

MANUAL DO PROFESSOR



NEAD

núcleo de educação a distância

SUMÁRIO

1 – O NEaD.....	5
1.1. Histórico.....	5
1.2. Equipe Multidisciplinar do NEaD.....	8
2 – GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA.....	9
2.1. Metodologia.....	9
2.2. Perfil do aluno.....	9
2.3. Forma de ingresso.....	9
2.4. Polos de Apoio Presencial.....	10
3 - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS A DISTÂNCIA.....	18
3.1. Coordenador e Coordenador Adjunto da UAB.....	18
3.2. Coordenador de Tutoria.....	18
3.3. Coordenador de Curso.....	19
3.4. Tutores.....	19
3.4.1. Presenciais.....	19
3.4.2. A distância.....	20
3.5. Professor pesquisador (formador).....	20
4- INFORMAÇÕES ACADÊMICAS.....	21
4.1. Calendário acadêmico.....	21
4.2. Calendário de atividades presenciais.....	22
4.3. Reuniões Pedagógicas.....	23
4.4. Guia da Disciplina.....	23
4.5. Docência compartilhada.....	26
4.6. A avaliação na EAD.....	27
4.6.1. Como e quantas são.....	27
4.6.2. Quem corrige.....	27
4.6.3. As atividades on-line.....	27
4.6.3.1. Prazos.....	28
4.6.3.2. Correção.....	28
4.6.3.3. Quantidades.....	28
4.6.3.4. Feedback.....	28
4.6.4. As avaliações presenciais.....	28

4.6.4.1. Datas.....	28
4.6.4.2. Tamanho.....	28
4.6.4.3. Correção.....	29
4.6.4.4. Feedback e devolução.....	29
4.7. Gravação de videoaulas.....	30
4.7.1. Vídeo de apresentação.....	32
4.7.2. Vídeos de conteúdos.....	32
4.8. O Espaço Psicopedagógico.....	34
5 - O PERFIL DO PROFESSOR NO MOODLE.....	35
5.1. Ambientes Virtuais de Aprendizagem.....	35
5.2. Como acessar como um estudante.....	90
5.3. Como inserir uma videoaula.....	91
5.4. Como enviar mensagem para vários alunos.....	91
5.5. Como habilitar uma unidade de estudo.....	94
5.6. Como criar um fórum.....	95
5.7. Como criar uma tarefa para upload de arquivo.....	97
5.8. Como alterar os prazos de envio de tarefas no Moodle.....	98
5.9. Como criar um questionário.....	98
5.10. Realizando correções	
5.11. O que não fazer.....	99
6 - O PAPEL DO SIGAA EM UM CURSO A DISTÂNCIA.....	99
6.1. Inserindo notas.....	99
6.2. Inserindo conteúdo programático.....	100
7 - MODELOS DE DOCUMENTOS.....	42
7.1. Guia das disciplinas	
7.2. Template padrão de avaliações do NEaD	
7.3. Layout padrão de uma disciplina no Moodle	

1. O NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

1.1 HISTÓRICO

O Núcleo de Educação a Distância – NEaD/UFERSA foi institucionalizado a partir da resolução CONSEPE/UFERSA Nº 007/2010, de 19 de agosto de 2010, que cria o Núcleo na estrutura organizacional da Pró-reitoria de Graduação e aprova o seu regimento. O NEaD se caracteriza como o setor que coordena e executa as ações de formação a distância na UFERSA por meio do apoio pedagógico e tecnológico aos departamentos ofertantes de cursos nesta modalidade, além de outros serviços.

Sua estrutura administrativa está organizada em setores compostos por uma equipe multidisciplinar atuando em diversas áreas de conhecimento, com o objetivo de oferecer suporte desde a concepção de um curso a distância, passando por sua execução e consolidação, ofertando estrutura pedagógica, tecnológica e suporte aos alunos e professores envolvidos.



Fachada do NEaD/UFERSA

Fisicamente, o NEaD está localizado no lado leste do Campus Mossoró da UFERSA, em uma estrutura renovada, dispendo de salas para cada setor (acadêmico-pedagógico, produção de material didático, administrativo-financeiro e coordenação geral), estúdio de gravação, sala de reuniões e laboratório de informática.



Estrutura física do NEaD/UFERSA

Atualmente, o NEaD dispõe de diversos cursos de Graduação e Pós-Graduação ofertados em todas as regiões do Estado, atendendo também alunos de outras áreas do país. Entre os cursos de Graduação, podemos destacar:

- Licenciatura em Computação
- Licenciatura em Matemática
- Licenciatura em Física
- Licenciatura em Química

No tocante à Pós-Graduação, dois cursos estão sendo executados atualmente e diversos outros já foram concluídos sob a responsabilidade e apoio do NEaD, com destaque:

- Especialização em Atendimento Educacional Especializado
- Especialização em Educação Interdisciplinar
- Especialização UNIAFRO
- Aperfeiçoamento em Educação Quilombola
- Aperfeiçoamento em Atendimento Educacional Especializado
- Aperfeiçoamento em Educação Ambiental
- Aperfeiçoamento “A escola e a cidade: políticas públicas educacionais”

Além da oferta de cursos, o NEaD oferece suporte tecnológico e operacional aos mais variados setores acadêmicos da Universidade, atuando em projetos de extensão, organização de eventos, suporte aos centros acadêmicos e programas de pós-graduação, disponibilização de componentes curriculares presenciais de forma virtual, cursos de formação, etc.

Sua atuação física se organiza através de oito polos de apoio presenciais localizados em regiões estratégicas do Rio Grande do Norte, atendendo também discentes do Ceará e Paraíba, por exemplo.



Mapa de atuação do NEaD

- Polo de Angicos
- Polo de Caraúbas
- Polo de Grossos
- Polo de Guararé
- Polo de Marcelino Vieira
- Polo de Natal
- Polo de Pau dos Ferros
- Polo de São Gonçalo do Amarante

O NEaD contribui de forma relevante com a interiorização e disseminação do Ensino Superior de qualidade e gratuito em todas as regiões do Estado, de modo que os cidadãos não precisem se dirigir aos grandes centros urbanos ou deixem suas famílias, seus trabalhos e sua vida, em busca da tão sonhada qualificação profissional. Dessa forma, o conhecimento é disseminado de maneira sustentável e pode ser aplicado em cada região, desenvolvendo as potencialidades daquela área de forma efetiva. Esse caráter social e inclusivo está presente em todas as ações de educação a distância e fortalecem a ideia e o propósito de um país mais justo e igualitário.

1.2. EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

NÚCLEO DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA

Maria de Lourdes F. de Medeiros – **Coordenação Geral**

Odacir de Almeida Neves – **Coordenação Adjunta**

Apoio Administrativo e Financeiro

Alany Taysy Fernandes de Lima – **Assistente Financeiro**

Rafaela Cristina Alves de Freitas – **Assistente em Administração**

Secretaria

Ellen Glen Aprigio de Sousa – **Estagiária**

Reginaldo Castro da Silva Júnior – **Estagiário**

Produção de Materiais Didáticos, Comunicação e Mídias

Maria Joseane Felipe Guedes Macedo – **Coordenadora de Produção de Materiais Didáticos**

Antônio Charleskson Lopes Pinheiro – **Produção e Seleção de Materiais Didáticos**

José Antônio da Silva – **Design de Artes Visuais**

Nayra Maria da Costa Lima – **Design Instrucional**

Ramon Ribeiro Vitorino Rodrigues – **Gerente de Criação e Design**

Jéssica de Oliveira Fernandes – **Mídias Educacionais**

Antônio Vidal Neto – **Assistente de Mídias**

Elisama Daniella Gomes Ferreira – **Assistente de Mídias**

Apoio Acadêmico e Pedagógico

Cláudia Alves de Sousa Muniz – **Coordenadora Acadêmica**

Francisco Souto de Souza Júnior – **Coordenador de Tutoria**

Márcia Yara de Oliveira Silva – **Coordenadora de Tutoria**

Ulisses de Melo Furtado – **Gerente de Redes e Ambientes Virtuais**

Francisca Monteiro da Silva Perez – **Assistente Pedagógica**

Ana Karine das Chagas Vieira – **Assessoria Pedagógica**

Francisca Vilani de Souza – **Assessoria Pedagógica**

Manoel Alcino de Lima Neto – **Estagiário**

Eudes Janio Monteiro da Silva – **Bolsista Permanência – Licenciatura em Computação**

Almir Barbosa da Silva Júnior – **Bolsista Permanência – Licenciatura em Computação**

2. GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA

A modalidade de Educação a Distância se caracteriza pela sistemática de organização e funcionamento que difere da modalidade presencial. Nesta modalidade de educação, o ensino-aprendizagem é mediado por tecnologias em que discentes e docentes estão separados espacial e/ou temporalmente, ou seja, não estão fisicamente presentes em um ambiente presencial, o ritmo e a autonomia do aluno são imprescindíveis, porque assim, ele pode escolher o local e horário que melhor lhe convier e ainda o conteúdo que está disposto a estudar naquele momento. Ele pode optar pelo estudo individual ou em grupo num ambiente virtual ou presencial, de acordo com sua disponibilidade e necessidade, superando assim limites de tempo e de espaço.

2.1. METODOLOGIA

A EAD da UFERSA atende às necessidades de um público que precisa de qualificação profissional associada à flexibilidade de horários e locais de estudo. Por isso, oferece uma metodologia de educação inovadora e de alta qualidade, baseada em materiais impressos, digitais e versão para a web, além do suporte e sustentação de um ambiente virtual de aprendizagem, o Moodle.

O auxílio à navegação pelos espaços virtuais do curso acontece com acompanhamento e orientação presencial e a distância. A interação ocorrerá via recursos do Fórum, Chat/BBB e através das páginas publicadas no espaço indicado no Moodle.

2.2. PERFIL DO ALUNO

O aluno que nomeia EAD como modalidade de estudo deve ter interesse em novos desafios, adotar atitudes e assumir características que lhe proporcionarão condições necessárias à obtenção de seu sucesso, tais como: motivação, tempo, organização, disciplina e autonomia.

2.3. FORMA DE INGRESSO

O processo seletivo para ingresso nos Cursos de Licenciatura a Distância da UFERSA será regido por Edital realizado por uma comissão de seleção indicada pela coordenação do NEaD e nomeada pelo Reitor da UFERSA.

O processo seletivo cumprirá o disposto na Lei n.º 12.711, de 29 de agosto de 2012 (regulamentada pelo Decreto nº 7.824 de 11 de outubro de 2012) e na Portaria Normativa nº 18 do MEC, de 11 de outubro de 2012, as quais estabelecem e orientam acerca dos critérios para reserva de vagas aos candidatos que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas, em cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos ou, ainda, que tenham obtido certificado de conclusão com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA) ou de exames de certificação de competências ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.

O ingresso ao curso pode ser feito por:

- Enem dos anos anteriores;
- Profissionais da rede básica de ensino;
- Portador de diploma;
- Transferência;
- Reopção;
- Reingresso.

Após publicação do resultado final deste processo seletivo, será publicado pelo NEaD um edital complementar a este, convocando os candidatos classificados para matrícula e indicando as regras para remanejamento de vagas, caso existam vagas remanescentes. O número de vagas ofertadas dependerá de edital da UAB/CAPES.

2.4. POLOS DE APOIO PRESENCIAL

Atualmente a Ufersa conta com oito Polos que servem de apoio nos encontros presenciais dando subsídios as atividades através de sua estrutura física (salas de aula, laboratório de informática) e de equipamentos. Os pólos estão localizados nos endereços seguintes:

POLO UAB – ANGICOS



Neste polo funciona os seguintes cursos:

- Licenciatura em Computação
- Licenciatura em Matemática
- Licenciatura em Física
- Licenciatura em Química

Informações adicionais:

Mantenedor

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

Endereço: Avenida Francisco Mota, Costa e Silva – CEP: 59625-000 – Mossoró/RN

Telefone: (84) 3317 8525

Coordenador

FRANCISCO EDCARLOS ALVES LEITE

Telefone: (84) 3317 8520

Email: uab.angicos@ufersa.edu.br

Endereço

Endereço: Rua Gamaliel Martins Bezerra 578, Bairro: Alto da Alegria – CEP: 59.515-000 – Angicos/RN

Telefone: (84) 3317 8520

Endereço eletrônico: <https://angicos.ufersa.edu.br/>

Email: direcaoangicos@ufersa.edu.br

POLO UAB – SERTÃO DAS CARAUBEIRAS (CARAÚBAS/RN)

INEP: RN01054972



Nomeado como Sertão das Caraubeiras, o polo parceiro do NEaD em Caraúbas localiza-se no edifício da Escola Municipal Josué de Oliveira. O polo conta com salas de aula equipadas com a tecnologia adequada para receber os alunos das aulas presenciais. Uma biblioteca climatizada também é disponível para quem quiser aprofundar ainda mais os conhecimentos. O Laboratório para os cursos de Física e Química será no campus da Ufersa em Caraúbas, a partir de termo de Cessão de Uso entre a coordenação do polo e a direção do campus. A equipe, cujos colaboradores trabalham no próprio polo, de forma presencial, está sempre pronta a ajudar e manter o bom funcionamento dos serviços.

Neste polo funciona os seguintes cursos:

Licenciatura em Computação

Licenciatura em Matemática

Licenciatura em Física

Informações adicionais:

Mantenedor do Polo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAÚBAS

Tel. Comerciais: (84) 3337-2263 , (84) 3337-2008

E-mails Comerciais: governo.caraubas@gmail.com

Coordenador do Polo

Nome: JOENILMA MENEZES

Tel. comerciais: (84) 9474-6644 - (84) 3337-2025

Endereço do Polo

Logradouro: Rua Alfredo Alves de Azevedo. Nº: 212

Bairro: Dr. Sebastião Maltez Fernandes

CEP: 59780-000 Município: CARAÚBAS-RN

Telefone: (84) 3337-2529

Telefone alter.: (84) 3337-3327 - **Celular:** (84) 9972-8895

Fax: (84) 3337-2008

E-mail: polouabcaraubas@gmail.com

POLO UAB – EDUCA GROSSOS (GROSSOS/RN)

INEP: RN01054973



O polo de apoio presencial Educa Grossos, parceiro do NEaD, já conta com 11 cursos, 16 turmas e mais de 300 alunos matriculados, tudo isso localizado no edifício próprio, Maria Rodrigues Nóia. Contando com equipamentos bem conservados e de boa qualidade, a equipe é formada para proporcionar o melhor suporte possível aos alunos, seja pedagógico ou através de materiais, como o bom acervo de livros disponíveis para consulta.

Neste polo funciona os seguintes cursos:

- Licenciatura em Computação
- Licenciatura em Matemática

Informações adicionais:

Endereço: Avenida Coronel Solon, S/N

Bairro: Boa Esperança – CEP: 59675-000 – Grossos/RN

Telefone: (84) 3327 3562

Coordenador: Doriedson Costa e Silva

E-mail: doriedsoncosta@gmail.com

Mantenedor do Polo

PREFEITURA MUNICIPAL DE GROSSOS

Tel. Comerciais: (84) 3327-2418

E-mails Comerciais: pmgrossos@yahoo.com.br

POLO UAB – GUAMARÉ

INEP: RN01032106



Levando o nome de Polo Presencial Guararé-RN, é localizado em sede própria e abriga uma boa estrutura com todas as partes necessárias para o bom funcionamento do NEaD: recepção, sala de professores, bibliotecas. Além disso, conta com um espaço de refeitório, promovendo uma melhor interação entre os alunos, professores e servidores.

Neste polo funciona os seguintes cursos:

- Licenciatura em Computação
- Licenciatura em Matemática

Informações adicionais:

Mantenedor do Polo

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAMARÉ

Tel. Comerciais: (84) 3525-2960 , (84) 3525-2962

E-mails Comerciais: gabinetecivil.guamare@gmail.com

Coordenador do Polo

Nome: MARCIA MEYRE DE ABREU LEITE BEZERRA

Tel. comerciais: (84) 9911-0269

Endereço do Polo

Logradouro: Rua Monsenhor Jose Tibúrcio. Nº: S/N

Bairro: Centro

CEP: 59598000

Município: GUAMARÉ-RN

Telefone: (84) 3525-2978 r 23

Telefone alter.: 84) 3525-2975 r 23

Fax: (84) 3525-2975

E-mail: uabguamare@gmail.com

E-mail alter.: seducguamare@gmail.com

POLO UAB – MARCELINO VIEIRA

INEP: RN01054975



O polo do NEaD de Marcelino Vieira está localizado em edifício próprio. Sua estrutura conta com biblioteca, salas equipadas, sala dos professores, cantina e um auditório que acomoda mais de 70 pessoas, perfeito para palestras, cursos e formações para a equipe se manter sempre atualizada.

Neste polo funciona os seguintes cursos:

- Licenciatura em Computação

Informações adicionais:

Mantenedor do Polo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELINO VIEIRA

Tel. Comerciais: (84) 3385-2070

E-mails Comerciais: pmmarcelinovieira@brisanet.com.br

ferrarioliveira@brisanet.com.br

Coordenador do Polo

Nome: FRANCIMEIRE CESÁRIO DE SOUZA

Tel. comerciais: (84) 3385-2070

Endereço do Polo

Logradouro: Rua Nossa Senhora de Fátima. Nº: 3

Bairro: Centro

CEP: 59970-000 **Município:** MARCELINO VIEIRA-RN

Telefone: (84) 9650-4849

E-mail: mpolodeapoiopresencial@gmail.com

POLO NATAL (NATAL/RN)

INEP: RN01054976



O polo parceiro do NEaD em Natal localiza-se no Centro Municipal de Educação Aluizio Alves – CEMURE. Com uma estrutura que conta com salas de aula equipadas com a tecnologia adequada para receber os alunos das aulas presenciais, além de uma biblioteca completa. A equipe é engajada e os colaboradores trabalham no próprio polo, de forma presencial, para sempre manter o bom funcionamento dos serviços.

Neste polo funcionam os seguintes cursos:

- Licenciatura em Computação
- Licenciatura em Matemática

Informações adicionais:

Mantenedor do Polo

PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL

Tel. Comerciais: (84) 3232-8845

E-mails Comerciais: carloveduardo@natal.rn.gov.br

Coordenador do Polo

Nome: JOÃO MARIA DE CASTRO PONTES

Tel. comerciais: (84) 3232-3389 , (84) 3232-1272

Endereço do Polo

Logradouro: AV CEL ESTEVAM. Nº: 3705

Bairro: NOSSA SENHORA DE NAZARÉ

CEP: 59060200

Município: NATAL-RN

Telefone: (84) 3232-1272

Telefone alter.: (84) 3232-3389

Celular: (84) 9994-8044

Fax: (84) 3232-3390

E-mail: uabpolonatal@gmail.com

E-mail alter.: lourdes.valentim@natal.rn.gov.br

POLO UAB – PAU DOS FERROS



Neste polo funciona os seguintes cursos:

- Licenciatura em Computação
- Licenciatura em Matemática
- Licenciatura em Física
- Licenciatura em Química

Informações adicionais:

Mantenedor

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO

Endereço: Avenida Francisco Mota, Costa e Silva – CEP: 59625-000 – Mossoró/RN

Telefone: (84) 3317 8525

Coordenador

Nome: LINO HOLANDA DE MARTINS JÚNIOR

Email: lino.holanda@ufersa.edu.br

Endereço

BR-226, KM 405, Bairro: São Geraldo –

CEP: 59.900-000 – Pau dos Ferros/RN

Telefone: (84) 3317 8525

Endereço eletrônico: <https://paudosferros.ufersa.edu.br>

POLO UAB – DR. RUY PEREIRA (SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN)



O polo parceiro do NEaD leva o nome de Conjunto Amarante. Localizado em edifício próprio, conta com uma estrutura bem organizada. Dotado de um bom espaço para circulação, abarca ainda uma sala de tutoria, um laboratório de informática exclusivo e uma sala dos professores, facilitando o acesso dos alunos para possíveis dúvidas e sugestões.

Neste polo funciona os seguintes cursos:

- Licenciatura em Computação
- Informações adicionais:

Mantenedor do Polo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

Tel. Comerciais: (84) 3278-2270

E-mails Comerciais: gabinetecivil@saogoncalo.rn.com.br jaimecalado@veloxemail.com.br

Coordenação do Polo

Nome: ROSILDA DA COSTA FÉLIX

Tel. comerciais: (84) 3279-4905

E-mail: uabsga@hotmail.com

Endereço: Estrada de Guanduba, S/N Bairro: Centro – CEP: 59290-000 – São Gonçalo do Amarante/RN (ao lado do Museu Municipal)

3. ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS A DISTÂNCIA

3.1. COORDENADOR E COORDENADOR ADJUNTO DA UAB

A Coordenação Universidade Aberta do Brasil na instituição é formada por professores ou pesquisadores indicados pelas Instituição de Ensino Superior integrante do Sistema UAB, que atua nas atividades de coordenação e apoio aos polos de apoio presencial e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos e programas implantados por sua instituição no âmbito do Sistema.

São atribuições da Coordenadora-adjunto UAB:

- Participar de grupo de trabalho instituído pela UAB, visando o aprimoramento e a adequação do Sistema;
- Participar de grupos de trabalho no âmbito da IPES para o desenvolvimento de metodologias de ensino-aprendizagem e desenvolvimento de materiais didáticos;
- Manter arquivo com as informações relativas aos cursos desenvolvidos na IPES no âmbito do Sistema UAB;
- Verificar “in loco” o andamento dos cursos;
- Verificar “in loco” a adequação da infraestrutura dos polos de apoio presenciais aos objetivos dos cursos, enviando relatórios periódicos a DED/CAPES;
- Realizar, em conjunto com os coordenadores de cursos, o planejamento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no Sistema;
- Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- Auxiliar o Coordenador UAB em todas suas atribuições.

3.2. COORDENADOR DE TUTORIA

O coordenador de tutoria é um professor ou pesquisador designado/indicado pelas IPES vinculadas ao Sistema UAB, que atua nas atividades de coordenação de tutores dos cursos implantados por sua instituição no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos.

São atribuições do Coordenador de Tutoria:

- Participar das atividades de capacitação e atualização;
- Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de tutores, em conjunto com o coordenador de curso;
- Acompanhar as atividades acadêmicas do curso;
- Verificar “in loco” o andamento dos cursos;
- Informar o coordenador do curso a relação mensal de tutores aptos e inaptos para recebimento da bolsa;
- Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos tutores envolvidos no programa;
- Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores;
- Encaminhar à coordenação do curso relatório semestral de desempenho da tutoria.

3.3. COORDENADOR DE CURSO

O Coordenador de Curso é um professor ou pesquisador designado/indicado pelas IPES vinculadas ao Sistema UAB, que atua nas atividades de coordenação de curso implantado no âmbito do Sistema UAB e no desenvolvimento de projetos de pesquisa relacionados aos cursos.

São atribuições do Coordenador de Curso:

- Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades acadêmicas do curso;
- Participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas na instituição de ensino;
- Participar de grupos de trabalho para o desenvolvimento de metodologia, elaboração de materiais didáticos para a modalidade a distância e sistema de avaliação do aluno;
- Realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no curso;
- Elaborar, em conjunto com o corpo docente do curso, o sistema de avaliação do aluno;
- Participar dos fóruns virtuais e presenciais da área de atuação;
- Realizar o planejamento e o desenvolvimento dos processos seletivos de alunos, em conjunto com o coordenador UAB;
- Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso;
- Verificar “in loco” o andamento dos cursos.
- Acompanhar e supervisionar as atividades: dos tutores, dos professores, do coordenador de tutoria e dos coordenadores de polo;
- Informar o coordenador UAB a relação mensal de bolsistas aptos e inaptos para recebimento;
- Auxiliar o coordenador UAB na elaboração da planilha financeira do curso.

3.4. TUTORES

Ator bastante conhecido e importante para o funcionamento de um curso ofertado a distância.

3.4.1. PRESENCIAIS

São atribuições do Tutor Presencial:

- Mediar a comunicação de conteúdos entre o professor e os alunos;
- Acompanhar as atividades discentes presencialmente, conforme o cronograma do curso;
- Estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes, incentivando a formação de grupos de estudo;
- Colaborar com a coordenação do curso na avaliação dos estudantes;
- Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pelo NEaD/UFERSA;
- Elaborar relatórios mensais de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria;
- Apoiar operacionalmente a coordenação do polo nas atividades presenciais do curso, incluindo a aplicação de avaliações;
- Participar das reuniões de planejamento pedagógico realizadas pelo polo e pelo NEaD/UFERSA;
- Atuar presencialmente 16 horas semanais no Polo, dedicando 8 horas presenciais aos sábados,

08 horas presenciais distribuídas durante a semana.

3.4.2. A DISTÂNCIA

Em geral, atua junto ao professor formador do curso, como orientadores das atividades, acompanhando o desenvolvimento de cada aluno e turma, especialmente por meio dos recursos e instrumentos oferecidos pelo ambiente virtual de aprendizagem, bem como por outras formas de comunicação (telefone e correio tradicional). O tutor a distância é um especialista na área de conhecimento em que atuará e tem domínio no uso dos recursos computacionais e Internet.

São atribuições do Tutor a Distância da Educação a Distância (EaD) na UFERSA:

- Realizar o planejamento das atividades de tutoria da disciplina sob sua responsabilidade;
- Gravar videoaulas para a disciplina sob sua responsabilidade;
- Auxiliar o professor na correção das avaliações da disciplina;
- Manter contato constante com os alunos e professor da disciplina através do ambiente virtual de aprendizagem;
- Acompanhar as atividades dos discentes no ambiente virtual de aprendizagem, estimulando a participação, esclarecendo dúvidas e respondendo às solicitações em no máximo 24 horas;
- Participar de reuniões mensais com o professor da disciplina e equipe pedagógica do NEaD;
- Participar, quando solicitado, de reuniões com as coordenações de cursos ou coordenação do NEaD;
- Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pelo NEaD;
- Viajar aos polos, quando necessário, para realização de atividades diversas: seminários, oficinas ou aplicação de avaliações presenciais.

3.5. PROFESSOR PESQUISADOR (FORMADOR)

São atribuições do Professor Formador da Educação a Distância (EaD) na UFERSA:

- Realizar o planejamento das atividades da disciplina sob sua responsabilidade, incluindo a confecção do Guia da Disciplina;
- Gravar, no mínimo, 12 (doze) videoaulas, sendo 4 (quatro) de conteúdo por unidade, para a disciplina sob sua responsabilidade;
- Elaborar e corrigir as avaliações presenciais da disciplina;
- Manter contato constante com os alunos e tutores da disciplina através do ambiente virtual de aprendizagem;
- Participar de webconferências com os alunos pelo menos uma vez por unidade para que estes tenham o contato direto com o professor da disciplina e possam esclarecer dúvidas de forma mais prática que apenas o professor poderia auxiliar;
- Prezar pela elaboração de provas presenciais para resolução em tempo hábil, ou seja, no prazo de duas horas de avaliação, e pela quantidade máxima de três páginas por avaliação;
- Acompanhar as atividades dos discentes e tutores no ambiente virtual de aprendizagem, estimulando a participação de ambos, inserindo conteúdos, esclarecendo dúvidas e respondendo às

solicitações em no máximo 24 horas;

- Participar de reuniões mensais com os tutores da disciplina e equipe pedagógica do NEaD;
- Participar, quando solicitado, de reuniões com as coordenações de cursos ou coordenação do NEaD;
- Participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pelo NEaD;
- Viajar aos polos, quando necessário ou quando solicitado pela equipe do NEaD, para realização de atividades diversas: seminários, oficinas, aplicação de avaliações presenciais, etc.

4. INFORMAÇÕES ACADÊMICAS

Nesta seção serão detalhadas diversas informações sobre o cotidiano das ações dos professores formadores envolvendo toda uma estrutura de suporte, bem como os deveres e ações que devem executar durante o planejamento, execução e conclusão de um componente curricular ofertado nos cursos a distância da UFERSA.

4.1. CALENDÁRIO ACADÊMICO

O Calendário Acadêmico é um documento anual, devidamente aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE), detalhando os semestres letivos do ano, assim como diversas outras informações, com destaque:

- Início e fim do semestre letivo;
- Período de matrículas, reajustes, matrícula extraordinária e processamentos;
- Datas das reposições e exames finais (recuperações);
- Datas limites para requerer aproveitamento de disciplina do semestre atual e do semestre seguinte;
- Datas limites para trancamento de disciplinas e submissão das atividades complementares por parte dos alunos;
- Período para consolidação das turmas no SIGAA;
- Data provável da colação de grau do semestre (se houver).

O Calendário Acadêmico fica disponível no site do NEaD através do endereço: <https://nead.ufersa.edu.br/> no menu Documentos - Calendários acadêmicos onde é possível também ter acesso aos calendários dos anos anteriores.

É possível acessá-lo ainda através do ambiente Moodle, no Bloco Links Importantes disponível em todas as páginas do ambiente, geralmente no lado direito, na parte inferior.



O semestre letivo da Educação a Distância da Ufersa é regular, iniciando normalmente em fevereiro com recesso em julho e reinício em agosto com término em dezembro. Isso se dá porque os cursos ofertados na Educação a Distância dispõem de financiamento próprio não sendo afetados por greves ou paralisações.

4.2. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES PRESENCIAIS

O Calendário de Atividades Presenciais é elaborado seguindo as datas previstas no Calendário Acadêmico, sendo divulgado semestralmente aos alunos, antes do período de realização das matrículas, como forma de possibilitar uma organização prévia por parte dos estudantes no tocante à matrícula em componentes que se adequem a sua agenda, podendo ainda realizar um planejamento prévio das viagens que terá de realizar ao Polo de Apoio Presencial que está vinculado.

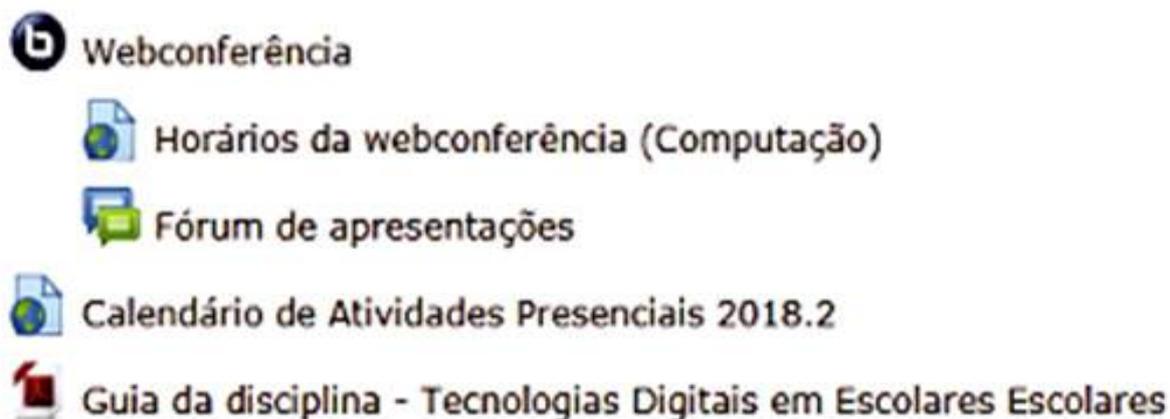
Esse documento prevê a realização de todas as ações presenciais em todos os cursos e polos durante todo o semestre letivo com destaque:

- Datas e horários exatos das avaliações presenciais de todas as disciplinas de todos os cursos, inclusive reofertas;
- Datas e horários das avaliações de reposição e exames finais no final do semestre letivo;
- Detalhamento das demais atividades presenciais que possam ocorrer durante o semestre letivo a depender do planejamento de cada componente curricular.

É recomendável que esse documento não seja salvo no computador ou impresso, mas que seja consultado sempre na sua versão on-line. Isso é relevante, pois, apesar de não ser comum, podem ocorrer

rer ajustes durante o semestre. Devido a isso, a versão on-line sempre será a mais atualizada.

O calendário está localizado na Sala da Coordenação no Moodle e na página principal de todas as disciplinas, abaixo do fórum de apresentações e acima do Guia da Disciplina, como explicitado na figura abaixo:



4.3. REUNIÕES PEDAGÓGICAS

As reuniões pedagógicas ocorrem mensalmente de forma presencial na sede do NEaD e envolvem a equipe pedagógica, o professor formador responsável pelo componente curricular e seus tutores a distância. Excepcionalmente, poderá ser realizada utilizando recursos de webconferência, contudo, esta não é prática padrão.

Estes momentos caracterizam-se como fundamentais para integrar a equipe de cada componente curricular de forma a realizar planejamentos, analisar o avanço e estratégias a serem seguidas na execução do curso, além de traçar as ações que serão desenvolvidas no componente curricular.

Durante a execução de cada reunião já será agendado a data da próxima, visando buscar encontrar as datas e horários mais adequados para a equipe, respeitando os horários de funcionamento do NEaD.

4.4. GUIA DA DISCIPLINA

O documento denominado Guia da Disciplina é elaborado pelo professor formador, antes mesmo do semestre letivo ter início e este na verdade é o planejamento de todas as ações a serem executadas no componente curricular, com destaque:

- O nome da disciplina, a equipe responsável e uma apresentação;

DISCIPLINA
Nome da disciplina
EQUIPE RESPONSÁVEL
Professor Formador:
Tutor(a) a Distância:
APRESENTAÇÃO
Querido aluno(a), (Fazer uma apresentação da disciplina)

- Especificação da ementa, objetivos, geral e específicos, do componente curricular;

PROGRAMA
Ementa:
OBJETIVO
Geral:
Específicos:

- Descrever o conteúdo programático das três unidades de estudo;
- Especificar quais recursos estarão disponíveis aos aprendizes, focando em ferramentas adicionais e complementares aos recursos que eles já estão habituados a utilizar;
- Dicas de como estudar para o componente curricular;
- Descrever os critérios de avaliação (este item geralmente vem preenchido, pois, são os mesmos critérios para todos os componentes curriculares);
- Cronograma da disciplina, especificando:
 - Datas de início e fim da disciplina;
 - Datas de início e fim de cada unidade (lembrando que são três unidades de estudo por semestre);

- Datas de início e fim das avaliações, tarefas on-line, reposições, exames finais e término da disciplina;
- Detalhamento dos conteúdos para estudo por semana.

SEMANA	CONTEÚDOS	OBJETIVOS	METODOLOGIA	RESULTADOS ESPERADOS
dd/mm a dd/mm				
dd/mm a dd/mm				
dd/mm a dd/mm				
dd/mm a dd/mm				
dd/mm a dd/mm				
dd/mm a dd/mm				
ATIVIDADE ONLINE (uma atividade)				
				Envio dd/mm a dd/mm

O guia da disciplina deverá ser entregue ao Setor Acadêmico Pedagógico do NEaD no prazo estabelecido no Cronograma de Planejamento do Semestre Letivo para revisão e diagramação, visando assegurar que no início do componente curricular o mesmo esteja disponível no Moodle na página principal da disciplina.

Esse mesmo documento serve de base para a montagem da página da disciplina no ambiente Moodle, seguindo todo o planejamento descrito pelo professor, adequando-o ao padrão dos cursos:

Geral

-  Biblioteca Virtual da Ufersa
-  Biblioteca da disciplina
-  Fórum de notícias
-  Webconferência
 -  Horários da webconferência (Computação)
 -  Horários da webconferência (Física)
 -  Horários da webconferência (Matemática)
 -  Horários da webconferência (Química)
 -  Fórum de apresentações
 -  Calendário de Atividades 2018.2

Unidade I

-  Videoaulas da Unidade
-  Fórum de Dúvidas

Unidade II

-  Videoaulas da Unidade
-  Fórum de Dúvidas

Unidade III

-  Videoaulas da Unidade
-  Fórum de Dúvidas

Os detalhes sobre o layout padrão no Moodle das disciplinas dos Cursos de Graduação serão descritos em detalhes ainda neste Manual, apresentando inclusive as permissões e ações que o professor pode desenvolver naquele espaço.

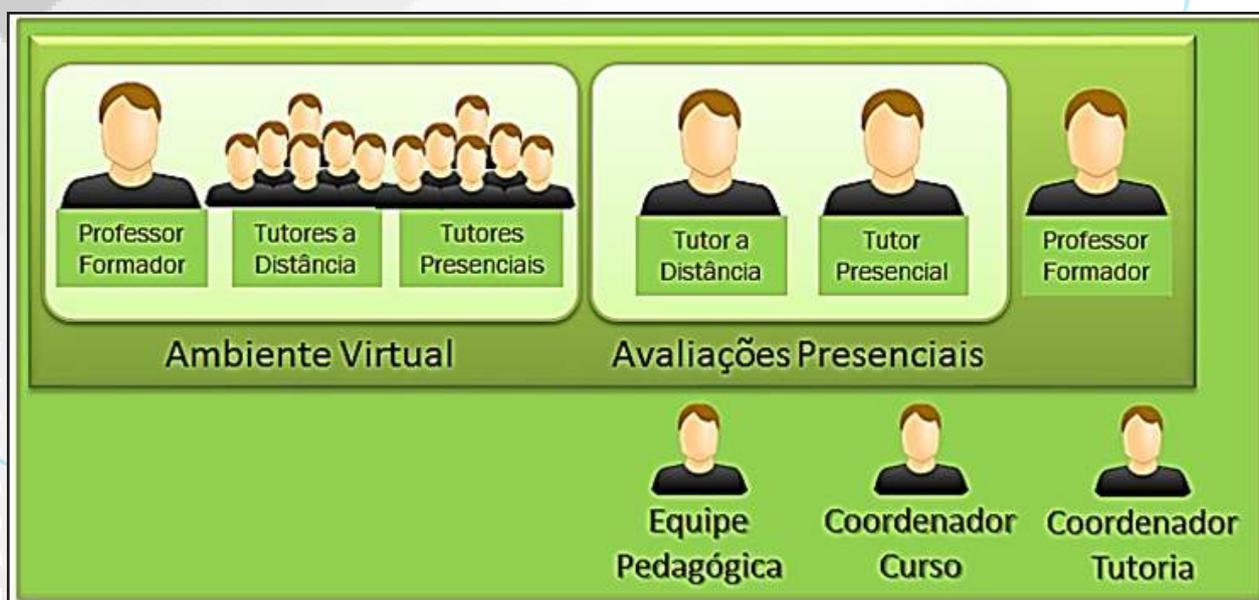
4.5. DOCÊNCIA COMPARTILHADA

Ao ingressar na Educação a Distância, o professor deixa de ser responsável sozinho por um componente curricular e passar a ser uma espécie de coordenador de uma equipe de outros professores, os quais devem articular a transmissão eficiente dos conteúdos, gerando aprendizagem para quantidades de alunos variadas, as quais o professor não conseguiria atender sozinho.

Surge, então, uma série de outros personagens que o docente tem que atuar e planejar as ações de forma distribuída, considerando os recursos disponíveis, logística e modelo de EAD adotado pela instituição, visando obter os melhores resultados.

Cada um destes atores tem sua função específica e igualmente importante para que o processo de ensino-aprendizagem ocorra, devendo a atuação acontecer de forma articulada e integrada, daí a necessidade de reuniões pedagógicas e de uma interação constante entre os envolvidos.

Em geral, em cada um dos componentes curriculares, a estrutura representada na figura abaixo é disponibilizada:



Cada membro dessa equipe executa as funções já citadas nos tópicos anteriores deste Manual, contudo, no contexto de um componente curricular específico, tem a seguinte estrutura:

- **Professor Formador** - Responsável por planejar a disciplina, elaborar avaliações presenciais, atividades on-line, gerenciar as funções dos tutores e acompanhar o andamento adequado das ações durante a sua execução;
- **Tutores a Distância** - São professores da área da disciplina, responsáveis por atuar especialmente no ambiente virtual, acessando-o diariamente e dando feedbacks aos estudantes no prazo máximo de 24 horas. A quantidade de tutores está condicionada à quantidade de alunos matriculados. Ocasionalmente, pode ser solicitado que estes viagem aos polos para realização de atividades presenciais e avaliações, bem como a incorporação de outras tarefas, a depender do planejamento da equipe docente;
- **Tutores Presenciais** - São professores da área do curso, sendo vinculados a todos os componentes curriculares de cada semestre letivo. Estes atuam presencialmente nos Polos de Apoio, cumprindo uma carga horária pré-definida. São responsáveis por esclarecer dúvidas mais gerais,

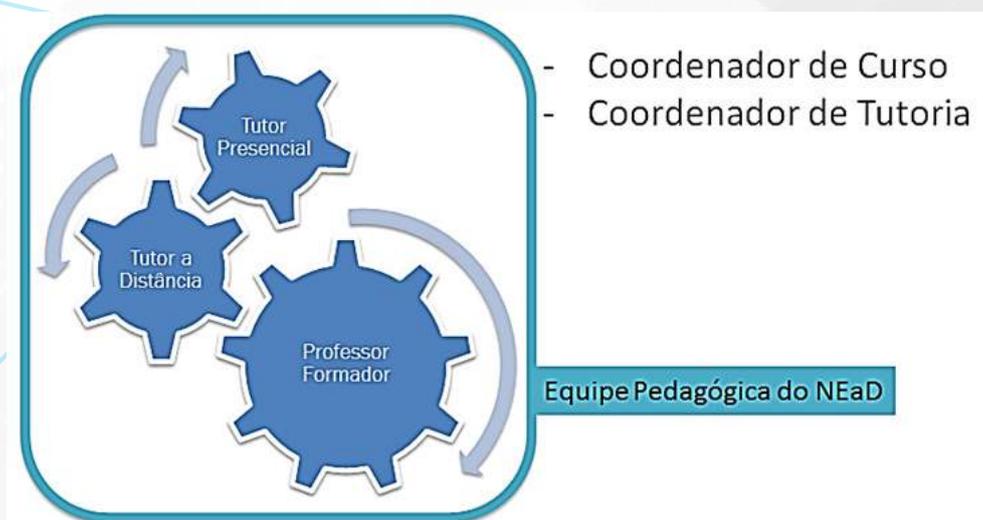
trabalhando como um articulador de estudo dos alunos, promovendo integração, além de mediar o contato deles com os tutores a distância e o professor formador;

- **Coordenador de Curso** - Responsável por planejar e gerenciar todas as ações do curso de forma a assegurar o funcionamento adequado das ações;

- **Coordenador de Tutoria** - Sua função foca na atuação dos tutores, seja presencial ou a distância, promovendo momentos de qualificação para estes e acompanhando a execução de suas ações durante todo o semestre letivo;

- **Equipe Pedagógica** - Atua diretamente com toda a equipe, desde o planejamento das ações do semestre letivo, sua execução, até mesmo após sua conclusão, buscando orientar e viabilizar a condução dos componentes curriculares fornecendo os recursos necessários para as demandas planejadas.

Toda a equipe envolvida na Educação a Distância deve funcionar de forma integrada, cada um executando sua função, caso o contrário, todo o processo será prejudicado. Trata-se de uma engrenagem (como mostra a figura abaixo) na qual todos devem executar suas funções adequadamente.



4.6. AS AVALIAÇÕES

Nos cursos ofertados a distância, as atividades normalmente ocorrem de forma virtual e as avaliações da aprendizagem de forma presencial ou a distância, seguindo as datas previstas no Calendário Acadêmico e de atividades presenciais, como destacado a seguir:

4.6.1. ATIVIDADES ON-LINE

Durante o semestre letivo, a equipe da disciplina deverá realizar atividades on-line como forma de fortalecer os conteúdos abordados em cada semana de estudo. A quantidade de tarefas virtuais ao longo do semestre é definida pelo professor e sua equipe, contudo, deve-se tomar cuidado com quantidades reduzidas ou exageradas, sendo recomendável a realização de apenas uma tarefa por unidade de estudo:

Unidade I	Unidade II	Unidade III
Atividade on-line 01	Atividade on-line 02	Atividade on-line 03
Prazo para postagem mínimo de 15 dias		
Todas valendo no máximo 10 pontos		

Dessa forma, considerando que cada aluno cursa normalmente cinco disciplinas ao mesmo tempo, o acúmulo de todas não ficará exagerado. Algumas dúvidas recorrentes sobre as atividades on-line são descritas a seguir:

O tamanho - Deve-se tomar cuidado ainda com o tamanho de cada tarefa, não sendo viável a disponibilização de tarefas muito grandes para os alunos;

As notas - Todas as tarefas devem ser disponibilizadas valendo até 10 pontos, sendo que o próprio Sistema de Gestão Acadêmica da universidade aplicará os pesos para cada tipo de avaliação aplicada;

Os Prazos - O prazo mínimo para postagem de uma tarefa por parte dos alunos é de quinze dias. Postagens após o prazo dependem do planejamento de cada professor responsável;

Correção - Normalmente quem corrige as atividades on-line são os tutores a distância que dispõem de até 10 dias após o prazo de encerramento para realizá-la, contudo, é recomendável que ele vá corrigindo à medida que os alunos vão realizando a submissão. Na correção ele deve descrever em detalhes os critérios de correção, erros, acertos e itens que o aluno não atingiu para ter obtido a nota. O objetivo é deixar claro para o aluno os detalhes de sua correção.

Quando o professor tiver acesso a sua disciplina no ambiente Moodle, esta já estará com todas as atividades on-line cadastradas com base no que foi especificado no Guia da Disciplina. Deverá, então, nas datas próximas a sua disponibilização inserir as orientações detalhadas ou arquivo de questões para que os alunos tenham acesso, podendo ainda, alterar datas e prazos.

Todas estas configurações serão descritas em detalhes no item que trata sobre o perfil do professor no Moodle.

4.6.2. AVALIAÇÕES PRESENCIAIS

De acordo com a legislação da Educação a Distância no Brasil, pelo menos uma avaliação deve ocorrer de forma presencial. No modelo adotado pelo NEaD, são previstas duas avaliações presenciais no polo, ambas já previstas no Calendário de Atividades Presenciais, além das reposições e exames finais. Alguns detalhes destas são descritos a seguir:

Datas - As datas de cada uma das avaliações presenciais já são previstas antes mesmo do semestre letivo ter início no Calendário de Atividades Presenciais;

Tamanho - Deve-se atentar ao tamanho das avaliações, normalmente o aluno dispõe de duas horas para realizá-la, devendo o tamanho ser construído considerando esse limite;

Template de provas padrão - O Setor Acadêmico-Pedagógico já dispõe de um modelo padrão para as avaliações presenciais, o qual o professor deverá seguir na elaboração de sua avaliação. Esse modelo é útil, pois torna mais fácil a identificação do aluno, do curso e do polo;

Envio - O professor formador deve remeter a avaliação ao Setor Acadêmico-Pedagógico do NEaD pelo menos com 10 dias de antecedência a fim de que sejam providenciadas as cópias e envio para os polos de apoio presencial;

Correção - Após a realização da avaliação, os polos as devolvem para o NEaD e o professor formador tem até 10 dias para realizar sua correção e inserção das notas no SIGAA. É importante ressaltar que as notas devem ser inseridas apenas no SIGAA, não sendo necessário inserir nenhuma nota ou listagem de notas no ambiente Moodle;

Feedback e devolução - Depois de corrigir as avaliações e inserir a nota no SIGAA, o professor formador deve devolver todas as avaliações para o Setor Acadêmico-Pedagógico do NEaD, o qual providenciará a digitalização e inserção na página da disciplina no Moodle, onde os alunos poderão consultá-las.

4.7 GRAVAÇÃO DE VIDEOAULAS

Assim como ocorre na escrita, a concepção de um vídeo é a construção de um modo de perceber e conhecer algo. Isso porque o vídeo é uma mistura de diferentes linguagens (musical, oral, cênica, textual e imagética) reunidas em uma única mídia. No caso da videoaula da EaD, a percepção é construída com a finalidade de promover o processo de ensino-aprendizagem. Por seu caráter narrativo e audiovisual, a linguagem do vídeo também aproxima o estudante do tema abordado, fazendo com que ele desenvolva um pensamento crítico a respeito do assunto.

Sendo assim, é importante que se tenha claro que, entre outros objetivos, utilizar a videoaula é indicado para:

- Sintetizar um conceito;
- Analisar a dimensão teórico-empírica de uma situação concreta;
- Explicar determinados processos de difícil absorção;
- Demonstrar passos de um processo técnico ou comportamental;
- Estabelecer relações entre o que o aluno aprende e a realidade vivenciada;
- Motivar o aluno a colocar em prática o que aprende no curso;
- Aproximar-se do aluno de maneira significativa.

4.7.1 A LINGUAGEM DA VIDEOAULA

O modo como utilizamos os recursos da linguagem de vídeo pode aproximar o aluno do conteúdo e cativar sua atenção ou gerar desinteresse e distanciamento. Dessa forma, é importante considerar os objetivos pedagógicos e fazer uso coerente do discurso apresentado. Nesse sentido, indica-se:

- Ser o mais breve possível: Buscar orientar e produzir vídeos com poucos minutos de duração. Isso porque a atenção do aluno costuma diminuir na medida em que o vídeo se prolonga. Apresentar um volume grande de informações nem sempre é a melhor escolha, principalmente quando visamos uma aprendizagem significativa;

- Ser narrativo: Promover um diálogo na roteirização, como se o professor estivesse contando uma história. Apresentar um texto como narrativa é uma estratégia pedagógica utilizada para capturar e manter a atenção do aluno;

- Promover a autoria: A videoaula deve apresentar a construção de um olhar sobre algo. É importante que o aluno interprete o vídeo como uma conversa com o professor. A entonação da voz também é importante para afirmar propriedade ao abordar o conteúdo com a consistência e profundidade desejada;

- Ser simples: A videoaula deve ser o mais simples possível, evitando a dispersão do aluno com elementos gráficos e sonoros que não contribuam para o aprendizado;

- Ter ritmo: É preciso apresentar um ritmo constante e uma fala que não seja muito lenta, nem muito rápida. A entonação deve ser instigante no início, ter um movimento crescente no desenrolar do conteúdo e culminar num fechamento propositivo, apontando caminhos (de reflexão ou atividade a fazer) para o aluno.

4.7.2 A GRAVAÇÃO

No momento da gravação, o professor conta com o apoio da equipe de filmagem. Além disso, a gravação pode ser repetida quantas vezes forem necessárias. É importante lembrar:

- Olhe sempre para a sua audiência, ou seja, para a câmera. Imagine que seu aluno está lhe assistindo e você precisa interagir com ele;

- Sua postura corporal deve ser natural, ou seja, não se mantenha rígido nem gesticule muito para não “desviar” a atenção do aluno;

- Esteja atento à pronúncia das palavras e da pontuação, primando pela clareza;

- Sua fala deve ter ritmo e ser levemente empolgante, sem atropelar palavras nem fazer pausas indevidas (que não correspondem à pontuação);

- Se cometeu erro ou pensa que poderia expressar melhor um dado parágrafo, apenas pare, faça uma pausa e refaça sua fala, sem se preocupar, pois posteriormente, no momento da edição, faremos a seleção do trecho.

4.7.3 MAQUIAGEM E VESTIMENTAS

A comunicação não verbal pode ser tão importante quanto a comunicação verbal. O professor tem autonomia para utilizar uma roupa ou maquiagem específica correlacionada com a sua aula, ou seja, quando o objetivo é fazer a linguagem não verbal apoiar a linguagem verbal. Nos demais casos, nossas dicas são:

- Cores primárias e chamativas devem ser evitadas, tais como verde e amarelo.

HOMENS

- Devem prezar por camisas sociais de botão;
- Recomenda-se utilizar um pouco de maquiagem para evitar o aspecto de oleosidade e olheiras.

MULHERES

- Podem optar entre camisas com calças sociais ou saia lápis e/ou vestidos neutros e compostos;
- Olhos carregados e batom vermelho (ou similares) não são interessantes;
- Evitar brincos e colares grandes.

4.7.4 AGENDAMENTO DE VIDEOAULA

Cada disciplina deverá dispor de, no mínimo, 12 videoaulas de conteúdo e 1 de apresentação gravada pelo professor. Estas devem ser gravadas previamente ao semestre em cronograma definido pela equipe do NEaD em consonância com a disponibilidade dos professores.

Para aulas de exercícios e/ou aulas de apoio deverá ser realizado o agendamento de gravação através do site: <https://nead.ufersa.edu.br/agendamento-de-videoaulas/>.

O agendamento de gravação de videoaula deve ser realizado com, no mínimo, 7 dias de antecedência do dia de gravação e levar em conta a prioridade dos agendamentos já realizados para a respectiva data. A definição da data deve considerar a necessidade de 10 dias para edição da aula e envio para aprovação do professor/tutor responsável.

ATENÇÃO: As videoaulas de conteúdo devem ser obrigatoriamente gravadas pelos professores das disciplinas. As demais poderão ser realizadas pelos/em parceria dos tutores. O não cumprimento das obrigações de produção didática poderá acarretar na desvinculação do docente.

4.7.5 VIDEOAULA DE APRESENTAÇÃO

A aula de apresentação fica no menu principal de cada disciplina no Moodle, junto com a mensagem de boas-vindas. Ela é o primeiro contato do aluno com o professor da disciplina, então, deve-se prezar pela empatia e a cordialidade na fala. Além de buscar a aproximação com o discente, a aula deve informar:

- Quem é o professor, através da explanação da formação e atuação;
- Qual o objetivo da disciplina;
- Qual o conteúdo dentro de cada unidade;
- A metodologia a ser utilizada;
- Avaliação;
- Bibliografia.

O documento base para a videoaula de apresentação é o **Guia da Disciplina**, então, é importante levá-lo para a gravação.

4.7.5 VIDEOAULAS DE CONTEÚDO

As videoaulas de conteúdo devem ser planejadas de modo a, junto com os demais materiais didáticos da disciplina, permitir ao aluno a compreensão significativa e efetiva da disciplina. Dessa forma, definidos os conteúdos a serem transmitidos a partir desta ferramenta, deve-se escolher a metodologia e os aparatos da aula a ser desenvolvida.

A forma como o conteúdo será passado para o vídeo depende necessariamente da visão do professor. Os professores podem utilizar a lousa branca, projeção de slides, o chroma key e suas potencialidades, captura de tela e, ainda, desenvolver, junto com a equipe do núcleo, histórias e animações.

Listamos aqui algumas possibilidades de edição para tornar a aula mais dinâmica:

- Animar números, gráficos, inserir textos de forma gradual e/ou palavras-chave;
- Usar imagens do cotidiano e sobrepor gráficos e números;
- Usar vídeos e ilustrações que auxiliam na compreensão do conteúdo;
- Produzir vídeos de demonstração do conteúdo.

Demais possibilidades podem ser discutidas e planejadas junto à equipe.

Para maior eficiência do processo de construção da videoaula, sempre é importante construir um roteiro.

4.7.6 ROTEIRO

O roteiro é construído por cada professor, dentro da realidade da sua aula. É a pré-visualização do vídeo. As informações devem ser objetivas para facilitar o trabalho da edição e finalização da videoaula. Depois de ter o conteúdo organizado, o professor deve dispor as informações no roteiro para orientar a si mesmo e à equipe.

Ex:

CENA	AÇÃO	GRAFISMO	ÁUDIO	DURAÇÃO ESTIMADA
1	Entra vinheta.	Vinheta de abertura.	Trilha sonora + OFF. Elementos de linguagem audiovisual. Dinâmicas de apresentação.	15 segundos
2	Professor (pode usar o seu nome) entra em cena – plano médio.	Caracteres do nome do professor.	Olá! Tudo bem? Nesta videoaula veremos o que é linguagem audiovisual e algumas formas e dinâmicas de apresentação em TV e vídeo. Vamos começar por ele: o estúdio!	30 segundos
3	Tela com imagens + locução.	Caracteres com os nomes das imagens que vão aparecer no vídeo.	Trilha + OFF Existem vários tipos de estúdios de gravação de vídeo e TV e os mais diversos equipamentos para captação de imagens. Basicamente, um estúdio para gravação de videoaulas é composto de câmera, cenário, mesa e cadeira, quadro eletrônico, isolamento acústico, iluminação adequada e demais equipamentos que auxiliam na gravação: microfones, fone de ouvido para o operador de câmera e cabos específicos.	45 segundos

Abaixo apresentamos a definição de cada item do roteiro:

- **CENA:** Caracteriza a subdivisão de tempo e fala que será captado sem interrupções;
- **AÇÃO:** Neste espaço será definido o enquadramento da câmera ou inserção, transição de elementos, isto é, o detalhamento de como você quer que o conteúdo seja apresentado para o aluno;
- **GRAFISMO:** Aqui é definido o recurso de vídeo. Pode ser a entrada de um cálculo, de uma imagem ou de um texto. Além de dizer em que momento o recurso vai entrar, é importante determinar quando ele vai sair;
- **ÁUDIO:** O que você vai falar o mais detalhadamente possível. Quando você usa a expressão OFF, significa dizer que sua imagem não aparece;
- **DURAÇÃO ESTIMADA:** Esse item é importante para que o professor e a equipe de produção possam controlar o tempo de gravação.

4.8 ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

O Atendimento Psicopedagógico constitui-se em um serviço de apoio ao estudante com dificuldades de aprendizagem e/ou deficiência. Este atendimento pode ser solicitado pelo estudante, tutor, professor ou pelo coordenador do curso.

Objetiva favorecer a integração do estudante universitário nos processos que envolvem o ensino e a aprendizagem e orientar professores, tutores e coordenadores que têm em seus cursos e turmas alunos que se autodeclaram ou que apresentam dificuldades e/ou deficiências.

O Atendimento Psicopedagógico funciona por meio de agendamento de horários no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA).

Esse atendimento poderá proporcionar:

- Orientações com pedagogas e psicopedagogas;
- Esclarecimentos relacionados a questões acadêmicas e profissionais;
- Desenvolvimento de bons hábitos de estudos e gestão de tempo;
- Criação de um planejamento de estudos, com estratégias eficazes, considerando as demandas pessoais e profissionais;
- Estabelecimento de um relacionamento positivo com os estudos;
- Incentivo da autonomia enquanto sujeito aprendiz;
- Compreender e lidar com emoções: ansiedade, estresse, motivação e outros;
- Trabalhar as dificuldades com relação aos conteúdos, ambiente de aprendizagem, materiais didáticos, professores, tutores ou com sua própria aprendizagem;
- Adaptação à modalidade de educação a distância.

5. O PERFIL DO PROFESSOR NO MOODLE

5.1. AMBIENTES VIRTUAIS DE APRENDIZAGEM

Estes *softwares* se popularizaram, sistematicamente, nos últimos anos, concomitante à ascensão das TICs, se popularizando como ferramenta de apoio à realização de inúmeras atividades em diversos setores da sociedade. No tocante a Educação à Distância fornece o apoio necessário para execução dos cursos ofertados. Pelo mundo, diversos termos caracterizam estes sistemas, a saber:

- Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) do inglês *Virtual learning environment*.
- Ambientes Virtuais de Ensino e Aprendizagem (AVEA) do inglês *Virtual Environments for Teaching and Learning*.
- Sistemas Gerenciadores de Aprendizagem do inglês *Learning Management System (LMS)*.
- Sistemas Gerenciadores de Conteúdos e Aprendizagem do inglês *Learning and Content Management System (LCMS)*.

Apesar destas diversas denominações, em geral, todos dispõem de características e recursos semelhantes, como destaca Silva e Figueiredo (2012) “o AVA é um recurso tecnológico interativo com o objetivo de promover o diálogo entre professores e alunos, bem como fomentar a transmissão do conhecimento por meio de ferramentas apropriadas”. Estas ferramentas que os autores citam, são recursos diversos que propiciam uma interação entre discentes, docentes e tutores ao longo da realização de um curso.



Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA)

Ribeiro, Araújo e Mendonça (2007) ressaltam que “por meio destes recursos presentes no AVA é possível disponibilizar um conjunto de ferramentas de comunicação e cooperação entre os participantes, apoiando o processo de conhecimento coletivo e ferramentas administrativas que apoiam o processo de gestão e acompanhamento dos cursos”. É através do ambiente virtual que os participantes de determinado curso

podem interagir uns com os outros, ter acesso aos materiais didáticos, videoaulas, tarefas, avaliações e feedback das ações realizadas.

Na última década, muitos AVA's surgiram por todo o mundo, alguns ganhando destaque em nível mundial, gratuitos e pagos, frutos de projetos acadêmicos ou para fins comerciais, como destacado a seguir:

SOLAR

O AVA batizado de “Solar” foi desenvolvido pela Universidade Federal do Ceará (UFC) e adotado como ambiente oficial de ensino a aprendizagem do Instituto UFC virtual naquela instituição de ensino. Segundo informações contidas no portal do Instituto UFC Virtual¹, o ambiente foi desenvolvido de forma a sua utilização ser facilitada, a partir do próprio *layout* e estruturação gráfica do ambiente, onde os usuários, sejam alunos, tutores ou professores obtenham uma utilização facilitada, através de uma proposta de interativa mais destacada, além da promessa de adaptação em diversos plataformas.



Tela principal do AVA Solar, da Universidade Federal do Ceará

E-PROINFO

Segundo o Portal do Ministério da Educação² (MEC), este ambiente foi desenvolvido pela extinta Secretaria de Educação à Distância (SECADI) em parceria com algumas Instituições de Ensino Superior do Brasil. Objetiva gerenciar cursos ofertados na modalidade à distância, além de apoio a projetos e ações que necessitam dos recursos e metodologias da educação à distância para sua execução, além de cursos de aperfeiçoamento, extensão e especialização oferecidos pelo MEC e seus órgãos de forma presencial ou semipresencial.

Como exemplo, podemos citar os cursos voltados para professores da rede pública de ensino, Mídias na Educação ofertados por todo o país, além dos cursos do Proinfo Integrado que visavam apresentar os recursos que as TICs dispõem a equipe pedagógica e professores. Ambos os exemplos fazem uso intensivo do ambiente e-Proinfo.

¹ Disponível em: <http://portal2.virtual.ufc.br/>

² Disponível em: <http://eproinfo.mec.gov.br/>



Tela principal do AVA e-Proinfo desenvolvido pelo MEC

TELEDUC

Surgido em meados de 1997, como parte de um projeto de Dissertação de Mestrado, atualmente é desenvolvido e administrado pelo Núcleo de Informática Aplicada à Educação em parceria com o Instituto de Informática Aplicada, ambos órgãos da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP). Trata-se de um *software* livre, onde sua utilização e possíveis alterações podem ser realizadas por seus utilizadores.

Segundo a página oficial do Teleduc³ suas funcionalidades são implementadas com base nas necessidades e prioridades levantadas por seus utilizadores, tendo a participação destes como princípio norteador da inserção de novos recursos ao longo das versões. O projeto prioriza ainda a ideia de sua utilização ser fácil, com uma interface simples e completa. Atualmente, inúmeras IES e órgãos públicos ou privados fazem uso deste ambiente virtual para gerenciamento de suas ações de EaD.



Tela principal do Teleduc

³ Disponível em: <http://www.teleduc.org.br/>

PROJETO AMADEUS

Projeto desenvolvido por equipe da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), objetivando possibilitar formas de aprendizagem que utilizam uma diversidade de recursos tecnológicos e métodos variados de aprendizagem. Abreviação de “agente micromundo e análise do desenvolvimento no uso de instrumentos” ou, simplesmente, “Amadeus” foi desenvolvido durante cinco anos com foco em possibilitar novas formas e mecanismos de executar cursos à distância, através da interação e disseminação de conteúdos de forma efetiva através da ação e reflexão. Hoje, diversas empresas e organizações investem nesse ambiente, tendo como principais diferenciais a capacidade de adaptação, usabilidade e integração das diversas mídias disponíveis pelas TICs atualmente (UFPE, 2016).



Tela principal do ambiente Amadeus

REDU

A Rede Social Educacional ou, simplesmente Redu, é um ambiente virtual de aprendizagem concebido com as características de uma rede social, com um *layout* bem moderno e com a aparência que os jovens são acostumados a utilizar nas suas atividades cotidianas de lazer na rede mundial de computadores. Segundo o portal Educatic.info⁴, o Redu é uma plataforma para ensino com tecnologia, que permite criar, compartilhar e discutir conteúdos das mais diversas formas, estimulando a

⁴ Disponível em: <http://www.educatic.info/divulgac-o/redu-rede-social-educacional>

aprendizagem, colaboração e diversão. Ainda segundo o site, a comunicação neste AVA acontece em todo o lugar existindo variadas possibilidades de iniciar uma conversa com amigos, alunos, professores e quem mais estiver na sua rede.

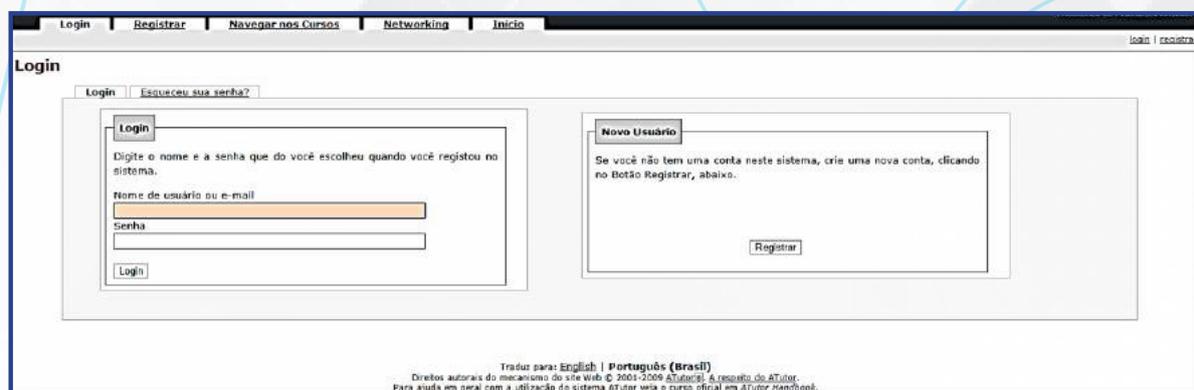


Tela principal da Rede Social Educacional

ATUTOR

Outro exemplo de AVA disponível atualmente é o sistema denominado de “Atutor”. Este também é *open source* tendo sua instalação e distribuição realizada de forma gratuita, e os utilizadores podem inserir ou desenvolver novos recursos para esta ferramenta.

Figura 11: Tela principal do Atutor



Tela principal do Atutor

MOODLE



O *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment (Moodle)* é um ambiente virtual de aprendizagem amplamente utilizado no mundo todo e, criado em meados de 2001, a partir de pesquisas já em curso, na Austrália, pelo cientista educacional Martin Dougiamas. Segundo o portal Moodle.org⁵, atualmente, esse *software* está presente em mais de 200 países com um número de usuários de 94.836,338 distribuídos em 11.041,776 cursos.

Segundo diversos autores, o *Moodle* se difere de outros ambientes virtuais por ter sido concebido tomando por base teorias educacionais construcionistas que segundo Sabbatini (2016) a partir deste princípio “o conhecimento é construído na mente do estudante, ao invés de ser transmitido sem mudanças a partir de livros, aulas expositivas ou outros recursos tradicionais de instrução, onde os cursos são criados em um ambiente centrado no estudante e não no professor”. A partir das afirmações deste autor é notório a relevância com a preocupação em oportunizar aos aprendizes um ambiente satisfatório e simples para que o processo de ensino-aprendizagem ocorra de forma satisfatória.

Com este princípio construcionista norteador, este AVA dispõe de diversas ferramentas que possibilitam uma interação real entre os participantes, sejam professores ou tutores de forma síncrona e assíncrona. Recursos que permitem a comunicação direta entre os participantes e criação de grupos de estudos colaborativos utilizando as diversas mídias que as TICs oferecem, sejam recursos de áudio, vídeo, compartilhamento de imagens, webconferências, bate-papos, fóruns de discussões, etc. A interação é primordial neste ambiente que ressalta a importância dos estudantes, a preocupação com o conhecimento que estes devem adquirir ao longo da sua jornada acadêmica.

SAIBA MAIS

O que são ferramentas síncronas e assíncronas?

Síncrona refere-se a ações que ocorrem em tempo real, onde os interlocutores conversam ao vivo, ao mesmo tempo. Isso pode ocorrer através de ferramentas de webconferência com disponibilização de áudio, vídeo e som, ou ainda, através de simples, apenas textuais.

Assíncrona é justamente o contrário, o emissor e o receptor da mensagem não necessitam estarem ao mesmo tempo, no mesmo horário para que a interação aconteça. Essa característica é muito comum em fóruns de discussão e *emails*, onde uma mensagem é submetida e, posteriormente, um ou vários receptores a visualizam e podem ou não respondê-la.

Nas redes sociais e nos diversos recursos de comunicação que as TICs nos oferecem atualmente, esses recursos são facilmente perceptíveis no nosso uso cotidiano.

⁵ Disponível em: <https://moodle.org/>

Do ponto de vista computacional, o *Moodle* trata-se de um software desenvolvido numa linguagem muito utilizada para gerar conteúdo dinâmico para a *internet*, o PHP (*Hypertext Preprocessor*). Por se tratar de um *software* livre, baseado na licença GNU, qualquer usuário que detenha os conhecimentos para tal tarefa pode, além de instalá-lo e utilizá-lo, realizar alterações, melhorias ou modificações em sua estrutura, acrescentando ou removendo recursos, já que seu código-fonte é disponibilizado. Como seu funcionamento se dá na *internet*, deve ser hospedado e ter um domínio registrado e o usuário através de um navegador, tem acesso, independente da plataforma que está utilizando.

Atualmente, muitas instituições de ensino superior públicas e privadas utilizam o *Moodle* como AVA oficial para suas ações de EaD ao longo do Brasil, se nos centrarmos apenas no Rio Grande do Norte, podemos citar as seguintes IES utilizadoras deste ambiente, a saber:

- A Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN) através do seu Departamento de Educação à Distância (DEaD) utiliza o *Moodle* para oferta de cursos de graduação na modalidade à distância.



- O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia, do Rio Grande do Norte (IFRN), através do seu "Campus EaD" utilizam o *Moodle* para ofertarem diversos cursos de aperfeiçoamento, especialização e graduação na modalidade à distância de forma semipresencial e à distância.



• Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), através da Secretaria de Educação à Distância (SEDIS) também adota o *Moodle* como ambiente virtual de aprendizagem oficial para oferta de cursos de graduação e pós-graduação nas mais diversas áreas do conhecimento. Nesta IES foram realizadas tantas alterações na estrutura e *layout* do *Moodle*, que eles o batizaram de “*Moodle Mandacaru*”.



Percebam, que nestas três instituições citadas, apenas no Rio Grande do Norte, todas mesmo utilizando o *Moodle* como Ambiente Virtual de Aprendizagem oficial, mesmo assim, todos os ambientes possuem uma aparência distinta um do outro. Essa característica é possível justamente por se tratar de um *software* livre, onde seu código-fonte é aberto os usuários podem realizar alterações, acrescentando, removendo ou criando novos recursos e funcionalidades.

Uma universidade, ao adotar o *Moodle*, o customiza de acordo com suas necessidades, modificando não somente o padrão visual, com logomarcas, cores e imagens, mas toda a estrutura de recursos e funcionalidades do ambiente podem ser aperfeiçoadas, visando adequar as necessidades e contexto específico de cada IES. É muito comum ainda, localizar na *internet*, inúmeros recursos e ferramentas adicionais para *Moodle*, recursos estes, muitas vezes, desenvolvidos pelas IES, por professores, estudantes, etc, e disponibilizados para a comunidade para uso.

O MOODLE DA UFERSA

A Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA) também adota o *Moodle* como seu Ambiente Virtual de Aprendizagem oficial em ações que necessitam da educação à distância de uma forma geral. Essas ações envolvem a oferta de cursos de graduação e pós-graduação, mas também oferecer suporte aos demais setores da instituição que necessitam da metodologia e recursos da EaD para realização de suas ações. Isso inclui o apoio a componentes curriculares que ocorrem no ensino presencial ou suporte a outros cursos, projetos de pesquisa, extensão e ações diversas.

A versão do ambiente utilizada é a 3.1.1 e contém os recursos mais modernos que são disponibilizados aos usuários, bem como, alguns recursos extras adicionados visando atender as necessidades desta instituição de ensino.

Como acessar

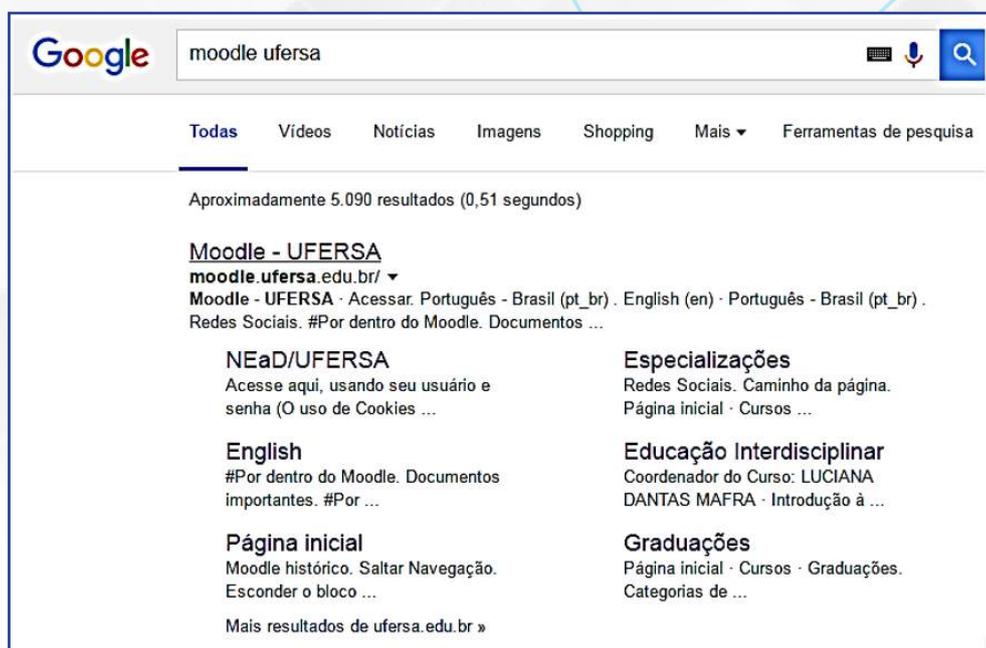
Para ter acesso ao *Moodle*, basta digitar em qualquer navegador o endereço abaixo:

moodle.ufersa.edu.br

Como destaque na figura:



Ou se o usuário digitar no Google, o termo "*Moodle UFERSA*", o primeiro resultado da busca é justamente o *link* do ambiente, como destaca a figura:



- PÁGINA PRINCIPAL

A página principal do *Moodle* apresenta um *slide* de notícias com informações relevantes, dicas e exemplos dos recursos que o ambiente dispõe para os participantes dos cursos, seja alunos, tutores ou professores.



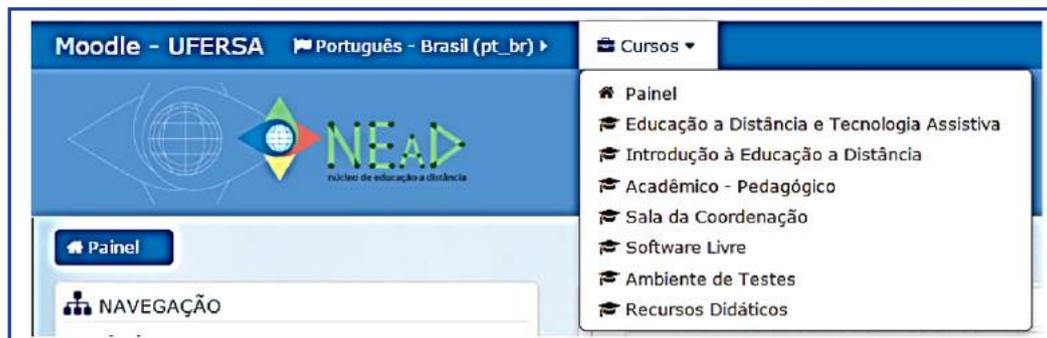
Na parte superior direita, todas as redes sociais do NEaD são listadas e os participantes podem conferir as últimas notícias e informações disponibilizadas por estes canais.



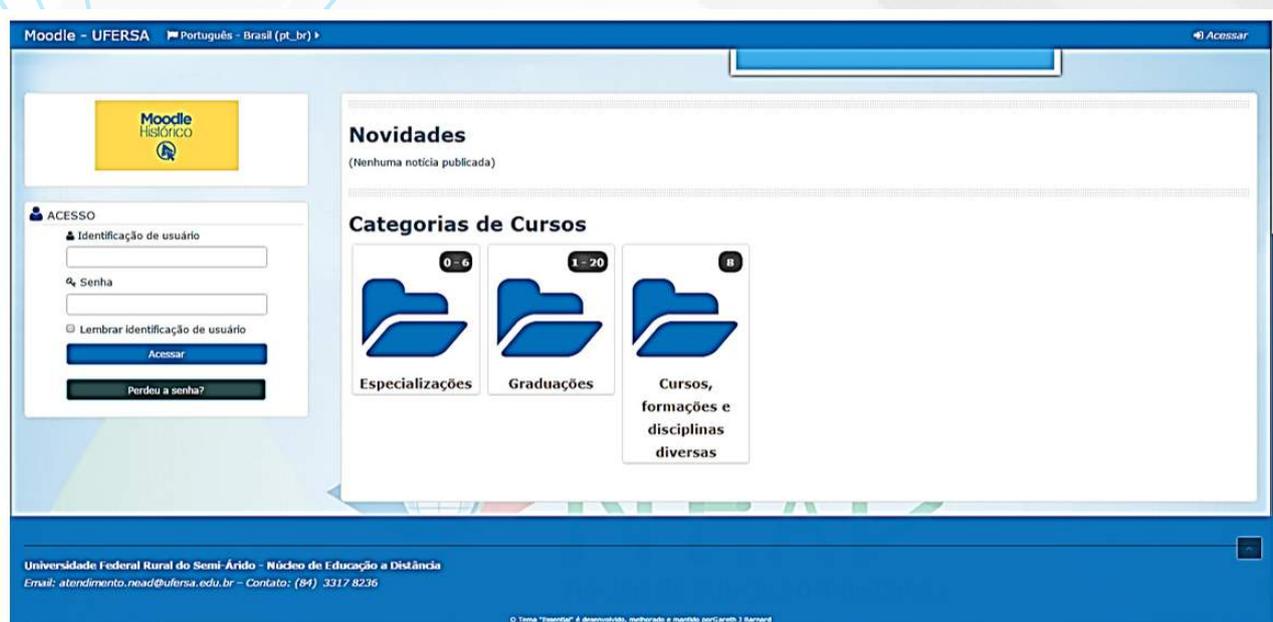
Já na parte superior esquerda, são fornecidas algumas informações básicas acerca do sistema: nome da instituição e a logomarca da universidade, ambos são *links* que redirecionam para a página principal do *site* em todas as situações. É exibido também o idioma adotado, podendo ser alterado para o inglês através opção.



Quando é feito o *login* no sistema, surge uma nova opção: CURSOS. Através deste recurso o usuário pode acessar de forma facilitada, todos os cursos que está vinculado no ambiente.



Logo abaixo do *slide* de notícias, ainda na página principal, é disponibilizado um fórum chamado “novidades”, este é alimentado pelos coordenadores de curso e pela equipe pedagógica e de comunicação do NEaD com notícias interessantes para os usuários. Logo abaixo deste item é disponível pastas com separadores por área, contudo, o usuário só terá acesso aos cursos que está matriculado, não sendo possível ingressar em outros lá existentes.



Ainda analisando a figura acima, na parte esquerda, tem um *banner* que direciona para o chamado “Moodle histórico” que é uma versão do ambiente Moodle, onde os componentes curriculares cursados pelos alunos nos semestres anteriores ficam arquivados para consultas futuras.



- FAZENDO LOGIN - RECUPERAÇÃO USUÁRIO E SENHA - ACESSANDO COMO VISITANTE

Ainda na página principal, logo abaixo do *link* para o Moodle histórico tem o espaço, onde o usuário pode digitar seu usuário e sua senha de acesso ao ambiente, como mostra a figura:

The image shows a close-up of a login form titled "ACESSO". It contains the following elements:

- A user icon and the title "ACESSO".
- A section titled "Identificação de usuário" with a text input field.
- A section titled "Senha" with a text input field.
- A checkbox labeled "Lembrar identificação de usuário".
- A blue button labeled "Acessar".
- A dark green button labeled "Perdeu a senha?".

Outra forma de chegar a essa tela para inserção do usuário e da senha é clicando no item “acessar” localizado na parte superior direito como mostra a figura abaixo:



Onde é exibido a tela:

The image is a screenshot of the Moodle UFERSA login page. It features the following elements:

- Header: "Moodle - UFERSA" and "Português - Brasil (pt_br)".
- Logo: "NEAD" (Núcleo de Educação a Distância).
- Section: "Acessar" with a user icon.
- Form: "Identificação de usuário" and "Senha" input fields.
- Checkbox: "Lembrar identificação de usuário".
- Button: "Acessar".
- Text: "Esqueceu o seu usuário ou senha?".
- Text: "O uso do Cookies deve ser permitido no seu navegador".
- Text: "Alguns cursos podem permitir o acesso a visitantes".
- Button: "Acessar como visitante".
- Footer: "Universidade Federal Rural do Semi-Árido - Núcleo de Educação a Distância" and contact information: "Email: atendimento_nead@ufersa.edu.br - Contato: (84) 3317-8236".

Em ambos os casos, para ter acesso ao sistema, basta digitar o usuário e a senha em seus respectivos campos correspondentes.

DICA

Por padrão o usuário e a senha de estudantes são sempre seu número de matrícula institucional.

Caso o usuário acesse o ambiente regularmente em um computador específico e queira salvar seus dados, basta marcar a opção: Lembrar identificação de usuário

Além disso, ainda é possível recuperar usuário ou senha perdidos, bastando clicar na opção:

Perdeu a senha?

ou Esqueceu o seu usuário ou senha?

Na tela que surge, caso o usuário tenha esquecido a senha e ainda lembre do seu usuário, este deverá preencher o primeiro campo com seu usuário e clicar em buscar. Nesse caso, será enviado as instruções para criação de uma nova senha para o *email* cadastrado no sistema.

[Página inicial](#) > [Acessar](#) > [Senha esquecida](#)

Para redefinir sua senha, preencha seu usuário ou seu email abaixo. Se sua conta for encontrada no banco de dados, um email será enviado para seu endereço de email, com as instruções sobre como restabelecer seu acesso.

Buscar por identificação de usuário

Identificação de usuário

Buscar pelo endereço de email

Endereço de email

E no caso do usuário ter esquecido seu *login* de acesso e sua senha, ele deverá preencher a segunda opção, onde a busca na base de dados será realizada com base no *email* cadastrado e as instruções para criação do usuário e de uma nova senha serão enviadas para este *email*.

É possível ainda, acessar o ambiente como visitante, contudo, esta opção só é utilizada caso o curso em questão tenha o acesso permitido para visitantes, o que não é comum. Estes usuários não precisam, necessariamente, ter o cadastro completo no sistema para acessar um curso como visitante.

Alguns cursos podem permitir o acesso a visitantes

Acessar como visitante

- TELA PRINCIPAL APÓS O ACESSO

A estrutura padrão do *Moodle* consiste em um formato de três colunas (figura abaixo), cada uma com itens importantes para a utilização da ferramenta.



Os itens presentes em cada uma das colunas da estrutura do *Moodle*, estarão disponíveis ou não a depender do nível de acesso do usuário, ou seja, itens que estão disponíveis dentro de um componente curricular, podem não serem os mesmos presentes na página de visualização de todos os cursos, por exemplo.

As colunas da esquerda e da direita têm recursos que surgem ou desaparecem a depender da configuração do administrador do ambiente. São os chamados “blocos de função” que contém funções específicas que serão detalhadas neste material nas sessões seguintes.

A coluna central se caracteriza como a que contém de fato as informações necessárias para utilização do ambiente, seja a listagem dos componentes curriculares ou mesmo conteúdo destes, atividades, tarefas, fóruns, etc. Esta coluna será detalhada a seguir:

COLUNA CENTRAL

Ao fazer *login* com os dados de acesso pessoal, inicialmente, é exibido na coluna central o item “VISÃO GERAL DOS CURSOS”, neste é apresentado todos os cursos ou componentes curriculares que o usuário está vinculado, como mostra a figura abaixo:



DICA

A coluna central é onde o aluno consegue visualizar os cursos que está vinculado, bem como todo o conteúdo destes. As colunas da esquerda e direita, fornecem recursos complementares a este uso.

No caso do nosso exemplo, esse usuário está vinculado a dois cursos:



- SALA DA COORDENAÇÃO

A sala da coordenação é um espaço onde os alunos têm acesso a diversas informações relevante sobre o curso que participa: documentos da criação, projeto pedagógico, estrutura curricular, além disso, podem entrar em contato diretamente com a coordenação, enviando sugestões, críticas e/ou solicitação de informações.

A figura abaixo mostra a disposição padrão de uma sala da coordenação, presente em todos os cursos ofertados através da educação à distância. Esse canal é relevante, pois, como os alunos estão localizados em regiões distintas, normalmente, longe da sede da universidade ou dos polos de apoio presencial. Esta é uma forma de aproximar a coordenação de determinado curso dos seus alunos, criando mecanismos que permitem a interação entre estes.

Sala da Coordenação

Geral

Sala da Coordenação

Apresentação

A Computação, de modo geral, refere-se ao desenvolvimento de soluções de problemas através da manipulação de um conjunto de dados de entrada segundo regras lógicas bem definidas. Dessa forma, o curso de Licenciatura em Computação a Distância da Universidade Federal Rural do Semi-Árido – UFRSA visa proporcionar a seus alunos um domínio teórico e prático da computação, bem como a formação continuada de seus profissionais. Logo, o profissional licenciado precisa estar em constante processo de aprendizagem, consciente dos métodos e tecnologias da Computação, em constante evolução, como também ter a capacidade de atuar na área de ensino, objetivando promover a aprendizagem dos alunos a partir de estratégias e métodos didáticos eficazes.

O curso

O curso é ofertado na modalidade a distância, desenvolvendo-se com encontros presenciais nos polos de sua abrangência e atividades online (chats, fóruns, etc.), por meio do ambiente virtual de aprendizagem, o "Moodle". Sua duração é de 4 anos, sendo ofertado nos polos das cidades de Caruabas, Grossos, Guamaré, Marcelino Vieira, Natal e São Gonçalo do Amarante. A grade curricular contempla as áreas de Algoritmos e Estruturas de Dados, Linguagens de Programação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação, Rede de Computadores, Matemática Aplicada e Prática à Docência. Para sua conclusão, o aluno deverá cursar no mínimo um total de 2460 horas, incluindo 420 horas de Atividades Complementares Acadêmicas, Científicas e Culturais.

Forma de Ingresso

O aluno poderá ingressar no Curso de Licenciatura em Computação a distância através do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e de um processo seletivo próprio voltado para professores.

Coordenador: Paulo Gabriel Gadelha Queiroz

Email: pgabriel@ufersa.edu.br
 Email da coordenação: eadcomp@ufersa.edu.br

- Conheça a Coordenação do Curso
- Fórum de notícias
- Fórum da Coordenação do Curso
- Arquivos e documentos do Curso
- Calendário de Atividades 2016.2

Atividades complementares

Neste espaço o aluno poderá submeter as comprovações das atividades complementares conforme orientações contidas no manual abaixo. Estas serão analisadas pela coordenação do curso e quando atingirem a carga horária mínima necessária serão lançadas no SIGAA.

O aluno tem até o 8º período para realizar essa inserção, nesse sentido, todo semestre abriremos este espaço para submissões daqueles alunos que já o queiram realizar.

- Manual de orientações das atividades complementares
- Fórum de dúvidas
- Postagem das comprovações das atividades complementares

DICA

Navegando entre as páginas do Moodle

Para alternar entre as diversas páginas do Moodle existe um atalho bem interessante, que vai listando todas as páginas que o usuário vai acessando desde o momento do login. Essa opção é útil para voltar para a(s) página(s) anteriores ou mesmo para a página principal.

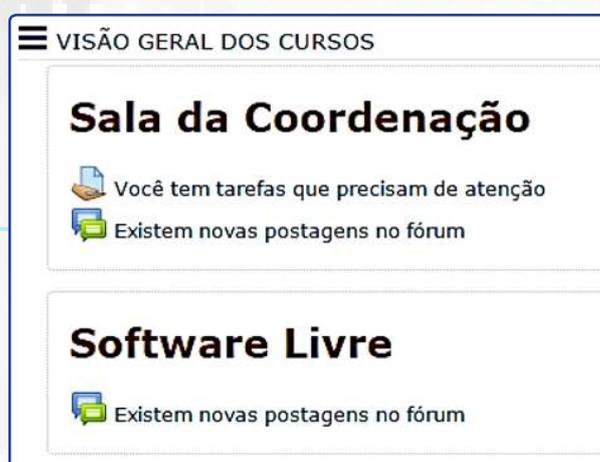


Esta fica localizada logo abaixo do banner principal do sistema.

- CURSO

No painel ou na página inicial do *site*, como já mostrado anteriormente, o usuário tem disponível todos os cursos (componentes curriculares ou disciplinas) que está vinculado, além da sala da coordenação. A estrutura destes cursos seguem um padrão de *design*, visando tornar a adaptação dos alunos, tutores e professores facilitada e não gerar dificuldades ou dúvidas quando iniciar uma nova disciplina, por exemplo. Essa estrutura padrão pode ser editada pelos docentes de acordo com seus planejamentos próprios, mas recomenda-se fortemente que sigam a mesma estrutura lógica e visual.

No nosso exemplo, como já explicitado, o usuário de testes dispõe de matrícula em dois cursos: a sala da coordenação e a disciplina *software* livre, como mostra a figura abaixo:



No nosso exemplo, vamos entrar na disciplina *software* livre.

DICA

No painel, antes mesmo de acessar os cursos matriculados, o usuário pode visualizar se existe alguma pendência no tocante a atividades, fóruns e questionários que estejam em aberto e ainda necessitem de interação. Isso é muito útil pois em caso de um aluno, por exemplo, está matriculado em diversos componentes curriculares, poderá visualizar as pendências de forma facilitada.

A estrutura básica de um curso dispõe dos seguintes itens, que também podem ser conferidos na sequência de figuras abaixo.

- Nome e *banner* contendo o nome disciplina em destaque e do curso que faz parte e mensagem inicial de abertura produzida pelo professor e tutores.

Software Livre

Geral



Querido aluno,

Estamos iniciando a disciplina Software Livre e acredito que talvez você já tenha em algum momento tido contato com esse assunto. Observe então, que enquanto futuro Professor, você irá se deparar com atividades que necessitem de softwares para auxiliar a sua execução. A utilização de um Software Livre, possibilitará você a concluir sua tarefa com sucesso, além disso sem gastar nada, ou quase nada e de maneira segura, ética e legal.

É importante ressaltar também que o Licenciado em Computação, pode ingressar para a área da computação, seja através de Cursos de Especialização e/ou Programas de Mestrado, já que o curso faz parte das Ciências Exatas. Na UFERSA mesmo, pode-se destacar o Mestrado em Ciência da Computação, e o Mestrado em Sistemas de Comunicação e Automação.

Pensando nisso, aluno, peço que não veja nossa disciplina com receio ou desconfiança, estude, siga o Cronograma da disciplina, faça as atividades, tire dúvidas com os integrantes da equipe e participe ativamente. Se fizer tudo isso, verá que Software Livre é uma disciplina muito interessante e tenho certeza que você pode até não fazer Pós-Graduação em Computação, mais, será um professor "conectado", que utiliza e conhece as novas tecnologias livres e gratuitas, melhorando sua prática docente e aproveitando adequadamente os recursos que as Tecnologias da Informação e Comunicação podem oferecer.

Nesta disciplina, veremos definições básicas relacionadas ao Software Livre, assim como a utilização de algumas das diversas ferramentas disponíveis.

Faça a leitura do Guia e você irá compreender como a disciplina transcorrerá ao longo do semestre, verá como os conteúdos estão distribuídos e quais as possíveis atividades serão propostas e os seus prazos.

Bons estudos.
Equipe da Disciplina

- Vídeo de apresentação da disciplina produzido pelo professor e nome do professor e tutores.



Professor Formador - Danniell Cavalcante Lopes
Tutor - Ulisses de Melo / Hugo Wendell

- Biblioteca Virtual da UFERSA
- Biblioteca da Disciplina
- Fórum de notícias
- Webconferência e seus horários de atendimento (se houver)
- Documento Guia da Disciplina.

- Biblioteca Virtual da UFERSA
- Biblioteca da Disciplina
- Fórum de notícias
- Webconferência
- Horários da webconferência
- Fórum de Apresentações
- Guia da Disciplina
- Calendário de Atividades 2016.2

- Unidades ou semanas de estudo
 - Videoaulas
 - Fórum de dúvidas
 - Atividades *online* variadas
 - *Feedback* das avaliações presenciais (se houver)

Unidade I

- Videoaulas da Unidade
- Fórum de Dúvidas
- Atividade Online 01 - Fórum de discussões (desabilitado)

Unidade II

- Videoaulas da Unidade
- Fórum de Dúvidas
- Vai participar da avaliação presencial? (enquete)
- Atividade online 02
- Feedback da 1ª Avaliação Presencial

Unidade III

- Videoaulas da Unidade
- Fórum de Dúvidas

Semana 01 - 24/10 a 30/10

Unidade I - Pontuando a deficiência física

- Atividades da Semana
- Fórum de Dúvidas da Semana
- Atividade online 01 - Fórum de Discussões 167 mensagens não lidas

Semana 02 - 31/10 a 06/11

Unidade I - Pontuando a deficiência física

- Atividades da Semana
- Fórum de Dúvidas da Semana 9 mensagens não lidas
- Vídeo - Bem além dos limites (Deficiência física)
- Atividade online 02

Semana 03 - 07/11 a 13/11

Unidade II- Atendimento para os alunos com deficiência física na escola regular

- Atividades da semana
- Fórum de Dúvidas da Semana 5 mensagens não lidas
- Atividade online 03 - Fórum de Discussões 22 mensagens não lidas

A estruturação de um componente curricular na educação à distância pode ocorrer, em geral, dividido de duas formas:

UNIDADES - distribuídas durante todo o período de duração do curso, separando os conteúdos por unidade de estudo. Geralmente, é utilizada em cursos de graduação, onde essas unidades são distribuídas durante todo o semestre de estudo.

SEMANAS - utilizadas em cursos de aperfeiçoamento e especialização, onde cada componente curricular tem uma duração menor (um a dois meses, por exemplo). Nesse caso, a separação é realizada por semanas, com as datas de início e fim amplamente divulgada aos alunos.

Essa distribuição por unidades ou semanas de estudo, tem também relação com o formato que o curso está estruturado em seu Projeto Pedagógico (se este será modular o sequencial) como mostrado a seguir:

MODULAR

É muito importante acessar diariamente o ambiente virtual, verificar as novidades, os fóruns, as mensagens, interagir com os colegas, com os tutores e professores. A presença no ambiente deve ser frequente, não somente como um agente passivo, mas sendo ativo e expressando-se, por meio de dúvidas e questionamentos, utilizando todos os recursos que ele oferece intensamente.

SEQUENCIAL

Nesse formato por sua vez, quando tem início às atividades letivas, os vários componentes curriculares que o aluno está matriculado são iniciados todos ao mesmo tempo, com prazo de conclusão previsto apenas para o final do semestre letivo. Nesse caso, o discente irá participar de várias disciplinas ao mesmo tempo. Esse formato, geralmente, é comum em cursos de graduação e utiliza uma divisão de conteúdos por unidade de estudo.

Com essas características e distinções os cursos (disciplinas ou componentes curriculares) são organizados para os usuários do ambiente *Moodle* no formato da UFRSA. Os recursos presentes dentro de um curso são destacados nas sessões seguintes e compõem aquelas ferramentas que, geralmente, um aluno, tutor ou professor necessita utilizar em um curso à distância, independente da instituição que participa.

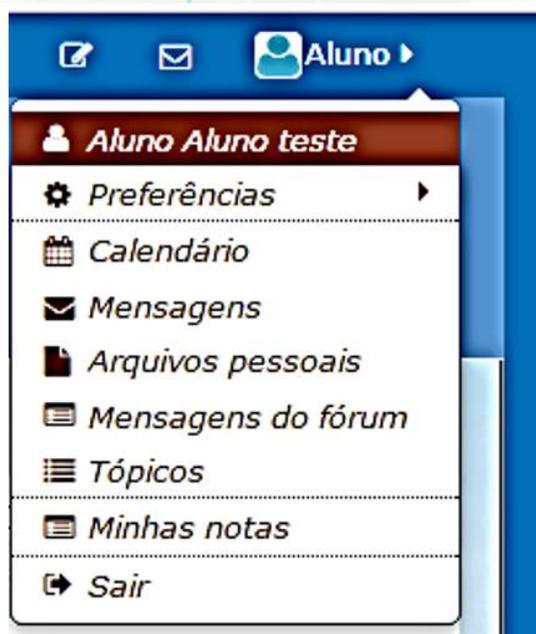
- ATUALIZANDO SENHA, PERFIL E INSERINDO FOTOS

Após realizar o acesso com o *login* e senha no *Moodle*, em qualquer uma das páginas que o usuário se encontrar, ele consegue localizar facilmente as opções que lhe permitem realizar qualquer tipo de alteração no seu perfil pessoal, contatos, fotos, etc. No *banner* principal, na parte superior direita, logo acima dos ícones das redes sociais do NEaD, é possível visualizar o nome do usuário, como mostrado na figura abaixo:



Essas três opções listadas acima das redes sociais são bem úteis para os usuários e tem funções bem relevantes, a saber:

-  **ATIVAR EDIÇÃO** - através de recurso, o usuário pode configurar a disposição dos blocos de função e de alguns recursos do *Moodle* de acordo com suas preferências pessoais, ele pode de uma forma geral, personalizar sua página, alterando a ordem dos blocos e ocultando itens.
-  **MENSAGEM** - este ícone exibe se o usuário tem mensagem a ser lida. Ao lado do símbolo vai surgindo o número de mensagens recebidas e não lidas para consulta.
-  **MENU PESSOAL** - através desta opção diversas opções de configuração pessoais são disponibilizadas aos usuários. Seu acionamento é bem simples, basta passar o mouse por cima, como mostra a figura abaixo:



Na primeira opção, é listado o nome do usuário e ao clicar é exibido um resumo das informações deste participante, como mostra a figura abaixo:



Esse resumo, exibe informações básicas do perfil, podendo inclusive clicar na opção “modificar perfil” e já realizar alterações; detalhes dos cursos que o usuário está vinculado; resumo de suas participações, relatórios e dados gerais de acesso ao sistema.

Na segunda opção deste menu “preferências” apenas ao posicionar o cursor do mouse em cima, é exibido um submenu contendo quatro opções, como mostra a figura abaixo:



USUÁRIO - lista diversas opções de configurações para o usuário de forma centralizada, ou seja, ele reúne nesta opção funções que úteis em um só lugar.

Preferências

Conta de usuário

- Modificar perfil
- Mudar a senha
- Idioma preferido
- Preferências do fórum
- Preferências do editor
- Mensagens

MODIFICAR PERFIL - através desta opção o usuário poderá realizar diversas atualizações em seu perfil pessoal, atualizando *e-mail*, telefone, cidade, preenchendo uma descrição pessoal, etc.

The screenshot shows a web interface for editing a user profile. The title is 'Aluno Aluno teste'. Below the title is a 'Geral' section. The fields are as follows:

- Nome:** Aluno
- Sobrenome:** Aluno teste
- Endereço de email*:** aluno@aluno.com.br
- Mostrar endereço de email:** Apenas os participantes do curso podem ver o meu endereço de email
- Cidade/Município:** Mossoró
- Selecione um país:** Brasil
- Zona de fuso horário:** Fuso horário do servidor (América/Fortaleza)
- Descrição:** A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, list, link, unlink, image, and document.

Além disso, descendo essa mesma página, o usuário poderá inserir sua foto de perfil de forma bem facilitada, como mostra a figura abaixo:

The screenshot shows the 'Imagem do usuário' section. It includes the following elements:

- Imagem atual:** Nenhum
- Nova imagem:** A section for uploading a new profile picture. It features a file upload icon, a file manager view showing 'Arquivos', and a large dashed box with a blue arrow pointing down. Below the box is the text: 'Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.'
- Descrição da imagem:** A text input field for adding a description to the profile picture.

Para inserir uma imagem no perfil o procedimento é bem simples: basta arrastar um arquivo do tipo JPEG ou PNG que esta será redirecionada por padrão como um quadrado de 100x100 *pixels*. Qualquer alteração realizada nesta página, deverá ser confirmado clicando no botão “atualizar perfil” localizado no final da página.

Atualizar perfil

MUDAR SENHA - opção para atualizar a senha do usuário, como mostra a figura:

Mudar a senha

Identificação de usuário aluno

Senha atual*

Nova senha*

Nova senha (novamente)*

MENSAGEM - é possível configurar diversas opções de notificação de mensagens, personalizando as formas de notificação para cada tipo de mensagem.

Sistema	Notificação popup	Email
Mensagens pessoais entre usuários		
Quando estou autenticado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quando estou off-line	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificação de pedido de aprovação de criação de curso		
Quando estou autenticado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Quando estou off-line	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificação de rejeição de pedido de criação de curso		
Quando estou autenticado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Quando estou off-line	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificação de destinatário de badge		
Quando estou autenticado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quando estou off-line	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Notificação de criador de badge		
Quando estou autenticado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Quando estou off-line	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentário postado em um plano de aprendizagem		
Quando estou autenticado	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Quando estou off-line	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Comentário postado em uma competência		

Todas estas opções estão presentes apenas no submenu “preferências”, onde logo abaixo, temos outros *links* também relevantes, a saber:



CALENDÁRIO - no *Moodle*, quando uma tarefa é cadastrada por um professor, automaticamente, esta já faz parte do calendário de atividades dos participantes de determinado curso, caso o usuário tenha o interesse de criar atividades ou eventos pessoais, esta opção permite criar de forma simples e organizada.

MENSAGENS - é possível enviar mensagens individuais para participantes selecionados, visualizar conversas e notificações recentes e pesquisar conversas antigas.

ARQUIVOS PESSOAIS - local destinado para armazenamento de arquivos pessoais do usuário, onde somente ele tem acesso, gerando um repositório particular dentro do ambiente.

MENSAGENS DO FÓRUM - lista todas as mensagens de fórum postadas pelo usuário.

TÓPICOS - lista todas as discussões iniciadas nos fóruns pelo usuário.

MINHAS NOTAS - o usuário consegue visualizar suas notas recebidas. Caso ele não esteja na página de nenhuma disciplina (no painel ou na página de visão geral de cursos) será possível visualizar as médias gerais de cada disciplina que está vinculado. E caso esteja na página de um curso específico, ele conseguirá visualizar as notas obtidas em cada uma das tarefas específicas deste curso.

- VISUALIZANDO NOTAS

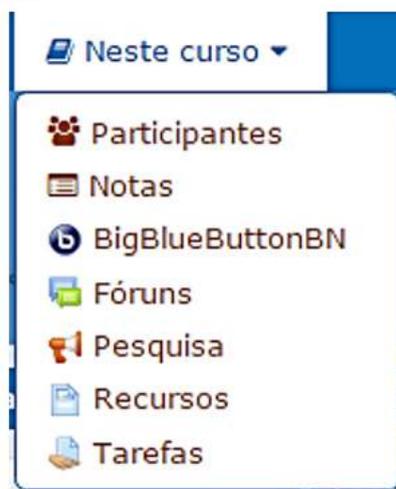
Além dessa forma de visualizar suas notas, um usuário do ambiente *Moodle*, dispõe de diversas outras maneiras de conseguir o mesmo objetivo.

Uma forma de visualizar as notas bem simples está disponível ao acessar qualquer curso que está vinculado, neste, na coluna direita do *Moodle*, na parte inferior, surge o bloco “administração” tendo disponível o *link* “notas”, como mostra a figura:

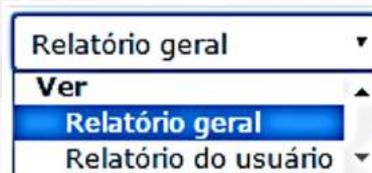
Além desta maneira, o usuário logar no sistema e ao entrar em um curso específico, duas opções surgem na barra principal do *site*, localizada na parte superior, como mostra a figura abaixo:

Trata-se das opções “cursos” e “neste curso”. A primeira, surge logo que o usuário acessa o sistema e está na página de visualização geral de cursos, com esta opção, é possível visualizar e alternar

entre os diversos cursos que está vinculado. Quando seleciona um curso específico, aí surge uma nova opção: “neste curso”. Com esta várias opções referentes aquele curso específico também surge, com destaque:



Através desta opção é possível consultar de forma facilitada os participantes, notas, fóruns, pesquisas, recursos, tarefas e webconferências (*BigBlueButton*) disponível nesta disciplina. Ao selecionar a opção “notas” é possível visualizar dois tipos de relatórios, a saber:



Através do “relatório geral” o usuário visualiza todas as médias obtidas nos cursos que está vinculado. E, por meio do “relatório de usuário” ele restringe essa consulta apenas ao curso em questão, visualizado da seguinte forma:

Relatório do usuário - Aluno Aluno teste					
Item de nota	Peso calculado	Nota	Intervalo	Porcentagem	Avaliação
Software Livre					
Atividade Online 01 - Fórum de discussões (desabilitado)	-	-	0-10	-	
Atividade online 02	-	-	0-10	-	
Feedback da 1ª Avaliação Presencial	-	-	0-10	-	
Total do curso Média das notas. Incluir notas vazias.	-	-	0-20	-	

Essa exibe cada uma das tarefas avaliativas do curso, seja fóruns de discussões, *upload* de arquivos, textos *online*, etc, e ao final lista o total obtido. É possível ainda visualizar o peso de cada atividade (se houver) a nota obtida, o intervalo da nota, a porcentagem obtida e a avaliação postada pelo professor ou tutor. Algumas dessas funções necessitam que o professor habilite para que funcione (os pesos, por exemplo) mas, em geral, a visualização acontece dessa forma.

DICA

O que é *upload*?

De forma bem simplista, *upload* é o processo de enviarmos um arquivo que está em nosso computador para um servidor na *internet*. É o contrário do *download* que é o processo que pegamos um conteúdo da internet para o nosso computador. Esse termo é muito utilizado para a submissão de tarefas no *Moodle* pois, o aluno transfere do seu computador os arquivos referentes a seu trabalho para o servidor onde está localizado o *Moodle* na *internet*.

- CONSULTANDO PARTICIPANTES E ENVIANDO MENSAGENS

Para visualizar os participantes de determinado curso, também existem várias formas. Uma das formas, se dá através do menu “neste curso”, como já explicitado na seção anterior. Outra forma, se dá na página de um curso específico, no bloco “navegação”, escolhendo a opção “participantes”, como mostra a figura abaixo:

The screenshot displays the Moodle UFERSA interface. At the top, there is a navigation bar with 'Moodle - UFERSA', 'Cursos', and 'Neste curso'. Below this is the NEAD logo (Núcleo de Educação à Distância). The main content area shows a breadcrumb trail: 'Painel > Graduações > Licenciatura em Computação > 2016.2_COMP_OP_EAD0092'. On the left, a 'NAVEGAÇÃO' sidebar lists various site pages and the current course '2016.2_COMP_OP_EAD0092', with 'Participantes' highlighted. The main content area is titled 'Software Livre' and includes a 'Geral' section with a large 'Software Livre' banner and a message to students: 'Querido aluno, Estamos iniciando a disciplina Software Livre e acredito que talvez você contato com esse assunto. Observe então, que enquanto futuro Pr'.

Para visualizar os participantes de determinado curso, também existem várias formas. Uma das formas, se dá através do menu “neste curso”, como já explicitado na seção anterior. Outra forma, se dá na página de um curso específico, no bloco “navegação”, escolhendo a opção “participantes”, como mostra a figura abaixo:

Participantes

Meus cursos: 2016.2_COMP_OP_EAD0092 | Grupos visíveis: Todos os participantes | Inativo por mais de: Selecionar período | Lista de usuários: Resumo

Papel atual: Todos os participantes

Todos os participantes: 94

Nome : Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Sobrenome : Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Página: 1 2 3 4 5 (Próximo)

Foto do usuário	Nome / Sobrenome	Cidade/Município	País	Último acesso ao curso
	Aluno Aluno teste	Mossoró	Brasil	15 segundos
	ENOY FERNANDES PIMENTA	mossoro	Brasil	2 horas 54 minutos
	JOSÉ FIRMINO SOARES NETO	Natal	Brasil	3 horas 40 minutos
	JOÃO MARCELINO DA SILVA JÚNIOR	mossoro	Brasil	8 horas 1 minuto
	ERASMO JOSE DA SILVA OLIVEIRA	mossoro	Brasil	10 horas 49 minutos
	NEILTON SOARES DA SILVA	CARAÚBAS	Brasil	12 horas 49 minutos
	ULISSES DE MELO FURTADO	Mossoró	Brasil	16 horas 29 minutos
	FRANCISCO DINIZ OLIVEIRA DA SILVA	mossoro	Brasil	22 horas 9 minutos
	ALCYAN RENNYVAN DA SILVA	Natal	Brasil	22 horas 48 minutos

Na parte superior da janela que surge, o usuário pode inserir diversos filtros, refinando a sua busca selecionando, por exemplo, um grupo de alunos específico (caso haja) ou mesmo personalizando a busca por papel (professor, tutor, coordenador, por exemplo); além de listar os usuários de forma mais detalhada ou por período de acesso ou inatividade, além de ser possível ordenar por ordem alfabética, acesso e selecionar por nome.

Através desta opção, também é possível enviar mensagens para qualquer um dos participantes. Para isso, basta clicar na foto ou no nome do usuário listado, que surge a seguinte tela:

2016.2_COMP_OP_EAD0092 > Participantes > ULISSES DE MELO FURTADO

Software Livre

ULISSES DE MELO FURTADO
Mensagem

Mestre em Ciência da Computação pela Universidade Federal Rural do Semi-Árido (UFERSA) e Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN); Especialista em Mídias na Educação pela UERN em 2013 e Graduado em Sistemas de Informação. Atuo como administrador do Ambiente Virtual de Aprendizagem do Núcleo de Educação a Distância (NEaD) da UFERSA, tenho experiência em Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC's); Formador/Tutor do Programa Nacional de Formação de Professores em Tecnologia Educacional; Desenvolvimento Web, atuando na área pública de ensino e administrativa; Professor de Ensino Fundamental na Rede Pública de Ensino; áreas relativas a TIC's, Educação a Distância (EAD), Gestão e Inclusão Digital de Professores, além de Administração Pública. Foco minhas pesquisas em áreas relativas a educação a distância com foco em ambientes virtuais de aprendizagem, sistemas de gestão acadêmica e gestão em EAD de forma geral.

Detalhes do usuário

País: Brasil
Cidade/Município: Mossoró

Detalhes do curso

Cursos inscritos: Educação a Distância e Tecnologia Assistiva

Miscelânea

Perfil completo
Mensagens do fórum
Discussões do fórum

Atividade de login

Último acesso ao curso: quinta, 10 Nov 2016, 16:12 (16 horas 35 minutos)

A tela que é exibida, mostra o perfil do usuário selecionado, sendo bem interessante pois, os participantes podem visualizar detalhes de outros colegas podendo, inclusive, enviar mensagem para estes. Para isto, basta clicar no botão “mensagem” localizado exatamente abaixo do nome do usuário selecionado, como mostra também a figura acima. Ao clicar nessa opção surge uma janela flutuante, semelhante a exibida abaixo:



Essa mensagem é enviada individualmente, não sendo visível por outros usuários, apenas entre o emissor e o receptor. Através do *link* “ver conversa” é possível listar as conversas anteriores, realizadas entre os dois participantes.

- FORÚNS DE DISCUSSÃO

Os chamados fóruns de discussão estão presentes na maioria das situações que envolvem os ambientes virtuais, no *Moodle* não é diferente. Em geral, um fórum de discussão é uma conversa, realizada de forma assíncrona, ou seja, os participantes não necessitam estarem conectados ao mesmo tempo para que a conversação aconteça. As mensagens vão sendo realizadas e à medida que os demais participantes acessam, vão realizando as interações, gerando de fato uma discussão com novas mensagens e comentários entre estas. Sendo um dos recursos mais utilizados nos componentes curriculares, a depender do planejamento realizado, pode ter vários objetivos:

- Fortalecer discussões sobre assuntos delimitados pelos docentes e moderado por estes.
- Avaliativo, a partir de uma discussão inicial, os participantes devem interagir e comentar as postagens dos colegas, sendo mediado pelo professor ou tutores.
- Esclarecimento de dúvidas, onde em geral os alunos postam dúvidas que são respondidas pelo professor ou tutores.

Existem vários formatos de fórum, a utilização de cada um, depende dos objetivos almejados pelos docentes. Entre estes, destaco a seguir os mais comuns em um componente curricular à distância, a saber:

FÓRUM DE NOTÍCIAS - este formato, geralmente, é localizado na página principal do *Moodle* e, logo, no início de todos os componentes curriculares. Em geral, alimentado por coordenadores, professores ou tutores publicando informes e assuntos interessantes acerca da disciplina e dos seus conteúdos.

Fórum de notícias Return to: Geral

Notícias e avisos

[Acrescentar um novo tópico](#)

Tópico	Autor	Comentários	Não lida ✓	Última mensagem
Início da Unidade II	ULISSES DE MELO FURTADO	0	0	ULISSES DE MELO FURTADO Sex, 12 Ago 2016, 11:11

[Return to: Geral](#)

O funcionamento desse tipo de fórum é bastante simples: a notícia é postada e os cursistas para visualizá-la, devem clicar no título do tópico criado. Caso cliquem em cima do nome de quem postou, é exibido o perfil deste usuário. No fórum de notícias, os alunos não podem realizar postagens ou comentários, apenas visualizar.

DISCUSSÃO GERAL OU EM TÓPICOS - neste formato, o fórum é criado e tópicos com assuntos específicos podem ser adicionados pelos professores, tutores e cursistas. Em geral, são utilizados nos chamados “fóruns de dúvidas”, onde os alunos inserem dúvidas e os professores e tutores respondem suas indagações. Outros alunos podem responder as mensagens dos colegas, fortalecendo as discussões, além disso, dependendo da configuração realizada, os alunos podem criar apenas um número limitado de todos.

Fórum de Dúvidas Return to: Unidade IV - 27...

Espaço para dúvidas e discussões sobre os assuntos da Unidade.

[Acrescentar um novo tópico de discussão](#)

Tópico	Autor	Comentários	Não lida ✓	Última mensagem
Correção e notas da Atividade online 03	ULISSES DE MELO FURTADO	2	0	ULISSES DE MELO FURTADO Seg, 5 Set 2016, 08:42
Agradecimento	ULISSES DE MELO FURTADO	2	0	MARIA ELIZOMARA ELIAS DA SILVA Dom, 4 Set 2016, 08:16
Legislação em EAD	UIGNA BENTO GURGEL	1	0	ULISSES DE MELO FURTADO Qua, 31 Ago 2016, 08:42
glossário	SILVANIA ANTONIA DA SILVA	1	0	ULISSES DE MELO FURTADO Ter, 30 Ago 2016, 15:01
Unidade IV disponível	ULISSES DE MELO FURTADO	3	0	ULISSES DE MELO FURTADO Seg, 29 Ago 2016, 08:51
Glossário	MARIA ELIZOMARA ELIAS DA SILVA	1	0	ULISSES DE MELO FURTADO Sex, 26 Ago 2016, 23:50

[Return to: Unidade IV - 27...](#)

Para visualizar os tópicos já criados, basta utilizar o procedimento já citado, clicando no título. É possível visualizar ainda de forma bem simples, quantos comentários o tópico já obteve e os dados do último usuário que postou neste espaço.

Para criar um novo tópico, basta clicar no botão [Acrescentar um novo tópico de discussão](#) onde surge a seguinte tela:

Fórum de Dúvidas

Return to: Unidade III

Espaço para esclarecimento de dúvidas e discussões sobre os conteúdos abordados.

Novo tópico de discussão

Assunto*

Mensagem*

Assinatura de discussão

Inicialmente, é necessário criar um título para o tópico e no campo “mensagem” o usuário deve digitar o conteúdo da sua mensagem, podendo inserir imagens, equações e caracteres especiais.

Anexo

Tamanho máximo para novos arquivos: 500Kb, máximo de anexos: 9

Arquivos

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

Enviar mensagem ao fórum Cancelar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com *

Return to: Unidade III

Também é possível inserir arquivos (textos, imagens, tabelas, etc)

UMA ÚNICA DISCUSSÃO SIMPLES – esse formato de fórum é muito utilizado quando o professor e tutores querem direcionar as discussões a partir de um embasamento ou questionamento levantado por eles. Nesta estrutura, não existem os tópicos e sim, uma discussão inicial onde os participantes vão comentando e discutindo as submissões realizadas, como mostra a figura abaixo:

Introdução à Educação a Distância

Fórum temático - Desafios de estudar a distância

[Return to: Unidade 1 - 06/...](#)



Fórum temático "Desafios de estudar a distância"
por ULISSES DE MELO FURTADO - quarta, 3 Ago 2016, 15:18

Ao se aventurar na Educação a Distância, normalmente muitos desafios surgem, principalmente pelo fato de termos passado a vida inteira vivenciando a Educação Presencial com todas as suas características e métodos. Para muitos, essa forma de aprendizagem faz parte da sua vida desde a infância, o que amplifica a dificuldade de adaptação.

Muitos alunos têm dificuldade no início, pois o fato de não ter que se deslocar diariamente para uma sala de aula convencional, passa uma falsa impressão de que a vivência num curso de Educação a Distância é mais fácil, se compararmos com a Educação Presencial, o que é uma informação inconsistente.

A autonomia do educando talvez seja a característica mais marcante que se deva adquirir nessa jornada, pois não ter que ir para a escola diariamente exige que o aluno reserve momentos destinados exclusivamente à aprendizagem. Observa-se, então, que pode até haver uma flexibilidade de horários, contudo, a dedicação e o estudo devem ocorrer de forma até mais intensa.

Em nosso caderno didático, no item 1.1 (páginas 13 a 15) listo várias fases que facilitam e organizam a rotina de estudo do aluno da EAD. Leia esse material e explicita aqui neste fórum, na sua opinião, quais são os desafios de estudar a distância, descreva suas dificuldades, anseios e acima de tudo, o que você fez para se adaptar e como a sua rotina se adequou a essa nova realidade. Ao final, exponha também um calendário de estudos organizado, mostrando seu planejamento de estudo semanal.

[Permalink](#) | [Editar](#) | [Responder](#)



Re: Fórum temático "Desafios de estudar a distância"
por Erick Fernandes da Costa - sábado, 6 Ago 2016, 17:31

Olá, boa tarde.

Sabemos que a EAD, ainda sofre bastante preconceito por uma parte ignorante que não conhecem seus benefícios e o quanto é importante para quem trabalha o dia todo. O maior problema é devido ao modo tradicional que a sociedade se estabeleceu, onde o professor é o centro de tudo. A minha principal dificuldade é a falta de conhecimento do sistema moodle, mas com o passar do tempo isso diminuirá. Estou extremamente ansioso para conhecer tudo sobre o mundo da educação à distância e sobre atendimento educacional especializado. Para otimizar meu tempo para dá

A partir da argumentação inicial proposta pelo professor ou tutores, os cursistas vão interagindo a esta publicação, podendo também realizar comentários e acréscimos nas postagens dos colegas. Para responder a qualquer uma das mensagens, basta clicar no *link* "responder" localizado logo abaixo da mensagem em questão.

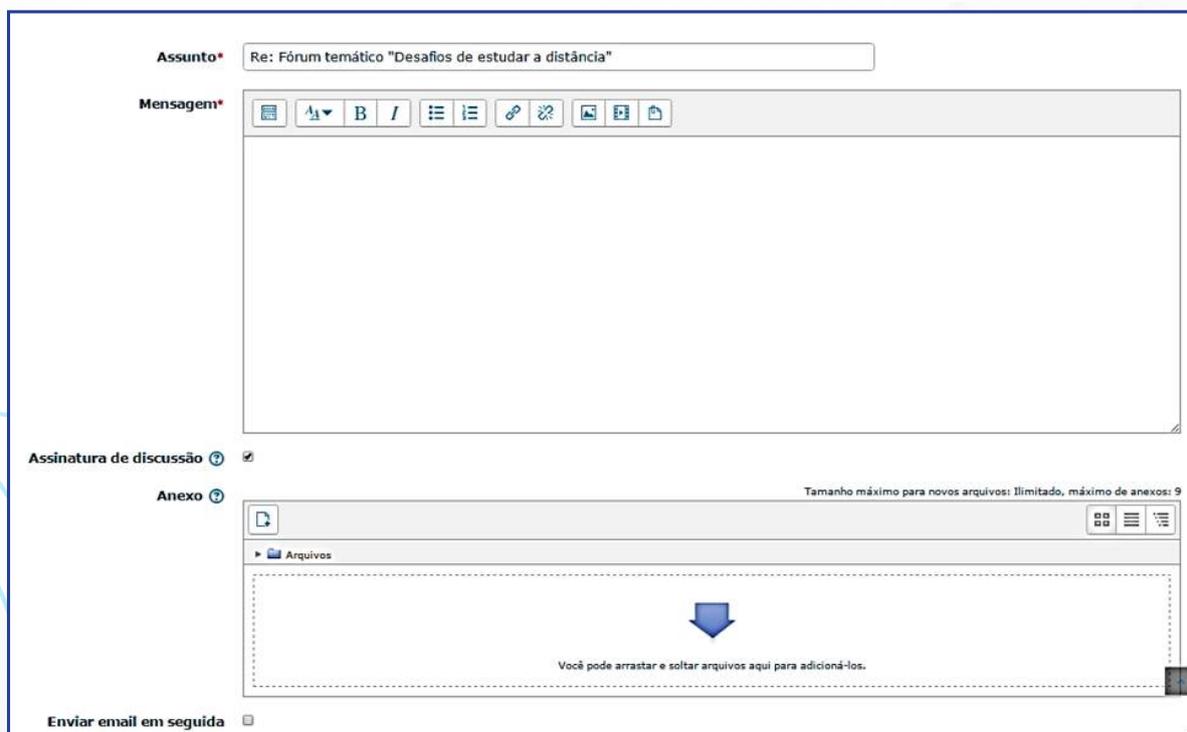
SAIBA MAIS

Após inserir qualquer mensagem em fóruns, o aluno tem até 30 minutos para realizar edições. Após esse tempo, não é possível alterar a postagem realizada. Para realizar esse procedimento clique em "editar" localizado abaixo da mensagem criada.

Nas configurações dos fóruns, o professor pode ajustar para o aluno tornar-se assinante ao realizar postagens, caso seja assinante, receberá notificações diárias ou a cada mensagem submetida ao fórum pelos colegas. O usuário pode ainda, tornar-se assinante do fórum, mesmo que a assinatura automática não esteja configurada, para isso, basta clicar no botão "assinar" localizado acima da primeira mensagem do fórum.

- BARRA DE FERRAMENTAS PARA EDIÇÃO DE TEXTOS

Ao clicar em “responder” em qualquer postagem de fórum, surge uma janela para edição da mensagem, com opções variadas e úteis para a maioria dos usuários, como mostra a figura abaixo:



O campo inicial é “assunto” este geralmente vem preenchido definindo como resposta, contudo, é editável, podendo ser alterado, ou mesmo, vem vazio, caso o usuário em questão seja o autor da postagem inicial ou criado de um tópico. O assunto é importante para expôr aos usuários do que se trata o tema para os usuários.

Abaixo do assunto, temos o campo “mensagem”, onde os usuários poderão digitar o texto da sua mensagem propriamente dito e, neste ele tem acesso a diversas opções, principalmente através da barra de ferramentas, como exemplifica a figura abaixo:



01 - Mostrar mais botões

02 - Estilos de parágrafos - onde é possível selecionar entre diversas opções de formatação já pré-definidas.

03 - Negrito - torna negrito a palavra ou texto selecionado.

04 - Itálico - torna em itálico a palavra ou texto selecionado.

05 - Lista não-ordenada - podendo ser ativada antes ou depois da digitação do texto,

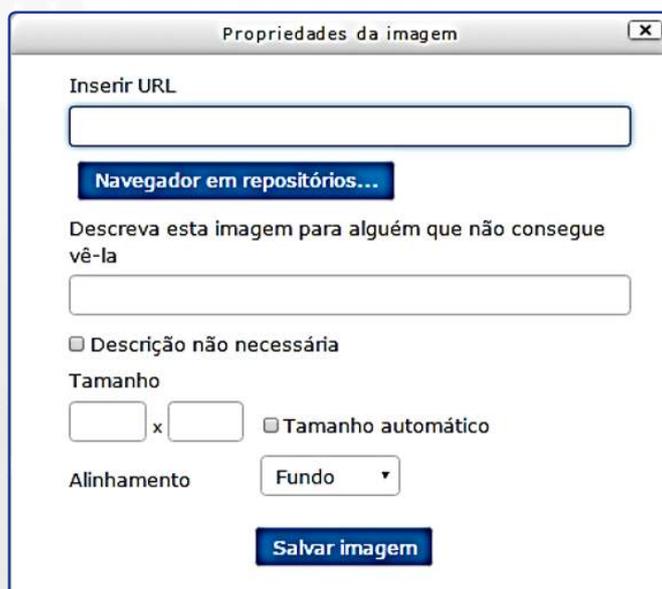
lista através de tópicos o texto.

06 - Lista ordenada - podendo ser ativada antes ou depois da digitação do texto, ordena através de números sequenciais.

07 - Criar link - cria um link para uma palavra ou texto selecionado.

08 - Remover link - remove um link para uma palavra ou texto selecionado.

09 - Inserir imagem - ao clicar surge uma janela, como mostrado abaixo:



A partir desta janela, o aluno poderá inserir de uma imagem ou ainda, carregá-la a partir dos arquivos contidos em seu computador. Para isso, basta clicar no botão “navegador em repositórios”, onde é exibido esta janela:



Várias opções surgem à esquerda, das quais o usuário pode inserir imagens a partir de diversas fontes, contudo, destaco a opção “enviar um arquivo” onde é possível buscar no computador um arquivo de imagem já existente. Para isso, basta clicar no botão “escolher arquivo” e selecionar no computador a imagem desejada.

Em seguida, as opções: “salvar como, autor e escolha a licença” são opções ou já vêm marcadas por padrão, podendo também ser alterada. Após clicar no botão “enviar este arquivo”, a janela de configuração da imagem é exibida, como mostra a figura:



Nesta opção é possível inserir uma descrição para a imagem, ou será necessário marcar a opção “descrição não necessária”. As dimensões da imagem também podem ser redefinidas, além do alinhamento na página da imagem inserida. Uma visualização da imagem também é exibida nesta janela. Para finalizar, clique em “salvar imagem” que esta é exibida no local adequado.

10 - Mídia - é possível inserir *links* de vídeos disponíveis na *internet* ou fazer *upload* de arquivos de vídeo localizados no computador. Nesta opção é importante observar o limite do tamanho do arquivo configurado no sistema, em geral, é configurado para suportar no máximo 1,2 *gigabytes*.

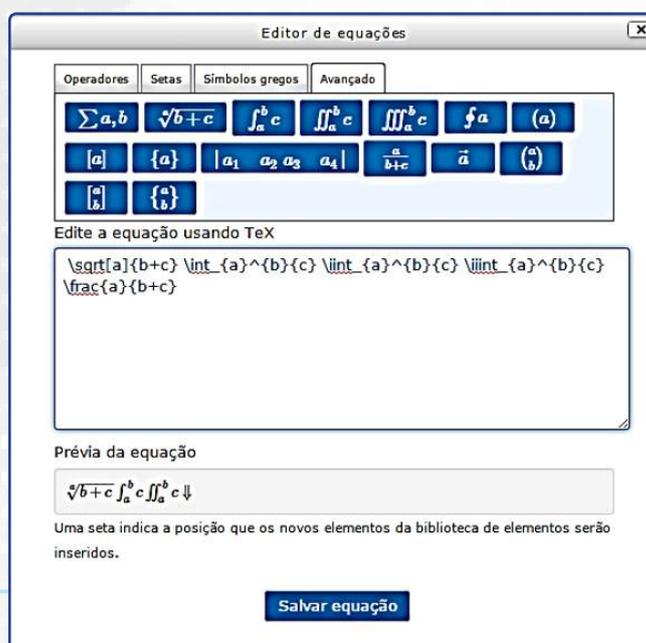
11 - Gerenciar arquivos - através deste botão é possível gerenciar, visualizar e excluir os arquivos submetidos pelo usuário.

- INSERINDO FÓRMULAS E SÍMBOLOS

Retornando para a opção “01 - Mostrar mais botões” ao clicar nesta, a barra de ferramentas, exibe outras opções abaixo das já existentes, como mostra a figura abaixo:



Estas opções incluem recursos de sublinhar, tachar, deixar trechos selecionados sobrescritos ou subscritos, alinhar à esquerda, centralizar ou à direita, além de aumentar ou diminuir recuos. Dentre estas opções, destaco o botão “Editor de equações - \sqrt{a} ”, onde surge a janela abaixo:



Nesta janela, o usuário pode ir montando equações a partir das abas com funções pré-definidas, o que inclui “operadores, setas, símbolos gregos e avançados”. A medida que a equação vai sendo montada, o código LaTeX referente a ela vai sendo exibido, bem como uma visualização prévia do equação que vem sendo produzida.

SAIBA MAIS

Segundo Santos (2012) “LaTeX é um pacote feito para a preparação de textos impressos de alta qualidade, especialmente para textos matemáticos, desenvolvido por Leslie Lamport a partir do programa TEX criado por Donald Knuth. Muito utilizado pelo acadêmicos das ciências exatas para tornar mais eficiente a inserção de equações e fórmulas matemáticas mais complexas. Saiba mais: <http://www.mat.ufmg.br/~regi/topicos/intlat.pdf>

Ao final, basta clicar em “Salvar equação”, onde é retornado para a tela de edição das mensagens.

Assunto* Re: Fórum temático "Desafios de estudar a distância"

Mensagem*

\\(\\sqrt{a}{b+c} \\int_{a}^{b}{c} \\int_{a}^{b}{c} \\iiint_{a}^{b}{c} \\frac{a}{b+c} \\)

Percebam que no campo da digitação da mensagem, surge o código LaTeX, podendo ser alterado ainda, ou mesmo, o autor inserir novos conteúdos complementares a mensagem. Ao clicar no botão “enviar mensagem ao fórum” a mensagem é submetida e o código é interpretado gerado o código resultado dele, como mostra a imagem abaixo:

Re: Fórum temático "Desafios de estudar a distância"
por ULISSES DE MELO FURTADO - quarta, 16 Nov 2016, 14:55

$$\sqrt{b+c} \int_a^b c \iint_a^b c \iiint_a^b c \frac{a}{b+c}$$

Permalink | Mostrar principal | Editar | Excluir | Responder

O autor pode ainda realizar alterações ou excluir sua mensagem nos 30 minutos seguintes à postagem clicando no botão “editar” ou “excluir”. Após esse período não será mais possível realizar alterações.

- CARREGANDO IMAGENS

Além do recurso já citado para carregar imagens nas janelas de edição do *Moodle*, ou forma bem simples é simplesmente arrastando um arquivo que esteja no seu computador, para o espaço de digitação do texto em um fórum por exemplo, como mostra a figura abaixo:

Novo tópico de discussão

Assunto*

Mensagem*

Mover

Ao soltar a imagem nesse espaço em branco, esta é carregada como mostra a figura abaixo:



Para ajustar suas dimensões, basta clicar em cima da imagem e em seguida no botão de edição localizado na barra de ferramentas () e já explicitado nos tópicos anteriores.

- SUBMISSÃO DE TAREFAS

O procedimento para submissão de tarefas no *Moodle* se caracteriza como um dos mais comuns e, frequentemente, utilizados por qualquer participante de um curso ofertado na modalidade à distância pois, em geral, as tarefas servem para avaliar os participantes ao longo das várias etapas de um curso. O ícone descrito abaixo, representa um *link* de submissão de tarefas no *Moodle*:

-  Atividade Online 02 - texto online
-  Atividade Online 03 - envio de arquivos único
-  Atividade Online 04 - Tarefa off-line

Ao clicar no *link* referente à atividade, surge a tela de orientações e os dados do envio com suas respectivas datas e orientações, como mostra a figura abaixo:

Ambiente de Testes

Atividade Online 02 - texto online

[Return to: Unidade II](#)

Entre as funcionalidades mais utilizadas pelos discentes em qualquer curso a distância, está a submissão de tarefas ou atividades em suas mais diversas variações. Nesse sentido, o Moodle dispõe de alguns formatos disponíveis que compõem uma gama de opções, dentre as quais os docentes a partir dos seus planejamentos, as utilizam, visando atender as diversas demandas e especificidades que determinado componente curricular venha necessitar.

Os principais formatos de tarefas disponíveis são:

- Texto online – O usuário deve digitar suas respostas diretamente no ambiente ou simplesmente colar o conteúdo digitado em um editor de textos.

Status de envio

Status de envio	Nenhuma tentativa
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	sábado, 31 Dez 2016, 00:00
Tempo restante	44 dias 8 horas
Última modificação	-
Comentários ao envio	▶ Comentários (0)

[Adicionar tarefa](#)

Fazer alterações em seu envio

As orientações da tarefa contida nesta parte superior, podem também incluir arquivos para leituras complementares. O tópico “*status* de envio” detalha a situação da postagem do participante úteis para seu acompanhamento. Quando o professor ou tutores realizarem a correção, nesse *status* de envio também é possível visualizar o retorno e a nota dadas pelo professor, podendo o aluno inclusive realizar comentários complementares.

Para realizar a submissão de uma tarefa basta clicar no botão “adicionar tarefa” localizado na parte inferior da tela de orientações, como mostra a figura abaixo:

[Adicionar tarefa](#)

Os tipos de tarefas disponibilizados aos usuários do *Moodle* são diversificados, contudo, iremos destacar três, a saber:

TEXTO ONLINE - neste tipo de tarefa, o cursista digita diretamente no ambiente virtual o conteúdo de sua atividade, como exemplifica a imagem abaixo:

Texto online

[Salvar mudanças](#) [Cancelar](#)

A submissão neste formato deve ser bem planejada, pois é comum o aluno começar a escrever seu texto por um período prolongado de tempo e quando clicar em “salvar mudanças”, caso a conexão de *internet* tenha sido interrompida por algum período, a página expirar o aluno corre o risco de perder todo o trabalho realizado. Por isso,

recomenda-se que faça o texto um editor e apenas cole o conteúdo no espaço do *Moodle*.

ENVIO DE ARQUIVO ÚNICO - neste formato, o aluno carrega um arquivo em PDF, DOC, DOCX, ODT, etc, que está no seu computador para o ambiente *Moodle*. É um dos tipos mais utilizados de tarefa.



O processo de submissão é bem simples, basta arrastar o arquivo para este espaço central do ambiente *Moodle*. Em geral, o sistema é configurado para receber até 10 arquivos, que devem ser arrastados em conjunto ou individualmente. É importante observar também o tamanho máximo permitido na soma de todos os arquivos. Em geral, o *Moodle* é configurado para receber no máximo 100 mb.

TAREFA OFFLINE - esse tipo tarefa, em geral, é utilizado para que os professores podem dar *feedback* aos alunos por ações realizadas presencialmente. É um espaço onde o aluno não irá realizar postagens, apenas visualizar a nota, os comentários atribuídos a uma atividade realizada presencialmente.

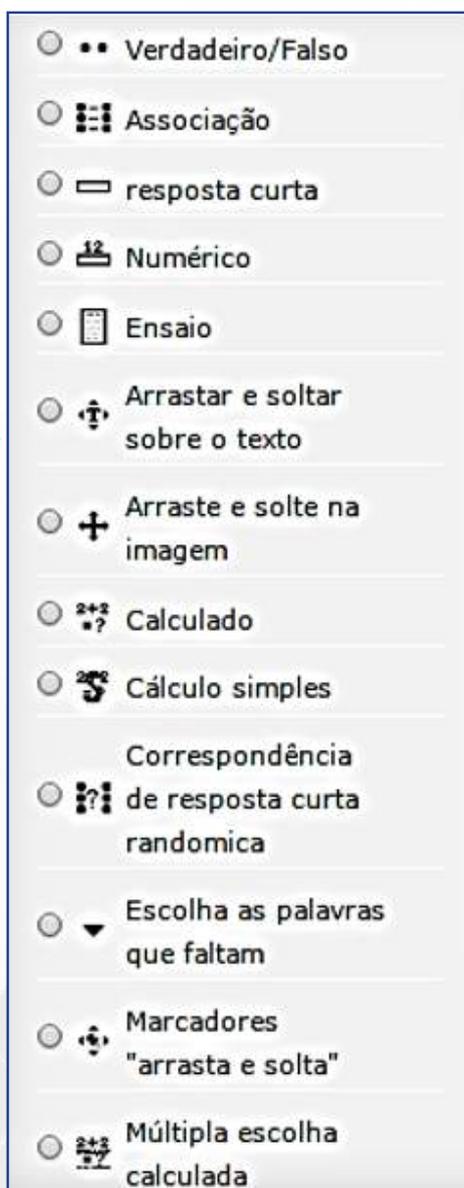
SAIBA MAIS

Retorno das avaliações presenciais

As provas presenciais realizadas, presencialmente, nos polos de apoio quando necessário e previstos em um curso, são devolvidas para os alunos através de uma tarefa *offline*, onde estes podem observar a correção do docente, as notas e verificar seus acertos e erros.

- QUESTIONÁRIOS

Outro recurso utilizado comumente como avaliação são os questionários. Estes podem ser configurados de diversificadas maneiras, se adaptando aos objetivos propostos pela equipe de docentes e tutores. Envolve não somente questões de múltipla escolha, mas podem conter diversos tipos de questões definidas pelo docente, a saber:



Todos estes tipos de questões, podem ser criados para serem incorporadas no questionário com configurações e variações específicas. Além disso, é possível definir uma série de recursos e variações para o questionário, com destaque:

- Duração da resolução do questionário;
- Formato e padrão das notas;
- *Layout* da página e aparência;

- Comportamento da questão a cada interação, dando dicas, apresentando erros ou acertos;
- Limite de tentativas, podendo ainda estabelecer punições em cada uma dela;
- Revisões antes da submissão final;
- *Feedback* geral ou cada questão;

Os questionários são representados pelo ícone  **Questionário - Educação a Distância** e para acessá-los deve clicar neste item ou no seu nome. O exemplo de um questionário explícito na imagem abaixo:

Questionário - Educação a Distância Return to: Unidade III

O módulo de atividade Questionário permite ao professor criar e configurar questionários que dispõem de uma grande variedade de Tipos de questão, incluindo questões de múltipla escolha, verdadeiro/falso, e respostas curtas. Estas questões são mantidas no Banco de questões e podem ser reutilizadas em múltiplos questionários. Eles podem ainda ser configurados para permitir múltiplas tentativas. Cada tentativa é automaticamente computada, e o professor pode escolher fornecer feedback e/ou mostrar as respostas corretas.

Tentativas permitidas: 2
 Este questionário será aberto em quinta, 6 Out 2016, 16:39
 O questionário será fechado sábado, 31 Dez 2016, 16:39
 Duração máxima: 1 hora
 Método de avaliação: Nota mais alta

[Tentar responder o questionário agora](#)

[Return to: Unidade III](#)

Na parte inicial da janela que surge, as orientações gerais acerca do questionário são destaque. Logo abaixo, as configurações definidas pelo professor: número de tentativas, prazo de abertura e encerramento, duração e como será a avaliação. Para responder ao questionário, basta clicar no botão “tentar responder o questionário agora” e, em seguida, em “iniciar tentativa” na caixa de confirmação que surge.

A imagem abaixo, expõe um exemplo de questionário com questões de múltipla escolha. Observe que na parte esquerda de cada questão está disponível um informativo, destacando o *status* da questão (respondida ou não), o valor da questão, a opção desta ser marcada, etc.

Ambiente de Testes

Questão 1

Ainda não respondida

Vale 1,00 ponto(s).

[Marcar questão](#)

[Editar questão](#)

1. Analise as definições abaixo sobre Educação a Distância:
Decreto nº 5622 de 19 de dezembro de 2005 do Ministério da Educação:
Modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com estudantes e professores desenvolvendo atividades educativas em lugares e tempos diversos.
Moore, 1996 - Educação a distância é a aprendizagem planejada que geralmente ocorre em lugar diverso do professor e, por causa disso, requer técnicas especiais de desenho de curso, técnicas especiais de instrução, métodos especiais de comunicação através de várias tecnologias bem como arranjos essenciais organizacionais e administrativos.
Faria e Salvadori (2010, p. 16) enfatizam que a “EAD se utiliza de certos recursos didáticos, no caso os multimeios tecnológicos que tem por objetivo substituir, ou tentar aproximar, a relação de professor e aluno, mesmo que estejam fisicamente distantes”.
Com base nessas definições, apresente as características comuns em todos os conceitos abordados.

Escolha uma:

a. A comunicação bidirecional e a possibilidade do processo de ensino-aprendizagem acontecer em espaço e tempos distintos.

b. A separação física entre o professor-aluno e a utilização sistemática de meios e recursos tecnológicos

c. Todas as alternativas anteriores estão corretas.

d. A aprendizagem individual com foco na autonomia do aprendiz e o apoio de uma organização de caráter tutorial.

Questão 2

Ainda não respondida

Vale 1,00 ponto(s).

[Marcar questão](#)

[Editar questão](#)

O sistema denominado Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment ou simplesmente MOODLE, teve seu desenvolvimento iniciado a partir de 1999 pelo educador e cientista computacional Martin Dougiamas na Curtin University Technology localizada Austrália, desde então, tem evoluído consideravelmente em nível mundial como gerenciador de cursos. Tem como diferencial uma abordagem pedagógica social-construcionista, idealizada por Dougiamas ao conceber o conceito de educação e aprendizagem proposto para o Moodle. (LEGOINHA, PAIS E FERNANDES, 2006).

O Moodle tem sua execução realizada de forma online, para criar cursos através da internet com qualidade, Lisboa et. al. (2009, p. 47) destaca que esta ferramenta se caracteriza como uma plataforma de ensino gratuita, e isso é um diferencial extremamente relevante, pois, muitas delas não são e nem possuem código aberto (Open Source), o que permite que os usuários realizarem alterações, customização sua estrutura e desenvolvam novos recursos e ferramentas para o ambiente a partir de suas necessidades, podendo até compartilhá-los com os demais membros e usuários da Comunidade Moodle.

O questionário pode estar distribuído em apenas uma página do ambiente ou em várias páginas, a depender da configuração em sua criação. Ao responder todas, para encerrar basta clicar no botão **Finalizar tentativa...** localizado no canto inferior direito, logo abaixo da última questão. Após esse procedimento, o questionário ainda não foi finalizado, surge uma tela de resumo e configuração, como exemplificado a seguir:

Questionário - Educação a Distância Return to: Unidade III ➔

Resumo de tentativas

Pergunta	Status
1	Resposta salva
2	Resposta salva
3	Ainda não respondida
4	Resposta salva
5	Resposta salva

[Retornar à tentativa](#)

Tempo restante 0:51:35

Esta tentativa precisa ser enviada até quarta, 16 Nov 2016, 17:48.

[Enviar tudo e terminar](#)

[Return to: Unidade III ➔](#)

A partir deste ponto, é possível retornar para o questionário e realizar ajustes, ou caso o objetivo seja encerrar em definitivo, basta clicar no botão “enviar tudo e terminar”. Lembrando que caso existam outras tentativas definidas pelo professor, então o cursista poderá repetir o procedimento em uma ou várias novas tentativas de acordo com a configuração atribuída.

No bloco de funções localizado na parte esquerda, o usuário pode visualizar quantas questões o questionário dispõe, quais foram respondidas, o tempo restante para respostas caso esse recurso esteja ativado, bem como zerar as respostas e começar novamente. Essa opção está descrita na imagem abaixo:

≡ NAVEGAÇÃO DO QUESTIONÁRIO

1 2 3 4 5

Finalizar tentativa ...

Tempo restante 0:45:38

[Iniciar nova visualização](#)

- PESQUISA E ENQUETE

Recurso semelhante aos questionários, mas com propósitos distintos são as chamadas “pesquisas” ou “enquetes” muito úteis para realizar levantamentos e identificar perfis e padrões nas turmas. São representadas pelo ícone:  Enquete - Você já utilizou o ambiente Moodle e para acessar, basta clicar no ícone ou no nome que surge a seguinte página:

Ambiente de Testes

Enquete - Você já utilizou o ambiente MoodleQ

[Return to: Unidade III](#)

Você já utilizou o ambiente Moodle

Responda as questões

[Return to: Unidade III](#)

Nesta tela, as orientações gerais da enquete são disponibilizadas e para respondê-la basta clicar no *link* “responda as questões” que surge a janela abaixo:

Enquete - Você já utilizou o ambiente Moodle

[Return to: Unidade III](#)

Modo: O nome do usuário será registrado e mostrado com as respostas

Você já participou de algum curso na modalidade a distância?

Não selecionado
 Sim, como aluno
 Sim, como tutor
 Sim, como professor
 Não participei

Você já conhecia o ambiente virtual de aprendizagem Moodle?

Não selecionado
 Sim, mais nunca utilizei
 Sim, mais poucas vezes utilizei
 Sim e já utilizei bastante
 Não conhecia

Submeter as suas respostas

Cancelar

[Return to: Unidade III](#)

As perguntas em geral são de múltipla escolha, contudo, existem outros formatos disponíveis que são utilizados a depender do planejamento dos responsáveis pela pesquisa. Caso o conteúdo da pesquisa seja sigiloso ou tenha caráter de votação, os dados dos respondentes bem como suas respostas são ocultados não sendo possível o professor ou tutores visualizar o que cada participante respondeu. Após a resposta para finalizar basta clicar no botão “submeter as suas respostas” que surgirá uma mensagem de confirmação, como a seguir:

Enquete - Você já utilizou o ambiente Moodle

[Return to: Unidade III](#)

Obrigado por ter participado!

[Continuar](#)

[Return to: Unidade III](#)

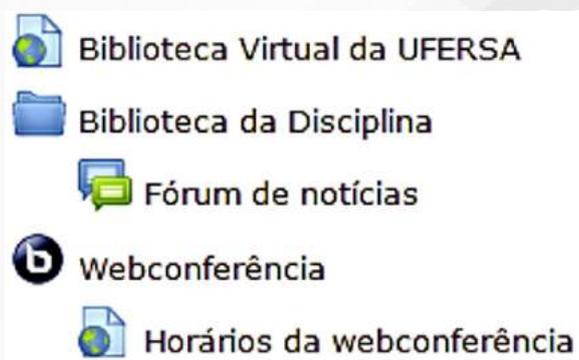
- WEBCONFERÊNCIA

Através das tecnologias da informação e comunicação, novos recursos passam a ser incorporados como ferramentas facilitadoras da comunicação entre alunos e professores. Nessa perspectiva as conferências realizadas através da *internet*, tornam-se cada vez mais importantes no contexto educacional. As chamadas “webconferência”, de forma sucinta podem ser classificadas com um encontro *online* realizado através de *softwares* específicos que possibilitam o compartilhamento de voz, vídeo, apresentações, documentos, textos, etc. amplificando enormemente as possibilidades e recursos que os educadores têm a sua disposição.

A ferramenta *BigBlueButton* se caracteriza como uma opção gratuita que oferece todos esses recursos de forma simplificada, ágil e foca na interatividade entre os envolvidos.

O NEaD sempre está buscando novas ferramentas para proporcionar um melhor aprendizado a todos vocês. Nessa perspectiva apresentamos uma nova ferramenta de webconferência – O BigBlueButton, carinhosamente chamado de BBB.

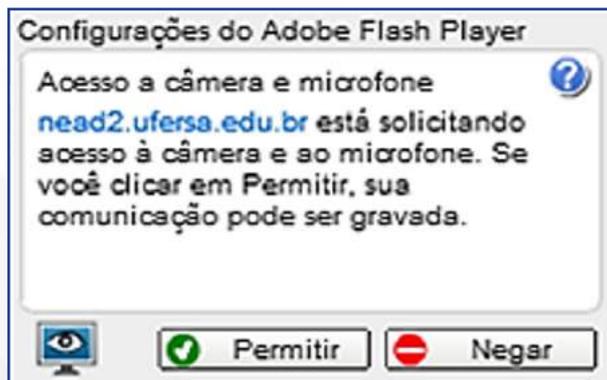
Na página principal dos componentes curriculares encontra-se disponível a ferramenta BBB. Ao clicar, no item “Webconferência”, o próprio *Moodle* automaticamente redirecionará para a página da conferência.



SAIBA MAIS

Em geral, logo abaixo do *link* da webconferência, está disponível um *link* contendo os horários de atendimento do professor ou tutores. Esse detalhamento é relevante para nortear os discentes e estes poderem se programarem para esclarecimento de dúvidas mais urgentes. Além disso, os alunos podem se reunir entre si para realizar grupos de estudo e discussões virtuais.

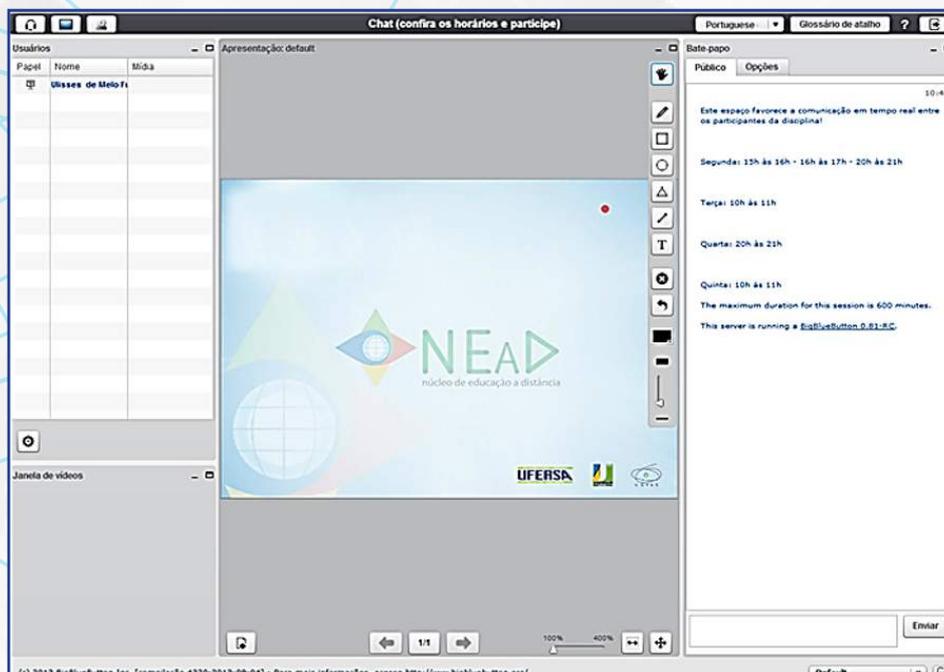
Inicialmente, você terá que permitir que o servidor da ferramenta, tenha acesso a sua câmera e ao microfone, para isso você deve clicar em “permitir”.



Após isso, você pode testar o microfone, as caixas de som do computador e já iniciar a conversa por áudio. Ou clicar em cancelar e entrar na conferência normalmente.



A partir daí, você já estará dentro da sessão de webconferência, a tela abaixo é exibida:



Na parte superior esquerda, estão disponíveis três opções: habilitar som, compartilhar minha tela e transmitir minha câmera. A partir dessas opções é possível realizar uma aula com áudio e vídeo.

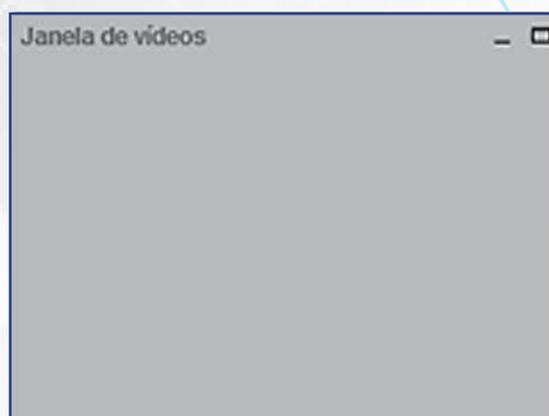


- 1 – Habilitar o som
- 2 – Compartilhar minha tela
- 3 – Transmitir minha câmera

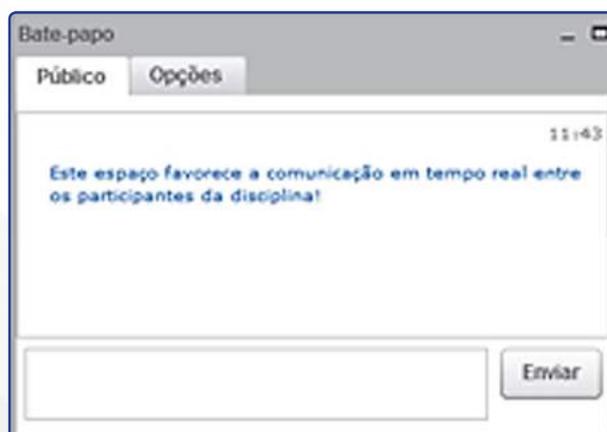
Mais abaixo, na sessão Usuários, todos os participantes ativos na sessão são listados. Ao lado do nome do usuário, tem o papel que cada membro desempenha na sessão, este pode ser apresentador ou usuário. Na coluna mídia, aparecem os recursos que o usuário está usando. No item configurações, o apresentador pode silenciar todos, e somente ele será ouvido pelos participantes.



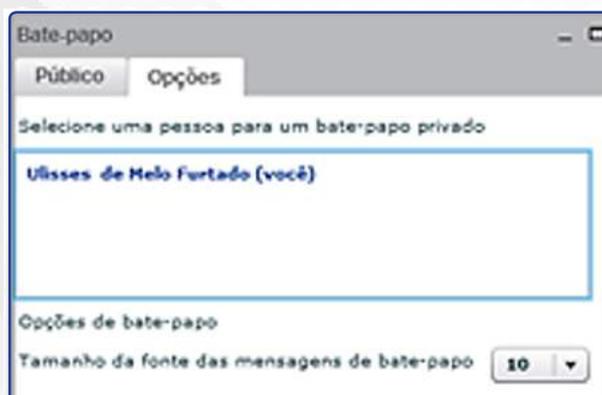
Mais abaixo, temos a “janela de vídeos”, onde a imagem de cada membro que disponibilizou câmera é exibida.



Na parte superior direita, temos a coluna de bate-papo, semelhante ao *chat* que já conhecemos e tanto usamos.

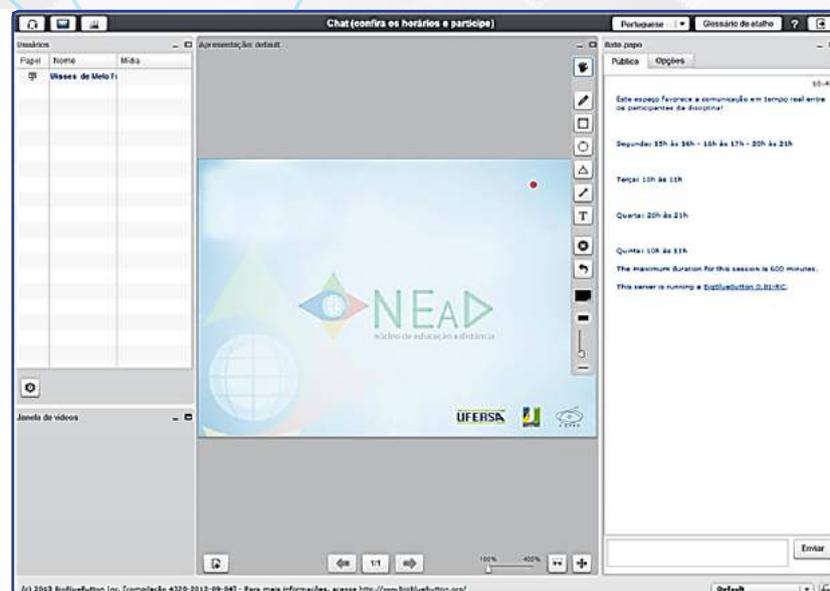


Ao lado, na aba “**opções**”, são listados todos os ativos no bate-papo. Clicando em algum deles, é possível iniciar uma conversa reservada. Embaixo, você pode aumentar ou diminuir o tamanho da fonte utilizada no bate-papo.



A parte central é visualizada por todos os membros da sessão.

Essa tela mostra a barra de ferramenta, onde é possível realizar diversas edições, ressaltando que esta barra fica oculta, apenas quando passa o mouse por cima é que ela aparece.



- BATE-PAPO (CHAT)

Este recurso vem de forma nativa no ambiente *Moodle*, trata-se de um bate-papo onde os participantes podem conversar em tempo real de forma bem simples, sendo apenas textual não podendo inserir imagens ou arquivos. Gradativamente, está entrando em desuso pois, em grande parte, foi substituído pela ferramenta de webconferência *Big Blue Button*. Contudo, ocasionalmente para atender as demandas específicas ou limitações de conexão de *internet* de alguns alunos, sua utilização ainda é habilitada.

É representada pelo ícone  **Chat simples** e para acessá-la basta clicar em cima, como qualquer outro recurso do *Moodle*, como mostra a imagem a seguir:

Chat simples

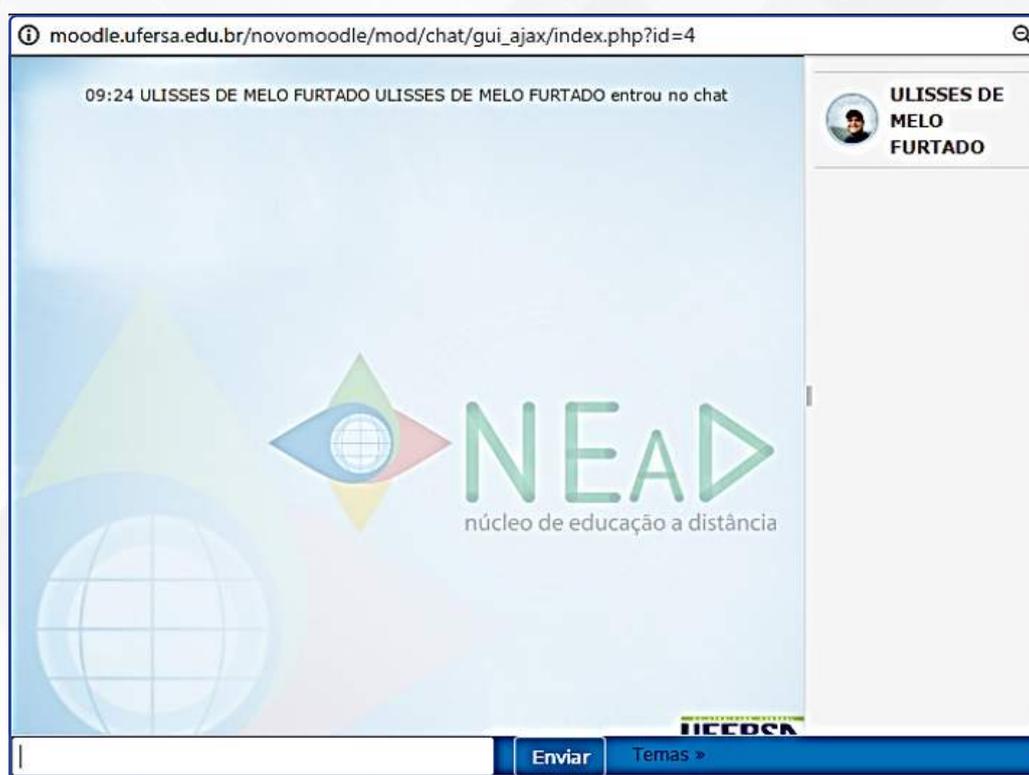
Chat simples para conversação síncrona.

[Clique aqui para entrar no chat agora](#)

Versão sem frames e Javascript

[Ver sessões encerradas](#)

Abaixo do nome, é possível inserir uma breve descrição para acessar o bate-papo propriamente dito, basta clicar no *link* “clique aqui para entrar no *chat* agora”, onde é exibida em uma janela *popup* a tela a seguir:



Os participantes da sessão de conversação ficam listados na parte direita da tela, assim como o conteúdo das mensagens surge neste espaço central e, na parte inferior da janela o usuário digita suas mensagens apenas textuais.

Em geral, esses *chats* são configurados para gravarem as conversas para consultas posteriores, para isso basta clicar na opção “ver sessões encerradas” onde é exibido todo o histórico já realizado.

- WIKIS

Wikis é um recurso bem interessante incorporado ao *Moodle*, onde os participantes podem construir e editar textos colaborativos, interligados e sob diversas mídias de forma integrada. Sua forma de utilização depende do planejamento proposto pelo docente e sua equipe, mas em geral, é utilizada como complementação a discussões guiadas ou para aprofundamento de temáticas já estudadas e construção de conceitos coletivos.

Wiki - texto colaborativo Return to: Unidade III

Wiki é um conjunto de páginas interligadas e cada uma delas pode ser visitada e editada por qualquer pessoa. Você pode editar esta página, clicando no separador no início da página (ou no link no fim da página, dependendo do template que estiver usando).

Visualizar **Editar** Comentários Histórico Mapa Arquivos Administração

Versão de impressão

Wiki colaborativo

O sistema denominado Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment ou simplesmente MOODLE, teve seu desenvolvimento iniciado a partir de 1999 pelo educador e cientista computacional Martin Dougiamas na Curtin University Technology localizada Austrália, desde então, tem evoluído consideravelmente em nível mundial como gerenciador de cursos. Tem como diferencial uma abordagem pedagógica social-construcionista, idealizada por Dougiamas ao conceber o conceito de educação e aprendizagem proposto para o Moodle. (LEGOINHA, PAIS E FERNANDES, 2006).

O Moodle tem sua execução realizada de forma online, para criar cursos através da internet com qualidade, Lisboa et. al. (2009, p. 47) destaca que esta ferramenta se caracteriza como uma plataforma de ensino gratuita, e isso é um diferencial extremamente relevante, pois, muitas delas

Além da possibilidade de alterar, aperfeiçoando ou corrigindo as submissões já realizadas, é possível comentá-las, verificar o histórico, arquivos, administração, etc.

- GLOSSÁRIO

O Glossário também é um recurso presente no *Moodle*, muito utilizado pelos docentes para compartilhar conceitos e definições. Sua utilização é bem simples: os participantes do curso inserem termos e suas definições, gerando uma base de consulta interessante que podem inclusive ser consultado pelos demais colegas, por data, autor ou categorias.

Glossário sobre Tecnologias da Informação e Comunicação

Return to: Unidade III

Versão para impressão

Glossário

É comum aos lidarmos com recursos de tecnologia nos depararmos com termos e jargões da área que não fazemos a menor ideia do que se trata, palavras as vezes em inglês complicadas que de fato são difíceis de identificarmos no primeiro momento.

Nesse sentido, iremos construir nosso "Glossário temático sobre Tecnologias da Informação e Comunicação".

Em uma pesquisa rápida na internet, podemos definir o glossário como um tipo de dicionário específico para palavras e expressões pouco conhecidas, seja por serem de natureza técnica, regional ou de outro idioma.

Diante disso, neste espaço você irá inserir um termo sobre tecnologia da informação e comunicação e apresentar o seu significado. Selecione um termo que você já ouviu e não entendeu ou que lhe chama a atenção por algum motivo. Você pode comentar o termo dos colegas, aperfeiçoando o conceito ou discutindo-o. Não é permitido repetir, procure termos diferentes dos já citados, nessa área de tecnologia existem muitos disponíveis.

Dúvidas, posso esclarecer no fórum de dúvidas da Unidade.

Buscar Buscar em todo o texto

Inserir novo item

Por ordem alfabética Por categoria por data de inserção Por autor

Navegar usando este índice

Especial | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | Todos

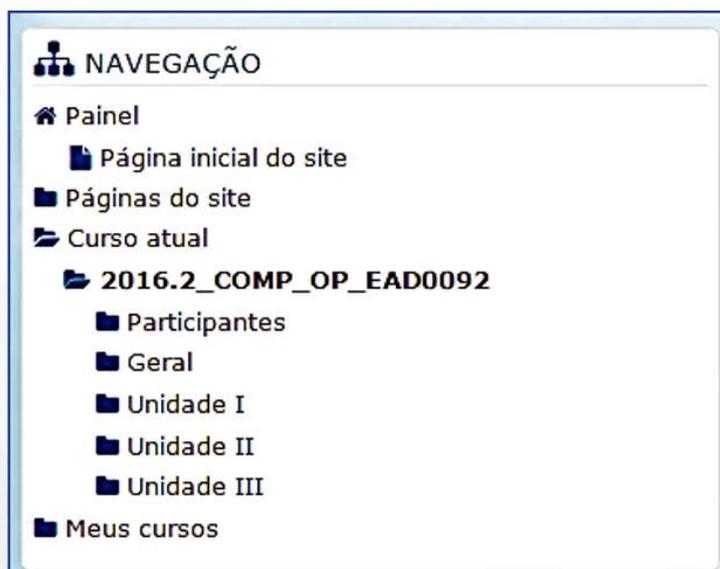
- BLOCO DE FUNÇÕES (COLUNA DA ESQUERDA E DA DIREITA)

As colunas da esquerda e da direita do ambiente *Moodle* dispõem de funções e recursos bem interessantes que variam de acordo com o local que o usuário está, ou seja, caso esteja no painel ou dentro de um curso, os recursos podem ser distintos. Algumas destas funções serão destaques a partir de agora.

BLOCO NAVEGAÇÃO

Localização - coluna da esquerda

Esta coluna dispõe em geral de atalhos que facilitam a navegação dos usuários entre as diversas páginas do *Moodle*. A figura abaixo mostra as opções disponíveis.

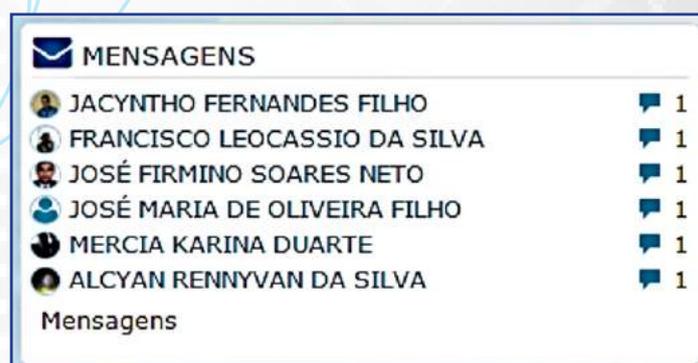


- Painel: direciona justamente para a página que o usuário consegue visualizar todos os cursos que está vinculado. É a página de início quando um usuário faz *login* no sistema.
- Página inicial do *site*: lista todos os cursos que o usuário está vinculado em um formato de visualização mais agradável, expondo uma imagem da disciplina e o nome do professor responsável.
- Páginas do *site*: exibe as opções disponíveis na sessão atual: participantes do curso, marcadores, calendário de atividades e novidades.
- Meus Cursos / Curso atual: apresenta os cursos que o usuário está vinculado ou, quando em um curso, detalha suas unidades e seções.

BLOCO MENSAGEM

Localização - coluna da esquerda no painel e a direita em disciplinas.

Geralmente, localizado na coluna da esquerda quando no painel ou no fim da coluna da direita quando dentro de um componente curricular, serve para exibir as últimas mensagens recebidas pelo usuário e a oportunidade de respondê-la de forma mais rápida.



Para acessar o conteúdo da mensagem, basta clicar no balão ao lado que surge a seguinte tela:

The screenshot shows a messaging application interface. On the left, there is a sidebar titled "Navegação da mensagem:" with a dropdown menu showing "5 mensagens não lidas". Below this is a list of contacts, including "ALCYAN RENNYVAN DA SILVA (1)", "FRANCISCO LEOCASSIO DA SILVA (1)", "JACYNTHO FERNANDES FILHO (1)", "JOSÉ FIRMINO SOARES NETO (1)", and "JOSÉ MARIA DE OLIVEIRA FILHO (1)". A note below the list states: "(Estas mensagens são de pessoas que não estão em sua lista de contatos. Para acrescentá-las, clique no ícone 'Acrescentar Contato' ao lado de seus nomes.)".

The main area shows a conversation between "ULISSES DE MELO FURTADO" and "MERCIA KARINA DUARTE". The date "quarta, 9 novembro 2016" is displayed. A message from Mercia at 08:56 reads: "Bom dia Ulisses. Ulisses, o que tá acontecendo com o Professor Titular da disciplina de Teoria dos Números, que hoje tá com 12 dias que ele não acessa o ambiente virtual? Ontem fez um mês que fizemos a primeira avaliação presencial e ele não divulgou a nota ainda." Below the message is a text input field labeled "Mensagem" and a blue button labeled "Enviar mensagem".

BLOCO PRÓXIMOS EVENTOS

Localização - coluna da esquerda no painel e a direita em disciplinas.

Lista os próximos eventos que o usuário deverá observar nos dias seguintes. Esses eventos incluem tarefas, questionários, enquetes ou qualquer outro item que disponha de data limite. Além disso, o usuário poderá criar novos eventos particulares para acompanhamento e registro no *Moodle*.

The screenshot shows the "PRÓXIMOS EVENTOS" section in Moodle. It lists several upcoming events:

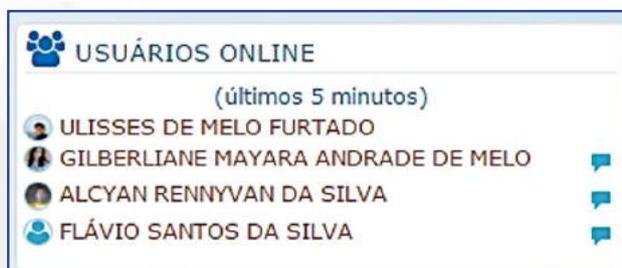
- Início Enquete - Você já utilizou o ambiente Moodle**
Ambiente de Testes
quinta, 6 outubro, 00:00
» sábado, 31 dezembro, 23:55
- Planejamento Pedagógico - NOVEMBRO**
(Postagem no 1º dia útil de cada mês)
Acadêmico - Pedagógico
quarta, 30 novembro, 23:55
- Planejamento Pedagógico - NOVEMBRO**
(Postagem no 1º dia útil de cada mês)
Acadêmico - Pedagógico
quarta, 30 novembro, 23:55
- Relatório de acompanhamento de alunos ausentes - NOVEMBRO** (Postagem no final de cada mês)
Acadêmico - Pedagógico
quarta, 30 novembro, 23:55

At the bottom, there are links for "Calendário..." and "Novo evento..."

BLOCO USUÁRIOS ONLINE

Localização - coluna da direita.

Exibe os usuários *online* no ambiente ou em disciplinas nos últimos cinco minutos, podendo inclusive, enviar mensagem para estes.



BLOCO CALENDÁRIO

Localização - coluna da direita.

Resume neste calendário os próximos eventos e tarefas que o usuário deverá se atentar durante o mês.



- MOODLE MOBILE

O ambiente *Moodle* dispõe também de uma versão disponível para dispositivos móveis (*tablets e smartphones*) para os sistemas operacionais mais comuns disponíveis no mercado. Esse recurso é muito útil pois, possibilita que o usuário acesse o *Moodle* de forma facilitada tendo acesso rápido aos conteúdos, podendo inclusive acessá-los sem conexão com a *internet*, realizando a sincronia dos arquivos em momento posterior. Além disso, o usuário recebe lembretes do ambiente quando as atividades estiverem para se vencer e informações complementares ao seu uso.

Para ter acesso, basta no *Google Play* (no caso de dispositivos *Android*) buscar o termo "*Moodle Mobile*" que a versão é um dos primeiros resultados a aparecer.



Com a ferramenta já instalada, o processo de configuração inicial é bem simples, basta preencher as seguintes informações nos espaços solicitados:

Endereço: moodle.ufersa.edu.br/novomoodle

Usuário e senha de acesso ao ambiente

Após essa etapa, não será necessário repetir esse procedimento, a não ser que queira trocar o usuário de acesso ou tenha removido o aplicativo.

- ATENDIMENTO AOS ALUNOS

Entre os diversos canais de atendimento disponíveis aos alunos, destaca-se o e-mail: atendimento.nead@ufersa.edu.br, o qual direcionará sua demanda para os responsáveis por sua resolução. Contudo, é importante lembrar em caso de demandas relativas as disciplinas, deve-se seguir a seguinte ordem:



Esgotado estas tentativas, aí sim, o discente deve recorrer diretamente ao NEAD/UFERSA.

SAIBA MAIS

O Moodle da UFERSA

<https://www.youtube.com/watch?v=tIvUYLgciN0>

IMPORTANTE**Ativando edição no Moodle**

<https://www.youtube.com/watch?v=ctPYeFIK10Y>

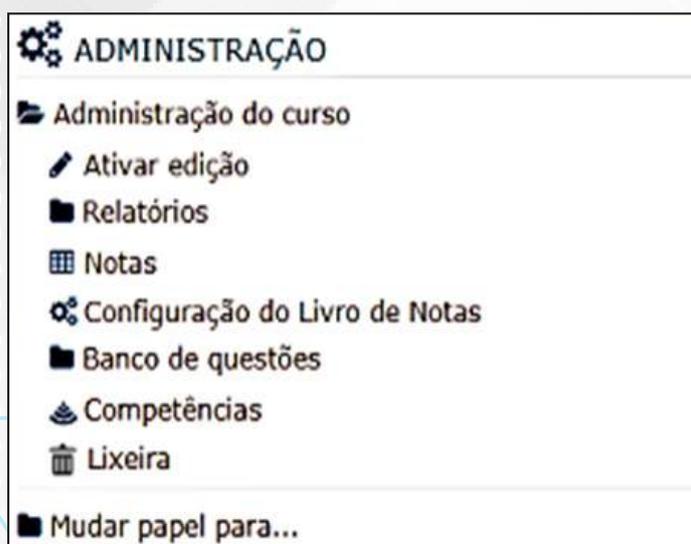
Estruturação do ambiente

<https://www.youtube.com/watch?v=gs0u-NhgTrQ>

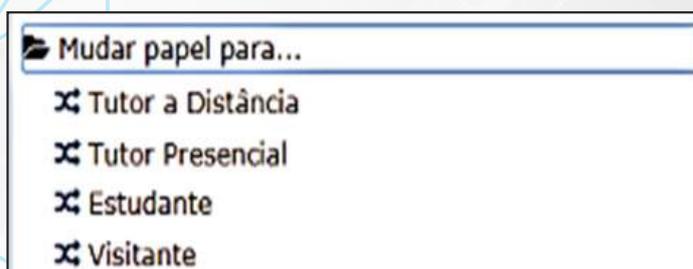
ACESSANDO COMO TUTOR OU ESTUDANTE

Entre as diversas opções que o professor tem disponível no seu perfil, acessar como estudante visualizando exatamente como o aluno vê pode ser um recurso interessante e útil para realizar testes ou esclarecer dúvidas dos alunos, especialmente no tocante à visualização de unidades, de tarefas, de fóruns, etc.

Para acessar este recurso, basta ir à página principal na disciplina no Moodle, nos blocos que ficam na parte inferior direita, especificamente o bloco Administração, como mostra a figura abaixo:



Ao clicar na opção Mudar papel para... são listados os tipos de perfil que o professor pode ter acesso:



Escolhendo estes perfis, o professor conseguirá visualizar exatamente o que eles visualizam ao acessarem o ambiente Moodle. Para retornar ao papel original, basta clicar no seu nome, localizado na parte superior direita da janela e escolher a opção Retornar ao meu papel original, como mostra a figura:



INSERINDO VÍDEOS

É possível também inserir vídeos oriundos do youtube, seja disponibilizando apenas o link do vídeo ou, ainda, realizando uma incorporação de modo que o vídeo fique disponível na página do Moodle. Essa inserção pode ocorrer nos fóruns de discussão, na descrição de tarefas ou, ainda, em páginas destinadas para vídeos.

Inserindo links - O processo de inserir links de vídeos diretos do Youtube é bem simples. Basta localizar o vídeo diretamente no Youtube e copiar o endereço do vídeo, como mostra a figura:



Ao copiar o endereço do vídeo, na página do Moodle, o professor deve colar o endereço do vídeo, selecionando um trecho do texto (clique aqui) para acessar o vídeo como mostra a figura:



Ao seleccionar o trecho do texto o link será criado, deve ser clicado no botão Link na barra de ferramentas onde será exibido a janela a seguir:



Nesta janela, deve ser colado o link copiado do Youtube, pode ser marcada também a opção de abrir o link ou uma nova janela, caso não seja marcada esta opção, ao clicar no link o Moodle será fechado e aberto o link em sua página de origem.

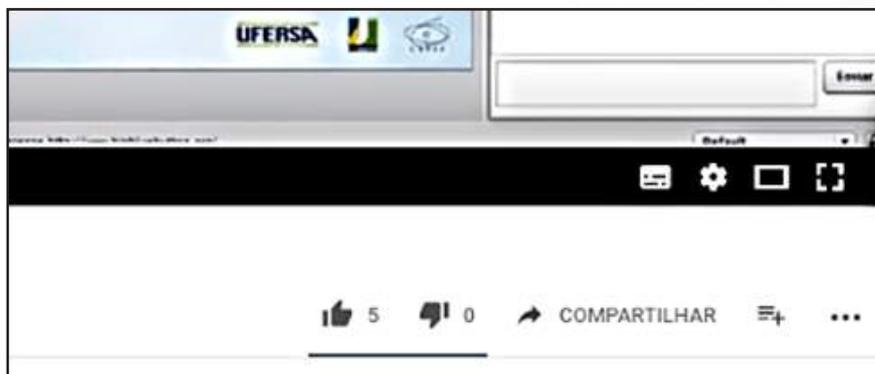


Ao concluir, deve-se clicar no botão Criar link e o resultado final será descrito a seguir:



Quando o estudante clicar no trecho “clique aqui” uma nova janela será exibida contendo o vídeo pesquisado.

Incorporando do Youtube - Neste caso, o processo também se inicia pesquisando o vídeo no Youtube. Ao localizar, deve-se procurar a opção Compartilhar, localizada logo abaixo do vídeo, como mostra a figura:



Ao clicar em compartilhar, surge a seguinte opção:



Entre as opções de compartilhamento, deve-se escolher a primeira: incorporar, onde é exibida a tela abaixo:



Existem diversas opções de incorporação no próprio Youtube para o Moodle, de forma simples, basta copiar o código disponibilizado.

DICA

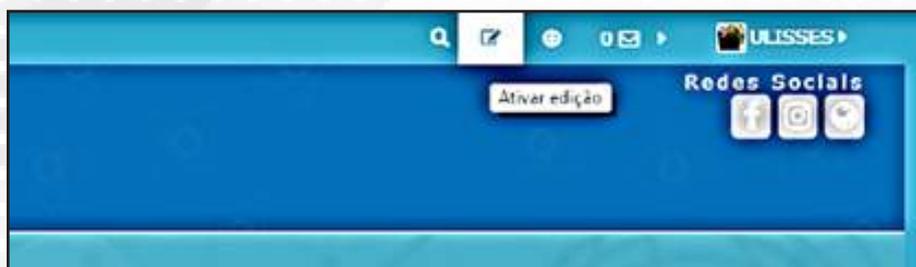
Veja essa videoaula que mostra, de forma bem didática, como realizar incorporações de vídeos direto do Youtube.

Para visualizar [clique aqui](#)

COMO HABILITAR UMA UNIDADE DE ESTUDO

Ao iniciar o semestre letivo, o estudante visualizará apenas a Unidade I, as demais ficarão ocultas para ele, visando assegurar o andamento adequado dos conteúdos trabalhados. As Unidades II e III serão abertas nas datas previstas no Guia da Disciplina, sendo responsabilidade do professor abri-las no tempo correto.

Para tornar visível uma unidade de estudo, o professor deve, na página da disciplina no Moodle, “ativar a edição”, como mostra a figura abaixo:



Em seguida, ao lado do nome da unidade, clicar no link “Editar” e escolher a opção “Exibir tópico”.

1 Unidade II (24/03 a 11/05) Editar ▾

Unidade II – Tecnologias digitais e colaboração como mecanismos par

- Interação e colaboração em espaços digitais
- Colaboração e sistemas colaborativos
- Ferramentas colaborativas
- As wikis como ferramenta de construção coletiva do conhecimento
- Edição coletiva em tempo real
- Vídeo e videoconferência como ferramenta de auxílio ao ensino
- O uso de videoconferência tecnologia de ensino

▾	📄	Videoaulas da Unidade ↗	Editar ▾
▾	🗨️	Fórum de Dúvidas (desabilitado) ↗	Editar ▾ 👤
▾	📄	Atividade online 03 (desabilitado) ↗	Editar ▾ 👤
▾	📄	Atividade online 04 (desabilitado) ↗	Editar ▾ 👤

+ Adicionar uma atividade ou recurso

É recomendável, ainda, clicar na opção “Realçar”, pois dessa forma a unidade ficará em destaque, explicitando que se trata da atual.

↑ Unidade II (24/03 a 11/05) Editar ▾

Unidade II – Tecnologias digitais e colaboração como mecanismos para o ensino

- Interação e colaboração em espaços digitais
- Colaboração e sistemas colaborativos
- Ferramentas colaborativas
- As wikis como ferramenta de construção coletiva do conhecimento
- Edição coletiva em tempo real
- Vídeo e videoconferência como ferramenta de auxílio ao ensino
- O uso de videoconferência tecnologia de ensino

↓		Videoaulas da Unidade 	Editar ▾
↓		Fórum de Dúvidas (desabilitado) 	Editar ▾ 
↓		Atividade online 03 (desabilitado) 	Editar ▾ 
↓		Atividade online 04 (desabilitado) 	Editar ▾ 

[+ Adicionar uma atividade ou recurso](#)

COMO CRIAR UM FÓRUM

Por padrão, uma disciplina, ao ser criada no Moodle, já dispõe de alguns fóruns de discussão, com destaque:

- **Fórum de notícias** - tem por objetivo a inserção de novidades, avisos, orientações, sendo alimentado pelo professor e tutores, servindo apenas de consulta para os alunos;
- **Fórum de apresentações** - espaço destinado para apresentações dos participantes da disciplina. O professor deve abri-lo realizando a sua apresentação, seguido dos tutores. É relevante, à medida que os alunos forem realizando suas postagens, que estas sejam comentadas pelos tutores;
- **Fórum de dúvidas** - disponíveis um por cada unidade, devem ser direcionados a esclarecer dúvidas dos estudantes acerca dos conteúdos estudados. Neste fórum, os alunos também podem criar tópicos, nos quais os tutores atuarão como mediadores, dando respostas no prazo máximo de 24 horas. É relevante, também, que os tutores insiram questionamentos, desafios e estimulem os estudantes a participarem dos fóruns de dúvidas. Após a liberação da unidade de estudo, o professor deve ativar edição e alterar o nome do fórum, inserindo ao final, entre parênteses a palavra “desabilitado”.

 **Fórum de Dúvidas (desabilitado)**

COMO ATUALIZAR UMA TAREFA NO MOODLE

Ao ter acesso a sua disciplina no ambiente Moodle, o professor perceberá que já existem vários links para postagem de tarefas, estas foram inseridas com base nas informações que o próprio professor forneceu no Guia da Disciplina.

Estes links já contêm as datas e informações básicas disponibilizadas, precisando apenas inserir o detalhamento da tarefa ou o arquivo contendo as orientações de realização.

Estas tarefas, em geral, podem ser fóruns de discussão, questionários ou links para upload de arquivos, vai depender do que estava previsto no Guia da Disciplina.

Unidade I (13/08 à 16/09)

-  Videoaulas da Unidade
-  Fórum de Dúvidas
-  Atividade Online 01

Unidade II (17/09 à 27/10)

-  Videoaulas da Unidade
-  Fórum de Dúvidas
-  Avaliação Acadêmica-Pedagógica (parcial)
-  Atividade Online 02

Unidade III (29/10 à 01/12)

-  Videoaulas da Unidade
-  Fórum de Dúvidas
-  Avaliação Acadêmica-Pedagógica (final)
-  Atividade Online 03

QUANDO A TAREFA FOR FÓRUM DE DISCUSSÃO

Analisando a figura abaixo, a Atividade Online 01 trata-se de um fórum de discussões. Nesta, o professor irá apenas editar a postagem, inserindo sua mensagem acerca da discussão proposta.



Atividade Online 01
por ULISSES DE MELO FURTADO - quarta, 25 Jul 2018, 10:09

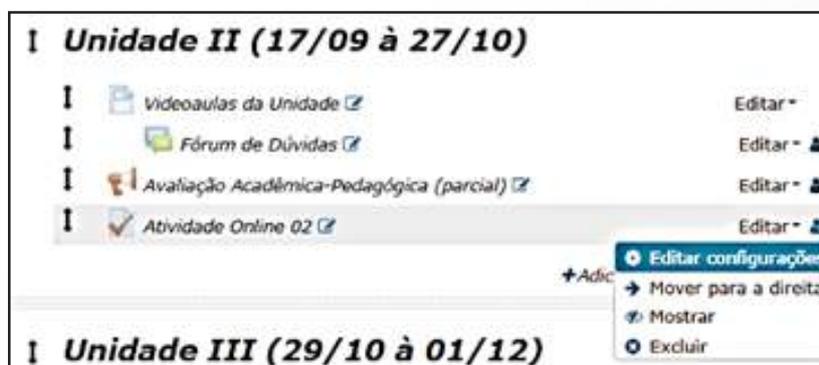
Participação no fórum em um tópico específico que será criado para discussão. Esse tópico será identificado como "Atividade 01".

Avaliação máxima: -

[Permalink](#) | [Editar](#) | [Responder](#)

QUANDO A TAREFA FOR QUESTIONÁRIO

Se observarmos a Unidades II, mais especificamente a Atividade Online 02, esta se trata de um questionário, então, o professor deverá apenas configurar e inserir as questões, clicando em ativar edição e ao lado do nome da tarefa, clicar em “Editar” e em seguida em “Editar configurações”.



Nestas configurações é possível definir as datas, formas de envio, quantidade de tentativas, formas de correção, etc. Além disso, o professor deve clicar normalmente no link do questionário para inserir as questões. Depois de acessar, basta clicar na opção “Editar questionário” e inserir as perguntas normalmente.

SAIBA MAIS

Videoaula de como configurar questionário no Moodle

<https://www.youtube.com/watch?v=ec5l74wzbYc>

Videoaula mostrando como inserir as questões no Moodle

<https://www.youtube.com/watch?v=2EPWinwOESs>

QUANDO A TAREFA FOR DO TIPO DE UPLOAD DE ARQUIVOS

Se a tarefa for do tipo de upload de arquivos, como é o caso da Atividade Online 03, observando ainda a figura que mostra as três unidades de estudo, o professor precisará apenas inserir as orientações acerca da tarefa ou o arquivo contendo as orientações.

Como nas demais situações, neste caso é necessário “ativar edição” e clicar em “editar” ao lado do nome da tarefa e em “editar configurações” em seguida.

Já na página das configurações, será necessário inserir as orientações da atividade no item “Descrição” ou carregar um arquivo com as orientações ou questões no item “arquivos adicionais”.

Atualizando um Tarefa em Unidade III (29/10 à 01/12) Expandir tudo

▼ Geral

Nome da tarefa*

Descrição

Desenvolvimento de uma redação sobre um dos três temas da Unidade 3. A referida temática será selecionada no decorrer do curso.

Exibir descrição na página do curso

Arquivos adicionais Tamanho máximo para novos arquivos: 100M

Arquivos

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

▼ Disponibilidade

COMO ALTERAR OS PRAZOS DE ENVIO DE TAREFAS NO MOODLE

Quando for necessário atualizar as datas de uma tarefa, o professor poderá realizá-la nas páginas de configuração de cada tarefa, com destaque para o tipo de upload de arquivo que dispõe de algumas configurações distintas dos demais, a saber:

▼ Disponibilidade

Permite envios a partir de Habilitar

Data de entrega Habilitar

Data limite Habilitar

Sempre exibir descrição

Nestas opções é possível definir o dia de início e a data de entrega da tarefa, contudo, deve-se observar os horários para postagem. O horário inicial sempre é às 00h00min e o horário de término é 23h55min. Esse item “Data limite” é o prazo máximo para postagem, caso não esteja habilitado, o estudante conseguirá postar mesmo atrasado, tendo um prazo limite definido e o botão para postagem ocultado para os alunos.

SAIBA MAIS**Criação de tarefas**

<https://www.youtube.com/watch?v=GJihEXuVQmk>

Feedback de tarefas

https://www.youtube.com/watch?v=3w_e0CaGQ3k

O QUE NÃO FAZER

O professor tem perfil de edição em sua disciplina no Moodle, podendo realizar ajustes na sua organização de acordo com o planejamento da equipe, contudo, algumas práticas devem ser evitadas, visando assegurar as boas práticas de design instrucional aperfeiçoando o acesso dos alunos a sua sala de aula virtual.

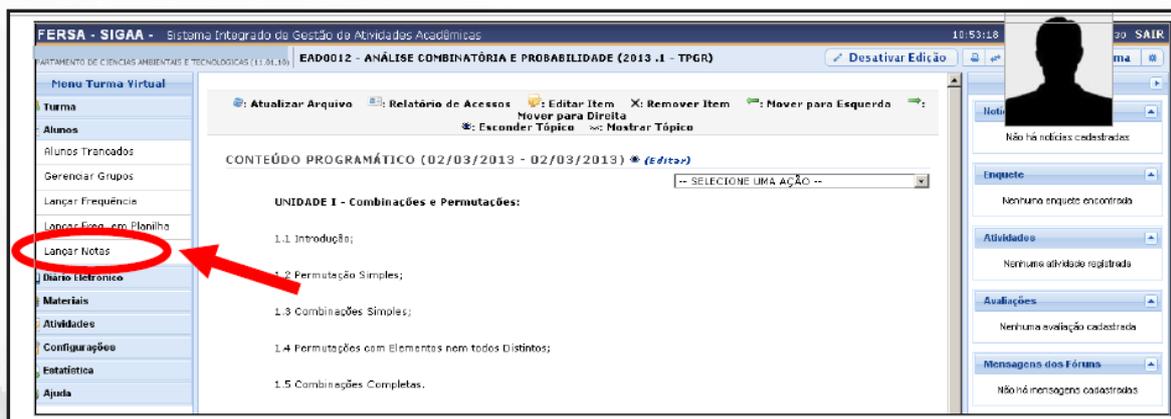
- Manter o padrão adotado na página do curso, pois este é comum a todas as disciplinas;
- Não inserir descrições na página principal da disciplina, pois essa prática torna a página do curso muito extensa, dificultando a navegação e leitura;
- Manter os nomes padrões adotados: Atividade online 01;
- Não é necessária a inserção de fóruns de dúvidas adicionais, nos tópicos já existentes podem ser criados tópicos;
- Todas as tarefas são valendo 10 pontos, o próprio SIGAA aplicará os pesos propostos para a Educação a Distância da UFRSA.

6. O PAPEL DO SIGAA EM UM CURSO A DISTÂNCIA**6.1 INSERINDO NOTAS****OBJETIVO**

Orientar os docentes a inserir as notas dos alunos do Ensino a Distância seguindo os padrões definidos pelo Núcleo de Educação a Distância (NEaD) e se adaptando ao Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

PASSO A PASSO

Acessando o SIGAA no perfil docente, na tela inicial são exibidas todas as disciplinas que o professor leciona. Clique na disciplina desejada. Após esse procedimento, é exibido a Sala Virtual da Disciplina, com várias opções disponíveis.



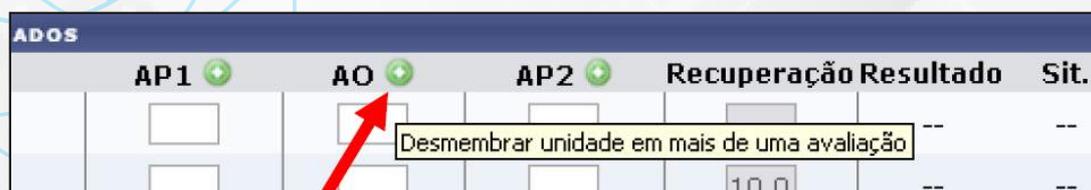
Em seguida, nos menus da parte esquerda, especificamente na opção “Alunos”, clique no item “Lançar Notas”, a seguinte tela é exibida:

<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> </div>								
ALUNOS MATRICULADOS								
#	Matrícula	Nome	AP1	AO	AP2	Recuperação	Resultado	Sit.
1	2011291062	AMANDA SILVA PAULA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	--
2	2011291195	ANGELICA HOLANDA DE CARVALHO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	--
3	2011290877	ANTONIO ADRIANO NOGUEIRA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	--
4	2011290887	ANTONIO SOARES DE OLIVEIRA FILHO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	--
5	2011291860	AUCÉLIA LIDIA BORGES SILVA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	--

As colunas para inserção das notas segue as seguintes categorias:

Avaliação Presencial 1 AP1	Atividades online AO	Avaliação Presencial 2 AP2
<i>Avaliação presencial 01 realizada no Polo em data definida no calendário de atividades presenciais.</i>	<i>Todas as atividades online realizadas durante o semestre.</i>	<i>Avaliação presencial 02 realizada no Polo em data definida no calendário de atividades presenciais.</i>

Todas as avaliações devem ser notificadas de 0 a 10, pois, o próprio sistema realiza os cálculos e ajustará aos pesos em uso. As atividades online (AO) devem ser inseridas ao longo de todo o semestre, realizando o procedimento de desmembrar a coluna AO, clicando no botão . Esta coluna deve ser desmembrada de acordo com a quantidade de atividades online realizadas.



Na primeira vez que a coluna AO for desmembrada, será necessário configurar o cálculo de notas utilizadas na disciplina. De todas as opções que surgirão, a única que precisa ser alterada é a que apresenta as características da tela demonstrada abaixo:

No cadastro de avaliações, a média da unidade 1 será:	Média aritmética das avaliações
No cadastro de avaliações, a média da unidade 2 será:	Média aritmética das avaliações
No cadastro de avaliações, a média da unidade 3 será:	Média aritmética das avaliações

Escolha a opção “Média aritmética das avaliações” clique em salvar, o Sistema retorna para tela anterior, então, clique novamente no botão verde:

ADOS							
	AP1	AO	AP2	Recuperação	Resultado	Sit.	
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	--	
				10,0	--	--	

Desmembrar unidade em mais de uma avaliação

As seguintes opções são exibidas:

DADOS DA AVALIAÇÃO	
Turma: EAD0020 - PRÁTICA DE ENSINO V - DIDÁTICA DA MATEMÁTICA - Turma: PNA (2013.1) - Pólo: NATAL - RN	
Unidade:	2a Unidade
Descrição:	<input type="text"/>
Abreviação:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

No campo descrição você irá inserir: “Atividade Online 01” e no campo abreviação: “AO1”, após isso clica em cadastrar. Esse procedimento é realizado várias vezes, dependendo da quantidade de atividade online que foram realizadas durante o semestre.

ALUNOS MATRICULADOS								
#	Matrícula	Nome	AP1	AO	AP2	Recuperação	Resultado	Sit.
			Nota	AO1	Nota			
1	2011291601	Cícero Luciano da Silva	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	--
2	2011291595	FÁBIO MARCOS DA CRUZ MODESTO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	10,0	--	--
3	2011291505	IRAN SOARES DA SILVA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0	--	--
4	2011291496	João Paulo Santos de Lima	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	--
5	2011291473	José da Cunha Neto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	--
6	2011291480	José Genilson da Costa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	--

O sistema de avaliação é semelhante ao Ensino Presencial, como descrito abaixo:

<i>Média Parcial – Aprovação por Média</i>	
$\text{Média Parcial} = \frac{(2 \times AP1) + (3 \times AO) + (4 \times AP2)}{09}$	
Atividades Online – 33,33%	
Atividades Presenciais – 66,66%	
Média para aprovação: 7.0	
<i>Média Final - Aprovação após a "Recuperação"</i>	
$\frac{7 \times \text{Média Parcial} + 3 \times \text{Nota da Recuperação}}{10}$	
Média para aprovação: 5.0	
QUADRO DE NOTAS	
NOTAS PARA APROVAÇÃO POR MÉDIA	7,0 a 10,0
RECUPERAÇÃO	3,5 a 6,9
REPROVAÇÃO DIRETA	0,0 a 3,4

6.2 INSERINDO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

É necessário inserir o conteúdo programático com base no que foi proposto no Guia da Disciplina.

6.3 PREENCHENDO A AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

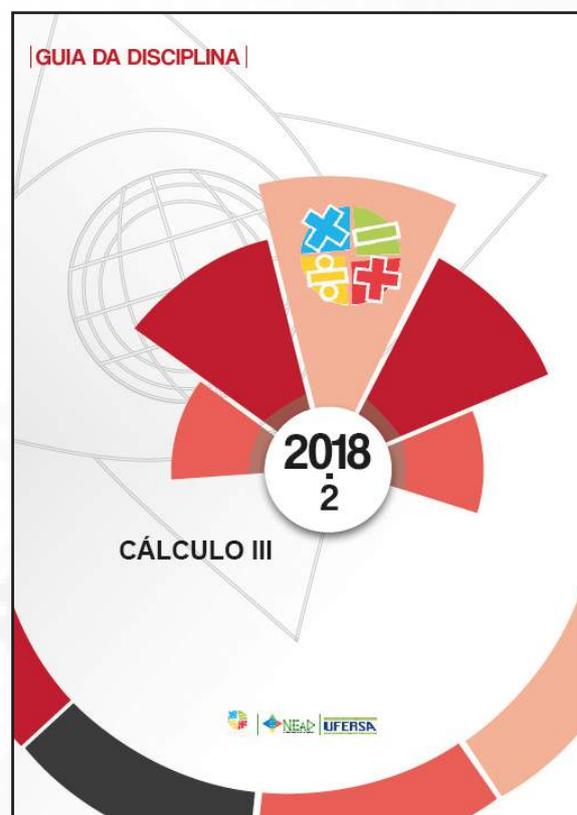
A avaliação institucional poderá ser solicitada como condição para consolidação das turmas no SIGAA.

7. MODELOS DE DOCUMENTOS

7.1 .GUIA DAS DISCIPLINAS



COMPUTAÇÃO



MATEMÁTICA



FÍSICA



QUÍMICA

7.3 . LAYOUT PADRÃO DE UMA DISCIPLINA NO MOODLE

Moodle - UFERSA | Português - Brasil (pt_br) | Cursos

NEAD núcleo de educação a distância

Redes Sociais: Facebook, Instagram, YouTube

Panel > Cursos > Graduações > 2018.2 > Licenciatura em Computação

NAVEGAÇÃO

- Panel
- Página inicial do site
- Páginas do site
- Cursos
 - Graduações
 - 2018.2
 - Licenciatura em Computação
 - 2018.2_COM_SC
 - Licenciatura em Física
 - Licenciatura em Matemática
 - Licenciatura em Química
 - 2018.2_ACADEMICO-PEGAGOGICO
 - 2018.2_ATENDIMENTO_PSICOPEDAGOGICO
 - Recursos Didáticos
 - Pós-Graduações
 - Projetos, disciplinas e cursos
 - Cursos de Formação

ADMINISTRAÇÃO

- Categoria: Licenciatura em Computação
- Competency frameworks

Categorias de Cursos: Graduações / 2018.2 / Licenciatura em Computação

Buscar cursos:

Sala da Coordenação

SALA DA COORDENAÇÃO

- Coordenador do Curso: DANIEL FAUSTINO LACERDA DE SOUZA
- Coordenador do Curso: ADRIANA MARA GUIMARÃES DE FARIAS

Moodle - UFERSA | Português - Brasil (pt_br) | Cursos

NEAD núcleo de educação a distância

Panel > Cursos > Graduações > 2018.2

NAVEGAÇÃO

- Panel
- Página inicial do site
- Páginas do site
- Cursos
 - Graduações
 - 2018.2
 - Licenciatura em Computação
 - Licenciatura em Física
 - Licenciatura em Matemática
 - Licenciatura em Química
 - 2018.2_ACADEMICO-PEGAGOGICO
 - 2018.2_ATENDIMENTO_PSICOPEDAGOGICO
 - Recursos Didáticos
 - Pós-Graduações
 - Projetos, disciplinas e cursos
 - Cursos de Formação

ADMINISTRAÇÃO

- Categoria: 2018.2
- Competency frameworks

LINKS IMPORTANTES

Calendário Acadêmico

Categorias de Cursos: Graduações / 2018.2

Buscar cursos:

Licenciatura em Computação

Licenciatura em Física

Licenciatura em Matemática

Licenciatura em Química

Acadêmico - Pedagógico

ACADÊMICO-PEGAGÓGICO

- Professor: FRANCI MONTEIRO DA SILVA PEREZ
- Professor: ANGELO GUSTAVO MENDES COSTA

Atendimento Psicopedagógico

ATENDIMENTO PSICOPEDAGÓGICO

- Professor: FRANCI MONTEIRO DA SILVA PEREZ

8. REFERÊNCIAS

UFERSA, Universidade Federal Rural do Semi-Árido. **Regimento Geral da UFERSA**. Disponível em: http://www2.ufersa.edu.br/portal/view/uploads/setores/83/arquivos/Regimento_Geral_UFERSA.pdf2007.

UAB, Universidade Aberta do Brasil -. **Resolução CD/FNDE nº 26, de 5 de junho de 2009**. Disponível em: <http://uab.capes.gov.br/>

UFRN, Universidade Federal do Rio Grande do Norte. **Manual do Aluno de Educação a Distância**. Disponível em: www.sedis.ufrn.br/.../file.php/.../Manual_do_Aluno_J_WEB_020209.pdf.

SILVA, Katia Cilene da. **Curso de TIC's – Módulo Moodle**. UFERSA – Núcleo de Educação a Distância - NEaD, Mossoró/RN, 2011.

FURTADO, Ulisses de Melo. FERNANDES, Jéssica de Oliveira. **Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle – Perfil Estudante**. Mossoró/RN, EdUfersa, 2017. ISBN: 978-85-5757-064-1.

