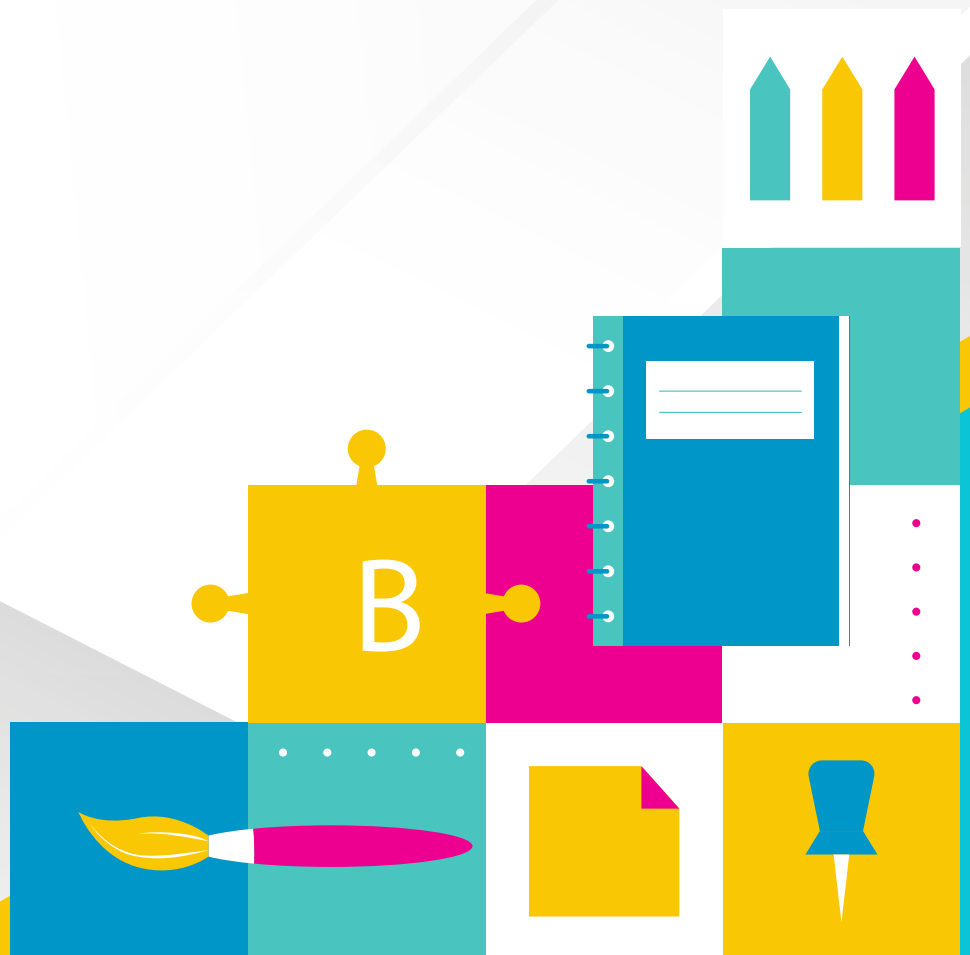


MANUAL TUTOR/A



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO

CAPÍTULO 1

CONCEITOS BÁSICOS SOBRE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E O TRABALHO TUTORIAL ----- 05

- 1.1 CONCEITOS BÁSICOS SOBRE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA
- 1.2 TRABALHO TUTORIAL IEAD -UNILAB
 - 1.2.1 ATRIBUIÇÕES DO TUTOR/A

CAPÍTULO 2

AÇÕES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS DO TUTOR ----- 10

- 2.1 ORGANIZAÇÃO DO TEMPO DE TRABALHO PARA A TUTORIA
- 2.2 A SISTEMATIZAÇÃO E REGISTRO DO TRABALHO DO TUTOR
- 2.3 A PRÁTICA DA COMUNICAÇÃO NA EAD
- 2.4 A PRÁTICA DE AVALIAR NA EAD
 - 2.4.1 CORREÇÕES DAS ATIVIDADES ON-LINE
 - 2.4.2 CORREÇÕES DAS AVALIAÇÕES

CAPÍTULO 3

PLATAFORMA MOODLE ----- 12

- 3.1 INTEGRAÇÃO ENTRE O SIGAA E O MOODLE
- 3.2 ATIVIDADES A DISTÂNCIA
- 3.3 SALAS DE AULAS NO AVA ACADÊMICO - CURSOS REGULARES
- 3.4. CORREÇÃO DAS ATIVIDADES A DISTÂNCIA

CAPÍTULO 4

AVALIAÇÃO E COMPOSIÇÃO DE NOTAS DOS CURSOS EAD REGULARES ----- 20

- 4.1 DA FREQUÊNCIA E DA 2ª CHAMADA

APRESENTAÇÃO

Caros (as) tutores (as),

O Instituto de Educação a Distância, compreendendo a complexidade de muitas variáveis envolvidas no processo de ensino e aprendizagem a distância, apresenta este manual a fim de prestar esclarecimentos iniciais sobre as principais habilidades e competências do tutor, além de apresentar a nossa proposta de trabalho.

Um curso a distância exige uma grande equipe engajada para ter sucesso. O lead ou os Institutos Acadêmicos da Unilab propõem cursos, os coordenadores de curso selecionados organizam e envolvem os professores da área para prepararem os materiais didáticos e ministrarem as aulas. Como esses cursos, em geral, oferecem turmas para grande número de alunos, os professores precisam de auxílio no acompanhamento e avaliação das atividades dos alunos. Desta forma, surge a figura do tutor.

A palavra tutor, segundo Azevedo (1957), tem origem no latim *tutor,ōris* que significa “guarda, defensor, protetor, curador”, conceito que foi adotado em várias universidades muito antes de existirem cursos a distância. Era inicialmente o papel exercido por um professor, que orientava e apoiava os alunos ingressantes, em sua adaptação ao ensino superior.

Essa ideia foi adotada por alguns modelos de curso a distância, quando o grupo de alunos a ser atendido é grande e o professor precisa de um auxílio efetivo no suporte pedagógico aos alunos, por alguém que tem também formação e experiência de ensino. Como atualmente os cursos a distância são, em sua maioria, apoiados pela internet e utilizam os recursos de ambiente virtuais de aprendizagem, o tutor precisa também conhecer melhor esses recursos para utilizá-los no apoio na orientação e aprendizagem dos alunos de seu curso.

Esse manual tem o objetivo de concentrar as orientações básicas para a atuação do tutor nos cursos a distância do lead, no intuito de que todos possam desenvolver adequadamente a nossa proposta de trabalho.

Iniciaremos abordando o trabalho de tutoria e alguns conceitos básicos sobre educação a distância no capítulo 1. Na sequência, destacamos a importância da administração do tempo e vamos refletir sobre como mudam as relações professor-tutor-alunos quando não estamos todos no mesmo local e tempo, como acontece nos cursos a distância. O capítulo 2 abordará a questão da mediação, refletindo sobre as ações do tutor nas trocas com os alunos, que ocorrem prioritariamente via textual.

CAPÍTULO 1 - CONCEITOS BÁSICO SOBRE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA E O TRABALHO DE TUTORIA

Neste primeiro capítulo, apresentaremos a nossa proposta de trabalho e refletiremos um pouco sobre os conceitos básicos da Educação a Distância.

1.1 Conceito Básico sobre Educação a Distância

Antes de falar especificamente sobre o papel do tutor em um curso a distância, vamos esclarecer alguns conceitos sobre “educação a distância” e conhecer um pouco de sua história. Na legislação brasileira, a Educação a Distância (EaD) é definida como

Art. 1º Para os fins deste Decreto, caracteriza-se a educação a distância como 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 ou tempos diversos. (BRASIL, 2005).

Assim, a educação a distância (EaD) ocorre quando alunos e professores estão separados geograficamente, ou seja, professores e alunos não se encontram regularmente no mesmo local e ao mesmo tempo. Às vezes eles podem estar no mesmo lugar (como nos encontros presenciais nos Polos) ou ao mesmo tempo (quando participam de uma webconferência), mas, na maior parte do tempo, estão afastados no tempo e no espaço. Por isso, a legislação aponta a necessidade de usarmos recursos tecnológicos para apoiar a comunicação e propiciar o acesso aos materiais didáticos e atividades dos cursos aos alunos, incentivando a interação entre os professores, tutores e seus alunos.

A expressão “utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação”, proposta no Decreto nº 5622 (BRASIL, 2005), nos indica a necessidade de analisar brevemente as relações entre as tecnologias e sua evolução ao longo do tempo com os modelos de educação a distância adotados.

Muitos autores costumam descrever a história da educação a distância, classificando-a em quatro ou cinco “gerações” (PETERS, 2001, 2003; MAIA; MATTAR, 2007; MOORE; KEARSLEY, 2007; DIAS; LEITE, 2010). Essas “gerações da EaD” estariam associadas às tecnologias vigentes em cada época e a como elas permitiram a implantação dos cursos a distância.

Carneiro (2013) se utiliza da ideia de “ondas”, proposta por Palhares (2009, p. 48), como no mar, onde as ondas se formam pela ação do vento e quando se aproximam do litoral, elas se dobram e se quebram, vão se estendendo até a praia e retornam, misturando-se com outras ondas. Essa associação nos permite analisar as fases da EaD para além de uma classificação com datas precisas de início e fim. As “ondas da EaD” podem ser, por outro lado, caracterizadas pelas tecnologias mais usadas em determinada época, sem, no entanto, determinar uma separação clara entre o uso de uma ou outra.

Apresentamos a seguir as “ondas” da EaD, considerando sua relação com as tecnologias viventes em cada período de tempo.

A “**1ª onda**” está associada à criação dos cursos por correspondência e o uso prioritário de material impresso. Vários pesquisadores (PETERS, 2003; MOORE; KEARSLEY, 2007; BELLONI, 2008; NUNES, 2009) consideram que a EaD realmente inicia quando o primeiro curso a distância foi intencionalmente proposto. Encontram-se anúncios em jornais americanos desde o século XVIII, como o curso de taquigrafia de Caleb Philipps na Gazeta de Boston em 1728 e o de Isaac Pitman, na Inglaterra, em 1840 pelo Correspondence Colleges (SEOANE; GARCÍA, 2010).

Outros cursos semelhantes rapidamente são criados, principalmente na Europa, devido à demanda de formação na época da revolução industrial. No Brasil, desde os anos 1900, já existiam anúncios de cursos de curta duração em jornais de circulação no Rio de Janeiro. A esses se seguiram a criação do Instituto Monitor (1939) e o Instituto Universal Brasileiro (1941), instituições consideradas pioneiras na adoção do modelo de educação a distância via correspondência no Brasil. (CARNEIRO, 2013, p. 17).

Mas há outra condição para que um curso a distância por correspondência ocorra: é preciso ter um sistema de distribuição dos materiais didáticos e apoio às trocas de mensagens e cartas entre os participantes. Assim, destacamos que todos esses cursos realmente iniciaram quando foram implantados sistemas organizados como os dos correios (e não após a invenção da imprensa!).

¹ Essa ideia talvez faça referência às ideias de Alvin Toffler (1980), que propunha a divisão da história em três ondas (a agrícola, a industrial e a tecnológica).

A “**2ª onda**” surge quando, no início do século XX, o rádio e a televisão são utilizados também como recursos para transmissão de programas educativos, pois essas tecnologias permitiam atingir locais remotos, permitindo atingir outros públicos.

Inicialmente os cursos via rádio estavam associados ao uso do material impresso, enviado por correspondência. Na década de 1930, surgiu o gravador de fita magnética, que permitia a gravação dos programas transmitidos via rádio e, obviamente, sua posterior reprodução.

A **televisão** já existia desde 1930, mas é por volta de 1950 que esse veículo de comunicação passou a ser utilizado como suporte à transmissão de programas educativos, trazendo a vantagem de agregar imagens à voz. Nesse período, muitos sistemas educativos passaram a utilizar exclusivamente a televisão como meio de transmissão (SIMONSON et al., 2000; MOORE; KEARSLEY, 2007), pois a evolução tecnológica permitia o acesso a equipamentos de telas maiores e a transmissões de razoável qualidade.

O videocassete, inventado também nesta época, tornou-se acessível comercialmente em 1963. A partir daí, já era possível gravar os programas educativos e assisti-los quando se desejasse. Esse mecanismo permitia a produção antecipada dos materiais (vídeos) de um determinado curso e atribuía um pouco mais de controle ao próprio aluno, que poderia rever os materiais, quantas vezes julgasse necessário. A evolução tecnológica trouxe o CD (criado em 1982) e depois o DVD (criado em 1995), em substituição às fitas cassete gravadas.

Tanto no uso dos recursos do rádio quanto da televisão, os professores se depararam com dificuldades em adaptar-se às linguagens específicas desses recursos. Por não estarem habituados com o uso de microfones, de câmeras e de sistemas de iluminação, os professores perdiam sua desenvoltura habitual e, em geral, produziam vídeo-aulas como reprodução de suas aulas presenciais, tornando-as monótonas e cansativas.

A “**3ª onda**” resulta do avanço tecnológico das décadas de 1970 e 1980, quando surgem o computador pessoal, o CD-ROM (ambos ampliam as possibilidades de gravação dos programas em áudio e em vídeo, além de aproximarem os usuários da tecnologia) e os software especialistas, desenvolvidos para o ensino, que incentivavam os alunos a estudarem de forma individual e autônoma.

Os programas educativos, antes baseados em material impresso e/ou áudio e vídeo, passam a ser organizados e começam a ser distribuídos por meio de gravações acessíveis, controladas pelo usuário em seu próprio computador. A distribuição dos materiais didáticos em CD-ROM reduz os custos, e o formato digital permite a utilização de outros recursos como animações, simulações, manipulação das informações, busca e navegação hipertextual. (VALENTE, 2009, p. 63).

A ampliação das redes de telecomunicação permitiu a transmissão, via satélite, de imagem e de áudio entre locais distantes, permitindo a realização de teleconferências (tele= distância + conferência= reunião) e ampliando o acesso a locais remotos, nos quais não havia possibilidade de captação do sinal da televisão. Eis o surgimento da “**4ª onda**” da educação a distância!

A primeira tecnologia a ser usada em escala razoavelmente ampla durante os anos 1970-80 foi a audioconferência, que podia ser realizada com o apoio de equipamentos específicos (semelhantes a telefones), acoplados às linhas telefônicas. Os programas educacionais em geral previam reuniões de grupos de alunos, que se encontravam nos locais em que estavam instalados esses equipamentos, podendo interagir em tempo real com o seu professor, via voz.

SAIBA MAIS!

Leia o primeiro capítulo do livro

CARNEIRO, M.L.F.; TURCHIELO, L.B. Educação a distância e tutoria: considerações pedagógicas e práticas. Porto Alegre: Evangraf, 2013.

Outra dica:

Procure por “linha do tempo da educação a distância” na internet. Você pode encontrar descrições detalhadas, como a que está disponível em: <https://www.timetoast.com/timelines/717955>, criado por Alex José Velasco Nunes (2014).

Nos EUA, o primeiro satélite de comunicação começou a operar em 1965, e as universidades americanas logo iniciaram experiências de transmissão de programas educacionais. A estrutura de captação de sons e de imagens é semelhante à da televisão, em geral realizada em estúdio criado para esse fim. No entanto, a capacidade dos satélites era reduzida, e os equipamentos necessários ao recebimento e à transmissão dos sinais eram muito caros.

No final dos anos 1990, surgiu a videoconferência, que utilizava um dispositivo especial, denominado codec, para compactar os sinais de vídeo, agilizando a transmissão de dados através da infraestrutura das redes de telecomunicação. Com o tempo, o tamanho desses dispositivos foi reduzido, até ser possível sua instalação em um computador. Com o desenvolvimento das linhas telefônicas de fibra ótica, foi possível transmitir maior volume de dados, que propiciou a realização de videoconferências com câmeras menores (webcams) e com vídeos, mostrados nos computadores pessoais dos participantes. (MOORE; KEARSLEY, 2007, p. 44).

A redução dos custos dos computadores e a possibilidade de acesso residencial à internet trouxeram novas possibilidades à educação a distância, caracterizando a “**5ª onda**” da EaD. À criação da internet, nos anos 1990, e do primeiro navegador em 1991, seguiu-se a invenção da WWW, que permitia integrar áudio e vídeo às páginas hipertextuais. Surgiu então uma nova forma de estruturar os materiais didáticos e de, com eles, interagir, superando as limitações da bidimensionalidade do material impresso. A partir daí foram criados outros recursos de comunicação apoiados na internet, como o correio eletrônico, as listas de discussão, os fóruns e os bate-papos. No início dos anos 2000, começam a surgir propostas de “ambientes virtuais de aprendizagem”, programas que reuniam, em um único servidor, serviços de publicação e de organização dos materiais didáticos, recursos de comunicação (correio, fórum, bate-papo) e recursos de gerenciamento (inscrições, relatórios de acesso etc.).

A **próxima onda** (será a 6ª?) baseia-se na ideia que se pode aprender com mobilidade ou em qualquer lugar e a qualquer momento (aprendizagem móvel), com recursos sensíveis ao contexto do usuário (ou seja, de forma ubíqua). Atualmente a disponibilidade de telefones celulares, notebooks, palmtops, assistentes digitais pessoais, aparelhos de MP3 e de MP4, assim como a facilidade ao acesso a redes sem fio nos mais diversos locais, permitem que os usuários estejam conectados a todo o momento e em qualquer lugar. Além disso, os mecanismos de localização colaboram com a constituição de “redes virtuais e reais entre pessoas, objetos, situações ou eventos”, permitindo que a aprendizagem ocorra de maneira “contínua, contextualizada e significativa para o aprendiz”. (SACCOL; SCHLEMMER; BARBOSA, 2001, p. 28)

E o que virá depois?

1.2 Trabalho tutorial IEAD - UNILAB

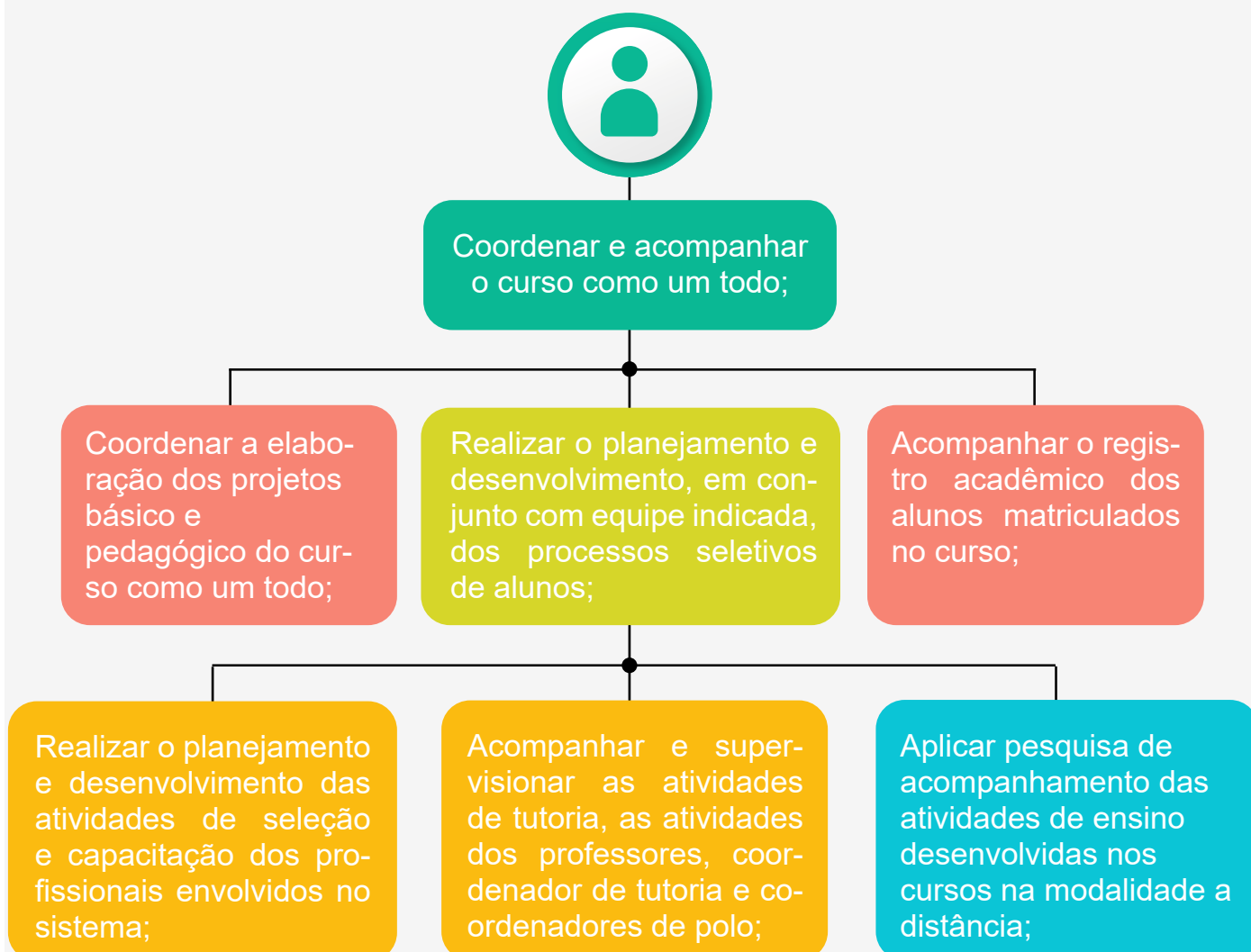
A atuação do tutor(a) a distância e Presencial terá um acompanhamento constante e mensalmente será gerado pela coordenação de tutoria um relatório de desempenho, podendo haver o desligamento do bolsista devido ao não atendimento às Normas do Edital de seleção, às condições do Termo de Compromisso do Bolsista ou ainda, ao não atendimento às atribuições dos tutores. O tutor (a) perderá o direito ao recebimento da bolsa após seu desligamento.

É necessário ter disponibilidade de horário para trabalho de 20 (vinte) horas semanais, para acompanhamento e mediação virtual das atividades dos alunos na disciplina na qual for lotado(a), bem como interagir com docentes, coordenadores e equipes de gestão, além da formação ao ser lotado(a) em uma disciplina e de capacitações online, que serão realizadas conforme programação do curso e/ou do IEAD. No caso dos tutores presenciais, estabelecer horários fixos no polo, que deve ser amplamente divulgado entre os alunos

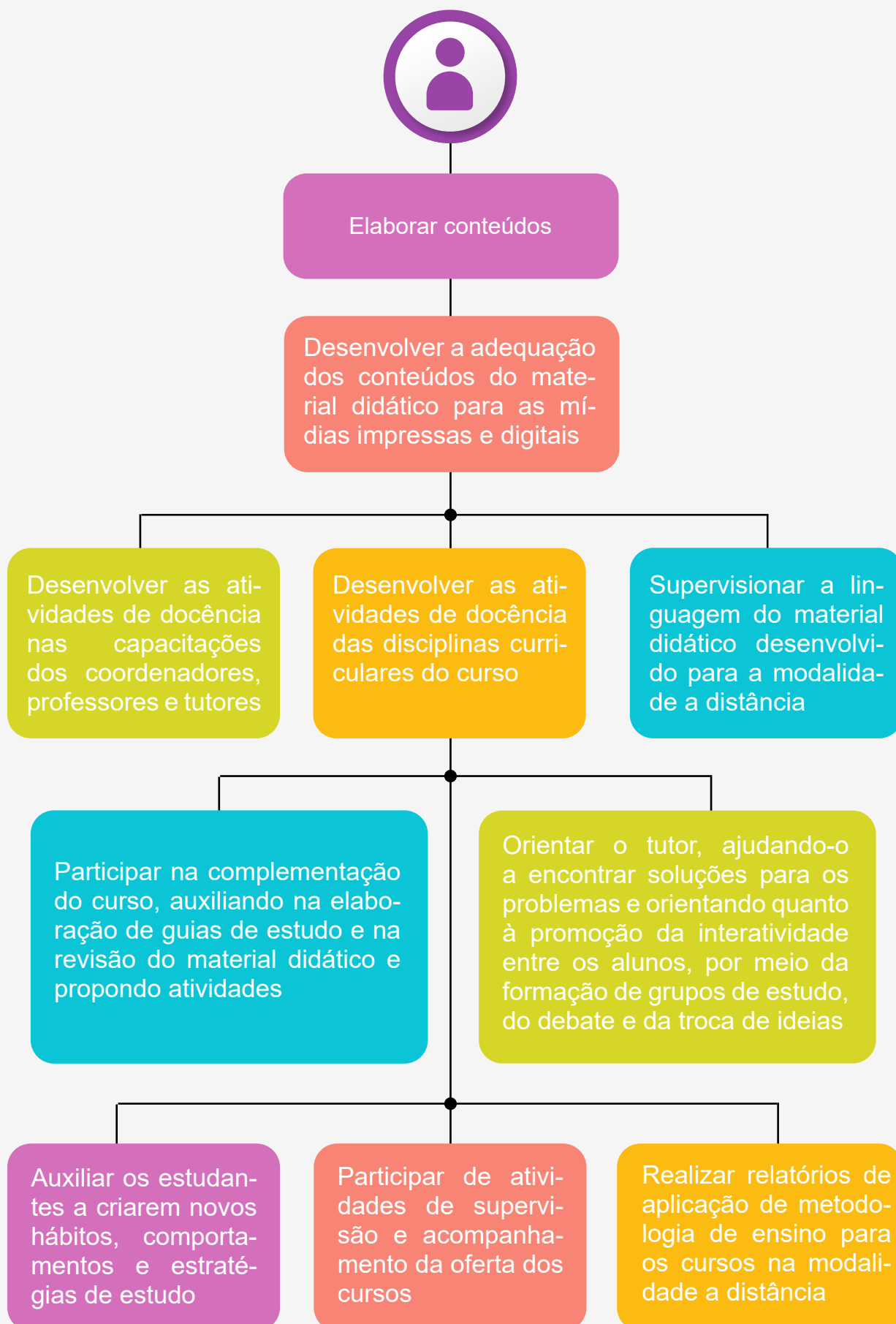
Atores envolvidos

São importantes nesse processo de ensino e aprendizagem: o(a) coordenador(a) do curso, professor(a) conteudista ou professor(a) formador(a), o(a) tutor(a), e não menos importante a equipe do IEAD. Vamos conhecer as funções e responsabilidades deles?

2.1 COORDENADOR(A) DE CURSO



2.2 PROFESSOR(A) CONTEUDISTA E FORMADOR(A).



TUTOR(A)



Apoiar o professor da disciplina nas atividades educacionais

Acompanhar as atividades do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)

Divulgar notas das atividades

Estar disponível para tirar dúvidas, mediar discussões nos fóruns ou chats e emitir lembretes das atividades

Encaminhar para o suporte técnico problemas de acesso ao ambiente ou falha no funcionamento de alguma ferramenta

Estabelecer contato com os alunos desanimados, com atividades pendentes ou reprovados, procurando motivá-los

Identificar as dificuldades dos alunos e ajudar a saná-las

Favorecer o desenvolvimento dos alunos em analisar problemas e raciocinar criticamente

Desenvolver e promover a comunicação dentro dos grupos de trabalho e estudo

Sempre incentivar e reconhecer as contribuições dos alunos em todas as etapas do curso

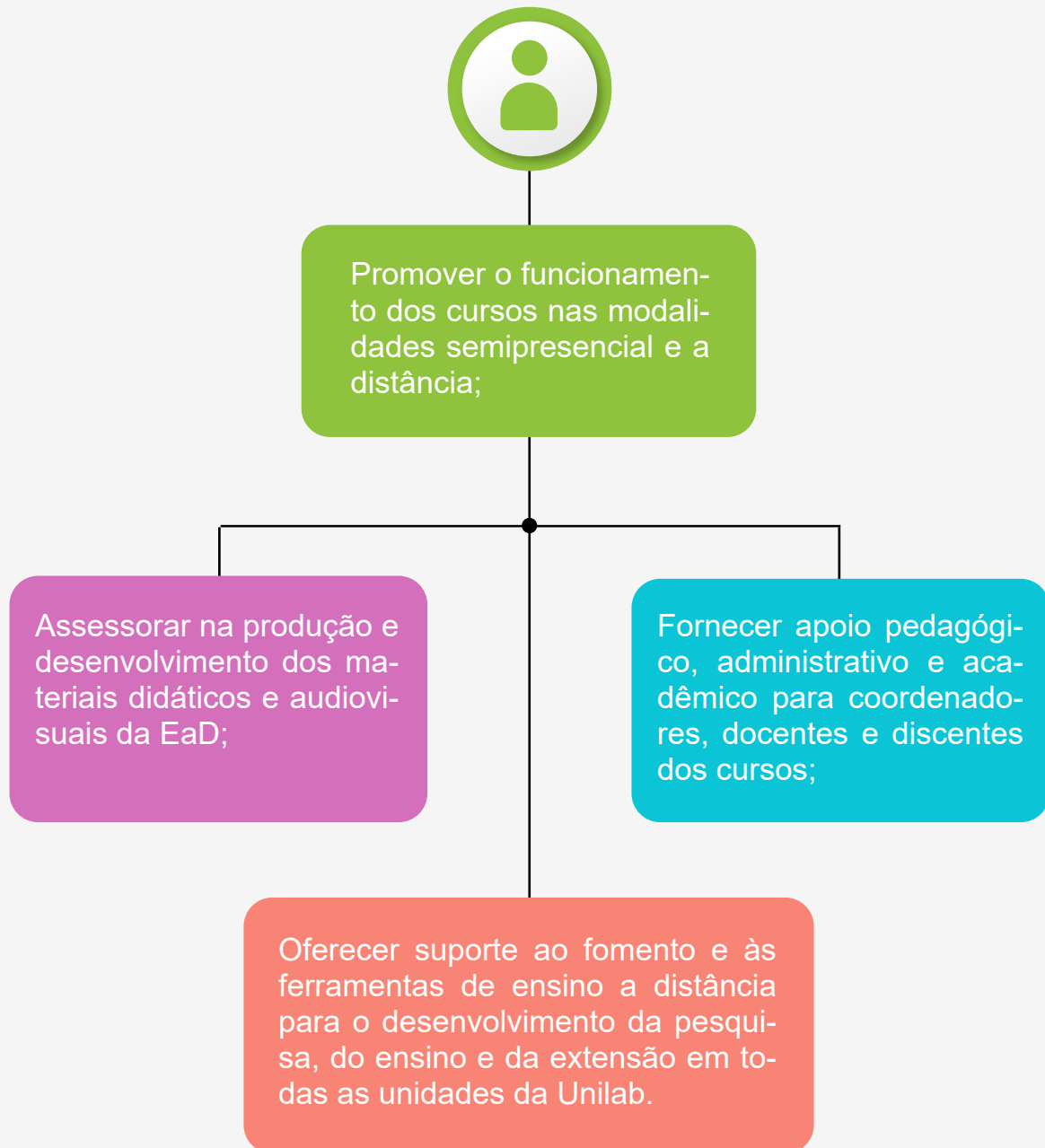
Elaborar os relatórios de regularidade dos alunos

Elaborar os relatórios de desempenho dos alunos nas atividades

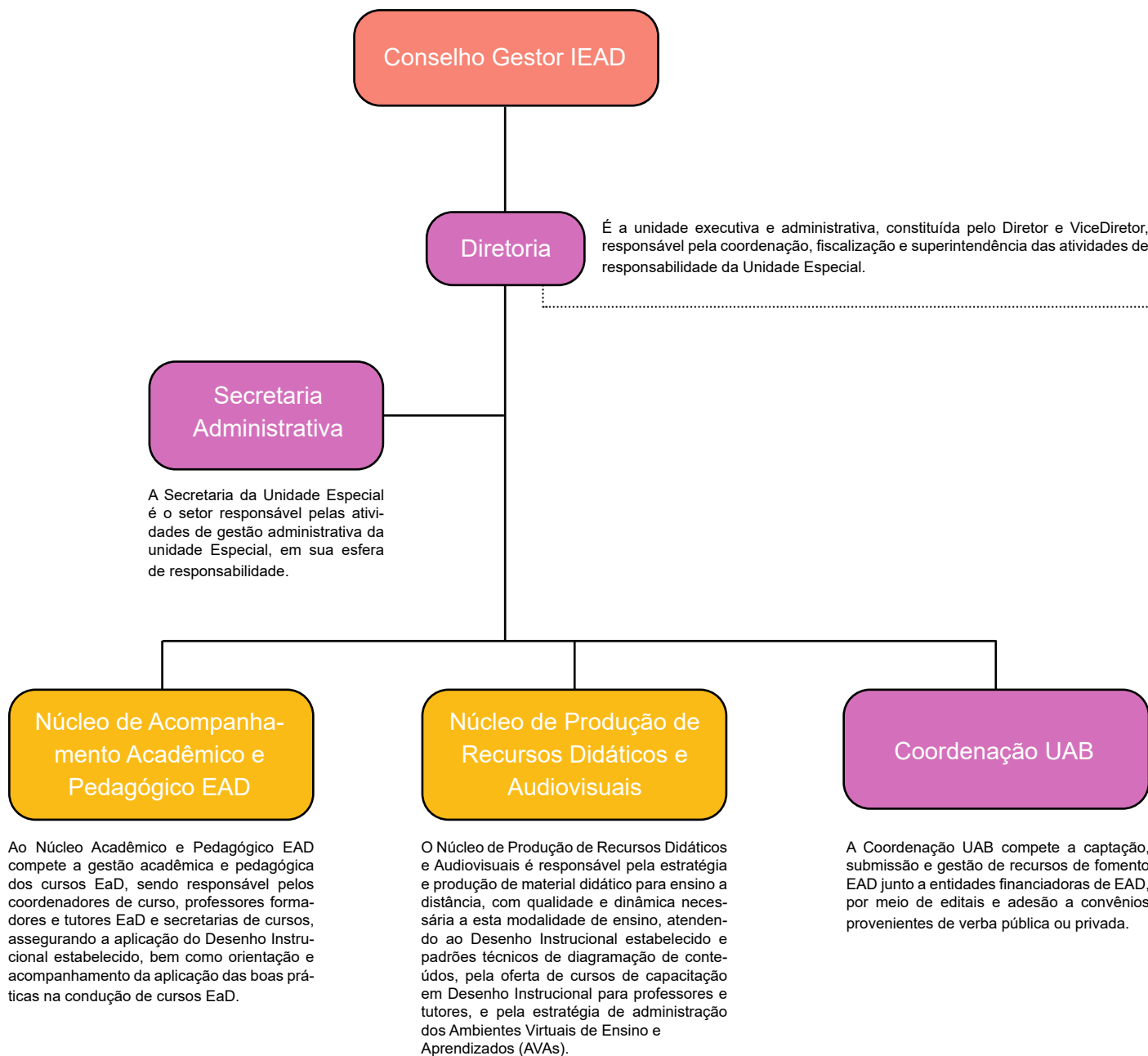
Aplicar avaliações a distância

Coordenar as atividades a distância

2.4 SETORES IEAD



ORGANOGRAMA DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - IEAD/UNILAB



SETORES QUE VOCÊ, COMO TUTOR(A), TERÁ MAIS APROXIMAÇÃO:

Setor de Tutoria	O setor de tutoria é responsável pelo acompanhamento de todas as atividades relativas à Coordenação de tutoria, bem como dar apoio às questões relacionadas a tutoria a distância e presencial.
Coordenação de Tutoria	Cabe às Coordenações de Tutoria fazer a lotação, supervisionar a atuação, apoiar a formação, além de avaliar o trabalho realizado pelos tutores presenciais e a distância. Cabe ao Tutor a Distância acompanhar diretamente as ações dos alunos no ambiente virtual de aprendizagem, atender às suas dúvidas e demandas e interagir com o Professor Formador, garantindo a realização das atividades propostas para a disciplina na qual você está lotado. Nesse sentido, a interação com o educando é uma das nossas premissas.
Coordenação de curso	As coordenações dos cursos constituem um papel fundamental do Núcleo Pedagógico. Com o apoio dos secretários de curso, os coordenadores dão tratamento às demandas pedagógicas dos cursos sobre suas responsabilidades, de forma similar à que ocorre nos cursos presenciais. O lançamento de editais para seleção de professores, a escolha dos professores para as disciplinas e o regime de reofertas a ser praticado no curso são, contudo, diferenciais que dão mais importância a esse papel em cursos EaD.
Secretaria dos cursos	As secretarias de cursos se destinam ao atendimento aos discentes, às demandas acadêmicas, e administrativas, tais como recebimento e atendimento aos requerimentos enviados pelos alunos, tratam também de demandas relativas a matrículas, notas e demais assuntos relacionados à vida acadêmica do aluno. Cada curso possui uma secretária com contatos de e-mail, telefone e atendimento presencial.
Coordenação UAB	Responsável por todos os assuntos relacionados aos bolsistas do Sistema UAB.

SAIBA MAIS!

Tutoria das Especializações: coordtutoria_esp@unilab.edu.br
Tutoria Graduações: coordtutoria_graduacaoead@unilab.edu.br
Setor de Tutoria: setortutorianuped@unilab.edu.br
Suporte AVA: suporte-ead@unilab.edu.br
Coordenação UAB: coordenacaoadjuntauab@unilab.edu.br
coordenacaouab@unilab.edu.br

Oferta de uma disciplina EaD

A ofertas dos componentes curriculares (disciplinas) ocorrerão de acordo com o calendário acadêmico de cada curso.

A seguir, apresentaremos os principais atores envolvidos neste processo.

Coordenador de Curso - Coordenação de Tutoria – Professor Formador – Tutor a Distância - Tutor Presencial



Coordenador de Curso:

Coordena, acompanha e avalia as atividades acadêmicas do curso;



Coordenação de Tutoria:

responsável pelas atividades que envolvem os tutores;



Professor Formador

Planeja o conteúdo que será ministrado (atividades e avaliações das respectivas disciplinas) e acompanha a atuação dos tutores no ambiente virtual de aprendizagem;



Tutor a Distância:

Mediação dos discentes no AVA.



Tutor Presencial:

Suporte administrativo e acadêmico aos alunos nos polos de apoio presencial

1.2.1 Atribuições do Tutor/a

TUTOR/A A DISTÂNCIA

Seguem as principais atribuições. Fique atento a cada uma delas enquanto estiver atuando como tutor bolsista no IEAD.

- a)** Assessorar os docentes e os tutores presenciais em todas as atividades que se fizerem necessárias ao bom andamento do curso;
- b)** Disponibilizar e fornecer informações, acompanhar e orientar as atividades propostas nas disciplinas e os trabalhos realizados;
- c)** Corrigir as atividades e fornecer feedback que permita a avaliação continuada, nos prazos estipulados pela coordenação de tutoria e/ou pela coordenação de curso;
- d)** Corrigir avaliações e trabalhos presenciais, respeitando o prazo para devolutiva ;
- e)** Responder com presteza e cordialidade as mensagens/e-mail recebidas dos docentes e/ou coordenadores e/ou equipes de gestão, tendo o prazo de 24 horas para as respostas de e-mails;
- f)** Participar de toda atividade síncrona e assíncrona sugerida pelo docente e ou coordenação de curso ou IEAD;
- g)** Manter-se em permanente comunicação com o professor formador, coordenação de tutoria e, acima de tudo, com os alunos, durante toda a disciplina;
- h)** Estar atento ao nível de interatividade dos docentes e/ou discentes, para identificar quais docentes e/ou discentes não estão interagindo com a tutoria a distância e/ou docentes e/ou discentes e tentar resgatar a relação interativa;
- i)** Manter registro atualizado no relatório de trabalho, das realizações das atividades, dificuldades e solicitações dos discentes;
- j)** Participar de reuniões com docente formador ao ser lotado em uma disciplina. Há obrigatoriedade de participação nas formações, sendo que a não participação deve ser justificada;
- k)** Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso e esclarecer dúvidas dos alunos sobre o tema;
- l)** Apresentar relatórios por disciplina;
- m)** Incentivar e estimular o aluno para o uso das tecnologias, valorizando o estudo e a experiência de cada um;
- n)** Auxiliar os alunos no uso do ambiente virtual;
- o)** Disponibilizar e fornecer informações relacionadas às disciplinas;
- p)** Promover encontros virtuais, com alunos por meio dos recursos tecnológicos;

Os bolsistas tutores(as) a distância atuarão de acordo com o convite para lotação em uma disciplina. Portanto, deverão dominar os conteúdos didáticos da disciplina de maneira a ter pleno conhecimento dos assuntos abordados.

No desenvolvimento da disciplina, o tutor deverá acompanhar, estimular, motivar e orientar o aluno para os estudos, de maneira que evite a evasão. No acompanhamento do educando, o tutor deverá acessar com frequência o ambiente virtual, sanar as dúvidas pertinentes aos conteúdos e realizar em tempo hábil as correções das atividades.

IMPORTANTE!

O tutor que não atuar no decorrer da primeira semana da disciplina, será automaticamente desligado, sem direito a recebimento de bolsa, e substituído pelo próximo tutor do cadastro de reserva.

1.2.1 Atribuições do Tutor/a

TUTOR/A PRESENCIAL

Seguem as principais atribuições. Fique atento a cada uma delas enquanto estiver atuando como tutor bolsista no IEAD.

- a)** Assessorar os discentes, coordenações e os tutores a distância em todas as atividades que se fizerem necessárias ao bom andamento do curso;
- b)** Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais presenciais para atuar no polo de apoio presencial, de acordo com o cronograma semanal de horários de trabalho, respeitando as datas previstas para encontros presenciais;
- c)** Reportar-se à coordenação de tutoria no decorrer do desenvolvimento das atividades laborais de tutoria;
- d)** Preparar o ambiente para as atividades presenciais estabelecidas no calendário acadêmico;
- e)** Aplicar avaliações nos encontros presenciais aos sábados ou nas datas previstas no calendário acadêmico;
- f)** Disponibilizar e fornecer informações, acompanhar e orientar as atividades propostas nas disciplinas e os trabalhos realizados;
- g)** Acompanhar a frequência do educando e as atividades virtuais e presenciais;
- h)** Manter estreita correspondência com os grupos sob sua tutoria, estimulando o processo de ensino-aprendizagem a distância e fazendo a mediação entre os alunos, o AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), a equipe pedagógica e a coordenação;
- i)** Disponibilizar e fornecer informações, acompanhar e orientar as atividades propostas nas disciplinas e os trabalhos realizados;
- j)** Responder com presteza e cordialidade os professores e/ou coordenadores e/ou equipes de gestão, sendo o prazo para as respostas de 24 horas;
- k)** Manter-se em permanente comunicação com os alunos, as coordenações e, acima de tudo, com a coordenação de tutoria;
- l)** Estar atento ao nível de interatividade dos docentes e dos tutores a distância, para identificar quais docentes ou tutores a distância não estão interagindo com os alunos e tentar resgatar a relação interativa;
- m)** Manter registro atualizado sobre as ausências, realizações de atividades, dificuldades e solicitações dos discentes;
- n)** Elaborar relatórios mensais (modelos disponibilizados) de acompanhamento dos alunos e encaminhar à coordenação de tutoria e à secretária do curso;
- o)** Apresentar relatórios por disciplina, manter atualizados os instrumentais de acompanhamento disponibilizados pela coordenação de tutoria;
- p)** Apoiar operacionalmente a coordenação do curso nas atividades presenciais realizadas nos polos, em especial na aplicação e correção das avaliações e atividades a distância, quando solicitado;
- q)** Viabilizar a realização das atividades presenciais dos cursos;
- r)** Informar a coordenação do curso/tutoria as eventuais ocorrências do Curso/Polo;
- s)** Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso e esclarecer dúvidas dos alunos sobre o tema
- t)** Atuar em todas as disciplinas, por semestre, do curso pleiteado, conforme estrutura curricular que pode ser consultada no sítio: <http://iead.unilab.edu.br/>

CAPÍTULO 2 - AÇÕES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS DO TUTOR

O tutor tem um papel fundamental no apoio aos alunos e no acompanhamento de suas aprendizagens em um curso a distância. Ele é responsável por orientar e motivar os alunos, interagindo constantemente com eles e avaliando as atividades realizadas, de forma a garantir a construção do conhecimento sobre determinado tema ou disciplina do curso.

2.1 Organização do Tempo de Trabalho para a Tutoria

- É fundamental ter acesso regular a um computador conectado à internet e com boa velocidade de conexão.

- Acesse diariamente o ambiente virtual (se para o aluno recomenda-se o acesso frequente ao ambiente virtual, para o tutor esse acesso deve ser diário).

- Organize o seu tempo de trabalho on-line, ou seja, defina um horário específico para esse trabalho (estima-se em torno de 4 horas diárias).

- Reserve um horário específico para analisar, com atenção e com profundidade, as contribuições dos alunos no ambiente virtual, ao invés de ler rapidamente as mensagens enviadas por eles, emitindo opiniões superficiais ou precipitadas.



- Responda as mensagens dos alunos em 24h no máximo.

- Elabore seu cronograma de atividades semanais.

2.2 A Sistematização e Registro do Trabalho do Tutor

- Apresente-se ao grupo via Mensagem e procure conhecer o perfil dos seus estudantes, condições de trabalho, competências que já possuem e o tempo que pretendem se dedicar ao curso.

É imprescindível que o tutor se apresente ao grupo de alunos sob sua responsabilidade.

- Mantenha atualizado o Relatório de Trabalho do Tutor disponibilizado pela coordenação de tutoria. Muitos tutores criam inclusive seções, separadas por aluno e com comentários específicos sobre seus perfis, para que possam anotar comentários ou lembretes sobre ações realizadas que precisam de maior atenção e/ou orientação.
- O Relatório é o instrumento pelo qual a coordenação de curso, a de tutoria e o professor formador têm ciência das dificuldades e ações realizadas junto aos alunos. Além disso, é exigido pela CAPES a comprovação das atividades exercidas pelos bolsistas.

Seu computador deve ter as seguintes especificações:

- Câmera e microfone instalado e ativos,
- Navegador Mozilla Firefox - Atualizado
- Plugin do Adobe Connect instalado

- Participe dos encontros virtuais (Formações por Webconferência, Hangouts, skipe etc) e pelo chat. O professor Formador poderá agendar um encontro, virtual ou presencial, sempre que inicia uma nova disciplina para apresentar como foi planejada, o que espera dos tutores e sanar as dúvidas.
- Além da formação com o professor formador, a Coordenação de tutoria também agenda formações para alinhar a atuação dos tutores.

2.3 A prática da comunicação em EaD

- O desafio da Educação a Distância é o de superar essa distância entre aluno e ambiente virtual, de maneira a trabalhar com o tom adequado. Apesar de aparentemente simples, a comunicação entre tutor e alunos é a chave da EaD, pois deve ser clara, objetiva e, ao mesmo tempo, possibilitar aproximação, calor humano e compartilhamento de saberes.
- Habitue-se a ler os textos com atenção e concentração, sempre até o final. Os hábitos de navegação na internet e a pressa a que estamos submetidos, muitas vezes, nos fazem “passar rapidamente os olhos” nos textos, não permitindo que ocorra sua efetiva compreensão. Como o tutor orientará e esclarecerá as dúvidas dos alunos, é necessário consultar o professor formador em caso de alguma dúvida.
- O lema do tutor (e dos alunos) deve ser: “ler, ler tudo e ler até o fim” (e alguns acrescentam “e entender o que leu!”).
- Leia com atenção as mensagens e os comentários dos alunos. Se considerar a mensagem de difícil compreensão, responda solicitando maiores informações (como no caso de mensagens com o seguinte conteúdo: “ocorreu um erro” ou “o arquivo não abre!”), para entender o contexto da situação e poder orientá-los adequadamente.

- Procure demonstrar humildade, ao reconhecer que não tem a resposta para todas as indagações. O importante é nunca deixar os alunos sem retorno, mesmo que a resposta seja uma declaração de que está em dúvida sobre o assunto e que precisa de mais um tempo para pesquisar ou consultar o professor. Sempre que necessário, consulte o professor formador sobre questões referentes ao conteúdo.
- Responda a mensagens que considere desrespeitosas e ofensivas somente depois de refletir sobre o seu conteúdo. Deixe o tempo passar, leia novamente e organize as ideias antes de responder. Muitas vezes, a interpretação errônea e a resposta precipitada podem gerar mais desconforto do que solução, criando um clima desfavorável à aprendizagem.
- Revise o que escreve, isto é, preste a devida atenção à escrita, tanto na correção gramatical e ortográfica (usar um revisor de textos, por exemplo, antes de enviar mensagens) quanto no que diz respeito às normas de etiqueta da internet (evite escrever somente com letras maiúsculas, uso de abreviaturas, informalidade exagerada etc.).

2.4 A prática da avaliação em EaD

- Seguir os critérios de avaliação estabelecidos pelo professor. Caso não fique claro quais são os critérios de avaliação adotados e como tais critérios serão aplicados, consulte o professor.
- Ler com atenção o Plano de Ensino e Matriz de Planejamento, instrumentos elaborados pelo professor, que além da identificação, ementa, objetivos, e metodologia, traz o planejamento semanal das atividades com orientação acerca do procedimento de avaliação.
- Evite a padronização e o uso do “copiar/colar” de pareceres de avaliação previamente elaborados, desconsiderando as especificidades de cada aluno. A orientação específica e o esclarecimento sobre quais objetivos não foram atingidos podem auxiliar muito mais os alunos a superarem suas dificuldades do que respostas prontas ou muito diretas.

2.4.1 Correções das atividades on-line

É indispensável respeitar o prazo de devolutiva, solicitado pela coordenação de tutoria e/ou coordenação de curso, para as correções das atividades.). Os feedbacks são obrigatórios e devem ser observados a coerência da nota atribuída com o feedback postado.

Compartilhe suas dúvidas com o professor formador e com os outros tutores do curso quando ocorrer algum problema, pois, provavelmente, eles já enfrentaram a mesma situação e talvez tenham estabelecido alguma estratégia para resolvê-la. A construção coletiva de soluções enriquece a experiência e facilita o trabalho de todos.

- Corrigir respeitando o prazo de devolutiva, solicitado pela coordenação de tutoria e/ou coordenação de curso.
- Exigir um formato/formatação de acordo com os padrões acadêmicos.
- Dar feedback que permita a avaliação continuada.
- O feedback corretivo (obrigatório) para os alunos que não alcançam a média (7.0).
- As tarefas valem de 0 (zero) a 10 (dez).
- Respeitar os prazos previstos no cronograma da disciplina para a correção.
- Reforçar com os educandos a importância do envio das atividades antes do encerramento dos prazos, pois implicará em avaliação sem opção de correção (reenvio) para atividade com notas inferiores a 7.0 (sete).

IMPORTANTE!

- 1.O Tutor deve sugerir que o aluno refaça a atividade, apenas para postagens dentro do prazo e que não alcançaram a média (7.0).
- 2.O tutor deverá indicar para o aluno os pontos incoerentes e os que devem ser melhorados.
- 3.O aluno somente poderá realizar a postagem dentro do prazo vigente da atividade.

2.4.2 Correções das avaliações e trabalhos presenciais

O tutor(a) efetuará a correção das provas ou trabalhos presenciais, respeitando o prazo estabelecido para a devolutiva, determinado pela coordenação. As avaliações/trabalhos e os gabaritos serão encaminhados pela coordenação de tutoria. Poderão ocorrer avaliações on-line. Neste caso, a correção será na própria plataforma.

Fluxo da Correção das avaliações presenciais

1 Após o recebimento das provas e gabaritos ou critérios para correção, realizar a correção em até 05 dias úteis. No caso de avaliações on-line, o prazo é contado a partir da data de aplicação.

2 Inserir as notas referentes ao seu grupo de alunos na plataforma.

3 Gerar relatório de notas emitido pelo sistema e encaminhar para a coordenação de tutoria e professor formador.



IMPORTANTE!

Acessar o ambiente com regularidade, cumprindo carga horária de 20 horas semanais.

Estar atento ao nível de interatividade dos discentes e manter registro atualizado sobre as ausências, realizações de atividades, dificuldades e solicitações.

Responder com presteza e cordialidade aos e-mails recebidos de docentes e/ou coordenadores e/ou equipes de gestão, tendo o prazo de 24 horas para as respostas de e-mails (acessar e-mail informando ao lead/ Unilab com frequência e sempre acusar recebimento).

Participar das reuniões, on-line ou presenciais, com docente formador, ao ser lotado em uma disciplina. Há a obrigatoriedade de participação nas formações. O não comparecimento deve ser justificado.

Sempre certificar-se de que está em dia com suas mensagens.

Não tomar decisões sem comunicar ou combinar com o Professor(a) Formador(a) e a coordenação. Vale ressaltar que o tutor tem autonomia em sua atuação no curso, mas o trabalho é desenvolvido em equipe e precisa ser colaborativo e participativo.

A prorrogação de atividade deve ser autorizada e configurada no SIGAA pelo professor(a) formador(a).

Corrigir as atividades e fornecer feedback que permita a avaliação continuada, no prazo máximo de 48 horas.

O tutor deve obedecer a divisão de alunos informada pela coordenação de tutoria e prestar total assistência aos alunos que ficarem sob sua responsabilidade.

Participar das formações específicas promovidas pelo IEAD.

Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso e acessar o site do curso com frequência.

O período de atuação será preestabelecido e poderá ser renovado ou não. A atuação do tutor será avaliada mensalmente, podendo haver o desligamento do bolsista devido ao não atendimento às normas deste edital, às condições do Termo de Compromisso do Bolsista ou ainda, ao não atendimento às atribuições dos tutores. Deste modo, o tutor perderá o direito ao recebimento da bolsa após seu desligamento.

O tutor que não atuar no decorrer da primeira semana da disciplina do módulo, será automaticamente desligado, sem direito a recebimento de bolsa, e substituído pelo próximo tutor do banco de reserva.

CAPÍTULO 3 - PLATAFORMA MOODLE

Utilizamos o **Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle** (que é um software web/mobile com acesso a diversos recursos que reproduzem a sala de aula de forma virtual, viabilizando o aprendizado e a avaliação a distância) para ofertar as disciplinas dos cursos na modalidade a distância regulares. Este AVA denominamos de **AVA Acadêmico**.

O Moodle é o sistema institucional de gerenciamento de ensino/aprendizagem (Learning Management Systems) dos cursos formais de graduação, pós-graduação e componentes curriculares ofertados integral ou parcialmente na modalidade a distância no âmbito da Unilab.

Quando o assunto é referente às matrículas e tudo que diz respeito à vida acadêmica do aluno dos cursos regulares na modalidade a distância

existe um outro sistema que é o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA. Nele, constam o “diário” do aluno, suas notas e frequências, que migrarão do AVA para o SIGAA, após o período de Consolidação da disciplina no AVA.

No SIGAA, o aluno tem acesso ao histórico, às declarações e a tudo que compõe sua vida acadêmica.



IMPORTANTE!

É no **SIGAA** que deve ser verificado se o **aluno** está realmente **matriculado** na disciplina.

Acesso dos ALUNOS ao AVA- Acadêmico

Nos cursos que fazem parte da integração SIGAA-AVA, o acesso dos alunos ao AVA será realizado com a inserção do login e senha definidos no autocadastro do SIGAA.

31 Integração entre o SIGAA e o MOODLE

O AVA Acadêmico possui integração com o SIGAA nas disciplinas dos cursos de graduação e pós-graduação EaD. Isto quer dizer que existem alguns processos automáticos entre os sistemas:

1. Na direção do SIGAA para o AVA Acadêmico (MOODLE), migram as seguintes informações: Curso, Disciplinas, Alunos, Docentes, Polos e Tutores.
2. Na direção do AVA Acadêmico (Moodle) para o Sigaa, migram: Nota da Média Final e a Frequência dos alunos.

QUADRO RESUMO DO PROCESSO DE INTEGRAÇÃO E SEUS RESPONSÁVEIS

Etapa	Responsabilidade
Cadastro das TURMAS de entrada por POLO Cadastro inicial dos alunos e matrícula no Sigaa por POLOS	
1. Cadastrar Disciplinas no Sigaa	Coordenador do Curso
2. Matricular Alunos na disciplina	Coordenador do Curso
3. Cadastrar professores e Tutores no Sigaa	Coordenador do Curso
4. Migração da Disciplina para Moodle	Processo automático
5. Diagramar disciplina no AVA	Diagramador ou professor
6. Correções das atividades a distância e interação com os alunos	Tutores a distância. Sempre se certificar de que todas as atividades postadas foram corrigidas.
7. Verificar situação dos alunos para ajuste de notas ou frequência. Etapa realizada após a Avaliação Regular ou de Segunda Chamada (se houver)	Tutores a distância. Para os alunos que compareceram à avaliação (provas) e obtiveram nota zero, deve ser atribuída uma nota simbólica, como por exemplo 0,01, para que a frequência relativa àquela avaliação seja computada. Para os alunos que não efetuaram a avaliação atribuir 0,0 no campo da nota das Avaliações ou TRD/TFD
O professor poderá efetuar, a seu critério, o arredondamento de notas ou abono de faltas.	
8. Migração das notas e frequência para o SIGAA	Processo automático
9. Verificar se as notas e frequência migraram corretamente para o SIGAA Etapa realizada antes da Consolidação da disciplina no AVA. Problemas com o SIGAA devem ser relatados à Coordenação do Curso que irá verificar com a secretaria e/ou SRCA.	Professor com supervisão da Coordenação do Curso. Essa ação deve ocorrer em conformidade com a data limite para consolidação da disciplina definida no calendário acadêmico do curso.
10. Consolidar a disciplina no AVA Tutorial de como proceder Etapa realizada após: 1. Realização da Avaliação Final (exame final); 2. Conferência das atividades; 3. Verificar a situação dos alunos para ajuste de notas ou frequência; 4. Verificar se as notas e frequências migraram corretamente para o SIGAA.	Professor com supervisão da Coordenação do Curso. A partir desta ação não é mais permitida alteração de notas no AVA.
Caso sejam verificadas inconsistências entre AVA e SIGAA, comunique ao coordenador do curso e aguarde a resolução do problema antes de seguir para o item 11	
11. Consolidar a disciplina no Sigaa	Professor com supervisão da coordenação do curso. Etapa final que deve ser realizada após qualquer inconsistência ter sido resolvida.

3.2 Atividades a Distância

O MOODLE disponibiliza algumas ferramentas, denominadas Atividades, que podem ser escolhidas pelo professor de acordo com seus objetivos pedagógicos em cada Unidade.

Essas ferramentas permitem a realização de trabalhos individuais, coletivos, colaborativos e interações síncronas (a turma deverá estar online para a realização desta atividade) ou assíncronas (o aluno escolhe qual o melhor momento para a realização da atividade durante o período específico). O conjunto de atividades de uma disciplina é chamado de Atividades a Distância e estas atividades podem ser atividades avaliativas ou não.

GUARDE BEM!

Uma “Atividade” é um termo genérico para o conjunto de ferramentas pedagógicas que o professor pode utilizar no Moodle.

Geralmente são exercícios, trabalhos e tarefas que o estudante irá realizar e, com isso, interagir com outros estudantes e/ou com o professor.

Em todas as Atividades e Avaliações no AVA Acadêmico, os alunos estão **separados em grupos relativos a seus respectivos Polos de Apoio Presencial**. Essa divisão em grupos é interessante quando as turmas são numerosas, pois facilita a avaliação das atividades, o acompanhamento e mediação dos fóruns pelos seus respectivos tutores a distância. Portanto, em todas as atividades, a configuração padrão será “Grupos Separados”.

As principais Atividades disponibilizadas pelo Moodle, no planejamento das disciplinas, são:

ATIVIDADES AVALIATIVAS

Individuais: Tarefa e Quiz
Colaborativas: Fórum e Glossário

ATIVIDADES FORMATIVAS

Não é atribuído nota
Colaborativas: Wiki e Chat

3.3 Salas de aulas no AVA Acadêmico - Cursos Regulares

Sala da Coordenação Virtual do Curso

Todos os cursos regulares possuem uma Sala da Coordenação do Curso, de caráter permanente.

A Sala de Coordenação do Curso é utilizada como um canal de comunicação e interação entre a coordenação e toda a comunidade do curso, além de disponibilizar informações gerais sobre o curso, do interesse de todos (estudantes, professores e tutores), **tais como:**

- O projeto pedagógico do curso;



- O calendário do curso;

- As normas acadêmicas;

- Documentos de orientações gerais.

SAIBA MAIS!

O calendário do curso informa as datas de início e fim da disciplina no AVA, datas para as avaliações regulares, avaliações de segunda chamada, avaliações finais e a data para a consolidação da disciplina.

Módulo 1 (1º Semestre) Agosto - Dezembro de 2021

Ordem	Data - Início	Data - Final	Disciplina	Carga Horária
1	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	Disciplina 1	30h/a
2	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	Disciplina 2	30h/a
3	xx/xx/xxxx	xx/xx/xxxx	Disciplina 3	30h/a

xx/xx/xxxx - Início das aulas do módulo 1

xx/xx/xxxx - Avaliação Regular - módulo 1

xx/xx/xxxx - Prazo máximo lançamento de notas da Avaliação Regular

xx/xx/xxxx - Segunda Chamada

xx/xx/xxxx - Prazo máximo lançamento de notas Segunda Chamada

xx/xx/xxxx - Avaliação Final - módulo 1

xx/xx/xxxx - Prazo máximo de lançamento de notas da Avaliação Final

xx/xx/xxxx - Prazo máximo consolidação das Disciplinas do módulo 1

Sala de Aula Virtual

As salas de aulas virtuais para os cursos regulares de EaD são configuradas conforme as orientações do setor responsável pelo apoio à produção do material didático e suporte ao AVA. Cada disciplina tem uma sala virtual.

Uma mesma disciplina poderá ser ofertada para mais de um polo (ou ter mais de uma turma), pois, nas salas virtuais, são organizados em grupos separados, que correspondem aos seus respectivos polos (ou turmas).

O professor preenche um documento específico, chamado Matriz de Planejamento, que sistematiza os recursos de conteúdos e atividades de cada unidade de conhecimento. A Matriz servirá a um processo posterior denominado de Diagramação da Sala Virtual.

GUARDE BEM!

O **design instrucional** da sala e a organização do livro de notas estão previstos no regimento de funcionamento dos cursos EaD. O professor poderá ser o responsável pela diagramação da sala de aula, quando estabelecido por edital ou pelo instituto em que o curso é ofertado em parceria com o IEAD.

3.4 . Correção das Atividades a Distância

As atividades a distância devem ser corrigidas no decorrer de cada unidade. Nos cursos que preveem tutoria a distância, esta correção é realizada pelos tutores. Fique atento e verifique, semanalmente, se todas as atividades postadas foram devidamente corrigidas, sempre fornecendo feedback ao aluno.

Fórum

O **fórum** é uma atividade assíncrona, em que alunos e professores discutem acerca de uma temática proposta, baseado no conteúdo da aula ou apenas interagem para esclarecimento de dúvidas.



O fórum consiste em um espaço de discussão coletiva sobre um tema específico. É uma ferramenta de grande importância, pois permite a comunicação entre o professor/tutor e os estudantes e entre os estudantes/estudantes sobre um tema específico a qualquer momento, desde que se tenha um computador disponível e conectado à internet.

Trata-se, portanto, de um recurso assíncrono onde cada participante poderá acessá-lo no momento que desejar, ampliando as discussões e se aprofundando conforme os interesses na proposta apresentada.

O aluno poderá ler a mensagem do colega e acrescentar comentários, concordar ou até mesmo ser divergente da opinião do outro.

Depois de ler a postagem do aluno, o professor/tutor deverá fazer a avaliação.

Como avaliar no fórum

Para responder uma mensagem no fórum:

- 1 Clique no link disponibilizado na sala.

UNIDADE 1 - 26/06/2021 a 04/07/2021

Organização de Sistemas de Educação a Distância e Educação a Distância: História, Conceitos e Teorias

A Educação a Distância, modalidade de educação efetivada através do intenso uso de tecnologias de informação e comunicação, onde professores e alunos estão separados fisicamente no espaço e/ou no tempo, está sendo cada vez mais utilizada na Educação Básica, Educação Superior e em cursos abertos, entre outros. Antes de assistirem às vídeo-aulas, leiam a unidade "Unidade 2 – Educação a Distância: história, conceitos e teoria" do livro-texto.

Video: Introdução a EAD Módulo 1

ATIVIDADES

Atividade Unidade 1 (AT1)

Atividade Unidade 1 (AT2) ←

- 2 Clique em **“Responder”** no canto inferior direito da postagem à qual deseja responder.

Atividade Unidade 1 (AT2)

Vencimento: quarta, 27 abr 2022, 00:01

Configurações

Mostrar respostas aninhadas

Atividade Unidade 1 (AT2)
quarta, 27 abr 2022, 09:45

O que é o ensino a distância - EAD?



Média das avaliações: -

Link direto Editar **Responder** ↓

- 3 Em seguida, abrirá uma caixa de texto onde o usuário poderá inserir sua mensagem ou até mesmo anexar um arquivo.
- 4 Ao terminar a edição da mensagem clique em **“Enviar mensagem ao fórum”**.

Escreva sua resposta ...

Digite aqui a mensagem.

Enviar mensagem ao fórum Cancelar Resposta privada Avançado



Para avaliar uma mensagem no fórum:

- 1 Clique na opção “**avaliar**” e selecione a nota desejada. Ela é salva automaticamente pelo sistema. A nota do fórum é dada pela média de todas as postagens avaliadas.

Atividade Unidade 1 (AT2)



Vencimento: quarta, 27 abr 2022, 00:01

Configurações

Mostrar respostas aninhadas

Atividade Unidade 1 (AT2)
quarta, 27 abr 2022, 09:45

O que é o ensino a distância - EAD?



Média das avaliações: - Avaliar...

Link direto Editar Responder

GUARDE BEM!

Lembre-mos que nossa participação no fórum é fundamental!

Devemos incentivar a participação de todos os estudantes trocando informações. Além do conteúdo da aula, é possível indicarmos textos, vídeos, entre outros recursos que possam promover a reflexão e o debate.

Tarefa

A tarefa é uma atividade assíncrona e individual.



A Tarefa é uma atividade na qual o aluno precisa enviar um arquivo para o ambiente, ou dependendo da configuração postar

De acordo com a proposta da atividade, ele poderá enviar qualquer conteúdo digital (arquivos), como documentos de texto, planilhas, imagens, áudios ou vídeos.

Ao analisar os trabalhos, vocês devem obrigatoriamente deixar comentários de feedback e podem fazer upload de arquivos, como documentos com comentários ou feedback

Para avaliá-la deve seguir os seguintes passos:

Como avaliar na Tarefa

Para avaliar uma Tarefa:

1 Clique no link do tipo “Tarefa”.

Fale conosco : (85) 3332-6161 E-mail : suporte-ead@unilab.edu.br Diagramador

UNIDADE 1 - 26/06/2021 a 04/07/2021

Organização de Sistemas de Educação a Distância e Educação a Distância: História, Conceitos e Teorias

A Educação a Distância, modalidade de educação efetivada através do intenso uso de tecnologias de informação e comunicação, onde professores e alunos estão separados fisicamente no espaço e/ou no tempo, está sendo cada vez mais utilizada na Educação Básica, Educação Superior e em cursos abertos, entre outros. Antes de assistirem às vídeo-aulas, leiam a unidade "Unidade 2 – Educação a Distância: história, conceitos e teoria" do livro-texto.

Video: Introdução a EAD Módulo 1

ATIVIDADES

- Atividade Unidade 1 (AT1)
- Slide unidade 1

2 Agora clique em “Ver todos os envios”.

Grupos separados Limoeiro do Norte

Sumário de avaliação

Oculto para estudantes	Não
Participantes	18
Enviado	12
Precisa de avaliação	0
Tempo restante	Tarefa encerrada

Ver todos os envios Nota

3 Na tela abaixo, você encontra um sumário com o resumo das informações daquela tarefa. Clicar no ícone do trabalho do aluno, fazer o download, abrir o arquivo, ler e avaliar o trabalho.

Enviado para avaliação Avaliado

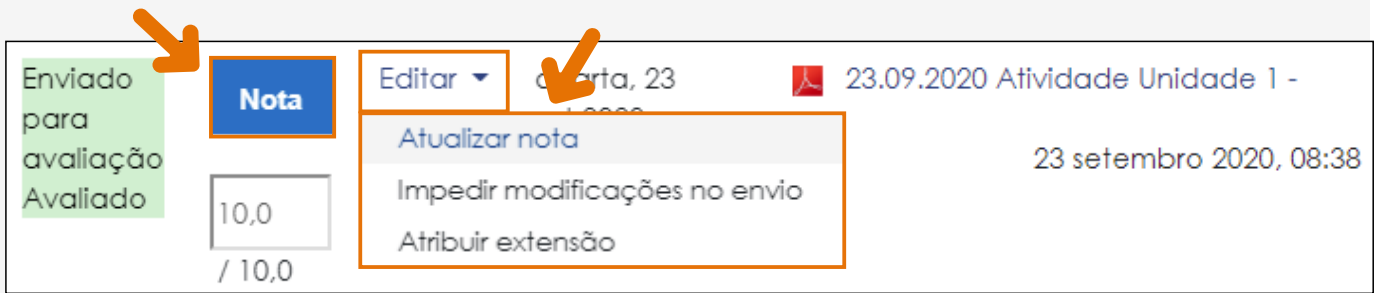
Nota

10,0 / 10,0

Editar quarta, 23 set 2020, 08:38

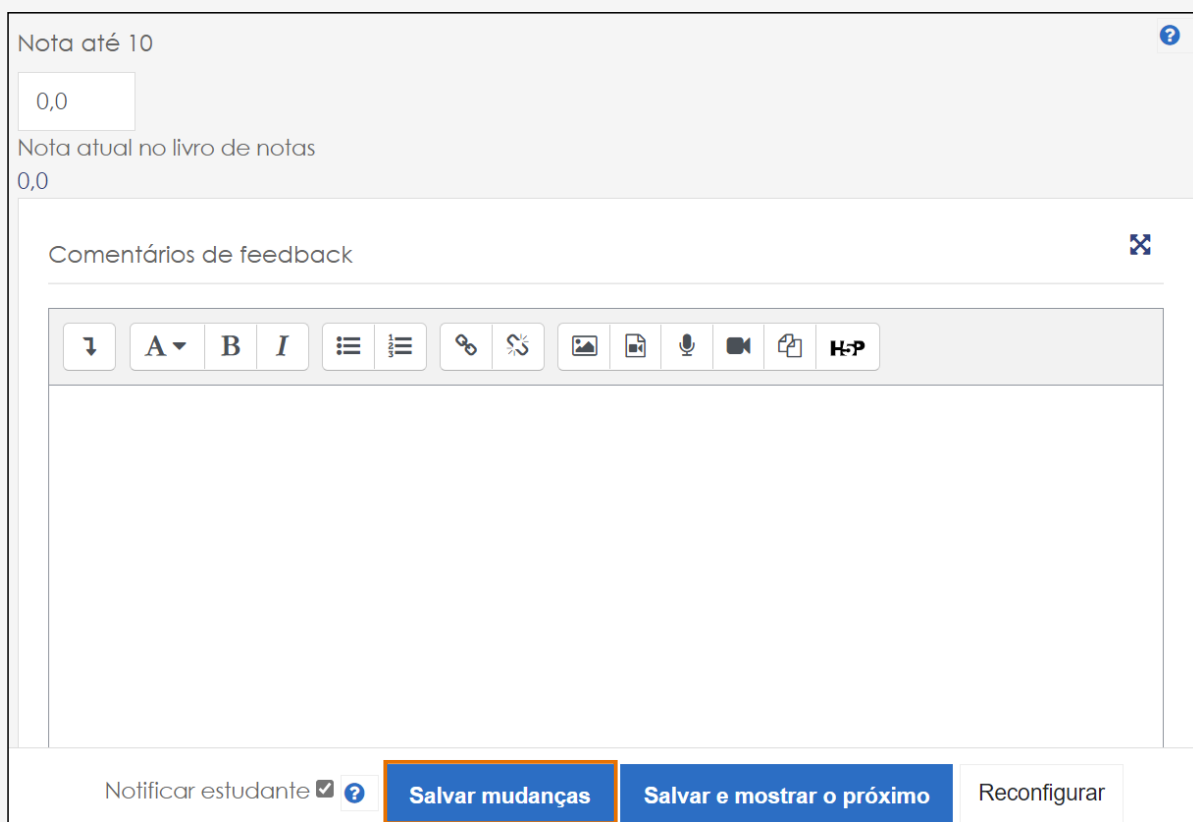
23.09.2020 Atividade Unidade 1 - ita.pdf 23 setembro 2020, 08:38

- 4 Para atribuir nota clique no botão **“Editar”** e depois escolha a opção **“Atualizar nota”** ou, simplesmente, clique no botão **“Nota”** correspondente ao aluno que deseja avaliar. Os dois procedimentos lhe levarão à mesma tela.



The screenshot shows a user interface for evaluating a student. On the left, there is a green box with the text 'Enviado para avaliação' and 'Avaliado'. Next to it is a blue button labeled 'Nota'. Below the 'Nota' button is a text input field containing '10,0' and a label '/ 10,0'. To the right, there is a dropdown menu labeled 'Editar' with a downward arrow. The dropdown menu is open, showing three options: 'Atualizar nota' (highlighted in grey), 'Impedir modificações no envio', and 'Atribuir extensão'. In the background, there is a document icon and the text '23.09.2020 Atividade Unidade 1 -' and '23 setembro 2020, 08:38'. Two orange arrows point to the 'Nota' button and the 'Atualizar nota' option in the dropdown menu.

- 5 Na tela seguinte, digite a nota (de 0 a 10) no campo **“Nota até 10”** e depois clique em **“Salvar mudanças”**.



The screenshot shows a form titled 'Nota até 10'. At the top right is a help icon. Below the title is a text input field containing '0,0'. Underneath is the text 'Nota atual no livro de notas' followed by '0,0'. Below that is a section for 'Comentários de feedback' with a close icon. The feedback section has a rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, list, link, unlink, image, video, microphone, and help. Below the toolbar is a large empty text area. At the bottom of the form, there is a checkbox for 'Notificar estudante' which is checked, followed by a help icon. To the right are three buttons: 'Salvar mudanças' (highlighted with an orange border), 'Salvar e mostrar o próximo', and 'Reconfigurar'.

Veja no link abaixo o Tutorial Atividade Tarefa: (visualizar envios, atribuir notas e outros procedimentos).

VISUALIZAR ENVIOS, ATRIBUIR NOTAS E OUTROS PROCEDIMENTOS



Quiz



O **quiz** é uma atividade avaliativa assíncrona em que o aluno pode responder questões de variados tipos (múltipla escolha, associativa, dissertativa, numérica e outras). Todos os tipos de questões, exceto dissertação, são avaliadas pelo próprio sistema.

Para avaliar questões do tipo dissertativa é necessário seguir os passos abaixo.

Como avaliar no Quiz

1 Clique no Quiz que deseja avaliar.

IDADE 2 - 03/07/2021 a 11/07/2021

Educação a Distância: Questões Legais

Esta unidade tem por objeto apresentar a legislação brasileira que regula os cursos de graduação na modalidade de Educação a Distância (EAD) no Brasil, interpretando segundo a intenção do legislador e avaliando os seus reflexos nas Instituições de Ensino Superior (IES). Antes de assistirem às vídeo-aulas, leiam a unidade "Unidade 3 – Educação a Distância: questões legais" do livro-texto.

Vídeo: Introdução a EAD Módulo 2

ATIVIDADES

- Atividade Unidade 2 (AT3) ←
- Slide unidade 2 ↓

2 Clique na **engrenagem de Administração** que fica localizado ao lado direito da tela e clique em **Resultados**.

Visualização prévia

- Resultados ←
- Notas
- Respostas
- Estatísticas
- Avaliação manual
- Logs

3 Na tela abaixo, é necessário clicar em **“Requer avaliação”** na linha do aluno.

mail	Estado	Iniciado em	Completo	Tempo utilizado	Avaliar/10,00	Q. 1 /2,00	Q. 2 /2,00	Q. 3 /2,00	Q. 4 /4,00
@unilab.edu.br	Finalizada	15 junho 2022 13:29	15 junho 2022 13:30	1 minuto 22 segundos	Ainda não avaliado	✓ 2,00	✓ 2,00	✗ -	Requer avaliação ←
					-	2,00 (1)	2,00 (1)	0,00 (1)	-
					-	2,00 (1)	2,00 (1)	0,00 (1)	-

Reavaliar tentativas selecionadas Excluir tentativas selecionadas

- 4 Na tela seguinte clique em “Faça um comentário ou modifique a avaliação”.

Faça um comentário ou modifique a avaliação ←

Comentário

↵ A ▾ B I ☰ ☰ 🔗 ↻ 🖼️ 📎 🎤 🎥 📄 🗑️

Nota de 4,00

Gravar Cancelar

- 4 Escreva seu feedback, atribua uma nota (entre 0 e 4, no caso dessa questão que vale até 4,0) e clique em “Gravar”.

Feche a janela da resposta do aluno e inicie o processo no aluno seguinte.

Veja no link abaixo o Tutorial para tribuir nota manual.

TUTORIAL ATRIBUIR NOTA EM UMA QUESTÃO QUE REQUER AVALIAÇÃO MANUAL



PROVAS ON-LINE

As provas aplicadas de forma online são realizadas por meio do quiz, no dia e horário previsto no calendário Acadêmico. Você deve ficar atento se existem questões dissertativas que carecem de correção.

TUTORIAL ALTERAR NOTA EM UMA QUESTÃO DE AVALIAÇÃO



Glossário



Os estudantes e professores podem construir uma espécie de dicionário, no qual serão inseridos conceitos referentes ao conteúdo estudado. Dessa forma, estamos trabalhando os conceitos semelhantes ao modo que costumamos fazer quando estamos aprendendo um novo assunto.

TUTORIAL COMO AVALIAR UMA ATIVIDADE GLOSSÁRIO



4. Avaliação e composição de notas dos cursos EaD regulares

Nos cursos ofertados na modalidade à distância, temos dois tipos de avaliações, que ocorrerão tanto no ambiente virtual de aprendizagem quanto presencialmente.

A avaliação (Nota) dos estudantes EaD contemplará atividades postadas no ambiente virtual, denominadas de **Atividades a Distância**, que corresponderão a **40%** do total da nota obtida em uma disciplina, e **Atividade(s) Presencial(is)**, que são as avaliações (provas), responsáveis por **60%** da nota total.

Atividades a distância - Peso 40%

Avaliações (provas) - Peso 60%

A categoria Atividades a Distância (AD) agrupa:

As atividades propostas nas unidades por meio das ferramentas disponíveis na plataforma MOODLE (Fóruns, Tarefas, Questionários, etc.):

A nota das Atividades a Distância (AD) será composta por uma média ponderada com pesos estabelecidos pelo professor para as atividades.

A soma dos pesos de todas as atividades propostas deve totalizar 100%.

A categoria Atividades Presenciais (AP) agrupa:

As Avaliações Regulares (AR), Avaliações de Segunda Chamada (SC) e o Trabalho Regular da Disciplina (TRD).

A categoria Exame Final (EF):

O aluno que não tenha obtido a nota mínima para a aprovação (7,0) em sua Média Final, mas que esteja com uma nota X dentro do intervalo entre 4,0 e 7,0 (ou seja, se a nota que o aluno obteve é maior ou igual a 4 e menor que 7), terá o direito de realizar a Avaliação Final (AF) ou Trabalho Final da Disciplina (TFD).

Nesses casos, o item de nota MÉDIA FINAL irá calcular uma média simples entre a nota que o aluno obteve na categoria MÉDIA PARCIAL (MP) e a nota que obteve em sua Avaliação Final (AF) ou Trabalho Final da Disciplina (TFD).

Para o componente curricular que enseje a previsão de um Trabalho Regular da Disciplina (TRD) e o discente não atinja a nota mínima para aprovação, o professor deverá propor um Trabalho Final da Disciplina (TFD) e este ficará alocado na categoria Exame Final (EF).

Médias no Livro de Notas (AVA)

A Média Parcial (MP) será obtida a partir da média ponderada das atividades presenciais (AP) e das atividades a distância (AD), considerando o peso de 40% para AD e 60% para AP.

Fórmula de cálculo:
$$MP = 40\% * (AD) + 60\% * (AP)$$

Discente com direito ao Exame Final

Alunos que obtiverem valores de média parcial menor que 7,0 pontos e maior ou igual a 4,0 pontos, terão o direito de realizar o Exame Final (EF).

Nesses casos, a Média Final terá o seguinte cálculo:

$$\text{SE } MP \geq 4,0 \text{ E } MP < 7,0 - \text{ENTÃO: } MF = (MP + EF) / 2$$

Para os componentes em que não há previsão do Exame Final a Média Final é igual a Média Parcial.

Ex.: Disciplina de TCC/Monografia

IMPORTANTE!

SITUAÇÃO: é o item que indica a situação em que os alunos se encontram na disciplina. São 7 as possíveis situações:

REPF: Reprovado por falta;
REPN: Reprovado por nota;
APRN: Aprovado por nota;
REC: Recuperação;

REP: Reprovado;
APR: Aprovado;
REMF: Reprovado por média e falta.

4.1 Da frequência e da 2ª chamada

2ª chamada

Se, por algum motivo, o aluno não conseguiu realizar uma das avaliações, nesse caso, ele precisa solicitar a realização da segunda chamada. Para solicitar a segunda chamada, o aluno precisa preencher o requerimento padrão em até 3 (três) dias úteis, contados depois da prova de primeira chamada. O requerimento fica disponível no link de atendimento ao aluno, disponível em: <https://forms.gle/AmZUV2hwZahCiVfA7>

Se o aluno faltar a mais de 25% dos encontros presenciais e online, pode reprovar por frequência.

ATENÇÃO!

Com duas reprovações por falta em uma mesma disciplina ou quatro reprovações por falta em disciplinas diferentes, o aluno terá a matrícula bloqueada e esta poderá até mesmo ser cancelada definitivamente!

Contabilização da frequência

Nos cursos de EaD, a contabilização da frequência é realizada conforme a sua participação nas atividades presenciais e à distância (síncronas e assíncronas), ou seja, o discente que realiza todas as atividades previstas no componente terá 100% de frequência, caso contrário terá apenas a frequência relativa às atividades que realizar.

O item de frequência no Livro de Notas possui uma fórmula que é gerada especificamente para cada disciplina de acordo com o número de atividades propostas pelo professor. Toda essa contagem é demonstrada no Moodle e no SIGAA, onde você poderá acompanhar em tempo real a participação de seus alunos.

Para efeito de frequência, computam-se as atividades presenciais avaliativas, como provas e outros encontros, em que o estudante esteve no polo ao qual sua matrícula está vinculada, sendo que a participação em todas as atividades a distância e presenciais assegura 100% de frequência ao discente.

ATENÇÃO!

Perderá o vínculo com o curso, o discente que, em qualquer período, contrair duas reprovações por frequência da mesma disciplina.