

**CEAD-UTP**

Coordenadoria de Ensino à Distância

**MANUAL INTRODUTÓRIO AO ENSINO À
DISTÂNCIA DA UTP**Curitiba
Novembro de 2006**Pró-Reitoria acadêmica**PROF^ª. CARMEN LUIZA DA SILVA**Coordenadoria de Ensino à Distância - CEAD**

Prof. Marcus Vinicius Santos Kucharski (Coordenador)

Prof. Daniel Weigert Cavagnari

Prof^ª. Dione Estrela VidalProf^ª. Maria Letizia Marchese**UNIVERSIDADE TUIUTI DO PARANÁ**Credenciada por Decreto Presidencial de 7 de julho de 1997 – DOU nº 128,
de 8 de julho de 1997, Seção 1, página 14295

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
COORDENADORIA DE ENSINO À DISTÂNCIA - CEAD.....	5
O PERFIL DO PROFESSOR E DO ALUNO NO ENSINO À DISTÂNCIA.....	6
FORMAS DE SE FAZER EAD EM SISTEMA SEMIPRESENCIAL	12
1. PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES EM SISTEMA SEMIPRESENCIAL.	12
2. ATRIBUIÇÃO DE PRESENCAS OU FALTAS EM SISTEMA SEMIPRESENCIAL....	13
3. VALORAÇÃO DAS ATIVIDADES NO SISTEMA SEMIPRESENCIAL.....	14
4. NÃO SOBREPONHA ATIVIDADES!	14
5. PROFESSOR EM SISTEMA SEMIPRESENCIAL NÃO É ESCRAVO!	15
SISTEMA TELEDUC – ENSINO VIA WEB.....	16
AMBIENTE TELEDUC	17
ACESSO AO AMBIENTE – PARA PROFESSORES E ALUNOS	17
ADMINISTRANDO INSCRIÇÕES – PARA PROFESSORES	20
PÁGINA DE ENTRADA DO CURSO	23
ESCOLHENDO FERRAMENTAS	23
FERRAMENTAS DO AMBIENTE TELEDUC	24
DISCIPLINAS SEMIPRESENCIAIS NO TELEDUC.....	28
EXEMPLO DE PLANO DE ENSINO – TELEDUC.....	36

APRESENTAÇÃO

Desde que foi lançada a Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (LDB), diversas instituições de ensino vêm buscando se adequar à proposta estabelecida por ela e por suas complementares, buscando a melhoria do ensino e aprendizagem em suas diversas modalidades, sem que haja perda da eficiência neste processo. A LDB considera a autonomia, a flexibilidade e a liberdade como meios necessários ao resgate dos compromissos da educação e dos educadores com a aprendizagem de qualidade, e para isso abre espaço para a implementação de técnicas, métodos e programas de EAD em todos os níveis de ensino.

Para algumas instituições de ensino, a EAD é um meio de disseminação do conhecimento com ganhos de produtividade e economia. Outras também o vêem como expansão, modernização e melhoria dos métodos de ensino em relação aos tradicionais. A UTP acredita em ambas as visões, acrescentando mais uma: a EAD é uma ferramenta poderosa de promoção humana, pois além de encorajar a autonomia do aluno no processo de ensino-aprendizagem, flexibilizando-o, também amplia o alcance da universidade, levando seus cursos e sua produção a pessoas e regiões que, de outra forma, dificilmente teriam acesso a eles.

Toda essa visão de modernidade é complexa, e ultrapassa os ganhos econômicos e sociais esperados, pois a EAD é uma modalidade em ascensão e adaptação numa sociedade em que ainda dominam os processos tradicionais, conhecidos e garantidos há muitos séculos. O máximo que se permitia – e, ainda assim, com ressalvas! – antes de todo o progresso que propiciou o uso de novas tecnologias para a educação eram os famosos cursos livres por correspondência.

O uso da Internet como meio eficiente no processo de educação vem da própria abertura do mercado brasileiro no início dos anos 1990,

década a partir da qual o setor de tecnologia da informação (TI) avançou como nunca, e a educação passou a ser uma das mais beneficiadas por esse avanço, que trouxe a rápida, democrática e ampla disponibilização e troca de informações e conhecimentos. O setor de TI passou a crescer e se desenvolver rapidamente, e com a chegada da rede mundial de computadores às empresas, escolas e lares do Brasil, as possibilidades de acesso a essas informações e conhecimentos cresceram exponencialmente. Era momento de começar a pesquisar – e usar – seu potencial para a nossa educação.

Hoje, as principais instituições de ensino e pesquisa de todo o mundo são unânimes quanto à necessidade da adoção das TIs mais modernas para que se possa promover formação e andamento seguros e atualizados das pessoas e projetos sob sua responsabilidade, e é a Internet o principal meio de que lançam mão para isso. É também pelo uso da Internet que a CEAD (Coordenadoria de Ensino a Distância) da Universidade Tuiuti do Paraná busca a inclusão digital e dos professores da instituição para a ampliação do potencial do ensino, desenvolvimento e promoção humana da nossa universidade.

Outras técnicas de EAD também são valorizadas e acompanhadas pela Coordenadoria, pois não se pode buscar o futuro sem compreender tudo que nos trouxe até onde estamos e ainda é de grande utilidade. Ainda assim, propiciar que nossos professores tomem contato e utilizem novas TIs para o aprimoramento de seu trabalho é um objetivo fundamental da CEAD, pois alia desenvolvimento técnico e promoção humana em doses igualmente desejáveis.

COORDENADORIA DE ENSINO À DISTÂNCIA - CEAD

A CEAD oferece hoje aos professores da instituição um curso de capacitação para o ensino à distância, com o intuito de prepará-los para ministrar cursos nas modalidades à distância ou semipresencial por meio do ambiente TelEduc.

Apesar dos ambientes de ensino via *web* serem considerados eficientes para ensino a distância, principalmente na área de pós-graduação e extensão, ainda são quase uma incógnita para a maioria dos cursos de graduação. Justamente por isso, a CEAD iniciou seus esforços na atuação junto aos professores dos nossos cursos de graduação. Os programas de pós-graduação e extensão, que serão atendidos e implementados segundo os conceitos de qualidade em EAD da UTP, são também privilegiados pela Coordenadoria.

Nossa equipe é formada por professores com ampla experiência em EAD em todas as suas vertentes (digitais ou não) e visão pedagógica que permite acompanhar e pensar a implementação de tais esforços de maneira segura. Para isso, aliam ao conhecimento técnico suas habilidades de trato interpessoal e de análise de cada situação a partir de suas próprias características, buscando as melhores formas de utilização das TIs para cada cenário apresentado.

O trabalho da CEAD é, assim, de contínua criação e recriação, posto que todos os seus membros precisam crer que a EAD não veio para homogeneizar conhecimentos, métodos e técnicas, mas para respeitar as diversas facetas que podem assumir em cada caso.

O PERFIL DO PROFESSOR E DO ALUNO NO ENSINO À DISTÂNCIA

Ainda que a CEAD detenha experiência e fomenta trabalhos em EAD “pura” (aquela em que a formação se dê plenamente à distância), o formato usado na graduação da UTP é o de semipresencialidade, posto que, pelo ainda não-credenciamento para certificar atividades totalmente à distância, a UTP precisa manter suas atividades de EAD dentro do limite máximo de 20% (vinte por cento) do tempo total de integralização previsto para cada curso. Portanto, embora os princípios abaixo sejam plenamente válidos também para EAD, leia e compreenda-os como também válidos para atividades “isoladas” à distância dentro de uma disciplina ou curso (semipresenciais, posto que há presença obrigatória no restante da carga horária do curso).

Nem professor e nem aluno são entendidos, na EAD, da mesma forma como o são nos sistemas presenciais. As diferenças de aplicação das modalidades implicam diferenças nos perfis desejados de cada participante do processo.

Quanto ao professor, é bom que tenha as seguintes características:

1. **Seja bom “tradutor”.** O material que disponibiliza aos seus alunos em textos – a maioria do material preparado para EAD – precisa ser absolutamente claro para quem vai lê-lo em qualquer outro lugar que não a sala de aula com a presença constante do professor. Seus textos precisam ter um tom conversacional, esclarecedor, como o que usaria para abordar o assunto em sala de aula (sem, no entanto, baratear a linguagem). Os conceitos devem ser apresentados com objetividade, mas sem serem excessivamente facilitados. O material que é preparado para a leitura do aluno, na modalidade EAD, não deve ter a característica da “leitura dura”, pois substitui a fala do professor em sala; não é

capítulo de uma produção científica. Para isso, o professor deve ter a habilidade de transformar os conceitos que precisa trabalhar em material tangível, compreensível – ao menos em grande parte – a partir da leitura atenta do texto introdutório. Também ajuda que o professor saiba dar os exemplos mais concretos possíveis, assim como pedir que sejam feitas ilustrações (imagens, gráficos, charges etc.) que auxiliem a compreensão sempre que forem necessárias.

2. **Seja um profissional atualizado.** Claro que o aluno vai aprender a partir do texto construído pelo professor, mas nunca somente a partir dele. É preciso que esse professor seja um leitor contumaz das novidades de sua área para que possa indicar a leitura complementar de textos sempre atualizados e não deixar seus alunos “na mão” em relação às novidades mais importantes de seu meio de estudo e atuação.
3. **Seja bom amigo das tecnologias da informação.** Mesmo em cenários nos quais o material impresso seja a principal forma de disseminação do conhecimento, não é possível trabalhar distante das novas tecnologias aplicadas à educação. Em EAD, é imprescindível que o professor seja usuário de *e-mail*, pelo menos, e que saiba relacionar-se em salas de bate-papo e fóruns de discussão, além de saber como anexar arquivos a mensagens e pastas (como se faz no computador de casa ou em programas-clientes de *e-mail* comum). Algumas instituições, como a UTP, podem propiciar até a produção de material complementar em vídeo, áudio e animações, conforme seja necessário, e para isso é preciso que o professor saiba como compartilhar virtualmente essa produção com seus alunos.
4. **Seja muito seguro no planejamento.** O ditado popular segundo o qual “qualquer vento serve para barco que não sabe aonde vai” é

especialmente válido para a EAD. O planejamento das atividades a serem desenvolvidas não-presencialmente precisa estar plenamente afinado desde os primeiros momentos. O *feeling* do tempo que uma atividade deve durar e, principalmente, a competência de desenvolver objetivos e técnicas claras para dar conta de uma ementa e de uma lista de conteúdos são as armas mais importantes para o professor em EAD. Um planejamento “enxuto”, porém abrangente em relação aos temas a serem trabalhados, e a consciência de que uma turma não-presencial (ou atividade não-presencial) precisam absorver do professor a mesma quantia de tempo que absorveriam em sala de aula significam economia de tempo e melhor controle do processo. Falaremos do planejamento posteriormente.

5. **Entenda as implicações da não-presencialidade da modalidade EAD.** Não ter o aluno presente numa sala real está longe de ser a característica mais importante nessa modalidade. O que é mais difícil para o professor compreender é que o aluno de um programa de EAD *não é dependente do professor*. Uma vez que o professor tenha cumprido com sua parte essencial – que é propiciar um bom texto-base, indicações de leituras complementares, atividades de fixação, ter feito atendimento a dúvidas nos horários pré-determinados, elaborado boas provas e as corrigido a contento –, o restante é *com o aluno*. Entender que é do aprendiz que precisa vir a atitude mais pró-ativa na modalidade EAD é a grande compreensão que o professor precisa ter.

Já em relação ao aluno, as exigências da modalidade EAD são também de grande importância. Dele se espera que:

1. **Seja maduro para assumir as responsabilidades de seu aprendizado.** Em atividades de EAD, *a responsabilidade sobre o*

aprendizado é muito maior para o aluno, inclusive em relação aos momentos em que estudará, como estudará e apresentará as tarefas que lhe serão pedidas. O aluno passa a ser o senhor do seu aprendizado. Ele receberá o material de estudo, que será claro, bem escrito e objetivo em relação ao que precisará ser feito e aprendido durante um período pré-determinado; a partir daí, “a bola está com ele”. Não há horas de aulas presenciais, não há lugares determinados a ir para estudar (exceto para atividades pré-agendadas, como provas, seminários ou encontros presenciais da turma) e nem alguém que o lembre o tempo todo de que há uma tarefa a cumprir. O que há é um trato estabelecido com a instituição de ensino de que o aluno cumprirá com as suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos. Uma vez que ele receba o material adequado e o atendimento às suas dúvidas conforme o que for acordado com a instituição, só depende dele levar seus estudos a bom termo. Não é qualquer pessoa que se adapta com facilidade a esse ritmo, especialmente aquelas que têm dificuldades em estabelecer e obedecer objetivos e prazos pessoais para suas atividades.

2. **Compreenda a diferença na relação que se estabelece com o professor na modalidade EAD.** O fato de não haver muitos momentos de encontro com o professor muda o tipo de relação que o aluno estabelece, em EAD, com ele. Haverá momentos e locais específicos para o encaminhamento de dúvidas quanto ao conteúdo, tarefas, notas, provas e demais assuntos relacionados à disciplina ou curso que está sendo realizado. Geralmente esses momentos e locais se limitam por cronogramas pré-estabelecidos e repassados aos alunos no início das atividades. O professor, na modalidade EAD, *não está disponível ao aluno 100% do tempo*; ele estabelece os momentos e formas diferenciados para o contato com os alunos e espera que estes alunos compreendam e

respeitem tais determinações. O professor dificilmente deixará que a relação estabelecida com os alunos se torne muito pessoal – e nem mesmo os ambientes de atividades contribuem muito para isso. Portanto, por melhor que o aluno seja, ou por melhores que suas intenções possam ser, a figura do “peixinho do professor” raramente encontra espaço na EAD. O aluno pode, sim, ser visto como um exemplo de bom colaborador, mas somente pela responsabilidade e qualidade de trabalho que conseguir demonstrar.

A EAD, do ponto de vista puramente operacional, talvez seja a forma de ensino e aprendizagem que mais se aproxima daquilo que o mundo do trabalho exigirá do futuro profissional: compromisso, autodeterminação, disciplina, trabalho orientado aos melhores resultados.

A tradição escolar, infelizmente, não colabora muito para isso. Temos, a maioria de nós professores, o costume antigo de querer levar o aluno pela mão, ampará-lo antes que “caia”, dar-lhe novos prazos para entrega de materiais atrasados e, pior de tudo, sermos muito lenientes com resultados que não se aproximam do que seria necessário, na “vida real”, para que fossem considerados satisfatórios. Em última análise, a aparente “frieza” que cerca a EAD contribui para o aperfeiçoamento desses desvios que a função nos imprime.

Essa “frieza” é dita “aparente” porque, em contatos remotos, também se estabelecem amizades, relações de carinho e respeito entre os participantes de um curso ou atividade à distância. O que muda são os parâmetros de construção e manutenção dessas relações. Como o contato direto entre professores e colegas é muito restrito e, por isso, centrado no objetivo (prova, correção de exercício, solução de dúvidas etc.), acaba ocorrendo uma diferenciação bem mais clara entre o ser humano amigo e o ser humano profissional em cada um dos participantes. Ou seja: aquilo que é bem mais difícil de ocorrer em turmas presenciais acaba sendo mais

comum à distância, trazendo benefícios ao processo (economia de tempo, de recursos, menor estresse em relação a participantes desinteressados dos cursos presenciais) e aos participantes (uma disciplina de cuidado com o planejamento, com o atendimento ao aluno remoto e com o texto por parte do professor e, para o aluno, uma disciplina que só poderia mesmo vir da exigência de que ele assuma “as rédeas” de sua educação).

FORMAS DE SE FAZER EAD EM SISTEMA SEMIPRESENCIAL

- **Meios digitais:** Ferramentas que podem armazenar e distribuir informações e conhecimentos a partir do uso de um computador. Como exemplo, temos o TelEduc, ponto virtual controlado de encontro e de distribuição/recepção de tarefas agendadas para realização à distância, além de contar com sala de *chat*, sistema de fórum e correio eletrônico internos.
- **Meios não-digitais:** apostilas criadas pelo professor, textos para preparo de apresentações deixados para serem fotocopiados, indicações de leituras mais longas para preparo e apresentação de seminários etc. Tudo que o professor peça que o aluno faça fora da instituição e, para isso, destine tempo de sua disciplina.

1. Planejamento de atividades em sistema semipresencial.

Pense suas atividades como módulos com começo, meio e fim. O ideal é que ele seja composto por um texto-base, indicações de leituras obrigatórias e complementares e pelo menos uma atividade de fixação a ser realizada e entregue para correção/discussão posterior. Cada um desses módulos completos deve durar aproximadamente o que a atividade em sala duraria. Sobrecarregar os alunos de leituras e/ou atividades só trará problemas para eles e para nós mesmos com excesso de correções e atendimentos por fazer. O princípio fundamental é planejar as atividades a serem feitas fora de sala para que possam ser resolvidas no mesmo tempo em que o seriam em classe.

Também é muito importante lembrar que esse módulo de atividades acerca de um tema deve estar bem "recheado" de informações de modo que a atividade seja efetivamente realizável. As leituras

obrigatórias (que são aquelas que mandaríamos realizar no sistema presencial), assim como o texto introdutório e as leituras complementares indicadas devem ser suficientes para que o objetivo proposto para aquele módulo seja alcançado, que todas as atividades propostas possam ser realizadas com o menor número de dúvidas possível.

2. Atribuição de presenças ou faltas em sistema semipresencial.

É muito importante que os alunos saibam que as faltas e presenças no sistema semipresencial contam normalmente para aprovação/reprovação por frequência. Ainda assim, eles precisam saber que os dias com atividades fora da universidade **não lhes dão presenças automaticamente.**

Cada módulo semipresencial (assunto, tema, atividade) deve prever um número "x" de aulas, ao final do qual **sempre haverá uma atividade a ser entregue.** A efetiva entrega da atividade é que determinará a atribuição de presenças ou faltas **para todo o período daquele módulo.** Entregou, tem presenças; não entregou, faltas. Enquanto o prazo para entrega da atividade não se esgota, deixe em branco os dias a ela relativa; só preencha com "C" ou "F" depois que o prazo combinado terminar.

Lembre-se de que ao lançar no diário de classe o conteúdo referente aos dias de atividades não-presenciais você deve acrescentar "Atividade não-presencial" a ele.

Importante: lembre-se de que estamos falando de atividades semipresenciais. Quando o curso todo é à distância, então só as presenças aos encontros obrigatórios e às provas é que são computadas para efeito de aprovação ou reprovação por frequência.

3. Valoração das atividades no sistema semipresencial.

O predomínio deve ser do bom senso. Não é política segura que as atividades realizadas semipresencialmente valham, no todo, mais do que 30 ou 35% da nota final. A prova bimestral/semestral e as atividades presenciais como apresentações, práticas e seminários devem contar, juntas, pela maior parte do resultado final (65% a 70%).

Lembre-se de que é determinação da legislação federal para EAD que todas as provas regimentais (de maior valor) e defesas de trabalhos diversos devam ser **presenciais**.

4. Não sobreponha atividades!

Quando lhe for dada a responsabilidade de acompanhar uma turma em sistema semipresencial, não se deixe levar pelo “canto da sereia da facilidade”. É muito comum professores assumirem compromissos profissionais que acabam se sobrepondo às aulas semipresenciais que ministra. Isso é engano dos graves, e levará ao total descontrole sobre as atividades.

Se uma semana de trabalho não deve ter mais do que 40 ou 44 horas, *as aulas semipresenciais entram diretamente nesse cálculo*. Lembre-se de que ainda que não precise estar em sala em determinados dias ou horários da semana, suas atividades e responsabilidades para com aquela turma precisam ter reservada, no mínimo, carga horária semanal prevista para o módulo/disciplina. Se presencialmente você precisaria estar em sala com aquela turma por 4 horas semanalmente, *não deve destinar menos que essas quatro horas para acompanhá-la à distância, atender a dúvidas e corrigir exercícios pontuais*. Ainda que este conselho possa parecer óbvio, é muito comum professores assumirem outras turmas ou compromissos em outros lugares para tirarem proveito das “janelas” que as aulas semipresenciais propiciam. Cuidado! Essas

“janelas”, na verdade, não existem: se vistas assim, são miragens que escondem terríveis armadilhas!

Nunca se esqueça: em EAD, você não precisa estar sempre nos mesmos horários a serviço das turmas, *mas precisa dedicar toda a carga horária prevista para as turmas com que trabalha*. As horas de trabalho podem estar diluídas em diversos momentos durante a semana, e não só num único dia ou em dois dias; mas as horas que cabem a cada turma/disciplina devem ser respeitadas e jamais sobrepostas por outras atividades. É de ótimo tom que os momentos em que você receberá e responderá dúvidas, checará entregas de trabalhos, promoverá um *chat* ou coisa similar sejam previamente combinados com as turmas porque...

5. Professor em sistema semipresencial não é escravo!

Planeje e proponha seus horários de apoio aos alunos no sistema semipresencial (apanhar trabalhos, responder dúvidas, orientar leituras) dentro da carga horária planejada para os módulos. Não acostume seus alunos a imaginarem que seu tempo para aquela turma é de dedicação exclusiva.

Se você tem, para um determinado módulo, duas horas por semana para atividades não-presenciais, planeje-se para entrar no ambiente TelEduc, ou responder *e-mails*, ou apanhar documentos por, no máximo, duas horas por semana. O trabalho que for extra a isso só é aquele que é extra em qualquer atividade, mesmo presencial: correção de trabalhos, exercícios, atendimento eventual a alunos e grupos. Avise suas turmas quais são esses horários destinados a elas, assim os alunos saberão o que e quando esperar de você.

Por isso tudo, justamente porque professores em sistemas semipresenciais não são escravos, é que batemos tanto a necessidade do planejamento cuidadoso antes do início de cada período letivo.

SISTEMA TELEDUC – ENSINO VIA WEB

O TelEduc é um ambiente para a criação, execução e administração de cursos na *web*. Ele foi concebido por pesquisadores do Núcleo de Informática Aplicada (NIED) da Unicamp. O TelEduc foi desenvolvido de forma participativa, ou seja, todas as suas ferramentas foram idealizadas, projetadas e depuradas segundo as necessidades de seus usuários. Com isso, ele apresenta características que o diferenciam dos demais ambientes para educação à distância disponíveis no mercado, como a facilidade de uso por pessoas não-especialistas em computação, a flexibilidade quanto a como usá-lo, e um conjunto enxuto de funcionalidades.

O TelEduc tem por ferramenta central aquela que disponibiliza Atividades. Isso possibilita a ação em que o aprendizado de conceitos em qualquer domínio do conhecimento é feito a partir da resolução de problemas, com o subsídio de diferentes materiais didáticos como textos, *softwares*, referências na Internet, dentre outros, que podem ser colocados para o aluno usando as outras ferramentas: Material de Apoio, Leituras, Perguntas Frequentes etc.

O TelEduc também possui ferramentas apropriadas aos participantes dos cursos à distância, dando-lhes suporte e ampla visibilidade aos trabalhos desenvolvidos eles: Correio Eletrônico, Grupos de Discussão, Mural, Portfólio, Diário de Bordo e Bate-Papo são os melhores exemplos dessas ferramentas.

Ambiente TelEduc

Acesso ao Ambiente – para professores e alunos

Antes de qualquer outra coisa, o professor deverá buscar a orientação da CEAD para implementação de atividades semipresenciais. O contato inicial pode ser feito por e-mail (cead@utp.br) ou por telefone (3331-7680); a CEAD designará um de seus componentes para acompanhar o processo de implantação das atividades. Depois disso, o professor precisa solicitar à CEAD a abertura de sua sala virtual de aula. Para isso, deve comunicar os seguintes dados: nome que terá a sala; faculdade, curso, período e turno à qual ela se destina; nome, *e-mail* e *login* do professor responsável pela sala; número de alunos que a utilizarão. Exemplo:

INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA EAD

FCHLA – Pedagogia – 2º período – Noite

Zeinho da Silva – zeinho.da.silva@utp.br – zeinho.silva

25 alunos

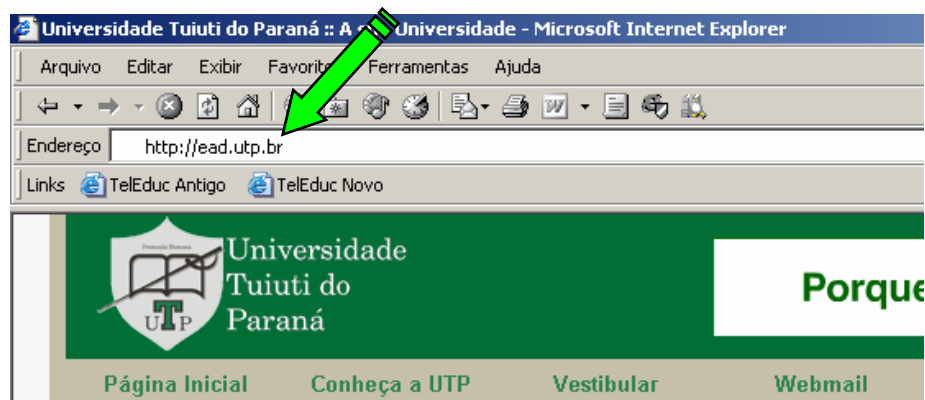
Ainda mais importante: as salas de atividades só serão abertas **após a entrega dos devidos planos de ensino e aula daquela disciplina para arquivamento na CEAD e registro no MEC**. A equipe da CEAD proporcionará diversas oficinas de planejamento de atividades semipresenciais ou à distância para que esses planos possam ser produzidos em tempo hábil.

Logo que a sala for aberta, o professor receberá em seu *e-mail* uma URL (endereço) e senha provisória para entrar em sua sala. É importante que o professor então acesse sua sala e preencha todos os dados iniciais pedidos, especialmente a Agenda, a Dinâmica do Curso e, se for o caso, uma primeira atividade.

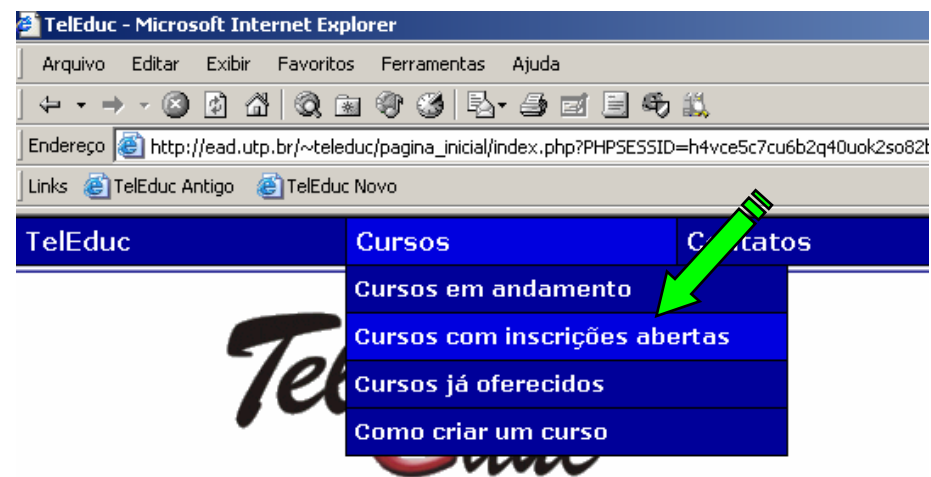
É muito importante que o professor esteja atento ao prazo de inscrição definido para a sala, uma vez que depois que ele se expira só mesmo o professor poderá cadastrar novos alunos para aquela sala. A forma mais fácil de resolver esse problema é ter os alunos todos juntos no laboratório no dia da inscrição e acompanhá-los passo a passo ou, munidos dos nomes e dos e-mails de todos os alunos que participarão da sala, inscrevê-los previamente em "Administração" > "Inscrever alunos". Dessa forma, os alunos receberão antecipadamente e-mails com logins e senhas, podendo entrar sozinhos na sala e começarem a se ambientar a ela.

DICA: como a senha provisória é aleatoriamente montada pelo computador e, via de regra, quase impossível de se decorar, é boa idéia que o professor – e depois seus alunos –, logo no primeiro acesso, vão a "Configurar" > "Alterar Senha" e a troquem por senhas pessoais.

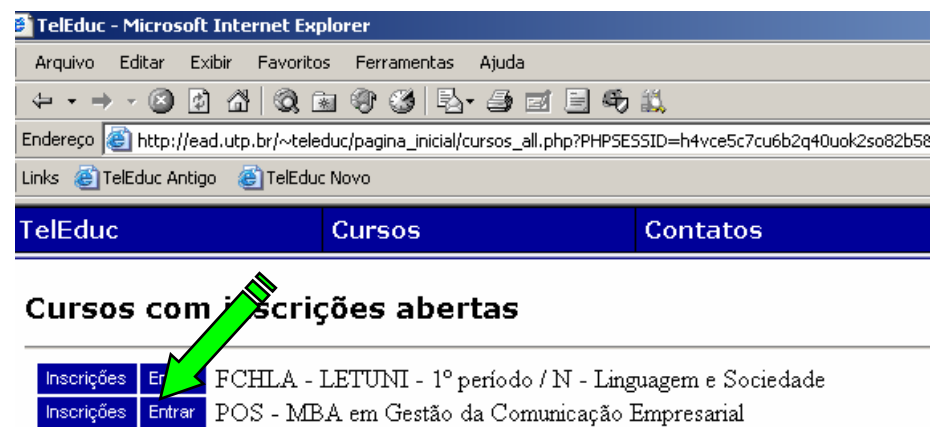
Depois que a sala estiver aberta e funcional, faça o seguinte para acessá-la: abra o programa Internet Explorer (ou qualquer outro navegador de Internet que você use) e digite na barra de endereço: <http://ead.utp.br> (sem o tradicional www).



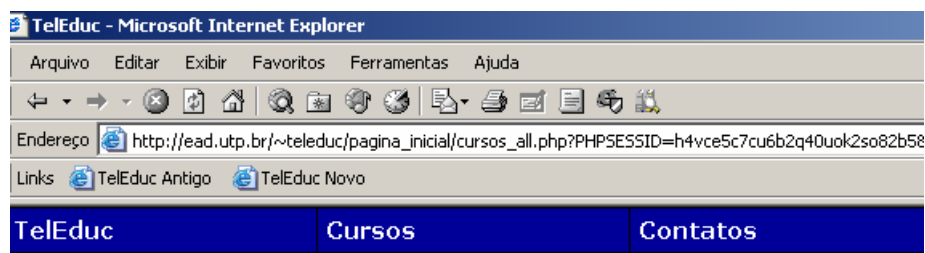
Uma vez na página do TelEduc, clique em "Cursos", "Cursos com inscrições abertas" (ou "Cursos em andamento", se o prazo de inscrições já tiver expirado).



Em seguida, aparecerá uma página contendo uma relação das salas e cursos que estão abertos. Escolha sua sala e clique em "Entrar" para acessar o ambiente.



Quando clicar em “Entrar”, uma janela de autenticação aparecerá. Digite seu *login* e senha (preestabelecidos para o ambiente do TelEduc). Não é incomum que você tenha que digitar de novo sua senha. Repare que o sistema diferencia maiúsculas de minúsculas, portanto, uma senha só de caracteres minúsculos não será aceita se o participante a digitar com a tecla “Caps Lock” acionada – e vice-versa. Novos usuários devem clicar em “Inscrições” para solicitar ao professor a permissão de entrada na turma, caso já não tenham sido inscritos pelo professor antecipadamente.



Cursos com inscrições abertas

Inscrições	Entrar	FCHLA - LETUNI - 1º período / N - Linguagem e Sociedade
Inscrições	Entrar	POS - MBA em Gestão da Comunicação Empresarial

Administrando inscrições – para professores

Para ter acesso ao TelEduc, é necessário que os integrantes que administram o ambiente (coordenador e formador) permitam o acesso dos alunos.

Qualquer integrante poderá fazer sua inscrição dentro do curso de forma autônoma, acessando o menu de cursos e solicitando acesso pelo *link*. Uma pré-inscrição pode ser efetuada por qualquer dos administradores do ambiente sem que o aluno precise solicitá-la, mas isso depende da opção de cada professor.

Acreditamos que a melhor forma para inscrever alunos seja fazê-lo previamente por meio da lista de chamada, até para que se evitem problemas institucionais como permitir entrada de alunos que não sejam da turma ou que não estejam regularmente matriculados. Para isso, crie uma lista que os alunos preencherão à mão em sala com seus nomes, *logins* e *e-mails*. Uma vez preenchida a lista de alunos (nomes, *logins* e *e-mails*), cheque pela lista de chamada quais estão devidamente matriculados naquela turma/período, e cadastre-os na área “Administração”, “Inscrever Alunos” preenchendo os campos necessários.

Depois de terminado, clique no botão “Inscrever”. Cada aluno receberá uma mensagem de confirmação de inscrição, com seu *login* (o que constava na lista) e senha provisória (determinada pelo TelEduc e que pode ser trocada em “Configurar” > “Alterar Senha”), já com o *link* de acesso ao curso correspondente.

Você foi inscrito como aluno para o curso 'PROJETOS INTERDISCIPLINARES – Relações Internacionais 2006'.

Visite a página do curso para obter informações sobre o seu início.

Atenciosamente, Coordenação do curso.

Seu login é **daniel.c** e sua senha é **VBXPQRc9**.

Estes dados serão pedidos a você cada vez que entrar no curso. Para fazê-lo, basta ir ao endereço:

http://TelEduc.utp.br//cursos/aplic/index.php?cod_curso=101

Na primeira vez que entrar no curso, será exibido um cadastro para que preencha seus dados pessoais.

Para alterar a senha, entre na ferramenta Configurar, e selecione Alterar Senha.

Com *login* e senha, assim que acessar pela primeira vez o curso, o novo inscrito poderá alterar sua senha temporária para uma mais pessoal. Para fazer isso, antes de clicar no *link* de acesso à sala que é enviado no *e-mail*, dê dois cliques na senha (para selecioná-la) e pressione "Ctrl + C" (exemplo abaixo – indicado pela seta).

Você foi inscrito como aluno para o curso 'PROJETOS INTERDISCIPLINARES - Relações Internacionais 2006'.

Visite a página do curso para obter informações sobre o seu início.

Atenciosamente, Coordenação do curso.

Seu login é daniel.c e sua senha é **VBXFQRc9**.

Estes dados serão pedidos a você cada vez que entrar no curso. Para fazê-lo, basta ir ao endereço:

http://TelEduc.utp.br//cursos/aplic/index.php?cod_curso=101

Na primeira vez que entrar no curso, será exibido um cadastro para que preencha seus dados pessoais.

Para alterar a senha, entre na ferramenta Configurar, e selecione Alterar Senha.

Da mesma maneira que se cadastram alunos, poderão ser cadastrados também formadores, os quais terão o mesmo privilégio de acesso do professor responsável pelo curso, exceto alguns que são exclusivos deste (como transformar alunos em formadores e vice-versa).

Para cadastrar novos formadores, clique em "Administração" > "Inscrever Formadores".

Página de entrada do curso

Ao entrar no curso, a primeira página apresentada é o conteúdo do item "Agenda". A agenda é uma das ferramentas mais importantes do curso, pois a cada nova atividade o formador expõe um resumo geral do conteúdo que está sendo apresentado no curso. Esta ferramenta pode conter informações atualizadas, dicas ou qualquer outra informação que funcione como um canal de comunicação direto dos professores com os alunos. As informações colocadas nela normalmente seriam as dadas no início de uma aula presencial.

Escolhendo ferramentas

Cada curso apoiado pelo ambiente TelEduc pode utilizar um subconjunto das ferramentas. Assim, pode acontecer que, em um determinado momento do curso, algumas ferramentas não estejam visíveis no menu e, portanto, não disponíveis. Oferecer ou não uma ferramenta, em diferentes momentos do curso, faz parte da metodologia adotada por cada formador. Geralmente, se há a inserção de uma nova ferramenta, este fato deve ser avisado ao usuário por meio da Agenda. Para configurar o menu de ferramentas do TelEduc, clique em "Administração" > "Escolher Ferramentas do Curso".

Ferramenta	Descrição	Visível por
Estrutura do Ambiente (Ferramenta Obrigatória)	Contém informações sobre o funcionamento do ambiente de cursos a distância.	<input checked="" type="radio"/> Todos
Dinâmica do Curso (Ferramenta Obrigatória)	Contém informações sobre a metodologia e a organização do curso.	<input checked="" type="radio"/> Todos
Agenda (Ferramenta Obrigatória)	É a página de entrada do curso com a programação do dia	<input checked="" type="radio"/> Todos
Atividades	Apresenta as atividades a serem realizadas durante o curso.	<input checked="" type="radio"/> Todos <input type="radio"/> Formador <input type="radio"/> Ninguém
Material de Apoio	Apresenta informações úteis relacionadas à temática do curso, subsidiando o desenvolvimento das atividades propostas.	<input checked="" type="radio"/> Todos <input type="radio"/> Formador <input type="radio"/> Ninguém

Algumas ferramentas são obrigatórias ao ambiente, e não podem ser suprimidas. Entretanto, a maioria delas oferece opções de compartilhamento (se quem terá acesso a elas serão todos os participantes da sala, somente os formadores ou ninguém).

Ferramentas do ambiente TelEduc

O ambiente TelEduc é composto por diversas ferramentas, cada uma delas com uma função bastante específica e que precisa ser conhecida pelo professor. Na versão 3.3.7, temos as seguintes:

<p>Estrutura do Ambiente Contém informações sobre o funcionamento do ambiente do curso.</p>
<p>Dinâmica do Curso Contém informações sobre a metodologia e a organização do curso. Aqui se colocam a ementa e, principalmente, o plano de aula do curso.</p>
<p>Agenda É a página de entrada do curso com a programação do dia (ou semana, ou módulo). Cada novidade importante deve ser colocada aqui, pois é a primeira página com a qual o aluno se depara ao entrar no ambiente.</p>
<p>Avaliações Espaço novo (a partir da versão 3.3.7) em que ficam agendadas e detalhadas todas as avaliações que o professor marca com a turma, além de poder guardar as notas dos participantes.</p>
<p>Atividades Apresenta as atividades a serem realizadas durante o curso.</p>

<p>Material de Apoio Apresenta informações úteis relacionadas à temática do curso, subsidiando o desenvolvimento das atividades propostas. É aqui que o professor coloca seus textos-base, transparências, Power Points, guias de atividades etc. Também aqui podem ser indicadas leituras a mais na <i>web</i>. Em suma, tudo que for importante para que o aluno resolva uma atividade proposta.</p>
<p>Leituras Apresenta artigos relacionados à temática do curso e algumas sugestões de revistas, jornais, endereços na <i>web</i> etc. A diferença é que os textos disponibilizados aqui são complementares à realização das atividades, e não fundamentais, como os que vão para o Material de Apoio.</p>
<p>Perguntas Frequentes Contém a relação das perguntas realizadas com maior frequência durante o curso e suas respectivas respostas. É opção do professor ter ou não essa ferramenta ativa. Se optar por usá-la, deve "alimentá-la" com os questionamentos mais comuns sobre o assunto em pauta no momento.</p>
<p>Exercícios Ferramenta nova (disponível a partir da versão 3.3.7) que formata questões de tipos básicos para o professor – dissertativas, associação de colunas, múltipla escolha e verdadeiro ou falso. Essas questões, reunidas, podem virar exercícios a serem aplicados <i>on line</i> aos alunos.</p>
<p>Parada Obrigatória Contém materiais que visam desencadear reflexões e discussões entre os participantes ao longo do curso. Pode ser o local em que se sugira um caso para discussão (como estudo de caso), mas para que se realize uma atividade de conhecimento paralela e complementar em relação ao que se está estudando.</p>
<p>Mural Espaço reservado para todos os participantes disponibilizarem informações consideradas relevantes no contexto do curso. São as dicas de colegas para outros colegas. Tudo que se põe ali fica automaticamente visível para todos os participantes da sala.</p>
<p>Fóruns de Discussão É o local em que os participantes podem sugerir uma discussão de um tema provocativo. Uma primeira participação é colocada e todos os participantes ficam livres para contribuir com a discussão.</p>
<p>Bate-Papo Permite uma conversa em tempo real entre os alunos do curso e os formadores. Os horários de bate-papo com a presença dos formadores são marcados na "Agenda". Se houver interesse do grupo, o bate-papo pode ser utilizado em outros horários.</p>

<p>Correio É um sistema de correio eletrônico que é interno ao ambiente. Assim, todos os participantes de um curso podem enviar e receber mensagens através deste correio. Todos, a cada acesso, devem consultar o conteúdo deste recurso a fim de verificar as novas mensagens recebidas. Os formadores têm a opção de enviar cópias das mensagens para os <i>e-mails</i> externos dos usuários, coisa que os alunos não conseguem fazer. Acaba sendo uma ferramenta ainda mais útil porque registra toda a comunicação escrita entre formadores e alunos no ambiente.</p>
<p>Grupos Permite a criação de grupos de pessoas para facilitar a distribuição de tarefas.</p>
<p>Perfil Todos os participantes de um curso preenchem um formulário com perguntas que resultam no perfil de cada um. A idéia desse recurso é, em princípio, ser um mecanismo para que os participantes possam se conhecer e desencadear ações de comprometimento entre todos, abrindo caminho para a escolha de parceiros para desenvolver as atividades do curso (formação de grupos de pessoas com interesse em comum). Este recurso também permite a edição de dados pessoais e a alteração de senha. Consideramos fundamental que os alunos preencham seus perfis.</p>
<p>Diário de Bordo Utilizado para facilitar que os alunos descrevam e reflitam sobre seu processo de aprendizagem. Enfim, o aluno pode descrever, registrar, analisar seu modo de pensar, expectativas, conquistas, questionamentos e suas reflexões sobre a experiência vivenciada no curso e na atividade de cada dia. As anotações dos alunos poderão ser lidas e comentadas pelos formadores. De forma resumida, funciona como um <i>blog</i> do usuário.</p>
<p>Portfólio Nesta ferramenta, os participantes do curso armazenam tarefas, textos e outros arquivos a serem utilizados ou desenvolvidos durante o curso, bem como endereços da Internet. Esses dados podem ser particulares, compartilhados apenas com os formadores ou compartilhados com todos os participantes do curso. Cada participante pode ver os portfólios dos demais, podendo ainda fazer comentários sobre eles.</p>
<p>Acessos Permite acompanhar a frequência de acesso dos usuários ao curso e às suas ferramentas. Sugere-se que essa ferramenta esteja disponível apenas para os formadores, que, em última análise, são os participantes a quem pode interessar o relatório de frequência dos alunos.</p>
<p>Intermap Permite aos formadores visualizar a interação dos participantes do curso nas ferramentas Grupos de Discussão e Bate-Papo. Embora visualmente</p>

<p>interessante, é de difícil compreensão, especialmente quando as turmas são muito comunicativas. Dificilmente terá utilidade maior para a dinâmica de um curso.</p>
<p>Configurar Ferramenta de gerenciamento básico que possui, desde a versão 3.3.7, as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alterar dados pessoais; • Alterar senha; • Alterar <i>login</i>; • Selecionar idioma; • Notificar novidades.

Os formadores têm acesso a todas as ferramentas citadas acima e acesso exclusivo às ferramentas abaixo:

<p>Administração Permite aos formadores disponibilizar materiais nas diversas ferramentas do ambiente, bem como configurar opções em algumas delas. Permite ainda gerenciar as pessoas que participam do curso.</p> <p>As ferramentas disponibilizadas dentro de Administração (a partir da versão 3.3.7) são:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visualizar / alterar dados e/ou cronograma do curso; • Escolher ferramentas do curso; • Compartilhar ferramentas; • Destacar ferramentas; • Inscrever formadores, alunos e/ou convidados; • Gerenciamento de inscrições, alunos, formadores, convidados e/ou visitantes; • Alterar nomenclatura do coordenador; • Enviar senha.
<p>Suporte Permite aos formadores entrar em contato com o suporte do ambiente (administrador do TelEduc) por <i>e-mail</i>.</p>

Fonte: TelEduc versão 3.3.7 (<http://ead.utp.br>) (com adaptações).

Disciplinas semipresenciais no TelEduc

É importante que alguns critérios sejam considerados para o planejamento da disciplina ministrada parcialmente à distância. Não há exatamente uma fórmula específica para isso, portanto, o que apresentaremos a seguir serão sugestões de como proceder na aplicação de exercícios e leituras, ficando a critério de cada professor fazer as mudanças necessárias. Cada um vai descobrindo e desenvolvendo a sua forma de trabalhar com o tempo e com o auxílio de profissionais mais experientes – como, no caso da UTP, podem ser encontrados na CEAD.

Toda e qualquer disciplina poderá ser ministrada parcialmente à distância¹, mas pelo menos a primeira aula, a última e todas as provas bimestrais devem ser feitas presencialmente – aliás, como já dissemos, é dispositivo legal que todas as provas regimentais, assim como defesas de monografias, devem ser realizadas presencialmente. A primeira aula (ou as primeiras aulas) deve servir para o contato frente a frente entre professor e alunos; nesse contato, se fará a apresentação da disciplina e de sua dinâmica, se definirão as responsabilidades de cada envolvido no processo, as formas de avaliação, as datas de aulas presenciais e à distância, a apresentação da ementa da disciplina etc. Enfim, tudo que se faz na(s) primeira(s) aula(s) presencial(ais). A última é momento ótimo para buscar *feedback* dos alunos sobre como foi a experiência, de aprender com tudo que deu certo e errado no andamento do curso. O restante é cumprido conforme planejamento do professor.

A metodologia de ensino não-presencial não difere muito da presencial. A diferença está no preparo do conteúdo a ser aplicado e no

¹ Desde que a soma das atividades semipresenciais de tais disciplinas não ultrapasse 20% da carga horária total do curso, em caso de instituição não-credenciada para EAD.

uso das ferramentas do ambiente de ensino à distância (TelEduc, por exemplo), que devem ser usadas com .

Inicialmente, deve-se distribuir a disciplina que será ministrada parcialmente à distância, dividindo-a em parte presencial e parte não-presencial. Considere que o conteúdo da sua disciplina pode ser dividido em módulos e que a cada final de módulo você proporá um exercício individual ou em grupo para fixação ou avaliação.

Por exemplo: se você quisesse ensinar aos seus alunos a tabuada toda, do 1 ao 10, faria da seguinte maneira²:

Matemática Básica I - Aprendendo a Tabuada

Módulo I: Tabuadas do 1 ao 3

Leitura do módulo: $1 \times 1 = 1$; $1 \times 2 = 2$; $1 \times 3 = 3$... $2 \times 1 = 2$; $2 \times 2 = 4$; $2 \times 3 = 6$... $3 \times 1 = 3$; $3 \times 2 = 6$...

Material de Apoio: $3 \times 4 = 12$, pois 3 vezes o 4 significa $4 + 4 + 4$, que resulta em 12...

Atividade individual: encontrar números nas tabuadas do 1 ao 3 que multipliquem dois números idênticos. Encontrar multiplicações nas tabuadas do 1 ao 3 que tenham o mesmo resultado.

Módulo II: Tabuadas do 3 ao 6

.
.

.

Módulo III: Tabuadas do 7 ao 9

.
.

.

Módulo IV: Tabuada do 10

Atividade em grupo: composições com as tabuadas do 1 ao 10.

Digamos, por exemplo, que você aplica um módulo por semana e cria um fórum para debate sobre o ele. Você pode estabelecer que, um dia por semana, das 12h às 14h, você estará com a ferramenta "Bate-Papo" aberta e que nesse período também responderá a todos os

² Considere que seus alunos não são crianças de 7 anos, mas adultos já formados e que já exercem uma profissão. A intenção, aqui, é só construir um exemplo.

questionamentos enviados a você pelo “Correio”, questionamentos que podem ser enviados a qualquer hora do dia pelos alunos, mas que só serão respondidos nos dias e horários combinados.

No final de cada semana, ou seja, no final de cada módulo, você estabelece um prazo para entrega das atividades, valendo nota. Quem entregar as atividades no prazo ganhará presença para os dias referentes àquele módulo; quem não entregar terá faltas.

Veja abaixo exemplo de formalização mínima para aulas presenciais e semipresenciais. Os dias ressaltados são de atividades não-presenciais. Note que cada um deles tem uma atividade que será cobrada posteriormente e valerá presença ou falta para o aluno, conforme sua realização ou não-realização.

Exemplo:

Disciplina: Introdução aos estudos de Educação à Distância	
Professor: Marcus Vinicius Santos Kucharski	
Curso: Pedagogia – UTP (Noturno)	
Carga horária: 20h presenciais + 16h semipresenciais	
Dias: terças-feiras (2h/a)	
DATA	TEMA, ATIVIDADE e/ou LEITURA
Agosto	
1	Presencial. Apresentação do professor e disciplina.
8	Semipresencial. Inscrição na sala TelEduc (limite dia 10/8).
15	Semipresencial. Leitura: ALCÂNTARA, Paulo. Educação à distância – Comunidades virtuais de aprendizado. Disponível no TelEduc.
22	Presencial. Discussão do texto de Paulo Alcântara.
29	Presencial. O preparo de professores para EAD.
Setembro	
5	Semipresencial. Leitura: CORTELAZZO, Iolanda e DI PALMA, Márcia. Formação de professores em didática do Ensino Superior à distância. <i>In</i> LEAHY-DIOS, Cyana (org.). Espaços e tempos de educação: ensaios. Edição dos autores. 2004.
12	Participação no fórum de discussão do TelEduc sobre o tema do texto de Iolanda Cortelazzo e Márcia Di Palma. Limite: 17/09.
19	Presencial. Apresentação, pelo professor, dos principais pontos levantados no fórum sobre o texto lido. Ampliação da discussão com apresentação de experiências bem-sucedidas na área.
26	Presencial. Prova bimestral.
Outubro	

3	Presencial. Entrega e comentário da primeira prova e resultados do primeiro bimestre. Planejamento de atividades semipresenciais. Divisão de grupos para planejamento.
10	Desenvolvimento de ementa com atividades semipresenciais.
17	Desenvolvimento de ementa com atividades semipresenciais. Limite para entrega via TelEduc: 22/10.
24	Presencial. Apresentação das ementas com atividades semipresenciais.
31	Presencial. Dificuldades da implantação de sistemas semipresenciais na educação regular.
Novembro	
7	Presencial. Dificuldades da implantação de sistemas semipresenciais na educação regular.
14	Semipresencial. Avaliação da disciplina: <i>doc</i> disponível no TelEduc. Limite para colocação nos portfólios: 20/11.
21	Semipresencial. Tira-dúvidas com professor no laboratório de informática ou via <i>chat</i> . Presença opcional.
28	Presencial. Prova bimestral.

AVALIANDO PARTICIPAÇÃO E ATIVIDADES NO TELEDUC

Cada professor tem sua forma de avaliar atividades, mas o mais importante ponto a se lembrar é que as avaliações presenciais devem, no cálculo final da média, valer substancialmente mais do que as atividades não-presenciais. Uma nota 10,0 nos critérios acima, deve valer 3,0 ou 4,0 na construção da nota final.

Exemplos de disponibilização das informações no TelEduc

Veja, na tabela a seguir, onde disponibilizar o conteúdo da sua disciplina, com base nos seus planos de ensino e aula, no ambiente do TelEduc.

Conteúdo	Ferramenta do TelEduc
Plano de ensino e de aula da disciplina (completo)	Dinâmica do curso
Material que o professor produziu para usar em sala ou distribuir digitalmente aos alunos (Power Points, textos, ilustrações, etc.)	Material de Apoio

Leituras obrigatórias a serem feitas para aquele módulo (referências bibliográficas comentadas, endereços da <i>web</i> , artigos completos de uso livre ou do próprio professor.	Leituras

Opções de atividades e informações extras	Ferramenta do TelEduc
Reunião (fórum em tempo real)	Bate-Papo
Discussões sobre tópicos importantes da disciplina.	Fórum de Discussão
Dúvidas comuns da disciplina	Perguntas Frequentes
Apresentação e cronograma de cada atividade proposta	Agenda (resumo) Atividades (integral)
Material de apoio às resoluções das atividades	Material de Apoio
Trabalho individual - Entrega	<u>Para o professor:</u> Correio interno <u>Para todos os alunos:</u> Portfólio Individual
Trabalho em Grupo - Entrega	<u>Para o professor:</u> Correio interno <u>Para todos os alunos do grupo:</u> Portfólio Grupos

Tabela comparativa entre uma aula presencial e sua dinâmica no TelEduc


Numa aula presencial, você...	Numa aula no TelEduc, você...
1. Apresenta e entrega a ementa, a bibliografia e o plano de aula da disciplina.	1. Disponibiliza a ementa, a bibliografia e o plano de aula da disciplina na área "Dinâmica do Curso", e isso tudo ficará lá para que o aluno consulte quando quiser.
2. Introduz dialogadamente o assunto, utilizando quadro de giz, <i>slides</i> e materiais escritos de apoio. Os alunos interagem com suas perguntas e comentários imediatamente.	2. Produz um texto introdutório, em linguagem coloquial, que ficará em "Material de Apoio". Também lá ficarão <i>slides</i> , roteiros e tudo que você tenha preparado para facilitar a aula. É o aluno quem se responsabiliza por estudar o material previamente e depois interage com você.
3. Passa atividades para que os alunos copiem e resolvam em sala, entregando os resultados a você no mesmo dia.	3. Deixa, na área "Atividades", tarefas a serem resolvidas, dando-lhes prazo para entrega do resultado. Os alunos deixarão suas respostas na área "Portfólio" ou as enviarão via correio interno do TelEduc, sem montes de papéis para que você leve para casa. As correções podem ser feitas e inseridas numa pasta no portfólio do professor ou enviadas aos alunos pelo correio interno do TelEduc.
4. Limita-se ao tempo de aula para o contato com os alunos e realização de possíveis correções no que foi dito ou pedido que fizessem.	4. Tem a possibilidade de comunicar-se com os alunos a qualquer momento pelo correio interno do TelEduc, pelo fórum de discussões ou pela sala de bate-papo, em momentos agendados ou não.
5. Pede tarefas complementares a serem feitas fora de sala e entregues posteriormente. Essas tarefas podem ser individuais ou em grupo.	5. Deixa as tarefas solicitadas na área "Atividades", com todos os dados e documentos necessários para sua resolução. Certifique-se de que o material disponibilizado ali seja suficiente, em textos e indicações de leituras, para que os alunos dêem conta do que se pede. Você pode deixar que eles formem livremente grupos para trabalho ou formá-los você mesmo pela ferramenta "Grupos". A entrega será feita pelos portfólios individuais ou dos grupos ou pelo "Correio".
6. Tem um aluno que participa imediatamente, realiza pesquisas e busca a melhor integração com o grupo.	6. Tem um aluno que participa remota mas ativamente por meio do correio interno, dos fóruns de discussão que você propõe e dos momentos de encontro na sala de bate-papo.

Usando o TelEduc – visão geral e acesso do aluno às ferramentas do ambiente

Necessidade do Aluno	Ferramenta no TelEduc	Acesso do aluno à ferramenta
Agenda de atividades do curso	Agenda	Só lê
Cronograma para acompanhamento das atividades propostas	Dinâmica do Curso	Só lê
Material de apoio e leituras fundamentais para execução das atividades do curso	Material de Apoio	Só lê
Material de leitura extra para execução das atividades do curso, textos e bibliografias referentes às atividades	Leituras	Só lê
Esclarecimento de dúvidas referentes à matéria e ao uso do TelEduc	- Perguntas Frequentes - Correio	- Lê - Escreve
Mensagens complementares e relevantes dos professores, que visam ao estabelecimento de discussões mais aprofundadas do assunto, como indicações de atividades interdisciplinares.	Parada Obrigatória	Lê
Informações extras que se queira dividir com todos, mensagens imediatamente compartilhadas sem que se use o correio.	Mural	Lê e escreve
Discussão das atividades do curso. Troca de informações, observações e aprimoramento do conhecimento.	Fórum de Discussão	Lê e escreve
Aula e discussão em tempo real. Reunião <i>on-line</i> . Encontros programados.	Bate-Papo	Lê e escreve
Mensagens aos colegas, grupos e professores. Entrega de atividades (arquivos) ao professor.	Correio	Lê e escreve

Formação de grupos para atividades relacionadas.	Grupos	Lê e cria
Apresentação do aluno e dos colegas e professores do curso. Mudança dos dados pessoais e de informações pessoais.	Perfil	Lê (todos) e escreve (o próprio)
Fazer colocações sobre sua experiência no ambiente TelEduc, auto-crítica e crítica construtiva ao trabalho	Diário de bordo	Escreve
Disponibilizar material para as atividades (arquivos). Troca de trabalhos dos grupos e compartilhamento de informações em geral.	Portfólio	Lê e escreve
Conhecimento dos acessos dos alunos e formadores ao TelEduc.	Acessos e Intermap (gráfico)	Lê
Troca de senha e/ou <i>login</i> de acesso ao TelEduc	Configurar	Lê e troca

EXEMPLO DE PLANO DE ENSINO – TELEDUC

 <p>UNIVERSIDADE TUIUTI DO PARANÁ Credenciada por Decreto Presidencial de 7 de julho de 1997 – DOU n° 128, de 8 de julho de 1997, Seção 1, página 14295</p> <p>FACULDADE DE ... Curso de ...</p>				
PLANO DE ENSINO				
DISCIPLINA: Capacitação para planejamento de disciplinas semipresenciais				
ANO: 2007	SÉRIE: 1º Per.	ETAPA: Verão	REGIME: Mensal	C/H: 60
PROFESSOR: Formadores do Curso				
I EMENTA				
Conhecimento dos elementos componentes do ambiente TelEduc. Análise dos Objetivos Educacionais e comportamentais visando a adequação dos Métodos Instrucionais, da Avaliação do Aprendizado e das Ferramentas do Ambiente TelEduc. Aplicação dos elementos no planejamento de uma disciplina.				
<i>(Aqui o professor faz uma síntese do conteúdo da disciplina – resumo)</i>				
II COMPETÊNCIAS/HABILIDADES				
Capacitação para o planejamento de aulas complementares para o ensino na modalidade semipresencial utilizando ambiente TelEduc.				
<ul style="list-style-type: none"> - Ajustar objetivos comportamentais para o processo ensino-aprendizagem no ambiente TelEduc. - Adequar as técnicas de avaliação para o ambiente TelEduc. - Adaptar técnicas e ferramentas para ensino na modalidade semipresencial. - Entender a utilização das ferramentas do ambiente TelEduc. 				
<i>(Competência ou habilidade: capacidade e/ou aptidão que o aluno poderá adquirir com a disciplina seguindo-a conforme critérios mínimos normatizados)</i>				
III TEMAS DE ESTUDO				
Objetivos Comportamentais do Plano de Ensino				
<ul style="list-style-type: none"> - Formulação de objetivos comportamentais - Formulação de objetivos educacionais, utilizados em planejamentos de ensino - Diferenciação entre os objetivos comportamentais e os educacionais. - Formulação de objetivos. 				
Avaliações de Aprendizado do Plano de Ensino				
<ul style="list-style-type: none"> - Avaliação em Educação - Diferenças na Avaliação Presencial e ambiente Web - Percepção Individual sobre a avaliação no ambiente Web 				
Métodos Instrucionais e Ferramentas de Aprendizado do Plano de Ensino				
<ul style="list-style-type: none"> - Procedimentos metodológicos no uso do ambiente semipresencial - Elaboração do Plano de Ensino da Universidade Tuiuti do Paraná - Elaboração do Plano de Aula da Universidade Tuiuti do Paraná 				
Ferramentas no Ambiente TelEduc				
<ul style="list-style-type: none"> - Utilização das ferramentas do ambiente – TelEduc - Visão de Formador e Visão do Aluno no Ambiente TelEduc - Método de Aula no TelEduc e Método de Aula Presencial 				
<i>(Aqui, o professor apresenta de forma mais analítica o conteúdo da disciplina)</i>				

IV METODOLOGIA

Colega professor(a),

Sugerimos que você comece esse campo indicando quantas aulas de sua disciplina serão presenciais e quantas serão não-presenciais. Note que isso é absolutamente necessário para todas as disciplinas que trabalharão parte de suas cargas horárias não-presenciais. Também aqui que você descreverá, além dos procedimentos metodológicos corriqueiros das aulas presenciais, as estratégias que pretende utilizar em suas aulas não-presenciais. Nossa dica é utilizar dois campos distintos, conforme apresentamos:

- Aulas presenciais

Aqui você descreve os procedimentos que utilizará nos encontros em sala (exposição dialogada, realização de seminários etc.).

- Atividades não-presenciais

Aqui você descreve os procedimentos que utilizará para realização das atividades previstas para serem realizadas fora da universidade (preparo de seminários ou palestras, questões para serem trabalhadas e respondidas via TelEduc, participação em fóruns virtuais etc. Ou seja: o que seus alunos efetivamente produzirão nos horários destinados ao trabalho fora da universidade.

(Método de ensino que será usado para ministrar a disciplina)

V TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO

A avaliação difere um pouco do usual quando trabalhamos semipresencialmente ou totalmente à distância. Portanto, observe que, nesse espaço, você precisa descrever as formas de avaliação que utilizará em sua disciplina (provas presenciais, escrita de artigos, apresentação de palestras ou seminários etc.) e qual o peso relativo de cada uma delas.

Quando ainda não se sabe quantas avaliações serão feitas ou o peso de cada uma delas, é preciso que se estabeleça, no mínimo, a relação de peso total entre as modalidades presencial e não-presencial. Por política da UTP, e segundo a legislação vigente para EAD no Brasil, o peso das atividades avaliativas presenciais deve suplantá-las das não-presenciais. Portanto, o fator relativo mínimo com que a universidade permite trabalhar é o seguinte: 60% (sessenta por cento) da nota final deve resultar de avaliações e trabalhos apresentados presencialmente, enquanto 40% (quarenta por cento) dela pode resultar de tarefas realizadas à distância. Pode haver proposta diferente por parte do professor, mas o percentual mínimo de peso para as atividades presenciais não pode ser diminuído.

Como será avaliado o aluno durante o curso e ao final de cada período (bimestre)

VI BIBLIOGRAFIA BÁSICA

A AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM COMO PROCESSO CONSTRUTIVO DE UM NOVO FAZER. Maria Elisabeth Pereira Kraemer. Disponível em <http://www.gestipolis.com/Canales4/rh/aprendizagem.htm>.

A AVALIAÇÃO E A AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA: ALGUMAS NOTAS PARA REFLEXÃO. Kátia Morosov Alonso. Disponível em http://www.tvebrasil.com.br/salto/boletins_2002/ead/eadtxt5b.htm.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ALUNO NA EAD. Sandra Azzi. Disponível em <http://www.tvebrasil.com.br/salto/boletins2002/ead/eadtxt5a.htm>.

AVALIAÇÃO FORMATIVA E CONTINUADA DA EDUCAÇÃO BASEADA NA INTERNET. Margarita Victoria Gómez. Disponível em http://www.abed.org.br/antiga/htdocs/paper_visem/margarita_vitoria_gomez.htm.

BARBOSA, Lúcia Martins; CARDOSO, Tereza Fachada Levy. ESTRATÉGIAS PARA A INTRODUÇÃO DE DISCIPLINAS ON-LINE NO CURSO DE ENGENHARIA. Rio de Janeiro, 2004.

MAZZOLENIS, Shela. Um novo papel fora da sala de aula. Guia de Educação a Distância, Ano 3, n. 3, p. 24.

MIRSHAWKA, Victor; MIRSHAWKA Jr, Victor. Ead nas Empresas. Revista Profissão Mestre, nov 2002, p. 20.

VIDAL, Dione Estrela. PLANEJAMENTO. Texto. UTP: Curitiba, 2005.

(Bibliografia essencial p/ministrar a disciplina. Formataada dentro das normas técnicas da Tuiuti)

VIII BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

PUCCI Jr, Alberto. SLIDE: A LEI DA SELVA. UTP: Curitiba, 2005.

COMO ESCREVER OBJETIVOS COMPORTAMENTAIS. Robert Kizlik. Disponível em <http://www.adprima.com/mainmenu.htm>.

(Bibliografia complementar, referências, etc. Uso prático e p/fortalecimento do conhecimento)