

PASSO A PASSO

Para acelerar o processo de tramitação de seu curso e facilitar a programação de atividades, é muito importante que você siga esta sequência de etapas.

ETAPA	EVENTO	DESCRIÇÃO	CONTATO
1	Reunião com a direção	Orientações sobre materiais, identidade visual, divulgação e apoio da DEaD.	Direção da DEaD (21) 3293-6096 / ramal 6194 dead@ifrj.edu.br
2	Projeto do curso	Elaborado pelos Interessados(as). Mais detalhes a seguir...	Kesley Ramos kesley.ramos@ifrj.edu.br
3	Processo acadêmico	Interessados (as) apresentam a proposta para criação do curso ao seu campus.	Coordenação Pedagógica cpead@ifrj.edu.br
4	Identidade visual	Após o aceite do curso no campus, cria-se a identidade visual do curso na DEaD.	Audrei Carvalho audrei.carvalho@ifrj.edu.br
5	Capacitação	Agendamento para oficina de produção de material didático e do AVEA.	Kesley Ramos / Ricardo Funari / Priscilla Costa suporte.dead@ifrj.edu.br
6	Planejamento da produção	Agendamento da entrega dos formulários e reunião com equipe da DEaD.	Coordenação Pedagógica cpead@ifrj.edu.br
7	Produção do material didático	Desenvolvimento de cada material com o setor específico. Mais detalhes a seguir...	Adequação Textual: Kesley Ramos kesley.ramos@ifrj.edu.br Produção Gráfica: Audrei Carvalho audrei.carvalho@ifrj.edu.br Produção Audiovisual: Lígia Souza ligia.souza@ifrj.edu.br Objetos de Aprendizagem com H5P: Priscilla Costa priscilla.costa@ifrj.edu.br
8	Ambientação no AVEA	Capacitação on-line da equipe de interessados(as).	Ricardo Funari / Priscilla Costa suporte.dead@ifrj.edu.br
9	Organização do material	Orientação para estruturação de conteúdos no AVEA. Mais detalhes a seguir...	Kesley Ramos / Priscilla Costa kesley.ramos@ifrj.edu.br priscilla.costa@ifrj.edu.br
10	Oferta	Liberação para a oferta do curso no AVEA. Mais detalhes a seguir...	Coordenação Pedagógica cpead@ifrj.edu.br

Mais detalhes...

2. Projeto do curso

Processo	Ações desenvolvidas	Informações requeridas	Atores e funções
Planejamento	Título, agenda, objetivos, ementa, programas, requisitos e público-alvo	Datas, conteúdos programáticos, conhecimentos prévios necessários	Ofertantes: <i>construção</i> Técnicos: <i>orientação</i>
Desenvolvimento dos conteúdos	Aulas expositivas, textos obrigatórios, textos complementares, exercícios, textos de orientação, bibliografia.	Conteúdos das aulas expositivas, lista de textos, fontes de referência	Ofertantes: <i>produção</i> Técnicos: <i>orientação</i>

7. Produção do material didático

Para melhor compreensão, a partir de agora, o responsável pela preparação do material didático será chamado de **professor conteudista** e aquele que cuida da condução da disciplina ou curso de **professor formador** – na maioria das vezes, essas duas funções são exercidas pela mesma pessoa.

Processo	Ações desenvolvidas	Informações requeridas	Atores e funções
Criação do curso no AVEA	Inserção do curso no AVEA com informações dos ofertantes.	Proposta para criação do curso aceita pelo Campus.	Técnicos: <i>inserção</i>
Inscrição dos professores e tutores no AVEA	Preparo para recebimento de inscrições automatizadas ou inserção manual.	Forma de inscrição, período de abertura, fechamento, lista de nomes, CPFs e e-mails.	Técnicos: <i>programação</i> Ofertantes: <i>verificação</i>
Transformação dos conteúdos	Elaboração dos formatos finais para inserção no AVEA (Livros, apostilas, vídeos, vídeo-aulas, apresentações, captura de telas, animações).	Arquivos produzidos pelos ofertantes.	Técnicos: <i>produção</i> Ofertantes: <i>produção, orientação e verificação</i>

9. Organização do material

Processo	Ações desenvolvidas	Informações requeridas	Atores e funções
Customização das ferramentas e layout no Moodle	Elaboração dos aspectos visuais e ferramentas disponíveis no AVEA.	Cores, formato de apresentação e ferramentas selecionadas.	Técnicos: <i>programação</i> Ofertantes: <i>aprovação</i>
Inserção dos conteúdos no AVA	Inclusão dos conteúdos no curso criado no AVEA.	Conteúdos transformados e aprovados.	Técnicos: <i>inserção</i> Ofertantes: <i>inserção, verificação e adaptação</i>
Verificação e testes de acesso	Os conteúdos já inseridos são testados para ativação.	Conteúdos inseridos e aprovados no AVEA.	Técnicos: <i>testes e correção</i> Ofertantes: <i>testes e notificação</i>
Inscrição dos estudantes	Preparo para recebimento de inscrições automatizadas ou inserção manual.	Forma de inscrição e período de abertura e fechamento, lista de nomes, CPFs e e-mails de estudantes.	Técnicos: <i>programação</i> Ofertantes: <i>verificação</i>

10. Oferta

Processo	Ações desenvolvidas	Informações requeridas	Atores e funções
Oferecimento do curso	Ativação dos conteúdos, notificações e correção dos exercícios verificação do acesso e avaliação final e relatórios.	Ações dos estudantes e professores.	Técnicos: <i>verificação, notificações, emissão de relatórios</i> Tutores: <i>acompanhamento e resposta às dúvidas</i> Professores: <i>correção, respostas às dúvidas e acompanhamento</i>
Avaliações	Realizar avaliações sobre conteúdo e interface.	Atividades entregues e relatórios de frequência.	Técnicos: <i>geração de relatórios</i> Professores: <i>avaliação</i>
Atividades de encerramento	Realiza rotinas de encerramento: <i>backup e relatórios</i> .	Curso encerrado com fechamento das avaliações.	Técnicos: <i>cópias e relatórios</i>

LEMBRETES IMPORTANTES

- ✓ A abertura das inscrições para curso a distância só ocorrerá quando o material didático estiver pronto e disponibilizado no AVEA.
- ✓ Para o início da produção do material didático, é imprescindível:
 - que o processo acadêmico tenha sido aberto e recebido a anuência do campus;
 - a participação da equipe envolvida no curso na produção do material didático; e
 - a definição de uma pessoa para ser o contato ou (a) intermediário (a) entre as equipes do curso e da DEaD.

MANUAL DO ALUNO E GUIA DE ESTUDO

O Manual do Aluno e o Guia de Estudo são importantes instrumentos didáticos. Neles, devem ser apresentados, obrigatoriamente, os objetivos instrucionais do curso, o calendário (número de semanas de oferecimento), programa analítico e carga horária, processo de avaliação e recomendações a serem passadas para os estudantes, dentre outras informações.

Eles funcionam como um roteiro detalhado das atividades didáticas do aluno (de materiais obrigatórios e complementares a serem lidos e/ou assistidos às avaliações), bem como orientações sobre seu comportamento e disciplina.

Recomenda-se que o curso seja dividido por semanas, de acordo com a carga horária. Assim, o Guia de Estudo e o Manual do Aluno devem acompanhar esta divisão.

1. SUGESTÃO DE CONTEÚDO PARA O MANUAL DO ALUNO

- Apresentação/introdução, em linha gerais, sobre curso que será desenvolvido;
- Carga horária do curso e carga horária de estudos mínima do aluno;
- Período de oferta;
- Os objetivos instrucionais do curso (gerais e específicos): o que se espera como resultados finais – habilidades e competências que o aluno deve ter desenvolvido ao final do curso;
- Os deveres do aluno, do professor e do tutor (quando for o caso);
- Quem são os professores responsáveis e os tutores e como podem ser contatados pelo aluno (e-mail e horário para contato). Periodicidade com que você responderá aos e-mails, quando estará no chat ou acessará o fórum, etc.;
- O conteúdo programático, distribuído por semanas;
- Metodologia do ensino/desenvolvimento do curso: o dia a dia do curso, a importância das atividades solicitadas e o que se espera dos estudantes.

- Sistema de Avaliação: devem ser explicitados os tipos, quantidades, valores e datas de cada atividade avaliativa. Critérios de avaliação de tarefas e de Fóruns. Recomenda-se a realização de avaliações on-line, ao longo do curso que podem ser do tipo: testes (abertos ou não), participação em fórum de debates, trabalhos individuais e em grupo, etc.
- Referências: devem ser listadas todas as fontes obrigatórias e complementares: vídeos, livros, artigos, links, sites, etc. Sempre que possível a fonte deve ser disponibilizada no AVEA.

2. GUIA DE ESTUDO

Devem ser feitos no número equivalente à quantidade de semanas ou de acordo com a divisão do conteúdo em que o curso será desenvolvido. Cuide para que todas as informações relativas àquele período de estudo estejam devidamente discriminadas. Portanto, o Guia deve conter:

- A relação entre o conteúdo programático e as atividades semanais, bem como sua importância para o desenvolvimento do curso;
- Todo o conteúdo semanal que deverá ser estudado pelo aluno: capítulo (s) da apostila, aula narrada, tutorial e/ou vídeo. É muito importante que esse material seja variado e articulado para atender aos diferentes perfis de aluno;
- Deve estar relacionado também com o material complementar: referências a artigos, vídeos, livros ou links que adicionam mais conteúdo aos temas abordados na semana;
- Descrição das atividades avaliativas: valor e prazo de entrega ou realização, bem como o local onde estará disponível;
- Data e horários das videoconferências e web conferências.

ATIVIDADES E RECURSOS DISPONÍVEIS NO AVEA

Atividades disponíveis:

Banco de Dados	Jogo – Sopa de letras
BigBlueButtonBN (Videoconferência)	Jogo – Sudoku
Chat	Journal (Diário)
Checklist	Laboratório de Avaliação
Conteúdo Interativo H5P	Laboratório Virtual de Programação
Enquete	Lição
Escolha	Moodleoverflow (Fórum)
Escolha um grupo	Pesquisa
Face-to-Face	Pesquisa de avaliação
Ferramenta externa	Questionário
Fórum	Quizventure
GeoGebra	SCORM/AICC
Glossário	Student folder
Jogo – Forca	Tarefa
Jogo – Palavras-cruzadas	Wiki

Recursos disponíveis:

Arquivo
Bootstrap Elements (Rótulos dinâmicos)
Conteúdo do pacote IMS
Livro
Página
Pasta
RecordingsBN (Repositórios das Videoconferências)
Rótulo
URL