

# DICAS PRÁTICAS CURSOS EAD I

Dezembro 2015

Prezados colegas,

Com o intuito de contribuir na qualificação dos processos de ensino e de aprendizagem nos cursos de Educação a Distância ofertados no Instituto Federal Farroupilha, elencamos neste documento algumas dicas e orientações práticas a serem observadas pelos docentes que atuam nos cursos técnicos na modalidade de Educação a Distância no Instituto Federal Farroupilha.

Salientamos a importância do acompanhamento contínuo dos coordenadores de curso a fim de que possam também auxiliar os docentes no acompanhamento destes cursos.

O trabalho na educação à distância, exige especialmente dos docentes, uma série de competências, habilidades e cuidados que podem fazer a diferença para o sucesso e permanência dos alunos no curso.

Nesse sentido, segue abaixo algumas dicas para que possamos melhorar ainda mais a qualidade de nosso trabalho e garantir a aprendizagem de nossos alunos, confira:

## 1. Procure manter o padrão institucional no AVA

Sabemos que a maioria dos alunos escolhe um curso nessa modalidade de ensino devido as dificuldades de tempo para estudar, pois pretende conciliar trabalho e estudo. Assim, a manutenção de um layout padrão, facilita a aprendizagem no momento em que possibilita o fácil acesso do aluno ao ambiente de aprendizagem, sabendo buscar rapidamente a informação no AVA. Portanto, está disponível no portal EAD um tutorial para criação de disciplinas no AVA, o qual precisa ser respeitado pelo docente a fim de se manter o padrão institucional das disciplinas nos cursos oferecidos pelos IF Farroupilha e permitir uma melhor navegação pelos alunos.

Link:

[http://portal.eadiffarroupilha.edu.br/images/Arquivos/tutoriais/TUTORIAL\\_Criar\\_Disciplinas.pdf](http://portal.eadiffarroupilha.edu.br/images/Arquivos/tutoriais/TUTORIAL_Criar_Disciplinas.pdf)

## 2. Coloque o Calendário de Atividades da Disciplina na página inicial do AVA

Ao iniciar um curso precisamos nos planejar e organizar especialmente nosso tempo a fim de dar conta das atividades diárias e que nos exigem um pouco mais de atenção. Assim, sempre que abrir a disciplina no AVA e postar o seu plano de ensino coloque também o calendário de atividades da disciplina com aquelas datas que são essenciais para atenção dos alunos tais como: datas de postagem de cada unidade, datas das aulas presenciais, datas da avaliação final e/ou exames, datas dos bate-papos. Esse calendário permitirá não somente a organização dos alunos, mas também do polo e do próprio coordenador de curso a fim de que se evite acúmulo de atividades na mesma data.

## 3. Poste o Plano de Ensino logo na abertura da disciplina

Assim, como no ensino presencial, o plano de ensino é o documento que nos possibilita planejar todo o desenvolvimento da disciplina, esboçando do início ao fim nossos objetivos e nossas intenções junto a turma de alunos. Ele também permite que os alunos tenham clareza dos recursos a serem utilizados pelo docente e como será a avaliação. O plano de ensino serve para que possamos pensar e planejar tudo o que queremos desenvolver, facilitando inclusive a distribuição de atividades e tarefas no AVA.

## 4. Obedeça as datas de postagem do material da disciplina

Ao realizar o planejamento da disciplina, no Plano de Ensino deve constar um calendário com as datas em que será postado o material referente a cada unidade. Procure ao máximo obedecer essas datas de postagem. Os alunos estarão esperando pelo material na data. Assim, evite postar materiais ou atividades fora da data estabelecida, a menos que tenha combinado com os alunos postar materiais complementares. Evite assim acúmulo de material e de leituras.



**5. Procure manter um diálogo constante com tutores presenciais e a distância**

Na Educação a Distância além do professor temos também a companhia dos tutores presenciais e a distância. Em nossos cursos temos visto o quanto a atuação desses tutores pode fazer a diferença no trabalho. O trabalho do tutor envolve especialmente orientação e acompanhamento na realização das atividades e também um trabalho de motivação e de escuta para que os alunos não desistam. Agende horários para uma conversa mais próxima, orientando-os quanto a dinâmica a ser adotada na disciplina, em relação a metodologia e avaliação. Deixe claro o que você espera do trabalho do seu tutor e de que maneira será conduzido o trabalho com os alunos. Nesse sentido, procure manter um diálogo contínuo e permanente com esses tutores, seja através do agendamento de reuniões presenciais quinzenais ou mensais com esses tutores para orientar o trabalho e conjuntamente definir estratégias para recuperação dos alunos infrequentes.

**6. Troque e-mails com seu tutor presencial**

Procure com certa frequência trocar e-mails com seu tutor presencial a fim de ter um feedback do andamento da turma e das atividades no polo. O tutor presencial é quem tem o contato direto com os alunos e assim é capaz de não somente conversar particularmente com cada aluno, verificando suas dificuldades e procurando motivar sua participação, bem como organizar momentos de encontros presenciais que aproximam a turma e criam vínculos.

**7. Planeje com detalhes cada encontro presencial**

Muitas vezes o encontro presencial não exige a presença do docente e assim as atividades podem ser conduzidas pelo tutor presencial no polo. Assim, faça o planejamento detalhado do que você espera daquele encontro e o que você gostaria que fosse realizado pelos alunos. É como se fosse um plano de aula que outra pessoa irá aplicar: esboce seus objetivos, liste cada uma das etapas e como podem ser conduzidas. Exemplo: Discussão do texto xxx. O que observar na leitura do texto? Como o texto pode ser debatido pelo grupo de alunos? Que questões devem ser aprofundadas? Que atividade os alunos devem realizar após a leitura? Será individual ou em grupos? Pense como se estivesse em uma aula presencial e todas as questões que podem surgir na condução da atividade.

**8. Tenha clareza e objetividade nas postagens**

Ao postar uma atividade na plataforma procure ser o mais claro e objetivo possível. Diga exatamente o que os alunos devem fazer e como devem realizar a atividade.

**9. Especificar a tarefa de forma detalhada**

Ao mesmo tempo em que precisamos ser claros e objetivos na escrita das atividades, precisamos também dar todo o detalhamento necessário para sua execução. Procure organizar esse detalhamento em forma de tópicos colocando exatamente cada etapa a ser seguida para o aluno a fim de atingir o objetivo da atividade proposta.

**10. Procure gravar um vídeo com uma apresentação inicial**

Sempre que possível procure utilizar os estúdios disponíveis na instituição para gravar um pequeno vídeo com uma apresentação inicial para os alunos. Você pode fazer uma gravação breve apenas se apresentando, contando um pouquinho de sua trajetória acadêmica, sua atuação profissional e se desejar uma breve apresentação também da disciplina e de como ela será estruturada. Com certeza, a postagem de um vídeo em que o docente “mostre a cara” faz com que os alunos percebam e visualizem aquele rosto conversando com eles até mesmo durante a leitura dos materiais.

Bom trabalho!