



ANDERSON PIMENTEL

MOODLE



EaD

(EDITORAufmg)

MOODLE



Reitor

Jaime Arturo Ramírez

Vice-Reitora

Sandra Regina Goulart Almeida

Pró-Reitor de Graduação

Ricardo Hiroshi Caldeira Takahashi

Pró-Reitor Adjunto de Graduação

Walmir Matos Caminhas

Pró-Reitora de Extensão

Benigna Maria de Oliveira

Pró-Reitora Adjunta de Extensão

Claudia Andrea Mayorga Borges

(EDITORAufmg)

Diretor

Wander Melo Miranda

Vice-Diretor

Roberto Alexandre do Carmo Said

Conselho Editorial

Wander Melo Miranda (PRESIDENTE)

Danielle Cardoso de Menezes

Eduardo de Campos Valadares

Élder Antônio Sousa Paiva

Fausto Borém

Flavio de Lemos Carsalade

Maria Cristina Soares de Gouvêa

Roberto Alexandre do Carmo Said



Diretor de Educação a Distância

Wagner José Corradi Barbosa

Diretora Adjunta de Educação a Distância da UFMG

Maria das Graças Moreira

Coordenador de Pesquisas em Educação a Distância do CAED/UFMG

Fernando Fidalgo

Coordenador da Universidade Aberta do Brasil – UAB/UFMG

Eucídio Pimenta Arruda

Coordenadora Pedagógica de Educação a Distância da UFMG

Suzana dos Santos Gomes

Coordenador de Tecnologias de Educação a Distância da UFMG

Carlos Basílio Pinheiro

Coordenador de Extensão de Educação a Distância da UFMG

Evandro José Lemos da Cunha

ANDERSON PIMENTEL

MOODLE

Belo Horizonte
Editora UFMG
2015

© 2015, Anderson Pimentel

© 2015, Editora UFMG

Este livro ou parte dele não pode ser reproduzido por qualquer meio sem autorização escrita do Editor.

Coordenação Editorial

Michel Gannam

Direitos Autorais

Maria Margareth de Lima

Renato Fernandes

Produção Gráfica

Warren Marilac

Orientação e supervisão Pedagógica

Durcelina E. Pimenta Arruda

Ana Paula Bovo

Produção Editorial

Gelson Assis Viveiro

Revisão Linguística

Rita Viana Gonsalves

Ana Clara Teixeira Ferreira (estagiária)

Normalização

Matheus Gueto Hernandez Pupo Nunes
(estagiário)

Projeto Gráfico

Departamento de Design/CAED

Formatação

Sérgio Luz

B732m Borges, Anderson
Moodle / Anderson Pimentel. – Belo Horizonte : Editora UFMG,
2015.

93 p. : il.

Material didático produzido pelo Centro de Apoio a Educação
a Distância da Universidade Federal de Minas Gerais
(CAED/UFMG).

ISBN: 978-85-423-0152-6

1. Ensino a distância. 2. Moodle (Programa de computador).
I. Universidade Federal de Minas Gerais. Centro de Apoio à
Educação a Distância. II. Título.

CDD: 371.35

CDU: 37.018.43

Elaborada pela Biblioteca Professor Antônio Luiz Paixão – FAFICH-UFMG.

EDITORA UFMG

Av. Antônio Carlos, 6.627 | CAD II | Bloco III

Campus Pampulha | 31270-901

Belo Horizonte-MG | Brasil

Tel. +55 31 3409-4650 | Fax +55 31 3409-4768

www.editoraufmg.com.br | editora@ufmg.br

Centro de Apoio à Educação a Distância da UFMG
(CAED-UFMG)

Av. Pres. Antônio Carlos, 6.627 | Unidade Administrativa III

Térreo - Sala 115 | Campus Pampulha | 31270-901

Belo Horizonte-MG | Brasil

Telefax +55 31 3409-5526 | ead@ufmg.br

NOTA DA DIRETORIA DO CAED

A Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG) atua em diversos projetos de Educação a Distância, que incluem atividades de ensino, pesquisa e extensão. Dentre elas, destacam-se as ações vinculadas ao Centro de Apoio à Educação a Distância (CAED-UFMG), que iniciou suas atividades em 2003.

Inicialmente, o trabalho de apoio à educação a distância esteve ligado ao assessoramento da Reitoria e das Unidades Acadêmicas no credenciamento dos primeiros cursos de graduação na modalidade a distância (EaD) da UFMG no Ministério da Educação (MEC).

Posteriormente, o CAED passou a ampliar sua atuação em favor da institucionalização da EaD na UFMG, coordenando e assessorando o desenvolvimento de cursos de graduação, pós-graduação e extensão a distância; desenvolvendo estudos e pesquisas sobre EaD; capacitando profissionais envolvidos com a modalidade; promovendo a articulação da UFMG com os polos de apoio presencial; assessorando a produção de materiais didáticos impressos e digitais sobre EaD na UFMG e gerindo os recursos financeiros dos cursos.

Atualmente, o CAED tem se esforçado bastante para orientar e capacitar os agentes envolvidos nos cursos e demais ações a distância da UFMG para produzirem materiais didáticos e outros objetos de aprendizagem (animações, videoaulas, web-conferências, etc.), em consonância com as especificidades da educação a distância, de forma a permitir que essa modalidade de ensino possua o mesmo nível de excelência das demais atividades da universidade.

Nesse contexto, destacamos a parceria do CAED com a Editora UFMG, consolidada com a criação de um selo de qualidade EaD-UFMG. Assim, temos a honra de lançar esta obra, esperando que todos os leitores possam aproveitá-la ao máximo, inclusive entrando em contato conosco para sugestões, comentários e críticas.

Bons estudos!

Wagner José Corradi Barbosa
DIRETOR DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UFMG

Maria das Graças Moreira
DIRETORA ADJUNTA DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA DA UFMG

APRESENTAÇÃO

Olá! Estou feliz em ter elaborado para você a disciplina Moodle, que é uma proposta diferenciada para o seu curso a distância. Nesta disciplina, busquei criar condições favoráveis para que aprenda as técnicas para a melhor utilização do Moodle e, ao mesmo tempo, proporcionar situações reais de aprendizagens sobre a aplicação pedagógica desse poderoso ambiente virtual na área educacional.

O Moodle (*modular object-oriented dynamic learning environment*) é um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) criado, em 2001, pelo educador e cientista computacional Martin Dougiamas, com o intuito de desenvolver um ambiente que favoreça a implementação de cursos baseados na pedagogia socioconstrutivista, seja na internet e/ou em redes locais.

Desde o seu lançamento, o Moodle tornou-se um *software* livre com grande aceitação no mundo, tendo traduções para 75 idiomas. Segundo estatísticas do site oficial (www.moodle.org), até junho de 2014, foram identificados 64.516 registros de utilização do Moodle, em 235 países.

Para que você participe ativamente dessa comunidade mundial do Moodle, foram planejadas práticas educativas que contemplarão os seguintes itens da ementa da disciplina: apresentação do AVA-Moodle; formatação do curso; usabilidade dos recursos e das atividades para o contexto educacional; acessibilidade dos blocos em estratégias de ensino/aprendizagem; configuração, lançamento e relatório de avaliações educacionais.

Você iniciará cada unidade a partir da leitura do texto principal pelo guia. Nele, você encontrará uma agenda indicando o passo a passo previsto para cada unidade. Dessa maneira, você poderá planejar a realização de suas tarefas ao longo do período previsto em nosso cronograma.

Não deixe de conferir, ao longo do texto principal, as indicações de recursos a serem acessados no Ambiente Virtual de Aprendizagem, tais como textos complementares, recursos hiperlinks e atividades avaliativas. O cronograma e o valor das atividades do curso, por sua vez, estarão disponíveis na página de entrada da disciplina no AVA-Moodle.

Ao analisar a ementa, você poderá vislumbrar o que foi preparado para estas 12 semanas de estudo, que, aproximadamente, exigirão 30 minutos diários de dedicação, considerando apenas os dias úteis. O conteúdo programático foi dividido em seis unidades e, a seguir, apresento o que foi delineado em cada uma delas.

Na Unidade 1, o Moodle será apresentado para que você aprenda a identificar e a compreender as funcionalidades dos principais símbolos, ícones, ferramentas e blocos do Moodle. Além disso, será estudada a relação entre a usabilidade do ambiente com a aprendizagem do aluno.

Na Unidade 2, você vivenciará o processo de configuração do curso no Moodle, analisando a relação existente entre os procedimentos técnicos do *software* e as necessidades de ensino/aprendizagem.

Na Unidade 3, será praticada a inserção dos conteúdos didáticos no Moodle, avaliando as possibilidades didáticas para implementar ferramentas tecnológicas no ambiente de aprendizagem.

Na Unidade 4, você conhecerá as principais características e finalidades das atividades, desde o momento do planejamento da aprendizagem até a sua aplicação em uma avaliação.

Na Unidade 5, apresento as opções para que o professor favoreça a navegação e o aproveitamento do curso para o aluno, durante o processo de ensino/aprendizagem. Serão abordadas ainda formas de ampliar as funcionalidades nas páginas do curso para facilitar a democratização do acesso às informações.

Por fim, na Unidade 6, será o momento para que aprenda a utilizar as atividades em um processo de distribuição de notas. Para isso, você aprenderá as principais características e finalidades pedagógicas das avaliações e sua aplicação no Moodle, compreendendo o processo de inserção no ambiente de aprendizagem. Além disso, será abordado o processo de produção de relatórios.

Para favorecer o seu desempenho, faça um planejamento de estudo semanal que esteja alinhado com a agenda da disciplina Moodle. Aproveite os recursos didáticos e as atividades disponíveis para construir conhecimentos e desenvolver habilidades que lhe serão úteis em seus projetos educacionais.

Então, vamos ao trabalho? Que venha a Unidade 1!

SUMÁRIO

Unidade 1	
AMBIENTE DE APRENDIZAGEM	11
1.1 Perfis de usuários	13
1.2 Cinco áreas do Moodle	14
1.3 Bloco Navegação	16
1.4 Bloco Configurações	16
1.5 Ferramentas: símbolos e funcionalidades	17
Unidade 2	
CURSO: PLANEJAMENTO DAS PRÁTICAS EDUCATIVAS NO MOODLE	21
2.1 Editar Configurações	22
2.2 Programação	28
Unidade 3	
RECURSO	31
3.1 Recurso e suas possibilidades: Arquivo, IMS, Livro, Página, Pasta, Rótulo e URL	33
3.2 Processo de inserção do Recurso no AVA	37
Unidade 4	
ATIVIDADE	45
4.1 Tipos de atividades	47
4.2 Processo de inserção de atividade no AVA	57
Unidade 5	
BLOCO	67
5.1 Opções de Blocos do Moodle	68
5.2 Processo de inserção do bloco	70
Unidade 6	
NOTAS - AVALIAÇÕES EDUCACIONAIS: CONFIGURAÇÃO, LANÇAMENTO E RELATÓRIOS	73
6.1 Administração de notas	74
6.2 Tipos de agregação	85
SOBRE O AUTOR	93

Unidade

1

AMBIENTE DE APRENDIZAGEM

Caro estudante,

Nesta unidade, você conhecerá o Moodle, um ambiente de aprendizagem que funciona na internet como um site. Ele pode ser acessado pelos navegadores *web*: Internet Explorer, Safari, Mozilla Firefox, Google Chrome, dentre outros.

O objetivo do Moodle é permitir que professores ministrem cursos a distância para seus alunos. Basicamente, o conteúdo dos cursos é disponibilizado por meio de recursos e atividades. Os recursos contêm os materiais de ensino que o professor disponibiliza para o aluno, enquanto as atividades são as práticas avaliativas da aprendizagem vivenciadas durante o curso.

Além disso, há ferramentas que permitem conhecer mais sobre a navegação dos alunos nos cursos por meio de relatórios, atribuir notas, designar funções para os participantes, realizar *backup*, dentre outras possibilidades.

Nesta Unidade, buscou-se apresentar informações essenciais para que você se familiarize com a interface gráfica do Moodle. Pretende-se que você conheça as principais telas do ambiente e suas funcionalidades, os blocos Navegação e Configurações e as ferramentas básicas para edição, de acordo com os diferentes perfis de usuários desse ambiente de aprendizagem.

Utilizou-se a tela do Moodle “UFMG Virtual”, da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), para demonstrar a estrutura básica da interface gráfica do ambiente Moodle.



FIQUE ATENTO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 1.1 Perfis de Usuários
- 1.2 Cinco áreas do Moodle
- 1.3 Bloco Navegação
- 1.4 Bloco Configurações
- 1.5 Ferramentas: símbolos e funcionalidades

OBJETIVOS:

Esperamos que você, ao final da Unidade, seja capaz de:

- identificar e compreender as funcionalidades dos principais símbolos, das ferramentas e dos blocos do Moodle;
- distinguir os perfis de usuários do Moodle;
- compreender a importância de cada usuário para a realização do curso.

A seguir, confira a agenda da Unidade 1 e busque organizar-se para cumprir as atividades dentro do cronograma previsto do curso.

AGENDA

A agenda é um instrumento importante para você planejar melhor sua participação em nosso curso, pois apresenta a sequência de atividades previstas para a unidade. Marque com um “X” as datas em que pretende realizar as atividades descritas, bem como as atividades já concluídas.

As leituras sugeridas podem ser realizadas no decorrer de todo o curso, de acordo com a sua disponibilidade de tempo. Dessa maneira, não foram consideradas para efeito do cálculo de tempo necessário para concluir as unidades.

Período	Atividade	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Concluída
Semana 1 De ___/___ a ___/___	1 Leitura da Unidade 1 (guia impresso)						
	2 Visualização do vídeo 1 – Conheça o Moodle (disponível na área de multimídia do AVA)						
	3 Visualização do vídeo 2 – Perfis de Usuários (disponível na área de multimídia do AVA)						
Semana 2 De ___/___ a ___/___	4 Visualização do Link 1 – Documentação do Moodle (disponível na área de multimídia do AVA)						
	5 Atividade 1 – Questionário (disponível na área de atividades do AVA)						

Procure organizar-se para concluir essas atividades no prazo de uma semana. Sugerimos a dedicação diária de 30 minutos, durante os dias úteis, para que você não comprometa seus momentos de descanso aos finais de semana.

1.1 PERFIS DE USUÁRIOS

A configuração do Moodle habilita um sistema para fazer rastreamento de cada ação dos usuários. Para o Moodle, você poderá ser visitante, usuário não autenticado ou usuário autenticado.

O **visitante** é toda pessoa que visualiza a página inicial, mas não possui *login* e senha. Assim como o visitante, o **usuário não autenticado** visualiza a página inicial, mas possui cadastro no site e está à espera de uma confirmação para se tornar um **usuário autenticado**.

Muitos administradores de site podem alterar essas permissões padrões do Moodle e permitir que os visitantes e os usuários não autenticados tenham possibilidades diferenciadas de funcionalidades no site.



MULTIMÍDIA

Vídeo 1 – Conheça o Moodle

Comece seus estudos conhecendo o Moodle, na perspectiva conceitual, e compreendendo sua importância para o processo de ensino/aprendizagem. Acesse a área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem e confira o **vídeo 1**.

Quem pode visualizar o curso e participar dele são os usuários autenticados: administrador do site, criador de cursos, professor, gerente, moderador e estudante. Porém, cada um deles tem diferentes permissões para agir no ambiente.

O **administrador do site** pode tudo. Ele é responsável pela configuração de todo o ambiente. Pode instalar *plugins*, habilitar funcionalidades, reestruturar a aparência das páginas, cadastrar e validar a inscrição de usuários, criar e administrar cursos, dentre outras possibilidades.

O **criador de curso** pode criar quantos cursos quiser e ainda pode atuar em cada um deles como professor.


Já o **professor** não pode criar curso, mas pode administrá-lo. Essa administração envolve a edição das configurações, a criação da agenda, o gerenciamento de filtros, o cadastro e lançamento de notas, a inclusão de comentários das avaliações de cada aluno, a designação de funções para cada usuário autenticado, a divisão dos usuários em grupos, a realização de *backup* do curso, a restauração do curso em situações de instabilidade dos dados, a importação da estrutura de outros cursos realizados, a publicação de todo conteúdo em comunidades integradas ao Moodle, a reconfiguração do curso, a inserção dos recursos e das atividades e o controle do banco de questões.

O professor pode também escolher um usuário autenticado do Moodle para atuar como **gerente do curso**. Frequentemente, o gerente é alguém que dá suporte técnico e tem todas as permissões que o professor possui, mas não participa do curso.

O **moderador** tem como função interagir com os alunos no ambiente para favorecer a prática educativa e tem permissão para avaliar as atividades. Porém, não possui as demais funcionalidades do professor na área de administração do curso.


Por fim, temos o **estudante**, que participará do curso, acessando os recursos, interagindo com todos os participantes e realizando cada uma das atividades.

É assim que o Moodle pode enxergar as pessoas. Agora, verifique como cada perfil funciona na prática.

 **MULTIMÍDIA**

Vídeo 2 – Perfis de usuários

Acesse este vídeo tutorial que demonstra como você pode testar os perfis de usuários no Moodle, disponível na área de recursos multimídia, no AVA

 **PARA REFLETIR**

Como se pode estabelecer uma analogia entre os perfis de usuários do Moodle e os papéis desempenhados pelas pessoas na Escola, em um ensino presencial?

1.2 CINCO ÁREAS DO MOODLE

Agora, buscaremos compreender a estrutura básica do Moodle e como cada área condiciona a navegação do usuário do ambiente de aprendizagem.

O primeiro passo é visitar a página do UFMG Virtual. Para isso, digite no seu browser: <https://ufmgvirtual.grude.ufmg.br> e visualize a página (Figura 1).

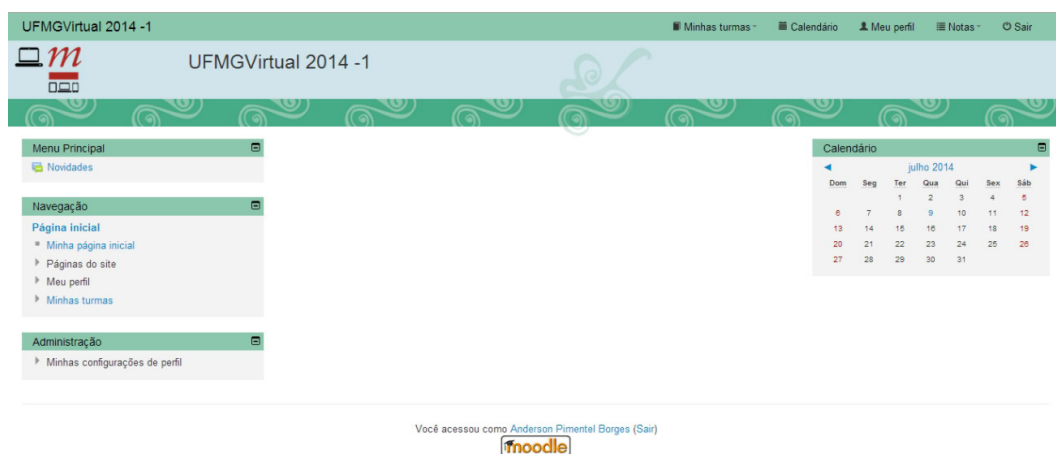


Figura 1 - Tela principal do ambiente Moodle do UFMG Virtual

Pela tela principal do site do UFMG Virtual, representada na Figura 2, é possível identificar as cinco áreas principais da estrutura padrão do Moodle: cabeçalho, coluna esquerda, coluna central, coluna direita e rodapé.

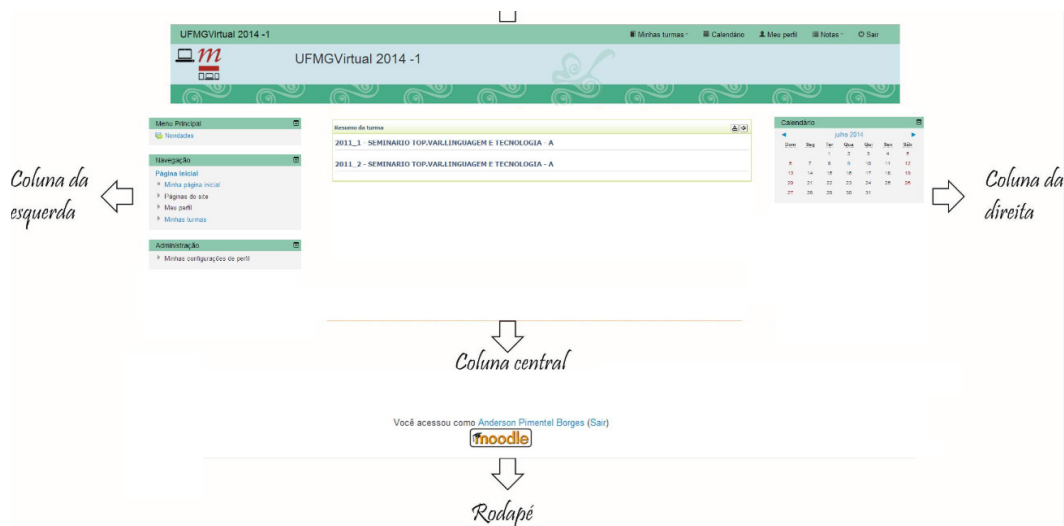


Figura 2 - Cinco áreas da tela principal do UFMG Virtual

O **cabeçalho** é o primeiro foco da atenção visual. Sua função é introduzir o contexto em que está inserida a página. O cabeçalho permite que o usuário reconheça o órgão responsável pelo ambiente (site). Também é comum ver, nessa área, campos de busca, link para acessar o ambiente e, até mesmo, logomarcas das instituições.

A **coluna da esquerda**, no Moodle da UFMG Virtual, contém os blocos Navegação e Configurações. Geralmente, são disponibilizados os links que permitem visualizar as páginas que possibilitam administrar e configurar as informações.

A **coluna central** contém as informações mais relevantes da página para o leitor. Podem ser disponibilizadas, nessa área, chamadas para textos, artigos, agenda do curso, recursos e atividades.

Na **coluna da direita** são inseridos os blocos que podem agilizar a busca do usuário por informações. Portanto, caberá ao professor hierarquizar quais as informações julga importante destacar na página do curso com papel secundário.

O **rodapé** contém as informações do usuário e a opção para sair do Moodle.

Nas demais páginas do Moodle, a estrutura padrão de divisão da página é a mesma. Pode-se alterar essa forma de organização das informações. Porém, para que isso seja viabilizado, é necessário que programadores e *designers* desenvolvam uma personalização da interface gráfica e isso exige um trabalho mais complexo.

Nos capítulos seguintes, cada uma das funcionalidades dessas áreas foi descrita. Portanto, nesse momento, é necessário apenas aprender a reconhecer cada uma das áreas e compreender os graus de relevância que elas possuem.

1.3 BLOCO NAVEGAÇÃO

O bloco Navegação tem como finalidade facilitar o acesso às páginas que, frequentemente, são as mais utilizadas pelos usuários. Na instalação padrão do Moodle, a Navegação aparece na coluna da esquerda do site.



Figura 3 - Bloco Navegação

Os links e suas respectivas funcionalidades são:

- **PÁGINA INICIAL:** esse link direciona o usuário para a página que contém informações que serão visualizadas por todos os usuários cadastrados no ambiente Moodle, independente do curso a que esteja vinculado.
- **MINHA PÁGINA INICIAL:** é um link para a página que apresenta o resumo dos cursos do usuário, ou seja, cada um visualizará apenas os cursos em que está matriculado.
- **PÁGINAS DO SITE:** permite acessar as *tags* e os *blogs* dos usuários no ambiente Moodle. As *tags* são ferramentas úteis para verificar os assuntos que estão sendo discutidos. Já os *blogs* podem ser um meio útil para incentivar os alunos a compartilharem suas produções.
- **MEU PERFIL:** permite visualizar o próprio perfil cadastrado no ambiente, verificar as mensagens publicadas no fórum e os tópicos iniciados pelo próprio usuário, acessar o *blog* pessoal e publicar um novo texto, verificar mensagens que os outros usuários lhe enviaram e acessar seus arquivos privados publicados no ambiente.
- **MINHAS TURMAS:** permite visitar as turmas em que se está matriculado, acessar a lista de participantes de cada disciplina, verificar os relatórios com as estatísticas sobre as atividades, participação e navegação dos alunos e ler as notícias dos fóruns.

1.4 BLOCO CONFIGURAÇÕES

O bloco Configurações (Figura 4) tem a finalidade de permitir que o usuário administre suas possibilidades de realizações no ambiente Moodle. O bloco Configurações só aparecerá (na coluna da esquerda) para os usuários que já fizeram o acesso ao ambiente com o seu *login* e senha.

Cada perfil de usuário tem limites para realizar configurações. No item 1.1, você leu sobre os tipos de perfis de usuários existentes no Moodle e pode compreender melhor esses limites.

Vamos descrever os seguintes menus do bloco Configurações: Minhas configurações de perfil e Administração.

Em **Minhas configurações de perfil**, é possível modificar informações sobre o próprio perfil, alterar a senha, verificar as funções que se pode ter no curso e em áreas específicas dele, controlar os padrões de publicação das mensagens do curso e definir preferências do *blog* no ambiente Moodle e ainda há possibilidade de criar uma ligação entre um *blog* externo e a turma.

O menu **Administração** possui ferramentas que auxiliarão na edição do curso e também de outros blocos, recursos e atividades. Seguem as funções de cada uma delas:

- **ATIVAR EDIÇÃO:** para alterar as informações de sumário da programação da turma e inserir recursos e atividades, é necessário clicar nesta opção.
- **EDITAR CONFIGURAÇÕES:** permite alterar as características da turma.
- **USUÁRIOS:** permite especificar as funções para os usuários já cadastrados no Moodle, criar associações entre usuários para formação de grupos e estabelecer critérios para a inscrição na turma.
- **FILTROS:** por meio dessa opção, é possível ampliar as funcionalidades do curso.
- **NOTAS:** possibilita a correção de atividades, definição e consulta das notas e geração de relatórios.
- **BACKUP:** permite salvar todos os dados da turma.
- **RESTAURAR:** é um link utilizado para restaurar um *backup* da turma.
- **IMPORTAR:** permite importar curso externo para o ambiente.
- **PUBLICAR:** permite ao professor publicar o curso para compartilhamento em comunidades públicas.
- **RECONFIGURAR:** contém as possibilidades de edição dos itens configuração e designar funções.
- **BANCO DE QUESTÕES:** apresenta perguntas e questões armazenadas para a elaboração de questionários.

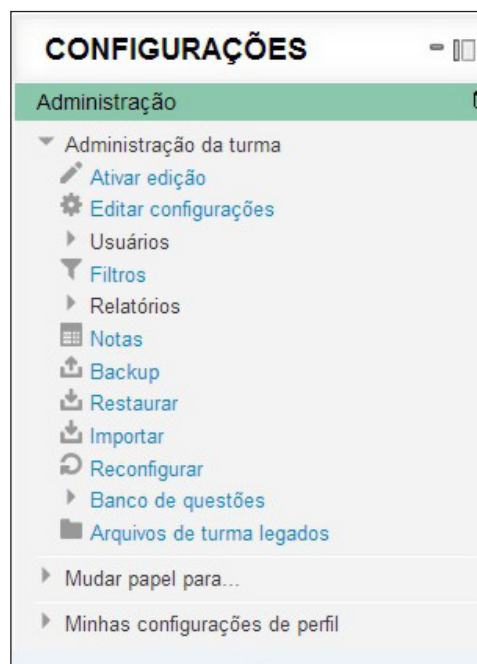











Figura 4 - Configurações da administração do curso no ambiente Moodle

1.5 FERRAMENTAS: SÍMBOLOS E FUNCIONALIDADES

O Moodle possui símbolos que não vêm acompanhados de textos explicativos. Por isso, segue uma lista com o nome das ferramentas e suas respectivas funcionalidades:

Para facilitar o reconhecimento desses e de outros símbolos, analisaremos, na própria interface da tela de uma turma, o nome de cada ferramenta e sua respectiva funcionalidade. Ressaltamos que cada curso poderá ter alterações de posicionamento e aparência na interface gráfica, porém, haverá correspondência de funcionalidades para os mesmos links e botões citados nesta Unidade.

Acesse uma turma do Moodle pelo menu **Navegação > Cursos**. Lembre-se que você precisa acessar o ambiente usando *login* e senha.

	EDITAR TÍTULO: permite a alteração do título.
	MOVER PARA A DIREITA OU ESQUERDA: possibilita que aconteça o deslocamento na posição horizontal.
	MOVER: possibilita o deslocamento na posição vertical pelo arrastar do mouse.
	ATUALIZAR: permite a inserção ou atualização de informações e configurações.
	DUPLICAR: possibilita a geração de uma cópia do item.
	EXCLUIR: elimina o item.
	MOSTRAR/OCULTAR: o olho simboliza que o item está visível. Porém, ao clicar nesse símbolo, o item não será mais visualizado pelos
	GRUPO: permite a alteração da configuração de grupos do recurso ou atividade. As opções são nenhum grupo, grupos separados ou grupos visíveis.
	DESIGNAR FUNÇÕES: possibilita a definição de papéis específicos para os usuários em atividades isoladas, de acordo com as necessidades educacionais.

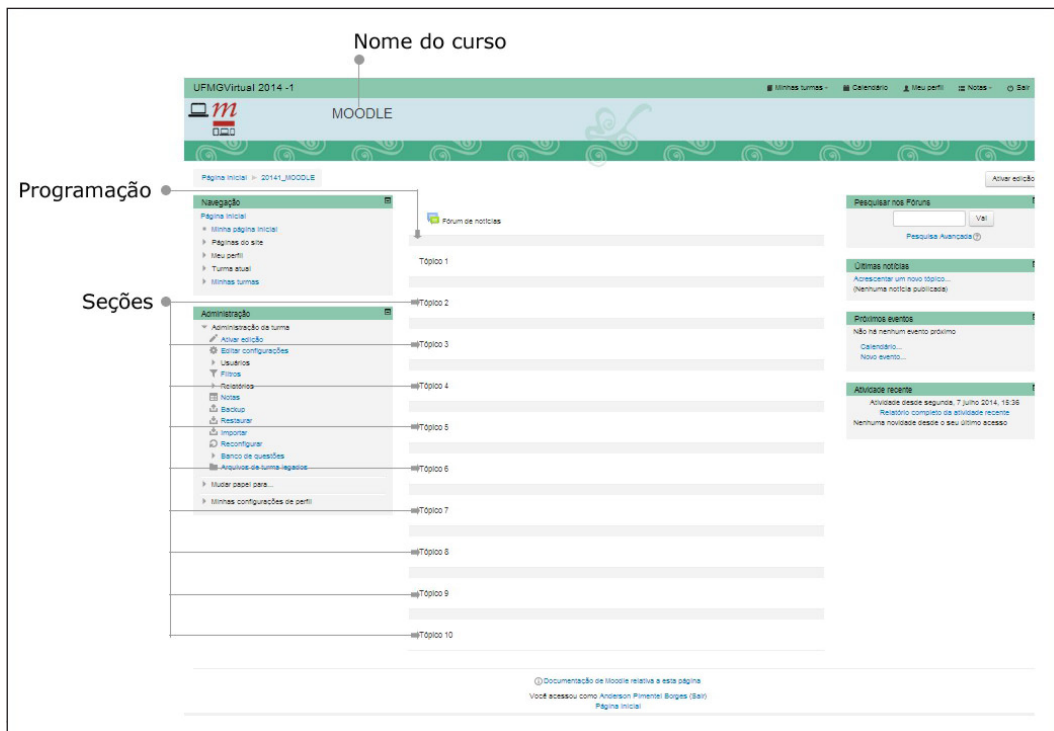


Figura 5 - Tela do curso no ambiente Moodle

A tela do curso possui, na sua área central, a programação do curso dividida por seções (Figura 5). Porém, para que você consiga nomear as seções e criar atividades, recursos e descrições para

cada uma delas, primeiramente, deve ativar a edição. Para isso, vá ao menu **Administração do Curso** do bloco **Configurações** e clique no *link Ativar a edição* (Figura 6).

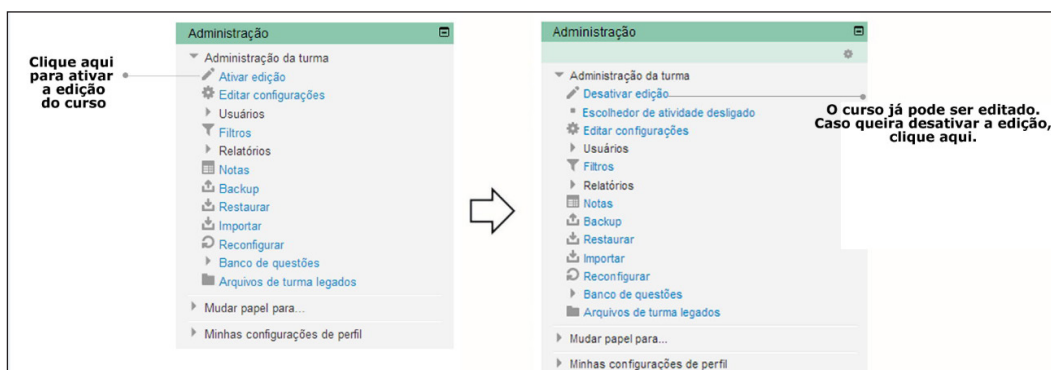


Figura 6 - Demonstração da funcionalidade “Ativar edição”

Agora, é possível visualizar, na tela do curso, opções para criar e editar os blocos das colunas direita e esquerda (Figura 7).

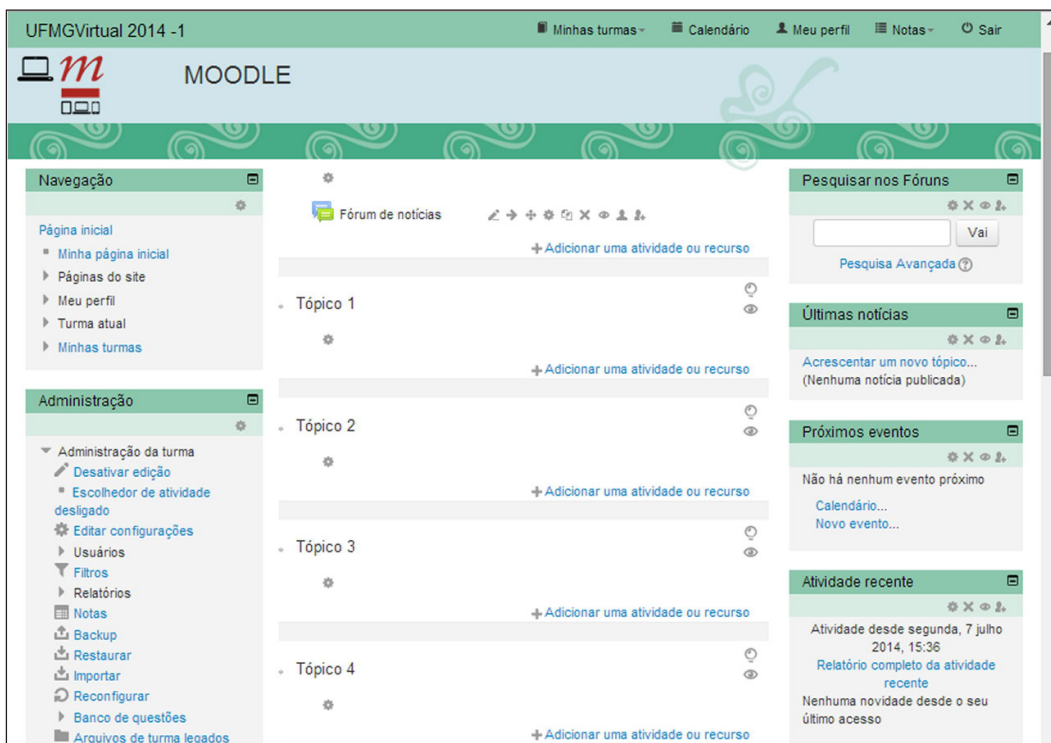


Figura 7 - Funcionalidades habilitadas para edição

Veja que na programação do curso (Figura 7), na coluna central, já há ferramentas para inserir recursos e atividades pelo *menudropdown*, consultar ajuda, mostrar, ocultar, editar, mover e excluir elementos e designar funções para os participantes do curso. Teste cada uma das opções. Pratique e não tenha receio de tentar, errar e aprender.



FIQUE ATENTO

Teste cada uma das funcionalidades do Moodle e pratique continuamente. Só assim poderá se familiarizar melhor com os perfis de usuários do ambiente de aprendizagem.

Cada perfil de usuário do Moodle possui papéis e características que o distinguem no ambiente de aprendizagem. Consequentemente, cada um deles tem visualizações diferentes de interface gráfica, de acordo com a função que desempenhará no curso.

Neste sentido, estabeleça uma comparação entre os perfis de professor, administrador do site e estudante, buscando identificar semelhanças e diferenças quanto às opções de uso disponíveis em cada área do Moodle.



SÍNTESE

Os cursos do Moodle podem ser utilizados por estes usuários autenticados: administrador do site, criador de cursos, professor, gerente, moderador e estudante. Porém, cada um deles tem diferentes permissões para agir no ambiente.

Há funcionalidades específicas que condicionam a utilização do usuário em cada uma das áreas do ambiente. Portanto, de acordo com perfil de usuário do Moodle, a interface gráfica apresentará ferramentas adequadas ao papel que será desempenhado.

Nesta perspectiva, foram destacados, nesta Unidade, os blocos Navegação e Configurações. O bloco Navegação tem como finalidade facilitar o acesso às páginas que, frequentemente, são as mais utilizadas pelos usuários. Já o bloco Configurações tem a finalidade de permitir que o usuário administre suas possibilidades de realizações no ambiente Moodle.



SAIBA MAIS

Link 1 – Documentação do Moodle

A comunidade do Moodle na internet possui uma área para a documentação do *software*. Acesse o **link 1**, disponível na área de multimídia da unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem, e encontre referências de interesse para cada um dos perfis de usuários do Moodle.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 1 – Questionário

Agora, você vai testar os conhecimentos adquiridos nesta unidade. Acesse o Ambiente Virtual de Aprendizagem e responda ao questionário, disponível na área de atividades da unidade.

Caro estudante,

Planejar um curso é uma tarefa que requer cuidados para que se vá além da disponibilização de conteúdos didáticos. O resultado esperado é criar uma situação real de aprendizagem que favoreça a construção do conhecimento e desenvolvimento de habilidades dos alunos.

Por isso, para se formatar um curso, é preciso conhecer o público-alvo, estabelecer os objetivos de aprendizagem, definir as mídias que serão exploradas nas práticas, organizar a ordem de recursos e atividades para criar a programação (ou agenda do curso), planejar a interatividade entre alunos e professor e julgar a melhor forma de avaliar os alunos.

Nesta unidade, propusemo-nos a editar um curso na perspectiva técnica. Buscaremos esclarecer como se concebe um curso no Moodle, porém não é nosso objetivo discutir a melhor formatação de cursos.



FIQUE ATENTO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 2.1 Editar Configurações
- 2.2 Programação

OBJETIVOS:

Esperamos que você, ao final da unidade, seja capaz de:


- compreender o processo de configuração do curso no Moodle;
- elaborar programação do curso de acordo com o contexto educacional.

A seguir, confira a agenda da Unidade 2 e busque organizar-se para cumprir as atividades dentro do cronograma previsto do curso.

AGENDA

Período	Atividade	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Concluída
Semana 3 De ___/___ a ___/___	6 Leitura da Unidade 2 (guia impresso)						
	7 Visualização do vídeo 3 – Editar Configurações (disponível na área de multimídia do AVA)						
	8 Visualização do vídeo 4 – Programação do curso (disponível na área de multimídia do AVA)						
Semana 4 De ___/___ a ___/___	9 Visualização do link 2 – Divisão da turma em grupos (disponível na área de multimídia do AVA)						
	10 Atividade 2 – Fórum (disponível na área de atividades do AVA)						
	11 Atividade 3 – Questionário (disponível na área de atividades do AVA)						

2.1 EDITAR CONFIGURAÇÕES


MULTIMÍDIA

Vídeo 3 – Editar Configurações

Por meio desse vídeo tutorial, conheça o processo para você editar as configurações de um curso no Moodle. Para isso, acesse a área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem e confira o **vídeo 3**.

Para iniciar a edição do curso, é necessário clicar em **Administração**, no bloco **Administração da turma**, e, depois, clicar em **Editar Configurações**.

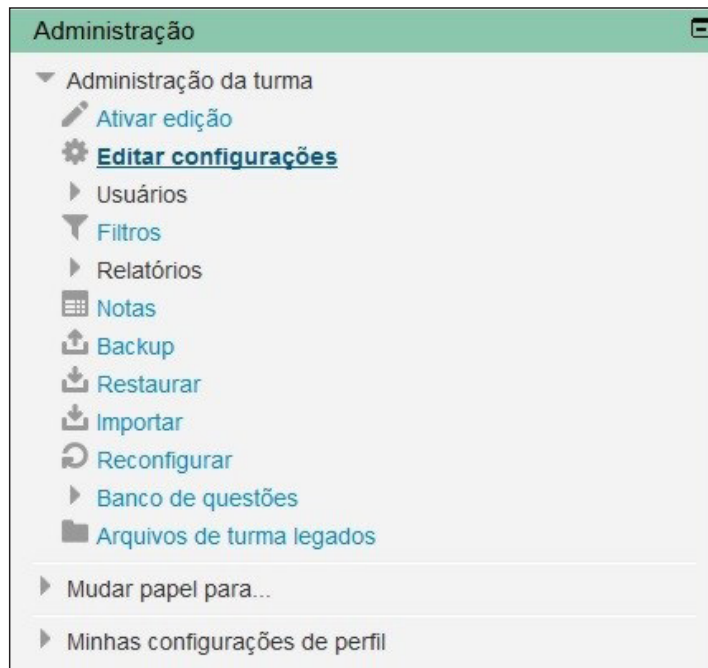


Figura 8 - Campos para editar configurações do curso

Inicie a edição das configurações do curso definindo as condições para a sua realização. Os blocos (Figura 9) a serem preenchidos são estes: Geral, Descrição, Formato de turma, Aparência, Arquivos e uploads, Acompanhamento de Conclusão, Grupos e Renomear papel.

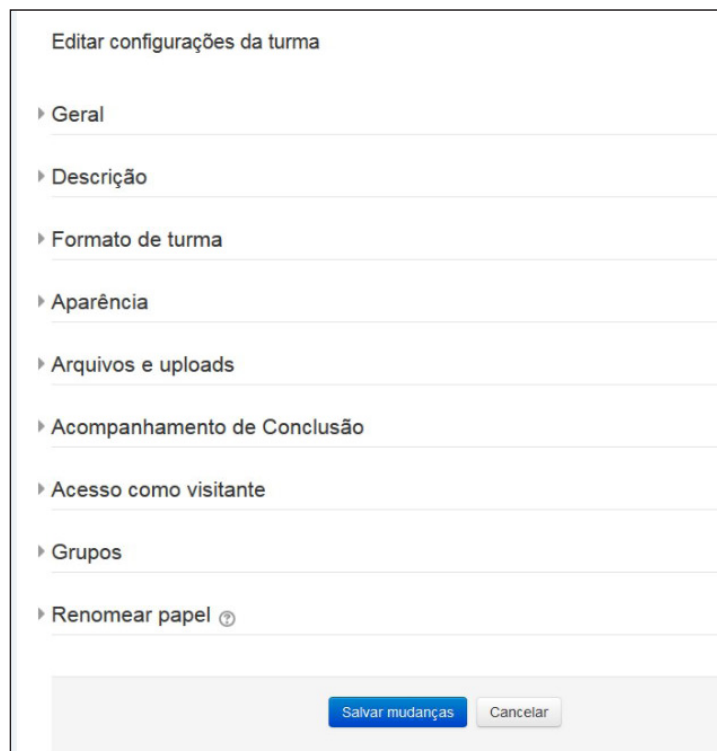


Figura 9 - Blocos para editar configurações do curso

A seguir, descreveremos o significado de cada campo que compõe os blocos disponíveis para Editar Configurações de um curso.

No bloco **Geral** (Figura 10) temos os seguintes campos:

- Nome completo: digite o nome do curso utilizado no registro acadêmico. No caso da UFMG Virtual, o campo já vem preenchido;
- Nome breve da turma: o nome breve tem a função de identificar o curso nas telas do ambiente e espera-se que o nome seja curto. Sugere-se que seja utilizado o código já gerado pela secretaria da instituição. No caso da UFMG Virtual, o campo já vem preenchido;
- Visível: neste campo, você tem a opção de configurar para que a turma esteja visível na lista de turmas;
- Data de início da turma: define o dia em que as atividades serão iniciadas;
- Número de identificação da turma: define-se o ID do curso para favorecer a integração com sistemas externos, como de uma secretaria da instituição. Há opção de deixar o campo vazio, quando não houver ID. No caso da UFMG Virtual, o campo já vem preenchido.



The image shows a screenshot of the 'Geral' (General) configuration form in Moodle. The form is titled 'Geral' and contains several input fields and a date picker. The fields are: 'Nome completo' with the value 'MOODLE'; 'Nome breve da turma' with the value '20141_MOODLE'; 'Visível' with a dropdown menu set to 'Mostrar'; 'Data de início da turma' with a date picker set to '8' of 'julho' of '2014'; and 'Número de identificação da turma' which is currently empty.

Figura 10 - Formulário do bloco Geral

No bloco **Descrição** (Figura 11), temos os seguintes campos:

- Sumário da turma: o sumário é a descrição da disciplina. Há autonomia para preencher o sumário da forma mais conveniente. Sugere-se a utilização da ementa da disciplina.
- Arquivos de resumo da turma: neste campo, você pode adicionar arquivos (imagens, PDF etc.) para serem exibidos, conjuntamente com o sumário, na lista de turmas.

Descrição

Sumário da turma

Arquivos de resumo da turma

Tamanho máximo para novos arquivos: 2Gb, máximo de anexos: 1

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

Figura 11 - Formulário do bloco Descrição

O bloco **Formato de turma** abrange as especificações sobre a organização do conteúdo no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem). Temos os seguintes campos:

- **Formato:** existem cinco tipos de formatos disponíveis na configuração do curso. O primeiro é o **Formato social**, que é recomendável para o curso que for organizado por assunto, privilegiando fóruns de discussão. O segundo é o **Formato de tópicos**, que possibilita criar uma programação temática. O terceiro é o **Formato semanal**, que será utilizado em cursos com unidades divididas por semanas, com data de início e fim de cada conteúdo. O quarto é o **Tópico único** que é utilizado para favorecer uma organização do conteúdo dividido por abas. E, por fim, o quinto é o **Scorm**, que é o único formato que exige condições específicas. Afinal, para instalar cursos por meio do *Scorm* é necessário que se respeite um padrão universal de integração e estruturação de conteúdo.
- **Número de seções:** a definição do número de seções depende da organização da turma. Quantas semanas ou tópicos serão necessários para realizar a turma?
- **Seções escondidas:** o responsável pela turma pode mostrar todos os tópicos (ou conteúdo) de uma só vez ou não. Para isso, deverá marcar a opção que mais lhe interessar.
- **Layout da turma:** por meio desse campo, o professor pode determinar se a turma poderá ser dividida por páginas.

Formato de turma

Formato: Formato Tópicos

Número de seções: 10

Seções escondidas: Seções escondidas são completamente invisíveis

Layout da turma: Mostrar todos os tópicos em uma página

Figura 12 - Formulário do bloco Formato de turma

No bloco **Aparência** (Figura 13) temos os seguintes campos:

- Forçar língua: permite definir a língua oficial a ser utilizada na turma sem que o usuário possa alterá-la.
- Quantas notícias mostrar: é possível definir a quantidade de notícias que serão apresentadas.
- Mostrar livro de notas aos alunos: quando a disciplina prevê avaliações e notas, essa opção deverá ser marcada como “sim”.
- Mostrar relatório de atividades: o autor pode autorizar que os participantes visualizem as estatísticas de suas ações no ambiente do Moodle.



Formulário do bloco Aparência. O formulário contém quatro campos de configuração:

- Forçar língua: dropdown menu com o valor "Português - Brasil (pt_br)".
- Quantas notícias mostrar: dropdown menu com o valor "5".
- Mostrar livro de notas aos alunos: dropdown menu com o valor "Sim".
- Mostrar relatório das atividades: dropdown menu com o valor "Não".

Figura 13 - Formulário do bloco Aparência

Os campos do bloco **Arquivos e uploads** (Figura 14) são estes:

- Arquivos de turma legados: é uma opção que permite autorizar o compartilhamento dos arquivos da turma. A recomendação da UFMG Virtual é que os professores só utilizem essa opção quando tiverem certeza do que estão fazendo.
- Tamanho máximo de upload: é possível especificar o tamanho máximo de arquivos que poderão ser enviados para o ambiente do Moodle. Essa regra valerá tanto para os responsáveis pelo desenvolvimento das práticas educativas da disciplina quanto para os alunos.



Formulário do bloco Arquivos e uploads. O formulário contém dois campos de configuração:

- Arquivos de turma legados: dropdown menu com o valor "Sim".
- Tamanho máximo de upload: dropdown menu com o valor "Site limite de upload (2Gb)".

Figura 14 - Formulário do bloco Arquivos e uploads

No bloco **Acompanhamento de Conclusão** (Figura 15) é possível autorizar a ativação de rastreamento das atividades, com o intuito de monitorar o desenvolvimento do aluno. Nesse bloco, há apenas o campo “Ativar Rastreamento de Conclusão”, com as alternativas de “sim” e “não”.



Formulário do bloco Acompanhamento de Conclusão. O formulário contém um campo de configuração:

- Ativar rastreamento de conclusão: dropdown menu com o valor "Não".

Figura 15 - Formulário do bloco Acompanhamento de Conclusão

No bloco **Acesso como visitante** é permitido para o professor o controle de acesso de usuários visitantes na turma. O visitante poderá fazer o acesso por meio de senha. Para isso, temos dois campos:

- Permitir o acesso de visitantes: deve-se escolher entre “sim” e “não” para determinar se o visitante poderá visualizar a disciplina.
- Senha: caso o visitante possa acessar, poderá definir-se uma senha.



O formulário, intitulado "Acesso como visitante", contém dois campos principais. O primeiro é "Permitir o acesso de visitantes", com um ícone de ajuda (?) e um menu suspenso atualmente configurado para "Não". O segundo é "Senha", também com um ícone de ajuda (?), seguido por um campo de entrada de texto e um botão "Mostrar" para alternar a visibilidade da senha.

Figura 16 - Formulário do bloco Acesso como visitante

O bloco **Grupos** (Figura 17) permite que, durante o curso, os alunos possam ser organizados em três tipos de grupos: nenhum grupo, grupos separados e grupos visíveis. Os campos disponíveis neste bloco são estes:

- Modalidade grupo: neste campo é possível optar por um dos três tipos de grupos. Em **Nenhum grupo**, o curso não permitirá a associação dos alunos em grupos para realização das práticas. Já em **Grupos separados**, os alunos serão divididos em grupos, no entanto, não haverá comunicação entre eles. E em **Grupos visíveis**, os alunos poderão participar das atividades do seu grupo e poderão visualizar o trabalho desempenhado pelos demais.
- Forçar modalidade de grupo: ao optar por “sim”, todas as turmas terão apenas uma única opção de grupo.



O formulário, intitulado "Grupos", apresenta três configurações. A primeira é "Modalidade grupo", com um ícone de ajuda (?) e um menu suspenso atualmente em "Nenhum grupo". A segunda é "Forçar modalidade grupo", com um ícone de ajuda (?) e um menu suspenso atualmente em "Não". A terceira é "Agrupamento padrão", com um ícone de ajuda (?) e um menu suspenso atualmente em "Nenhum".

Figura 17 - Formulário do bloco Grupos

No bloco **Renomear papel** (Figura 18), os nomes padrões da disciplina poderão ser alterados de acordo com a denominação que julgar mais adequada ao seu contexto.

Por fim, após preencher o formulário, clique em “salvar as mudanças”. Pronto! Sua turma foi configurada.

▼ Renomear papel ?

Sua palavra para 'Gerente'

Sua palavra para 'Criador de turmas'

Sua palavra para 'Professor'

Sua palavra para 'Moderador'

Sua palavra para 'Aluno'

Sua palavra para 'Visitante'

Sua palavra para 'Usuário autenticado'

Sua palavra para 'Usuário autenticado na página inicial'

Sua palavra para 'Aluno Convidado'

Salvar mudanças Cancelar

Figura 18 - Formulário do bloco Renomear papel

2.2 PROGRAMAÇÃO

Após editar as configurações da turma, você terá que elaborar a programação dos recursos e atividades para ser visualizada na página do ambiente de aprendizagem. Dependendo do tipo de formato escolhido para a sua turma, você terá uma interface gráfica diferente para ser preenchida. Neste sentido, o processo de criação da programação de uma turma está condicionado ao formato escolhido por você durante a edição de configurações.



MULTIMÍDIA

Vídeo 4 – Programação do curso

Por meio desse vídeo tutorial, conheça e analise as semelhanças e diferenças entre as programações de cada tipo de formato de disciplina na turma. Para isso, acesse a área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem e confira o **vídeo 4**.



FIQUE ATENTO

Não fique restrito à edição de configurações de turmas do UFMG Virtual. Busque experimentar todas as possibilidades da versão de demonstração do Moodle, que foram apresentadas na Unidade 1. Teste cada tipo de formato de disciplina para a turma e verifique na prática como a programação é alterada de acordo com essa escolha.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 2 – Fórum

Agora, você vai discutir sobre as informações adquiridas nesta Unidade. Acesse o Ambiente Virtual de Aprendizagem e participe do fórum, disponível na área de atividades da Unidade. Responda: como as configurações da disciplina em uma turma podem condicionar o processo de ensino/aprendizagem para o professor e o aluno?



SÍNTESE

Para editar as configurações da turma no Moodle, você deve preencher um formulário que contenha estes blocos:

- Geral: identifica o nome da disciplina, suas principais informações técnicas e data de início.
- Descrição: é permitida a inserção do conteúdo programático da disciplina.
- Formato de turma: são definidas as possibilidades de organização do conteúdo no ambiente de aprendizagem.
- Aparência: são realizadas escolhas sobre o idioma padrão da disciplina e como as notícias e relatórios serão visualizados pelo aluno.
- Arquivos e *uploads*: especifica o compartilhamento dos arquivos da turma e o tamanho máximo de *uploads*.
- Acompanhamento de conclusão: é dada a permissão de rastreamento sobre as atividades realizadas na turma.
- Acesso como visitante: o visitante poderá ter acesso à disciplina, mediante o uso de senha.
- Grupos: é definida a forma de associação entre os alunos, se ocorrerá somente de forma individual ou em grupo.
- Renomear papel: os papéis que podem ser desempenhados na disciplina podem sofrer alterações quanto à nomenclatura ou quanto ao rótulo da função.

Por fim, após preencher o formulário, clique em “Salvar as mudanças” e a disciplina da sua turma foi configurada.



SAIBA MAIS

Link 2 – Divisão da turma em grupos

Durante o processo de ensino/aprendizagem, você poderá dividir a turma em grupos. Nesse sentido, acesse o **link 2**, disponível na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem e conheça as possibilidades do Moodle para o desen-volvimento de atividades em grupos.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 3 – Questionário

Agora, você vai testar os conhecimentos adquiridos nesta Unidade. Acesse o Ambiente Virtual de Aprendizagem e responda ao questionário, disponível na área de atividades da Unidade.

Caro estudante,

Uma das necessidades do professor, durante o processo de ensino/aprendizagem, é disponibilizar para o aluno o material didático.

A ferramenta no Moodle que permite essa difusão de informações é o Recurso. Por meio dele, você poderá publicar os arquivos digitais que possuem o conteúdo a ser estudado pela sua turma.

Nesta Unidade, primeiramente, você conhecerá as possibilidades do Recurso e, depois, aprenderá sobre o processo de inserção do Recurso no ambiente de aprendizagem.



FIQUE ATENTO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 3.1 Recurso e suas possibilidades: Arquivo, IMS, Livro, Página, Pasta, Rótulo e URL
- 3.2 Processo de inserção do recurso no AVA

OBJETIVOS:

Esperamos que você, ao final da Unidade, seja capaz de:

- compreender o processo de configuração do Recurso no Moodle;
- reconhecer as funcionalidades e possibilidades da ferramenta Recurso;
- aplicar a ferramenta Recurso de acordo com as necessidades de publicação de material didático.

A seguir, confira a agenda da Unidade 3 e busque organizar-se para cumprir as atividades dentro do cronograma previsto do curso.

AGENDA

Período	Atividade	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Concluída
Semana 5 De ___/___ a ___/___	12	Leitura da Unidade 3 (guia impresso)					
	13	Visualização do vídeo 5 – Arquivo (disponível na área de multimídia do AVA)					
	14	Visualização do vídeo 6 – IMS (disponível na área de multimídia do AVA)					
	15	Visualização do vídeo 7 – Livro (disponível na área de multimídia do AVA)					
	16	Visualização do vídeo 8 – Página (disponível na área de multimídia do AVA)					
	17	Visualização do vídeo 9 – Pasta (disponível na área de multimídia do AVA)					
	18	Visualização do vídeo 10 – Rótulo (disponível na área de multimídia do AVA)					
	19	Visualização do vídeo 11 – URL (disponível na área de multimídia do AVA)					
	20	Visualização do link 3 – Arquivo (disponível na área de multimídia do AVA)					
	21	Visualização do link 4 – IMS (disponível na área de multimídia do AVA)					
Semana 6 De ___/___ a ___/___	22	Visualização do link 5 – Livro (disponível na área de multimídia do AVA)					
	23	Visualização do link 6 – Página (disponível na área de multimídia do AVA)					
	24	Visualização do link 7 – Pasta (disponível na área de multimídia do AVA)					
	25	Visualização do link 8 – Rótulo (disponível na área de multimídia do AVA)					
	26	Visualização do link 9 – URL (disponível na área de multimídia do AVA)					
	27	Visualização do link 10 – Editor HTML (disponível na área de multimídia do AVA)					
	28	Atividade 4 – Fórum (disponível na área de atividades do AVA)					
	29	Atividade 5 – Glossário (Disponível na área de atividades do AVA)					
	30	Atividade 6 – Questionário (disponível na área de atividades do AVA)					

3.1 RECURSO E SUAS POSSIBILIDADES: ARQUIVO, IMS, LIVRO, PÁGINA, PASTA, RÓTULO E URL

O Recurso é uma ferramenta do Moodle que lhe permite difundir informações úteis para o estudo do aluno. No Moodle temos sete opções de recursos: Arquivo, IMS, Livro, Página, Pasta, Rótulo e URL. O que vai condicionar sua escolha entre as sete opções são as funcionalidades específicas de cada uma delas para atender suas necessidades didáticas.

Por isso, antes de inserir um Recurso no ambiente de aprendizagem, você precisa saber qual é a melhor opção no Moodle para disponibilizar o conteúdo. Então, conheça cada Recurso.

a) Arquivo

Há momentos, durante o curso, que você precisará disponibilizar um arquivo sobre um tema para o aluno. Para isso, é recomendável escolher a opção “Arquivo” como Recurso a ser utilizado.

Você pode escolher o formato de arquivo com a extensão mais adequada ao seu contexto educacional. Porém, é sempre importante refletir se o aluno terá condições de utilizar esse arquivo no computador, devido à falta de *plugins* ou *softwares* necessários para abri-lo.

O Arquivo é aconselhável para pessoas que desejam disponibilizar apresentação de slides e documentos em PDF, por exemplo.

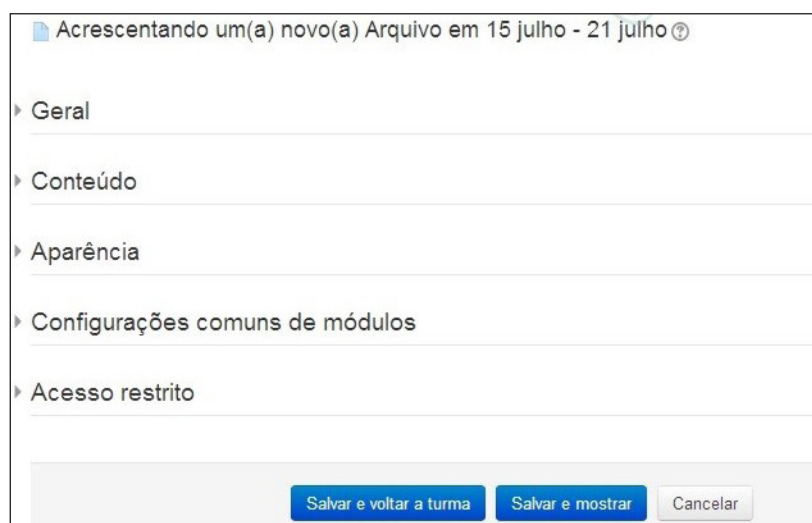


Figura 19 - Blocos do formulário para acrescentar Arquivo

b) IMS

Há materiais didáticos prontos e acabados, que foram concebidos com formatação adequada para serem integrados em quaisquer ambientes de aprendizagem, pois possuem características únicas que dialogam com os sistemas computacionais utilizados na EaD.

O IMS é um recurso que permite adicionar materiais educacionais de acordo com o padrão internacional IMS. Essa funcionalidade contribui para a reutilização de conteúdos publicados em outros cursos, mesmo que tenha sido em um AVA diferente.

Portanto, você optará por inserir um Recurso IMS quando tiver em “mãos” um material didático que foi desenvolvido na linguagem IMS.

Acrescentando um(a) novo(a) Conteúdo do pacote IMS em 15 julho - 21 julho ?

Expandir tudo

▶ Geral

▶ Conteúdo

▶ Configurações comuns de módulos

▶ Acesso restrito

Salvar e voltar a turma Salvar e mostrar Cancelar

Figura 20 - Blocos do formulário para acrescentar IMS

c) Livro

O Recurso Livro é ideal para quem tem o interesse de criar uma sequência de páginas de conteúdo didático sobre um tema. É uma alternativa que oferece ao Professor possibilidades de publicar um volume alto de informações, mas de forma organizada, com divisão em capítulos e subcapítulos, semelhante a de um livro impresso.

Ressalto que o Recurso Livro no ambiente de aprendizagem é diferenciado, pois poderá conter textos e imagens conjuntamente com material multimídia, como vídeos e áudios.

Acrescentando um(a) novo(a) Livro em 22 julho - 28 julho ?

Expandir tudo

▶ Geral

▶ Aparência

▶ Configurações comuns de módulos

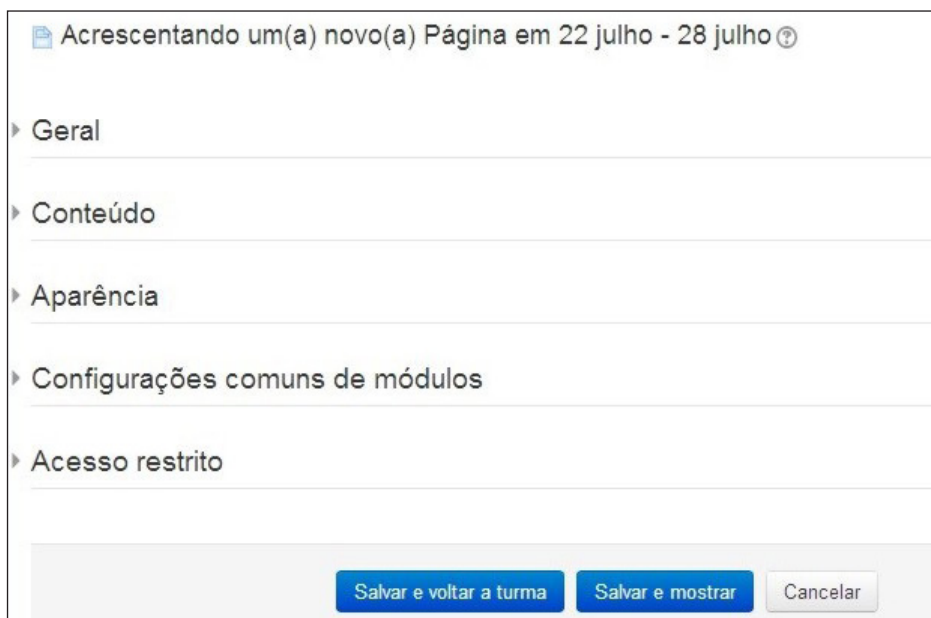
▶ Acesso restrito

Salvar e voltar a turma Salvar e mostrar Cancelar

Figura 21 - Blocos do formulário para acrescentar Livro

d) Página

Página é uma opção de Recurso indicada para quem prefere e/ou precisa organizar o conteúdo didático em uma única página *web* para favorecer o estudo do aluno.

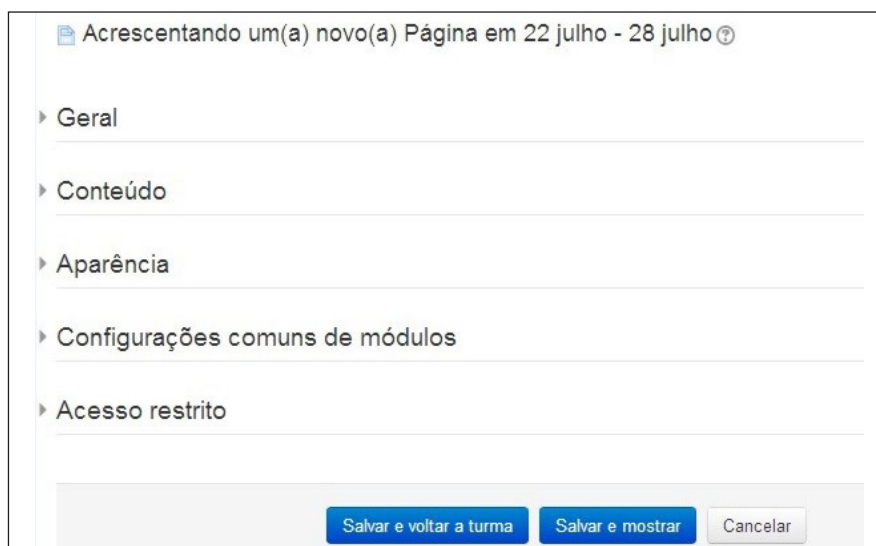


The screenshot shows a web form titled "Acrescentando um(a) novo(a) Página em 22 julho - 28 julho". The form is organized into a sidebar with five expandable sections: "Geral", "Conteúdo", "Aparência", "Configurações comuns de módulos", and "Acesso restrito". At the bottom of the form, there are three buttons: "Salvar e voltar a turma" (blue), "Salvar e mostrar" (blue), and "Cancelar" (grey).

Figura 22 - Blocos do formulário para acrescentar Página

e) Pasta

A Pasta é o Recurso que você deverá utilizar quando precisar criar associações entre vários arquivos para a realização de um estudo. Neste sentido, poderá enviar uma lista de arquivos de uma só vez pelo Recurso Pasta.



The screenshot shows a web form titled "Acrescentando um(a) novo(a) Pasta em 22 julho - 28 julho". The form is organized into a sidebar with five expandable sections: "Geral", "Conteúdo", "Aparência", "Configurações comuns de módulos", and "Acesso restrito". At the bottom of the form, there are three buttons: "Salvar e voltar a turma" (blue), "Salvar e mostrar" (blue), and "Cancelar" (grey).

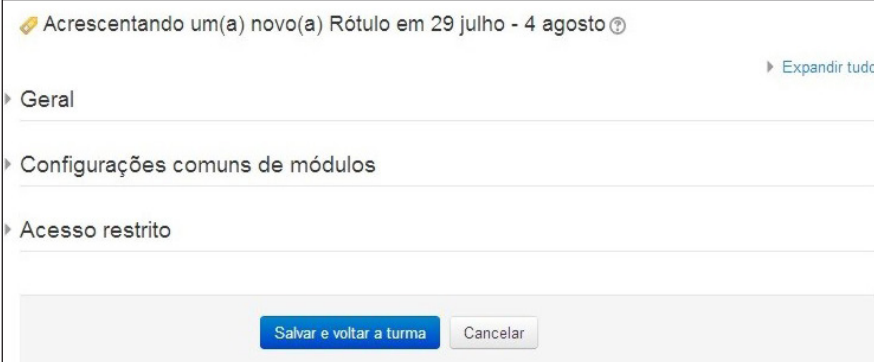
Figura 23 - Blocos do formulário para acrescentar Pasta

f) Rótulo

Muitas vezes, o professor tem interesse em adicionar textos, imagens, vídeos e áudios na própria área de agenda ou programação da turma. Para isso, sua melhor escolha é o Recurso Rótulo.

Utilize o Rótulo quando precisar chamar mais atenção para um recurso didático. Porém, não é recomendável que adicione muitos rótulos, pois poderá alongar a programação do curso, tornando a leitura cansativa para o aluno.

Seja bastante criterioso, pois, muitas vezes, sua melhor opção pode ser o Recurso Página.



Acrescentando um(a) novo(a) Rótulo em 29 julho - 4 agosto ?

Expandir tudo

▶ Geral

▶ Configurações comuns de módulos

▶ Acesso restrito

Salvar e voltar a turma Cancelar

Figura 24 - Blocos do formulário para acrescentar Rótulo

g) URL

A URL é um Recurso recomendável para o professor disponibilizar links que contribuirão para o estudo do aluno. Esses links podem ser de conteúdos didáticos que foram publicados no próprio Moodle ou em outros sites da *web*.



Acrescentando um(a) novo(a) URL em 29 julho - 4 agosto ?

Expandir tudo

▶ Geral

▶ Conteúdo

▶ Aparência

▶ Variáveis de URL

▶ Configurações comuns de módulos

▶ Acesso restrito

Salvar e voltar a turma Salvar e mostrar Cancelar

Figura 25 - Blocos do formulário para acrescentar URL



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 4 – Fórum

Agora, você vai discutir sobre as informações adquiridas até aqui. Acesse o Ambiente Virtual de Aprendizagem e participe do fórum, disponível na área de atividades da Unidade.

Responda: como as ferramentas tecnológicas em cada Recurso podem contribuir para atender às necessidades educacionais?

Para o desenvolvimento dessa atividade:

- Publique o *print screen* de um Recurso adicionado por você no Moodle e, juntamente com essa imagem, elabore um texto fazendo uma análise de suas possibilidades didáticas.
- Realize a análise de uma possibilidade de uso didático dos Recursos do Moodle.

Por fim, comente pelo menos uma postagem de um colega.

3.2 PROCESSO DE INSERÇÃO DO RECURSO NO AVA

Você já sabe quais as opções de recurso que o Moodle possui, então, vamos aprender a inserir cada uma delas no ambiente de aprendizagem.

Para acrescentar um Recurso no Moodle, temos, basicamente, três passos a serem seguidos:

1. ativar a edição do curso;
2. acrescentar o Recurso desejado;
3. configurar o Recurso para publicação na turma.

Agora, vou detalhar esses três passos.

O primeiro passo é ativar a edição do curso. O Moodle só permite a inserção de recursos se a página estiver ativada para edição. Ao entrar na disciplina, por padrão, tudo está desativado. Por isso, é preciso que você clique agora no botão “Ativar edição”, que fica na Administração da turma, no bloco Administração (Figura 26).

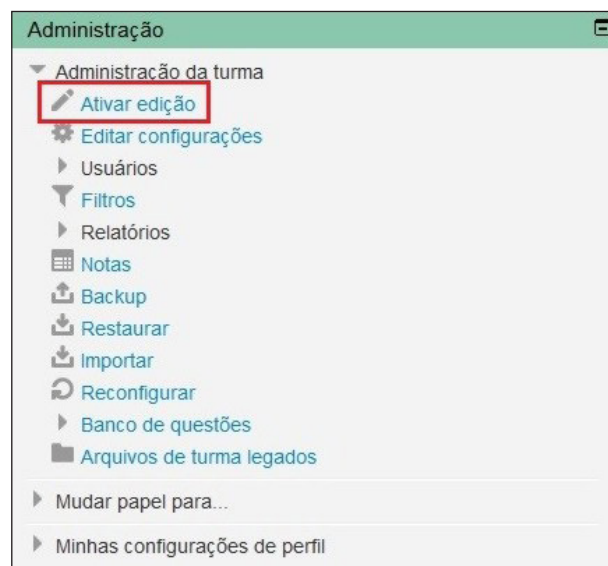


Figura 26 - Botão “Ativar edição”

Repare que, em seguida, já se pode visualizar o botão “Adicionar uma atividade ou recurso” (Figura 27).

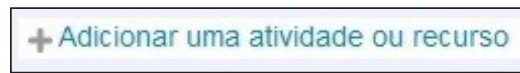


Figura 27 - Botão para “Adicionar uma atividade ou recurso”

Esse botão aparecerá em várias posições da página. Por isso, você deve definir onde quer inserir o Recurso. Assim que tomar a decisão, clique em “Adicionar uma atividade ou recurso”. Logo abrirá uma janela que lhe permite fazer a escolha do Recurso que deseja inserir no ambiente.

Neste momento, inicia-se o segundo passo, que é acrescentar o Recurso desejado (Figura 28).

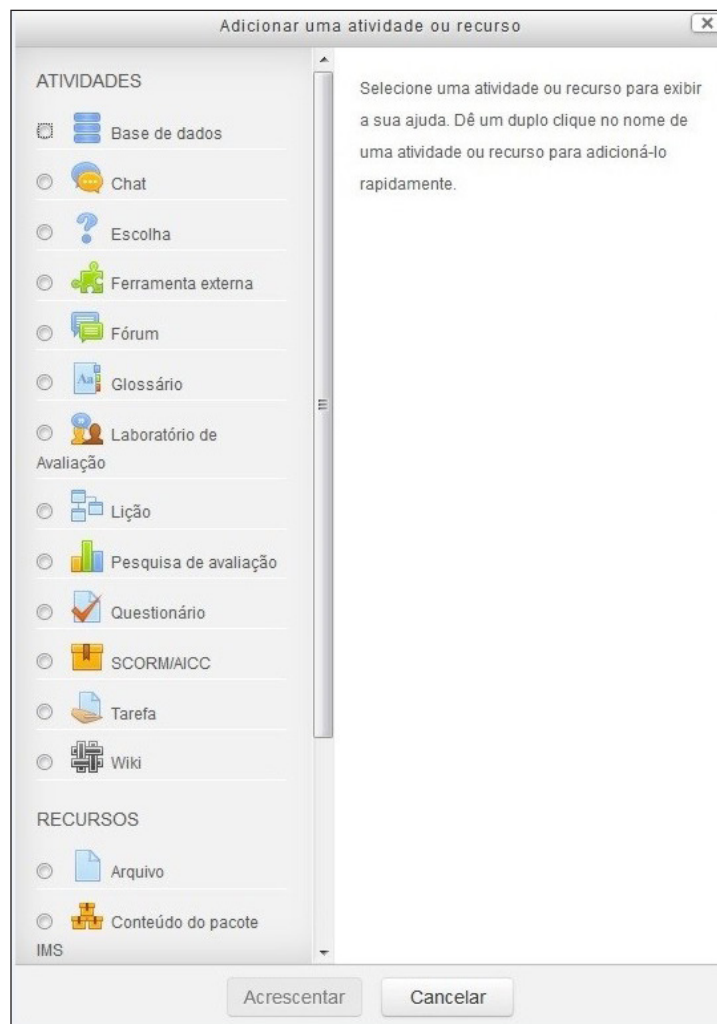


Figura 28 - Lista de “Atividades” e “Recursos”

Nesta janela temos duas listas: as opções de Atividades, que serão abordadas na Unidade 4; e as opções de Recurso, que você está estudando agora.

Esse é o momento em que precisa escolher qual é a opção de Recurso mais apropriada para seus objetivos educacionais. Escolha entre Arquivo, IMS, Livro, Página, Pasta, Rótulo e URL (Figura 29).



Figura 29 - Recursos disponíveis para escolha

Por fim, no terceiro passo, é preciso preencher o formulário da opção escolhida, pois devemos configurar o Recurso para publicação na turma. Cada Recurso tem um formulário próprio com características que o diferencia. Pronto, você já sabe os tipos de Recursos disponíveis e compreende os três passos básicos para a publicação de cada um deles.



FIQUE ATENTO

É chegado o momento que você precisa aprender sobre o preenchimento do formulário. Conheça na prática como os Recursos são acrescentados no ambiente de aprendizagem.

Temos duas possibilidades para a sua prática:

- Tutorial em videoaula, que é recomendável para quem não conhece o processo de preenchimento do formulário no Moodle.
- Tutorial em PDF, recomendável para quem já sabe preencher o formulário no Moodle e precisa tirar dúvidas sobre algum campo.

Escolha o material didático mais adequado para seus objetivos e aprenda a inserir os Recursos: Arquivo, IMS, Livro, Página, Pasta, Rótulo e URL.

É importante ressaltar que as videoaulas e o material em PDF descrevem o processo de inserção de cada um dos Recursos, desde o momento em que se ativa a edição no ambiente até o preenchimento do formulário para publicação.



MULTIMÍDIA

Vídeo 5 – Videoaula Arquivo

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção do Recurso “Arquivo”, na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem.



SAIBA MAIS

Link 3 – Apostila Arquivo

Acesse o **link 3** que descreve o processo de inserção do Recurso “Arquivo” disponível na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem.



MULTIMÍDIA

Vídeo 6 – Videoaula IMS

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção do Recurso “IMS”, na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem.



SAIBA MAIS

Link 4 – Apostila IMS

Acesse o **link 4** que descreve o processo de inserção do Recurso “IMS”, disponível na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem.



MULTIMÍDIA

Vídeo 7 – Videoaula Livro

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção do Recurso “Livro”, na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem.



SAIBA MAIS

Link 5 – Apostila Livro

Acesse o **link 5**, que descreve o processo de inserção do Recurso “Livro”, disponível na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem.



MULTIMÍDIA

Vídeo 8 – Videoaula Página

Acesse este vídeo tutorial, que descreve o processo de inserção do Recurso “Página”, na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem.



SAIBA MAIS

Link 6 – Apostila Página

Acesse o **link 6**, que descreve o processo de inserção do Recurso “Página”, disponível na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem.



MULTIMÍDIA

Vídeo 9 – Videoaula Pasta

Acesse este vídeo tutorial, que descreve o processo de inserção do Recurso “Pasta”, na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem



SAIBA MAIS

Link 7 – Apostila Pasta

Acesse o **link 7**, que descreve o processo de inserção do Recurso “Pasta”, disponível na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem.



MULTIMÍDIA

Vídeo 10 – Videoaula Rótulo

Acesse este vídeo tutorial, que descreve o processo de inserção do Recurso “Rótulo”, na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem.



SAIBA MAIS

Link 8 – Apostila Rótulo

Acesse o **link 8**, que descreve o processo de inserção do Recurso “Rótulo”, disponível na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem.



MULTIMÍDIA

Vídeo 11 – Videoaula URL

Acesse este vídeo tutorial, que descreve o processo de inserção do Recurso “URL”, na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem



SAIBA MAIS

Link 9 – Apostila URL

Acesse o **link 9**, que descreve o processo de inserção do Recurso “URL”, disponível na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem.



SAIBA MAIS

Link 10 – Editor HTML

O editor HTML do Moodle é fundamental para que consiga criar estilos visuais e inserir informações multimídia de forma satisfatória. Para o domínio das suas funcionalidades, acesse as duas partes do **link 10**, disponíveis na área de multimídia da Unidade em nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 5 – Glossário

Acesse o Ambiente Virtual de Aprendizagem e participe do glossário, disponível na área de atividades da Unidade. Há uma lista de palavras-chave que você deverá escolher três para inserir o significado ou complementar a produção textual do colega.



FIQUE ATENTO

Pratique a inserção de Recursos até que consiga automatizar o processo técnico. Ao mesmo tempo, busque refletir, continuamente: como se pode fazer um uso inteligente dos recursos do Moodle para favorecer a aprendizagem do aluno? Lembrando que a escolha do Recurso condiciona a navegação e a experiência de aprendizagem do aluno no Moodle.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 6 – Questionário

Agora, você vai testar os conhecimentos adquiridos nesta Unidade. Acesse o Ambiente Virtual de Aprendizagem e responda ao questionário, disponível na área de atividades da Unidade.



SÍNTESE

A disponibilização de material didático no Moodle é feita pela ferramenta Recurso. Nela são apresentadas estas sete opções:

- Arquivo: é recomendável para publicação de um arquivo que será objeto de estudo sobre um tema.
- IMS: permite a inserção de produto multimídia para EaD que está codificado com o padrão IMS internacional, cuja finalidade é viabilizar a publicação de conteúdo didático em todos Ambientes Virtuais de Aprendizagem.
- Livro: recomendável para quem precisa publicar conteúdo didático em várias páginas com organização em capítulos e subcapítulos, semelhante a um livro impresso.
- Página: utilizado para que o professor crie uma organização didática do conteúdo em uma mesma página.
- Pasta: permite ao professor organizar uma lista de arquivos para *download* para um mesmo estudo, como se estivessem em uma pasta de computador.
- Rótulo: recomendado para que o professor disponibilize conteúdo didático na página de programação da turma, buscando dar destaque para o material disponibilizado.
- URL: recomendado para o professor disponibilizar links para conteúdos didáticos que contribuirão para o estudo do aluno sobre uma temática.

Para adicionar cada Recurso, o professor precisa iniciar um processo que pode ser dividido em três passos: ativar a edição do curso, acrescentar Recurso desejado e preencher o formulário de configuração do recurso escolhido.

Caro estudante,

A ferramenta que o Moodle disponibiliza para o professor envolver os alunos em situações reais de aprendizagem é a Atividade.

Por meio dela, é possível disponibilizar conteúdo didático, mas, sobretudo, criar práticas em que o aluno poderá enviar um produto para ser avaliado.

Nesta unidade, primeiramente, você conhecerá as tecnologias disponíveis para criar atividades e, depois, aprenderá sobre o processo de inserção de cada uma delas no ambiente de aprendizagem.



FIQUE ATENTO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 4.1 Tipos de atividades
- 4.2 Processo de inserção de atividade no AVA

OBJETIVOS:

Esperamos que você, ao final da Unidade, seja capaz de:

- compreender o processo de configuração de Atividade no Moodle;
- reconhecer as funcionalidades e possibilidades da ferramenta Atividade;
- aplicar a ferramenta Atividade de acordo com as necessidades educacionais.

A seguir, confira a agenda da Unidade 4 e busque se organizar para cumprir as atividades dentro do cronograma previsto do curso.

AGENDA

Período	Atividade	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Concluída
Semana 7 De ___/___ a ___/___	31						
	32						
	33						
	34						
	35						
	36						
	37						
	38						
	39						
	40						
	41						
	42						
	43						
Semana 8 De ___/___ a ___/___	44						
	45						
	46						

Semana 8 De ___/___ a ___/___	47	Visualização do link 14 – Fórum (disponível na área de multimídia do AVA)						
	48	Visualização do link 15 – Glossário (disponível na área de multimídia do AVA)						
	49	Visualização do link 16 – Lição (disponível na área de multimídia do AVA)						
	50	Visualização do link 17 – Pesquisa de avaliação (disponível na área de multimídia do AVA)						
	51	Visualização do link 18 – Questionário (disponível na área de multimídia do AVA)						
	52	Visualização do link 19 – SCORM/AICC (disponível na área de multimídia do AVA)						
	53	Visualização do link 20 – Tarefas; link 21 – Wiki; link 22 – Workshop – Laboratório de Avaliação e link 23 – Desenvolvimento de Tutoriais (disponível na área de multimídia do AVA)						
	54	Atividade 7 - Base de Dados (12 pontos)						
	55	Atividade 8 - Questionário (8 pontos)						

4.1 TIPOS DE ATIVIDADES

A Atividade é uma ferramenta do Moodle que lhe permite criar práticas educativas que sejam mais interativas. Na instalação padrão do Moodle, temos estas doze possibilidades: Base de dados; Chat; Escolha; Fórum; Glossário; Lição; Pesquisa de avaliação; Questionário; SCORM/AICC; Tarefas; Wiki; e Workshop (Laboratório de Avaliação).

Aprenda a reconhecer as potencialidades e limitações de cada uma dessas doze opções disponíveis de atividades e utilize sua criatividade para favorecer a aprendizagem dos seus alunos.

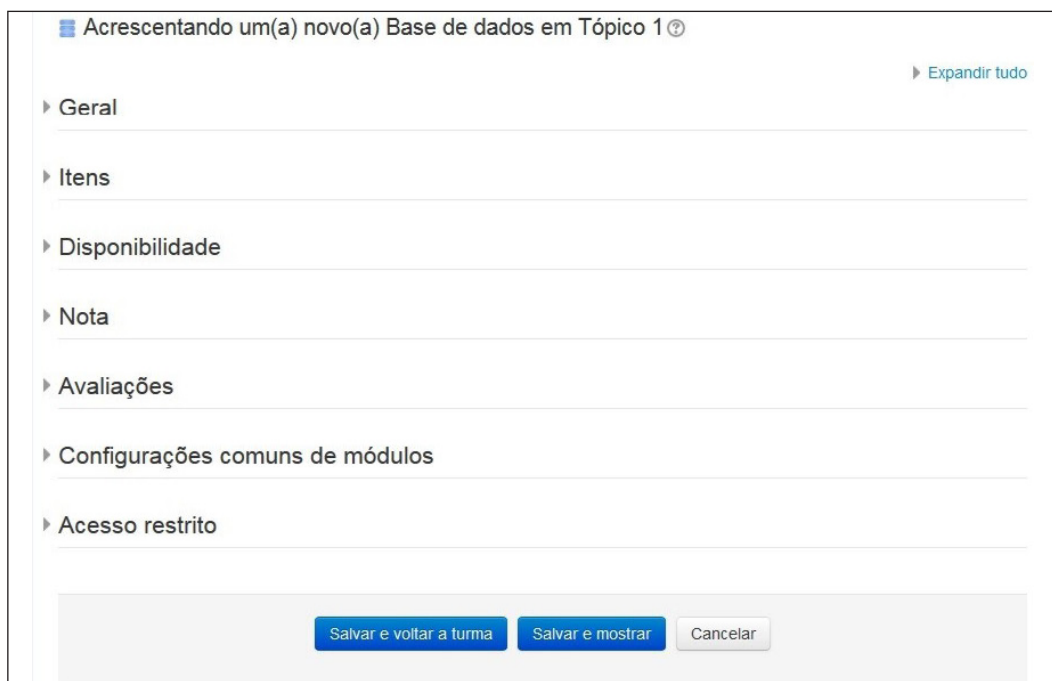
Por isso, antes de inserir uma atividade no ambiente de aprendizagem, você precisa saber qual é a melhor opção no Moodle para atender seus objetivos educacionais, tendo como referência as avaliações do seu plano de ensino. Então, conheça cada Atividade.

a) Base de Dados

A Base de Dados é uma atividade que possibilita aos alunos uma construção coletiva de um repositório de informações com arquivos digitais de quaisquer extensões. Por meio da atividade Base de Dados, os participantes do curso podem agir colaborativamente a fim de armazenar conteúdos que são resultados de um processo de pesquisa. O objetivo da Base de Dados é engajar os participantes para produzir um material de consulta, que possa contribuir de maneira favorável para agilizar a construção de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades sobre um ou vários temas definidos pelo professor.

Uma possibilidade educativa para o uso da Base de Dados é o armazenamento de artigos, teses e dissertações para auxiliar na produção do estado da arte de uma área do conhecimento.

Se considerarmos a Base de Dados como repositório digital, devem-se priorizar arquivos já finalizados e validados como os textos científicos citados. Mas, se o professor quiser construir uma Base de Dados com a produção textual de cada aluno durante o curso, então, sugere-se que, por meio da atividade Tarefas, o aluno realize todo o processo de desenvolvimento de conteúdo até a finalização e validação do arquivo final, que poderá ser inserido na Base de Dados.



The image shows a Moodle form titled "Acrescentando um(a) novo(a) Base de dados em Tópico 1". The form is organized into several sections, each with a right-pointing arrow icon: "Geral", "Itens", "Disponibilidade", "Nota", "Avaliações", "Configurações comuns de módulos", and "Acesso restrito". In the top right corner, there is a link "Expandir tudo". At the bottom of the form, there are three buttons: "Salvar e voltar a turma" (highlighted in blue), "Salvar e mostrar" (highlighted in blue), and "Cancelar" (grey).

Figura 30 - Campos do formulário de Base de Dados

b) Chat

A atividade Chat permite que se criem salas de bate-papo para que os usuários se comuniquem de forma síncrona, em tempo real.

Nesse espaço, os alunos poderão discutir com o professor temas pertinentes aos objetivos de aprendizagem do tópico. Pela configuração padrão do Moodle, será possível realizar apenas uma conversação por meio de textos. Porém, é possível integrar o *Skype* ou outro *plugin* no

ambiente e, assim, incrementar a atividade com um *video chat*. Essa possibilidade dependerá de suporte técnico dos responsáveis pela administração do ambiente.

O Chat é uma atividade que pode ser eficaz para encontros de orientações de trabalhos, resolução de dúvidas, debates e apresentação de seminários. Porém, para que se faça o melhor uso do Chat, é necessário que o moderador defina claramente os objetivos e as condições de participação que cada aluno deve obedecer, para que aconteça uma interação produtiva e constitua uma forma de se avaliar a aprendizagem.

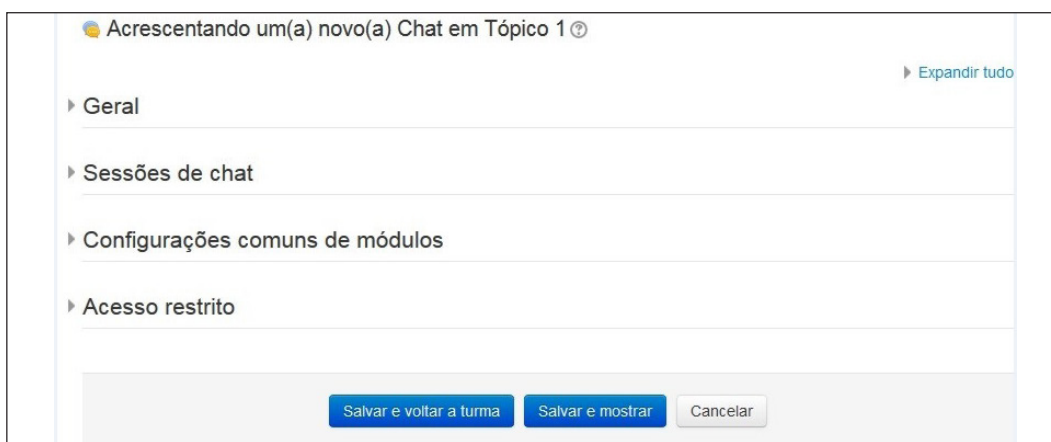


Figura 31 - Campos do formulário de Chat

c) Escolha

A Escolha é uma atividade que permite ao professor elaborar apenas uma pergunta com opções pré-definidas de respostas. São formulários simples para atender a uma necessidade educacional de curta duração. Você pode utilizar essa atividade em situações em que queira detectar opiniões, estimular a análise de um assunto e até para resolver problemas que dependem da resposta de toda a turma para se tomar uma decisão.

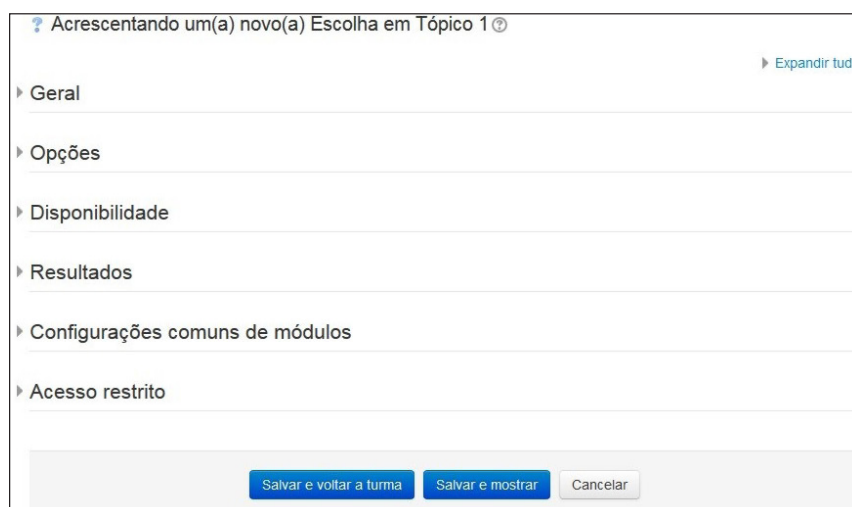


Figura 32 - Campos do formulário de Escolha

d) Fórum

O Fórum é uma ferramenta que tem como objetivo criar um espaço para que os alunos discutam e troquem informações de modo a construir conhecimentos. É uma atividade assíncrona, ou seja, que não acontece em tempo real.

O Moodle disponibiliza quatro tipos:

Fórum geral: nesta condição, é permitido que cada usuário crie quantos tópicos quiser.

Cada usuário inicia apenas um novo tópico: todos os usuários podem criar um novo tópico.

Fórum de perguntas e respostas: é inicializada uma pergunta e todos os participantes devem respondê-la.

Uma única discussão simples: nessa opção, o aluno não pode criar tópicos. É permitido apenas participar da discussão do tópico aberto pelo professor.

Uma possibilidade para utilização do Fórum é o debate. O professor pode escolher um tema e apresentar os dissensos e consensos da área do conhecimento proposto. Depois, o professor pode elaborar perguntas que incentivarão a discussão, oferecendo aos participantes um ambiente propício para embasarem teoricamente os argumentos e contra-argumentos acerca do tema proposto.

Há outras possibilidades de utilização do fórum como atividade. Pode-se utilizá-lo para realizar entrevistas com especialistas convidados e resolver dúvidas em relação às tarefas.

Acrescentando um(a) novo(a) Fórum em Tópico 1 ? [Expandir tudo](#)

- ▶ Geral
- ▶ Anexos e contador de palavras
- ▶ Assinatura e monitoramento
- ▶ Limite de mensagens para bloqueio
- ▶ Nota
- ▶ Avaliações
- ▶ Configurações comuns de módulos
- ▶ Acesso restrito

Salvar e voltar a turma Salvar e mostrar Cancelar

Figura 33 - Campos do formulário de Fórum

e) Glossário

Existem conceitos que devem ser armazenados e difundidos entre os alunos de um curso. Para atender essa necessidade, o Moodle apresenta o Glossário como atividade.

Ele destina-se ao desenvolvimento de dicionários sobre os termos mais relevantes do conteúdo ministrado no curso. Além disso, pode-se abrir a possibilidade para os próprios alunos sugerirem a inserção dos conceitos das palavras que encontraram dificuldade em compreendê-las, mesmo que essas não sejam tão relevantes para os objetivos do curso. Essa outra forma de utilização privilegia a colaboração entre os alunos a fim de favorecer a leitura do conteúdo proposto.

O Glossário, além da inserção de texto, também permite que os usuários realizem inserções de imagens, arquivos e links.

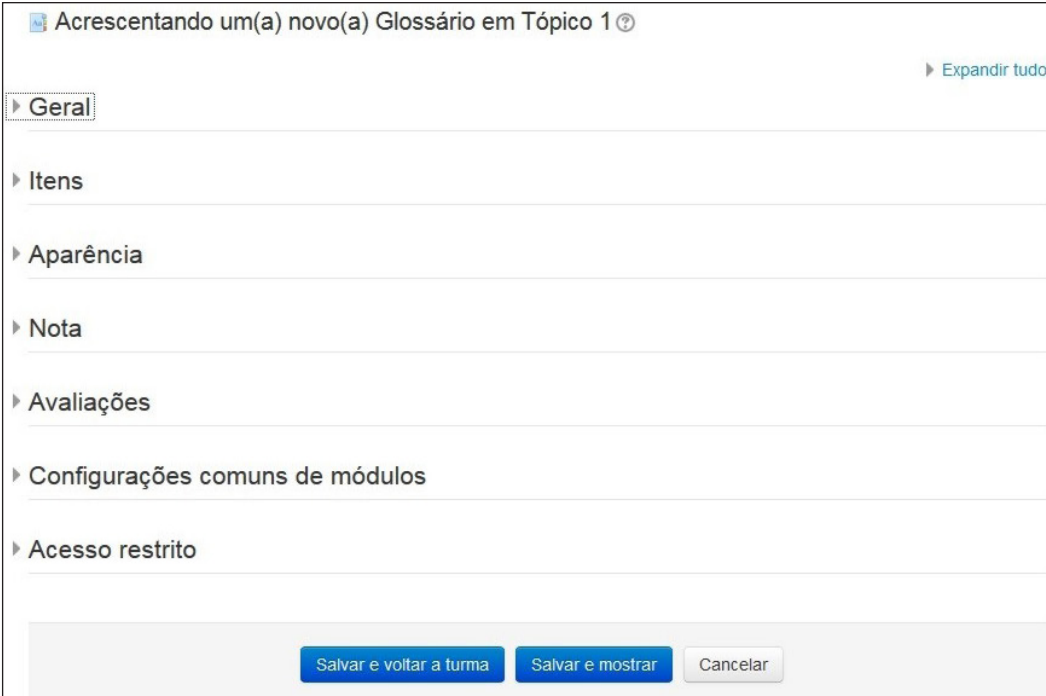


Figura 34 - Campos do formulário de Glossário

f) Lição

A Lição é uma atividade que possui um tempo determinado para que o aluno responda perguntas, a partir da apresentação de conteúdos.

O conteúdo, que pode conter textos, imagens e animações, é apresentado em telas. Para visitar cada uma das telas, o aluno poderá utilizar um painel de navegação.

A Lição é uma atividade semelhante ao tradicional material didático, que recorre a textos e imagens para fornecer informações e no final de cada unidade apresenta questões para serem resolvidas.

Figura 35 - Campos do formulário de Lição

g) Pesquisa de Avaliação

O Moodle possui questionários pré-formatados para favorecer à aplicação, a fim de verificar a percepção dos alunos quanto a sua própria aprendizagem e participação. É uma atividade que visa aferir opiniões que possam favorecer a avaliação do próprio curso.

Há três tipos de Pesquisas de Avaliação já inseridas no Moodle: *COLLES* (*Construtivist On-Line Learning Environment Survey*), *ATTLS* (*Attitudes to Thinking and Learning Survey*) e Incidentes críticos.

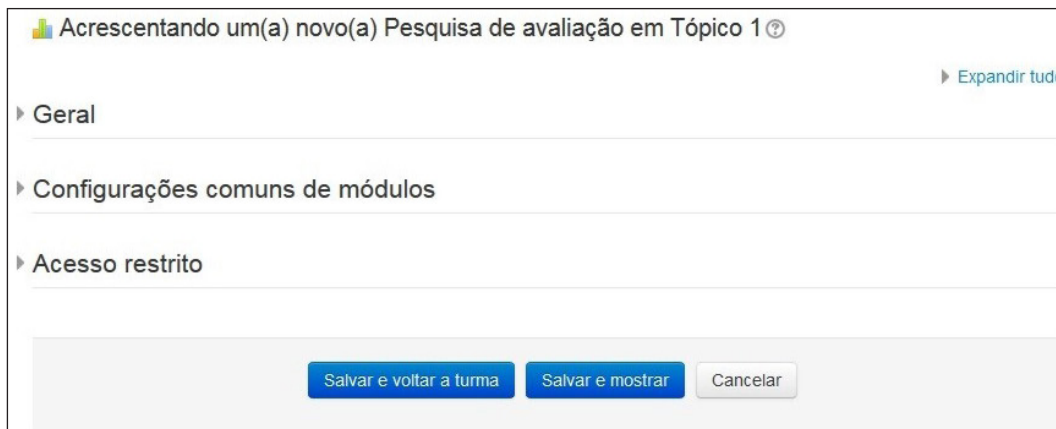
O *COLLES* possui afirmativas sobre o grau de importância do curso, com o intuito de propiciar aos alunos e professores uma reflexão sobre o comportamento de cada um.

O *ATTLS* é uma proposta de pesquisa que visa aferir dados sobre a percepção dos participantes em relação à interação no curso e sua importância para as práticas educativas.

O Incidentes Críticos abre espaço para que os alunos manifestem sua opinião sobre situações específicas vivenciadas durante o curso e façam uma análise crítica sobre essas experiências.

O professor pode verificar o resultado das Pesquisas de Avaliação por meio de relatórios, que podem ser visualizados na tela, em uma planilha de cálculos e baixados para o próprio computador pessoal. Nesses resultados, podem ser identificados os nomes dos alunos e suas respectivas respostas, como também pode acontecer uma pré-programação para manter o anonimato dos respondentes.

Tal como a Escolha, a Pesquisa de Avaliação é uma atividade disponibilizada pelo Moodle que não visa atribuir notas para o aluno. O objetivo é conhecer melhor a percepção do aluno sobre o curso e, a partir desses dados, buscar alternativas para aprimorar os pontos positivos e transformar as limitações em potencialidades.



Acrescentando um(a) novo(a) Pesquisa de avaliação em Tópico 1 ?

Expandir tudo

▶ Geral

▶ Configurações comuns de módulos

▶ Acesso restrito

Salvar e voltar a turma Salvar e mostrar Cancelar

Figura 36 - Campos do formulário de Pesquisa de Avaliação

h) Questionário

O Questionário é uma atividade do Moodle em que se pode criar enunciados que exijam respostas objetivas e dissertativas, tendo a possibilidade de apontar os erros e os acertos de cada aluno.

É uma opção muito usual em provas presenciais de concursos e vestibulares para avaliar a aprendizagem das pessoas. Potencializada pelo Moodle, na perspectiva da Educação a Distância, essa ferramenta agiliza a construção das questões, a disponibilização da nota e a análise do desempenho dos participantes.

O Questionário pode apresentar questões em múltipla escolha, verdadeiro ou falso, respostas dissertativas e respostas numéricas. A correção de cada resposta pode ser realizada pelo próprio Moodle. Uma funcionalidade interessante do questionário é a especificação do limite de tempo que o aluno terá para responder as questões e se será concedido o direito de tentar mais de uma vez. Sobre a visualização, é possível definir o número de questões por página e misturar a ordem das perguntas e alternativas, para que cada aluno veja a mesma prova de forma diferente.

Acrescentando um(a) novo(a) Questionário em Tópico 1 ?

Expandir tudo

▶ Geral

▶ Duração

▶ Nota

▶ Layout

▶ Comportamento da questão

▶ Opções de revisão ?

▶ Visualização

▶ Restrições extras nas tentativas

▶ Feedback geral ?

▶ Configurações comuns de módulos

▶ Acesso restrito

Figura 37 - Campos do formulário de Questionário

i) SCORM/AICC

O SCORM/AICC é um pacote que possibilita associar várias linguagens, como animações, páginas web, gráficos, sob um padrão de qualidade que facilita a importação e exportação de materiais didáticos em ambientes de aprendizagem, independente da plataforma.

Por isso, para aqueles que necessitam desenvolver um material didático para cursos que serão implementados em diferentes Ambientes Virtuais de Aprendizagem (como Moodle, Teleduc etc.), recomenda-se que prepare um conteúdo dentro desses padrões preestabelecidos, que facilitam a importação e exportação de dados.

Figura 38 - Campos do formulário de SCORM/AICC

j) Tarefas

A Tarefa é uma atividade que será desenvolvida pelo aluno e que poderá envolver o envio de arquivos para serem anexados no curso. Neste sentido, você poderá escolher entre quatro tipos:

- **Modalidade avançada de carregamento de arquivos:** permite o envio de vários arquivos.
- **Texto *on-line*:** é criada uma tarefa e o aluno enviará seu texto para ser visualizado na própria página do Moodle.
- **Envio de arquivo único:** será permitido apenas o envio de um arquivo.
- **Atividade *off-line*:** é determinada uma tarefa que não prevê a entrega de arquivos e textos pelo Moodle. É um tipo de atividade que pode ser utilizada para avaliar apresentações e provas em encontros presenciais.

Figura 39 - Campos do formulário de Tarefas

Figura 40 - Tipos de envio de Tarefas

k) Wiki

A Wiki é uma atividade que propõe o envolvimento dos alunos na construção de uma enciclopédia do curso. Para isso, deverão produzir os textos colaborativamente. O melhor exemplo do funcionamento da Wiki na *web* é a Wikipédia, disponível na URL <<http://pt.wikipedia.org>>. É importante destacar que a Wikipédia é aberta ao público em geral e não está focada em um curso ou disciplina. Porém, é uma referência de qualidade para essa proposta de atividade.

Na Wiki, como há possibilidade de todos alterarem o que foi escrito, os direitos intelectuais de reprodução e distribuição do conteúdo são livres, desde que seja citada o nome da Wiki como fonte.

Porém, a autoria das contribuições não é anônima, pois são registradas no histórico da ferramenta todas as edições realizadas. Todos os participantes do curso podem consultar esses dados e ainda podem propor discussões para aperfeiçoar e validar as informações publicadas.

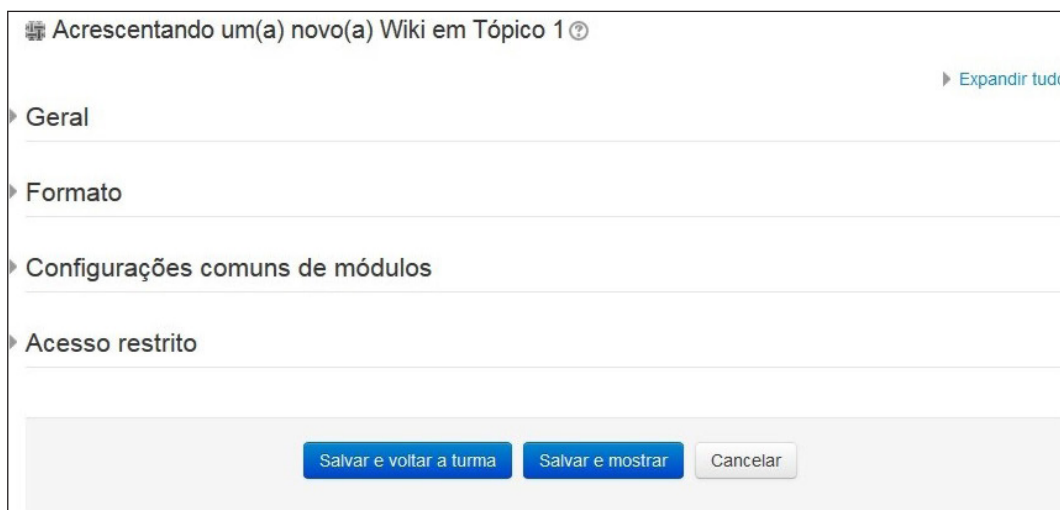


Figura 41 - Campos do formulário de Wiki

l) Workshop (ou Laboratório de Avaliação)

Workshop (Laboratório de Avaliação) é uma atividade em que cada aluno pode ter seu trabalho avaliado por seus pares no curso. Em um primeiro momento, o aluno desenvolve o seu trabalho. Depois da submissão do arquivo, ele deverá avaliar o trabalho de um colega, enquanto é avaliado por outro.

Acrescentando um(a) novo(a) Laboratório de Avaliação em Tópico 1

Expandir tudo

- ▶ Geral
- ▶ Configurações de nota
- ▶ Configurações de envio
- ▶ Configurações da avaliação
- ▶ Feedback
- ▶ Exemplos de tarefas enviadas
- ▶ Disponibilidade
- ▶ Configurações comuns de módulos
- ▶ Acesso restrito

Salvar e voltar a turma Salvar e mostrar Cancelar

Figura 42 - Campos do formulário de Workshop (ou Laboratório de Avaliação)

4.2 PROCESSO DE INSERÇÃO DE ATIVIDADE NO AVA

Você já sabe quais são as opções de Atividade que o Moodle possui, então, vamos aprender a inserir cada uma delas no ambiente de aprendizagem.

Para acrescentar uma atividade no Moodle temos, basicamente, três passos a serem seguidos:

- ativar a edição da turma;
- acrescentar a atividade desejada;
- configurar a atividade para publicação na turma.

Agora, vou detalhar estes três passos.

O primeiro passo é ativar a edição da turma. O Moodle só permite a inserção de atividades se a página estiver ativada para edição. Ao entrar na disciplina, por padrão, tudo está desativado. Por isso, é preciso que você clique, agora no botão “Ativar edição”, que fica na Administração da turma, no bloco Administração (Figura 43).

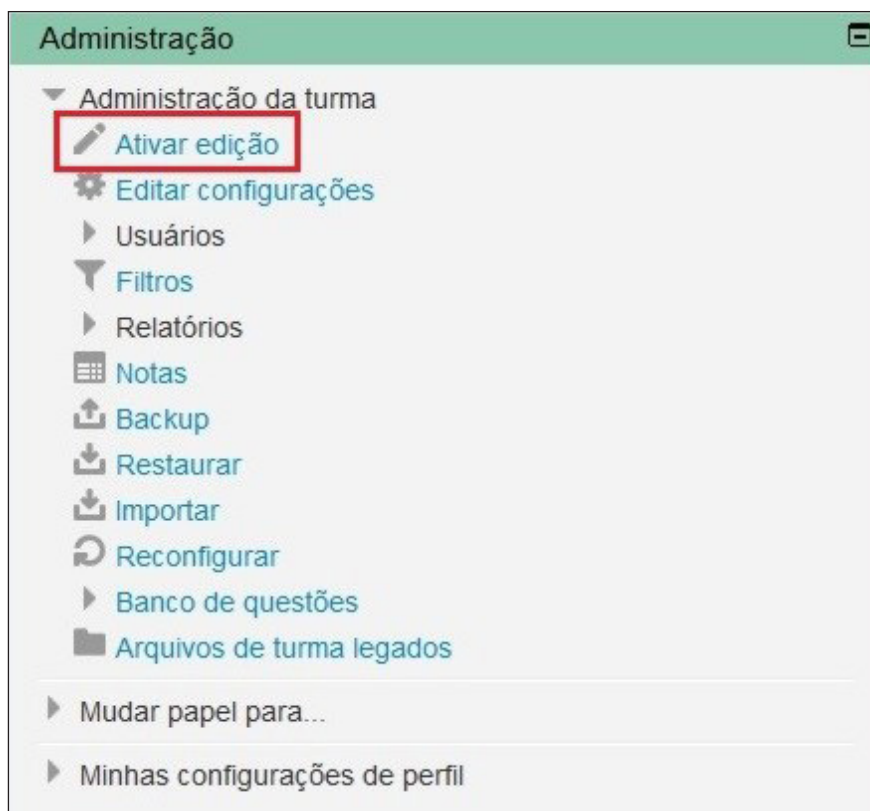


Figura 43 - Botão “Ativar edição”

Repare que, em seguida, já se pode visualizar o botão “Adicionar uma atividade ou recurso” (Figura 44).

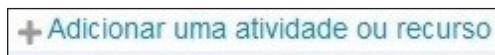


Figura 44 - Botão para “Adicionar uma atividade ou recurso”

Esse botão aparecerá em várias posições da página. Por isso, você deve definir a onde quer inserir a Atividade. Assim que tiver uma decisão, clique em “Adicionar uma atividade ou recurso”. Logo, abrirá uma janela que lhe permite fazer a escolha da Atividade que deseja inserir no ambiente. Neste momento, inicia-se o segundo passo, que é acrescentar a Atividade desejada (Figura 45).

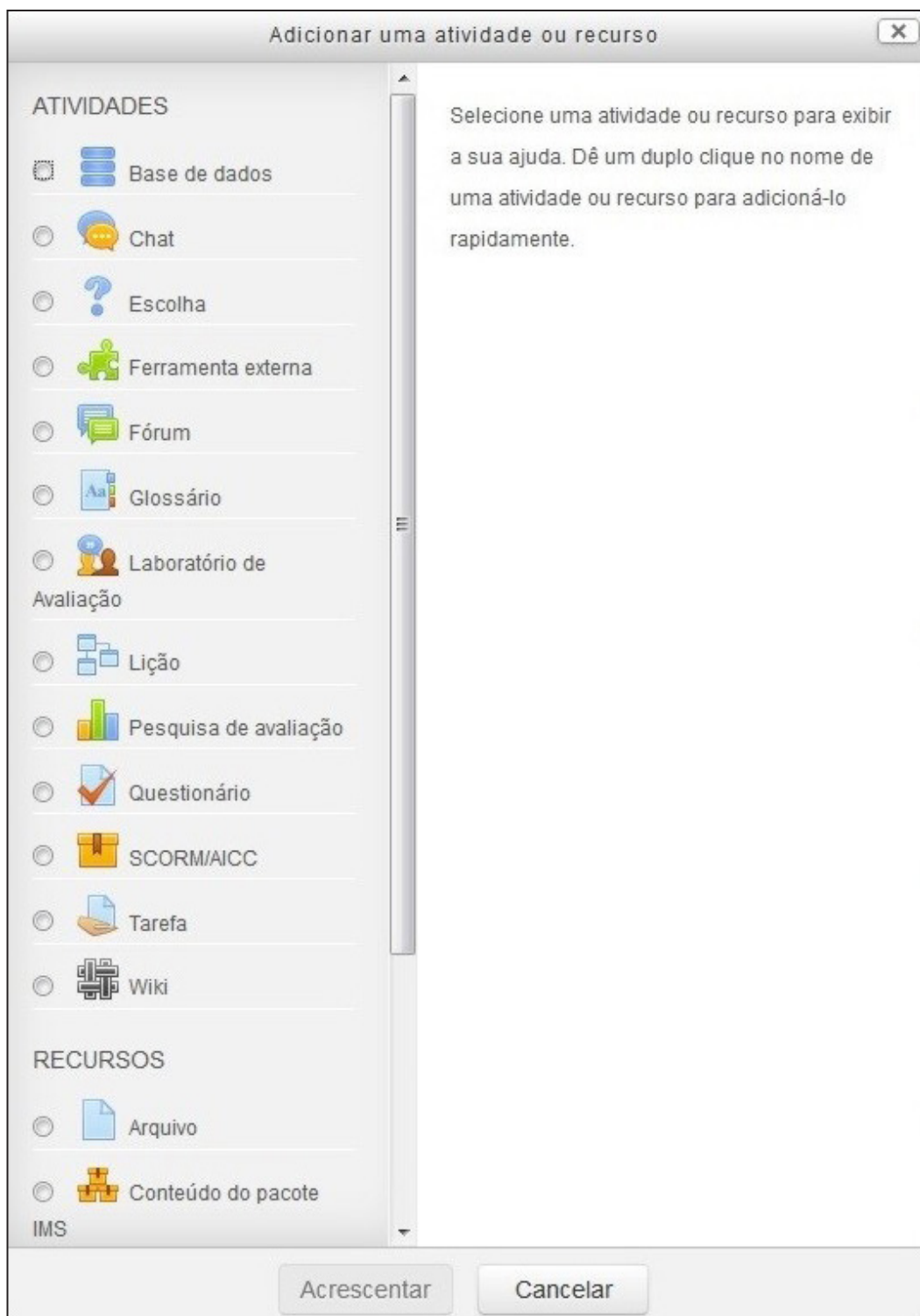


Figura 45 - Lista de atividades e recursos

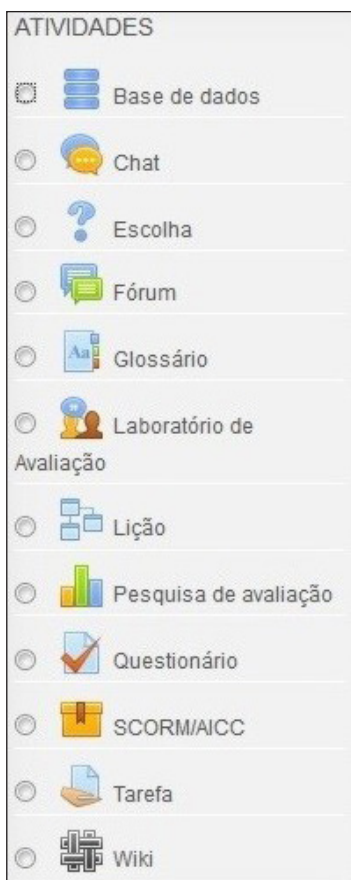


Figura 46 - Atividades disponíveis para escolha

Nessa janela temos duas listas: as opções de Atividades, que você está estudando agora e as opções de Recursos, que foram abordadas na Unidade 3.

Este é o momento em que precisa escolher qual é a opção de Atividade mais apropriada para seus objetivos educacionais. Escolha entre Base de dados, Chat, Escolha, Fórum, Glossário, Lição, Pesquisa de avaliação, Questionário, SCORM/AICC, Tarefa, Wiki e Workshop – Laboratório de Avaliação (Figura 46).

Por fim, no terceiro passo, é preciso preencher o formulário da opção escolhida, pois devemos configurar a Atividade para publicação no curso. Cada Atividade tem um formulário próprio com características que a diferencia.

Pronto, você já sabe os tipos de Atividades disponíveis e compreende os três passos básicos para a publicação de cada um deles. Então, é chegado o momento que precisa aprender sobre o preenchimento do formulário. Conheça na prática como as Atividades são acrescentadas no ambiente de aprendizagem.

Temos duas possibilidades para a sua prática:

- Tutorial em videoaula, que é recomendável para quem não conhece o processo de preenchimento do formulário no Moodle;
- Tutorial em PDF, recomendável para quem já sabe preencher o formulário no Moodle e precisa tirar dúvidas sobre algum campo.

Escolha o material didático mais adequado para seus objetivos e aprenda a inserir as Atividades Base de dados, Chat, Escolha, Fórum, Glossário, Lição, Pesquisa de avaliação, Questionário, SCORM/AICC, Tarefa, Wiki e Workshop - Laboratório de Avaliação. É importante ressaltar que as videoaulas e o material em PDF descrevem o processo de inserção de cada uma

das Atividades, desde o momento em que se ativa a edição no ambiente até o preenchimento do formulário para publicação.



MULTIMÍDIA

Vídeo 12 – Videoaula Base de dados

Accesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção da Atividade Base de dados.



SAIBA MAIS

Link 11 – Apostila Base de dados

Accesse o link desta apostila que descreve o processo de inserção da Atividade Base de dados.



MULTIMÍDIA

Vídeo 13 – Videoaula Chat

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção da Atividade Chat.



SAIBA MAIS

Link 12 – Apostila Chat

Acesse o link desta apostila que descreve o processo de inserção da Atividade Chat.



MULTIMÍDIA

Vídeo 14 – Videoaula Escolha

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção da Atividade Escolha.



SAIBA MAIS

Link 13 – Apostila Escolha

Acesse o link desta apostila que descreve o processo de inserção da Atividade Escolha.



MULTIMÍDIA

Vídeo 15 – Videoaula Fórum

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção da Atividade Fórum.



SAIBA MAIS

Link 14 – Apostila Fórum

Acesse o link desta apostila que descreve o processo de inserção da Atividade Fórum.



MULTIMÍDIA

Vídeo 16 – Videoaula Glossário

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção da Atividade Glossário.



SAIBA MAIS

Link 15 – Apostila Glossário

Acesse o link desta apostila que descreve o processo de inserção da Atividade Glossário.



MULTIMÍDIA

Vídeo 17 – Videoaula Lição

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção da Atividade Lição.



SAIBA MAIS

Link 16 – Apostila Lição

Acesse o link desta apostila que descreve o processo de inserção da Atividade Lição.



MULTIMÍDIA

Vídeo 18 – Videoaula Pesquisa de avaliação

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção da Atividade Pesquisa de avaliação.



SAIBA MAIS

Link 17 – Apostila Pesquisa de avaliação

Acesse o link desta apostila que descreve o processo de inserção da Atividade Pesquisa de avaliação.



MULTIMÍDIA

Vídeo 19 – Videoaula Questionário

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção da Atividade Questionário.



SAIBA MAIS

Link 18 – Apostila Questionário

Acesse o link desta apostila que descreve o processo de inserção da Atividade Questionário.



MULTIMÍDIA

Vídeo 20 – Videoaula SCORM/AICC

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção da Atividade SCORM/AICC.



SAIBA MAIS

Link 19 – Apostila SCORM/AICC

Acesse o link desta apostila que descreve o processo de inserção da Atividade SCORM/AICC.



MULTIMÍDIA

Vídeo 21 – Videoaula Tarefas

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção da Atividade Tarefas.



SAIBA MAIS

Link 20 – Apostila Tarefas

Acesse o link desta apostila que descreve o processo de inserção da Atividade Tarefas.



MULTIMÍDIA

Vídeo 22 – Videoaula Wiki

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção da Atividade Wiki.



SAIBA MAIS

Link 21 – Apostila Wiki

Acesse o link desta apostila que descreve o processo de inserção da Atividade Wiki.



MULTIMÍDIA

Vídeo 23 – Videoaula Workshop - Laboratório de Avaliação

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção da Atividade Workshop - Laboratório de Avaliação.



SAIBA MAIS

Link 22 – Apostila Workshop - Laboratório de Avaliação

Acesse o link desta apostila que descreve o processo de inserção da Atividade Workshop - Laboratório de Avaliação.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 7 – Base de Dados

Acesse o Ambiente Virtual de Aprendizagem e acesse a atividade Base de Dados, que está disponível na Unidade. Você deverá propor uma atividade para EaD, utilizando as possibilidades do Moodle. Para isso, crie um resumo da atividade e submeta na Base de Dados.



FIQUE ATENTO

Muitas vezes, o aluno terá dúvidas sobre enviar a atividade pelo Moodle. Então, você deverá conhecer bem a interface gráfica e suas possibilidades de interação para que auxilie o aluno e/ou tutor na resolução de problemas.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 8 – Questionário

Agora, você vai testar os conhecimentos adquiridos nesta Unidade. Acesse o Ambiente Virtual de Aprendizagem e responda ao questionário, disponível na área de atividades da Unidade.



SÍNTESE

A prática educativa no Moodle é construída pela ferramenta Atividade, pois ela possibilita tanto a inserção de conteúdo didático quanto à interação com o aluno para que a avaliação da aprendizagem seja realizada. Nela são apresentadas estas doze opções:

- Base de dados: atividade que o professor cria um repositório digital para que os alunos façam a inserção de arquivos, propiciando a oportunidade de interagir com os colegas por meio de comentários.
- Chat: atividade que permite aos participantes do curso interagirem de forma síncrona, em tempo real, por meio de textos.
- Escolha: uma pergunta, muito semelhante a uma enquete, que é disponibilizada para obter uma resposta rápida dos participantes sobre um assunto de interesse do professor.
- Fórum: atividade que permite ao professor criar uma discussão (um debate) entre os participantes, de forma assíncrona, que não é tempo real.
- Glossário: atividade que o professor pode utilizar para criar uma lista dos principais conceitos do curso com seus respectivos significados.
- Lição: atividade em que o professor cria conteúdo organizado semelhante a um livro, mas que possui questões para avaliar a aprendizagem do aluno.
- Pesquisa de avaliação: atividade em que os alunos avaliam o curso.
- Questionário: atividade que consiste na apresentação de questões abertas e fechadas para o aluno responder com a possibilidade de ter o resultado da avaliação de forma automatizada.
- SCORM/AICC: padrão internacional para publicação de produtos de EaD, independente do AVA.
- Tarefa: atividade que consiste na realização de uma tarefa, presencial ou virtual, podendo o aluno enviar arquivos para cumprimento do objetivo educacional.
- Wiki: atividade em que os alunos criam conjuntamente uma enciclopédia.
- Workshop - Laboratório de Avaliação: atividade que permite a avaliação dos alunos por eles mesmos em pares às cegas.

Para adicionar cada Atividade, o professor precisa iniciar um processo que pode ser dividido em três passos: ativar a edição do curso, acrescentar a atividade desejada e preencher o formulário de configuração da atividade escolhida.



SAIBA MAIS

Link 23 – Desenvolvimento de tutoriais

Caso queira aprender a criar tutoriais em PDF, com o intuito de auxiliar o aluno na resolução de problemas, sugiro que aprenda o *software Wink*, que está disponível no **link 23**. De forma prática, você pode criar um passo a passo.

Caro estudante,

Os Blocos são opções no Moodle que permitem a ampliação de funcionalidades em cada uma de suas páginas. Podem-se inserir os Blocos nas áreas laterais do ambiente, tanto na coluna da direita quanto na coluna da esquerda. Assim, as páginas poderão ser personalizadas com ferramentas mais apropriadas ao contexto educacional do curso.

Há também possibilidade de implementar Blocos que não estão contidos na instalação padrão do *software*. Nesse caso, caberá aos administradores do Moodle identificar os pré-requisitos e os procedimentos necessários para se beneficiarem das inovações tecnológicas recentes no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Primeiramente, serão apresentadas as funcionalidades básicas dos Blocos do Moodle. Depois, será feita uma demonstração do processo de implementação do Bloco.



FIQUE ATENTO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 5.1 Opções de Blocos do Moodle
- 5.2 Processo de Inserção de Bloco no AVA

OBJETIVOS

Esperamos que você, ao final da unidade, seja capaz de:

- compreender o processo de configuração do Bloco no Moodle;
- reconhecer as funcionalidades e possibilidades da ferramenta Bloco;
- aplicar a ferramenta Bloco de acordo com o contexto educacional, buscando favorecer a navegação do aluno no AVA.

A seguir, confira a agenda da Unidade 5 e busque se organizar para cumprir as atividades dentro do cronograma previsto do curso.

AGENDA

Período	Atividade	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Concluída
Semana 9 De ___/___ a ___/___	54	Leitura da Unidade 5 (guia impresso)					
	55	Visualização do vídeo 24 – Inserção de Bloco (disponível na área de multimídia do AVA)					
	56	Visualização do link 24 – Inserção de Bloco (disponível na área de multimídia do AVA)					
	57	Visualização do link 25 – Configuração de Bloco (disponível na área de multimídia do AVA)					
	58	Visualização do vídeo 25 – Configuração de Bloco (disponível na área de multimídia do AVA)					
Semana 10 De ___/___ a ___/___	59	Atividade 9 – Workshop (disponível na área de atividades do AVA)					
	60	Atividade 10 – Questionário (disponível na área de atividades do AVA)					

5.1 OPÇÕES DE BLOCOS DO MOODLE

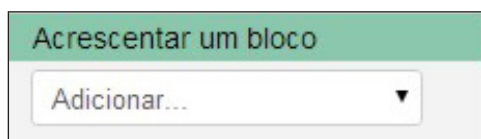


Figura 47 - Blocos do Moodle

Os Blocos são ferramentas que o professor pode inserir no ambiente para favorecer a navegação dos alunos, enquanto acessam os recursos didáticos e realizam as atividades avaliativas.

Primeiramente, é fundamental que você conheça as opções de Blocos que o Moodle disponibiliza para o professor. Somente assim, tendo conhecimento das alternativas, poderá fazer as melhores escolhas, de acordo com seu contexto educacional.

Depois, na próxima seção (5.2), aprenderá como se faz para inserir cada alternativa, por meio do “Acrescentar um Bloco” (Figura 47), do seu Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Neste sentido, apresento cada Bloco existente no Moodle da UFMG Virtual e suas funcionalidades básicas:

- **Acesso móvel:** incrementa as páginas com links para uso exclusivo em dispositivos móveis.
- **Administrar favoritos:** permite que os usuários assinalem páginas do curso como itens favoritos.

- **Alimentador RSS remoto:** facilita o recebimento de notícias externas via RSS pelo sistema do Moodle.
- **Aniversário:** permite que todos conheçam os aniversariantes do dia.
- **Atividade recente:** são listadas as atividades realizadas recentemente no curso.
- **Calendário:** os alunos podem acompanhar os eventos do curso por meio do calendário.
- **Comentários:** esse bloco possibilita que mensagens breves sejam postadas e visualizadas com facilidade na coluna direita do curso. É uma alternativa interessante para postagem de avisos.
- **Entrada aleatória do glossário:** permite que seja definido o número de itens do glossário que serão exibidos e o critério para apresentação no Bloco.
- **Estado de andamento do curso:** este Bloco permite que alunos e professores monitorem as avaliações que estão pendentes, em andamento e já concluídas. É uma ferramenta útil para que cada participante controle suas demandas no curso para que seja possível concluí-las.
- **HTML:** o professor poderá disponibilizar conteúdo personalizado, desenvolvido especificamente por ele ou sua equipe. Por exemplo, um vídeo.
- **Links para Seções:** em cursos mais extensos, é conveniente facilitar a navegação do usuário pelos itens da programação (agenda do curso). Com este Bloco, cada item da programação pode ser visualizado como link nas páginas do curso pelo nome ou número da seção.
- **Localizador da comunidade:** pode-se pesquisar cursos de educação a distância para se fazer inscrição ou *download*. Há possibilidade de filtrar se o curso desejado tem como público-alvo alunos, educadores e administradores de curso. Além disso, é possível definir o nível de escolaridade, assunto, o tipo de licença para distribuição e idioma.
- **Mensagens:** mostra as mensagens recebidas pelo sistema de envio do Moodle. Facilita para que o usuário consulte o histórico de mensagens e, assim, possa reler informações significativas.
- **Mentorandos:** são listados todos os alunos que estão sob a orientação dos tutores.
- **Menu do Blog:** é um Bloco que visa agilizar o acesso às ferramentas para publicação de mensagens e administração do blog.
- **Meus arquivos privados:** por meio desse Bloco, cada usuário pode consultar e gerenciar cada arquivo enviado para o Moodle. Há possibilidade de criação de pastas com nomes personalizados e edição básica (*upload*, *download* e exclusão) de arquivos.
- **Participantes:** neste Bloco, é possível acessar e visualizar as informações de cada um que compõe a lista de participantes do curso. Entendem-se como participantes: alunos, tutores e professores.
- **Pesquisar nos fóruns:** é um mecanismo de busca específico para encontrar informações publicadas nos fóruns do curso.
- **Resultados do quiz:** possibilita a visualização das notas das avaliações dos testes.
- **Tags:** as tags é um excelente recurso para favorecer a indexação de conteúdo e facilitar a busca por informações. Ao habilitar esse Bloco, será exibida uma lista de palavras-chave (que serão links) na própria página do curso.
- **Tags do Blog:** esse Bloco utiliza a mesma lógica do Bloco Tags. Só que ele se limita a apresentar as tags apenas dos blogs publicados pelos participantes do curso.
- **Últimas Notícias:** são listadas as últimas notícias publicadas pelos autores e tutores do curso.
- **Usuários On-line:** por esta ferramenta, é possível identificar com mais agilidade quem são os usuários que estão acessando o ambiente no mesmo momento que você.

5.2 PROCESSO DE INSERÇÃO DO BLOCO

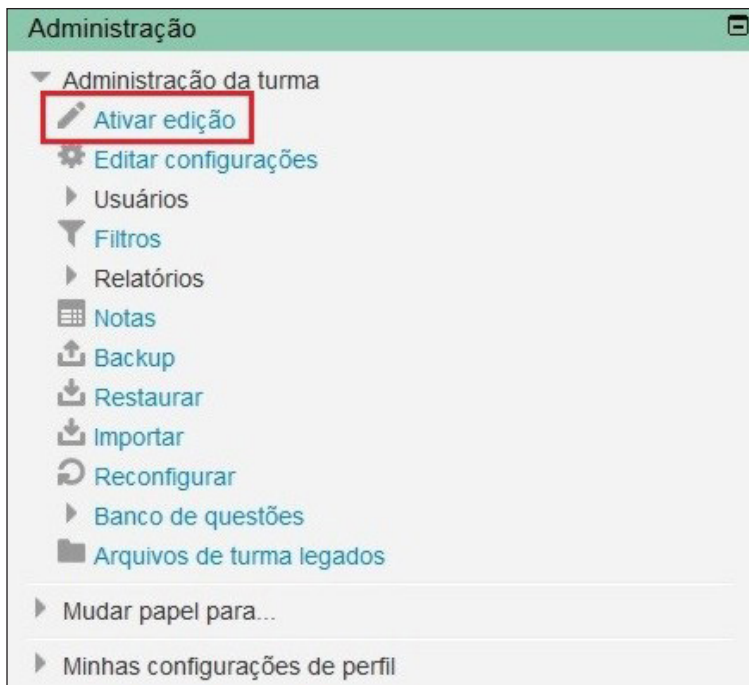


Figura 48 - Botão Ativar Edição

O Moodle permite que cada aluno, professores, tutores e demais pessoas que participam do curso consultem as Últimas Notícias publicadas. Essa é uma ferramenta importante para facilitar o acesso às novas informações e que pode ser viabilizado por meio de um Bloco.

Para habilitar um Bloco na coluna da direita da página, o primeiro passo é ativar a edição do curso. Por isso, é preciso que você clique agora no botão “Ativar edição”, que fica na Administração da turma, no Bloco Administração (Figura 48).

Depois, selecione uma das opções disponíveis (Figura 49).

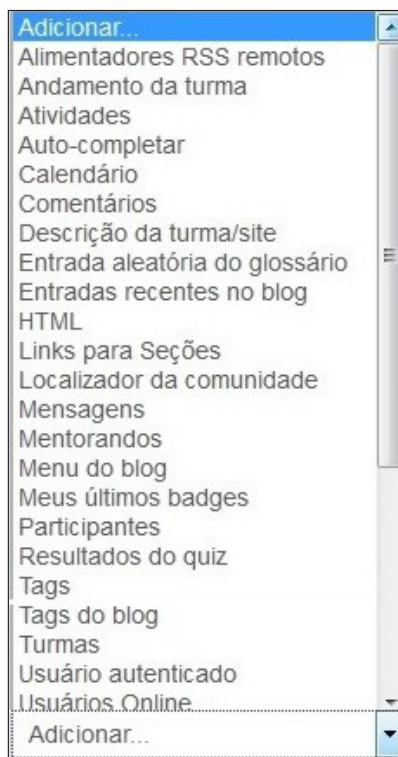


Figura 49 - Adicionar Bloco

A página será recarregada e, assim, todos os alunos poderão visualizar o Bloco escolhido, neste exemplo é Atividade recente (Figura 50).



Figura 50 - Bloco Atividade recente

Ao habilitar um Bloco, você tem quatro possibilidades de ação em relação a eles: configurar, excluir, ocultar e atribuir papéis. Para isso, você deverá clicar no símbolo correspondente a cada uma dessas funcionalidades.

Para configurar e definir as características do Bloco, para a visualização da turma você deve clicar neste símbolo:



Para excluir o Bloco da página, clique neste símbolo:



Para ocultar o Bloco da turma, mesmo que ele esteja configurado, clique neste símbolo:



Para atribuir papéis para os participantes do curso, definindo como cada um pode interagir em relação ao Bloco, clique neste símbolo:



É recomendável que você experimente todos os Blocos e teste o funcionamento de cada um deles.



MULTIMÍDIA

Vídeo 24 – Videoaula Inserção de Bloco

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de inserção de Bloco.



SAIBA MAIS

Link 24 – Apostila Inserção de Bloco

Acesse o link desta apostila que descreve o processo de inserção de Bloco.



SAIBA MAIS

Link 25 – Configuração de Bloco

Aprenda a utilizar as ferramentas básicas para a configuração dos Blocos no Moodle. Saiba explorar as potencialidades de configuração dos Blocos no Moodle.



MULTIMÍDIA

Vídeo 25 – Configuração de Bloco

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de configuração de Bloco.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 9 – Workshop

Agora, você vai criar um tutorial ensinando a configurar um Bloco no Moodle. Acesse o Ambiente Virtual de Aprendizagem e submeta seu arquivo na área disponível para a atividade da Unidade. Depois de submeter, você receberá um tutorial produzido por um colega para que você faça a avaliação. Por fim, submeta o arquivo da avaliação e aguarde os comentários do professor sobre os dois arquivos que enviou.



FIQUE ATENTO

Teste cada opção de Bloco e busque compreender as características do processo de configuração. Isso será fundamental para que compreenda melhor como o aluno poderá interagir com os Blocos no Moodle, durante a experiência de navegação no ambiente de aprendizagem.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 10 – Questionário

Agora, você vai testar os conhecimentos adquiridos nesta Unidade. Acesse o Ambiente Virtual de Aprendizagem e responda ao questionário, disponível na área de atividades da Unidade.



SÍNTESE

Os Blocos são opções no Moodle que permitem a ampliação de funcionalidades em cada uma de suas páginas. Pode-se inserir os Blocos nas áreas laterais do ambiente, tanto na coluna da direita quanto na coluna da esquerda. Assim, as páginas poderão ser personalizadas com ferramentas mais apropriadas ao contexto educacional do curso.

Na instalação do Moodle UFMG Virtual, há estas 23 opções de blocos para favorecer a navegação do aluno no AVA: Acesso móvel, Administrar favoritos, Alimentador RSS remoto, Aniversário, Atividade Recente, Calendário, Comentários, Entrada aleatória do glossário, Estado de andamento do curso, HTML, Links para Seções, Localizador da comunidade, Mensagens, Mentorandos, Menu do Blog, Meus arquivos privados, Participantes, Pesquisar nos fóruns, Resultados do quis, Tags do Blog e Usuários *On-line*.

Unidade

6

NOTAS - AVALIAÇÕES EDUCACIONAIS: CONFIGURAÇÃO, LANÇAMENTO E RELATÓRIOS

Caro estudante,

A nota é uma forma que o professor possui para avaliar o desempenho do aluno. No Moodle, as notas que os alunos de uma turma obtêm, nas atividades propostas, são publicadas no Livro de Notas. Pelo Livro de Notas, há a possibilidade de se realizar cálculos para apresentar e organizar as informações por categorias e itens. Cada categoria possui um tipo de cálculo de notas para um conjunto de atividades. Cada atividade possui um item de nota, ou seja, uma pontuação para ser atribuída ao trabalho desenvolvido.

Após o professor atribuir notas aos alunos, será possível gerar relatórios para que se consiga visualizar e monitorar o desempenho de cada um, a fim de facilitar a leitura e a análise das notas atribuídas.

Nesta Unidade serão identificadas e descritas as possibilidades desse processo, que envolve a administração das notas.



FIQUE ATENTO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 6.1 Administração de Notas
- 6.2 Tipos de Agregação

OBJETIVOS:

Esperamos que você, ao final da Unidade, seja capaz de:

- identificar as principais características e finalidades pedagógicas das Avaliações e sua aplicação no Moodle;
- compreender o processo de inserção de Avaliações no ambiente de aprendizagem;
- compreender o processo de produção de relatórios no ambiente de aprendizagem;
- compreender as possibilidades que o bloco Administração de Notas possui para a avaliação da turma;
- reconhecer as funcionalidades dos tipos de agregação de notas.

A seguir, confira a agenda da Unidade 6 e busque se organizar para cumprir as atividades dentro do cronograma previsto do curso.

AGENDA

Período		Atividade	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Concluída
Semana 11 De ___/___ a ___/___	61	Leitura da Unidade 6 (guia impresso)						
	62	Visualização do vídeo 26 – Tipos de agregação (disponível na área de multimídia do AVA)						
Semana 12 De ___/___ a ___/___	63	Atividade 11 – Wiki (disponível na área de atividades do AVA)						
	64	Atividade 12 – Questionário (disponível na área de atividades do AVA)						

6.1 ADMINISTRAÇÃO DE NOTAS

Para conhecer melhor as alternativas que o Moodle disponibiliza para a publicação de notas, vá ao bloco Administração e clique em “Notas” (Figura 51).

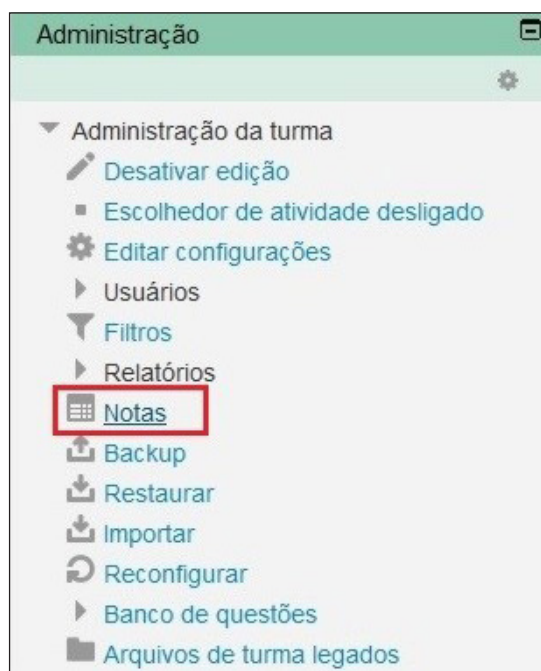


Figura 51 - Acesso às Notas

Ao entrar na página “Notas”, acesse o menu de seleções para visualizar todas as possibilidades de gerenciamento, que estão divididas assim (Figura 52): Relatório de Notas; Relatório de resultados; Relatório do usuário; Importar; Exportar; Configurações de notas da turma; Minhas preferências para os quadros de notas; Letras; Escalas e Categorias e itens.

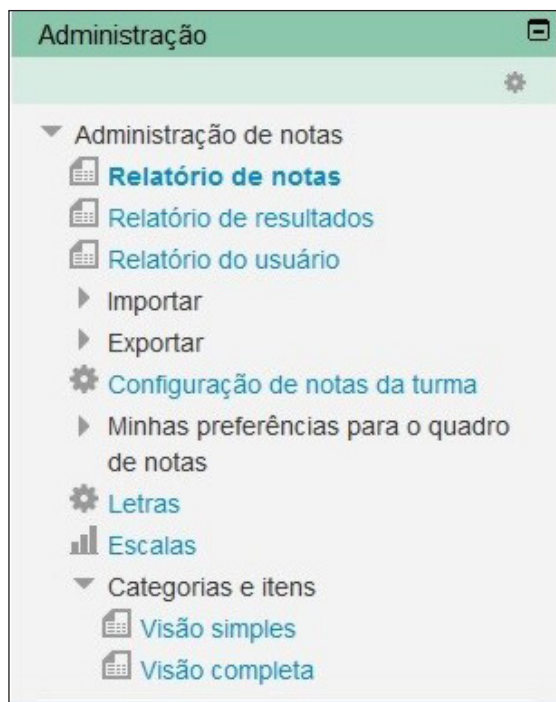


Figura 52 - Administração de notas

A seguir, leia mais sobre cada uma dessas possibilidades do bloco “Administração de notas”.

a) Relatório de notas

É uma opção recomendável para o professor que deseja visualizar as notas de todos os alunos em cada uma das atividades avaliativas.



Nome	Endereço de e-mail	Total da turma
 Aluno 1		
 Aluno 2		
Média Geral		

Figura 53 - Relatório de Notas

b) Relatórios de Resultados

É aconselhável, quando houver o interesse de gerar um relatório sobre as atividades, buscando identificar nome breve das disciplinas as quais estão vinculadas, a média obtida, o número de atividades e o número de notas.

Relatório de resultados					
Nome breve	Média da turma	Em todo o site	Atividades	Média	Número de notas

Figura 54 - Relatório de Resultados

c) Relatório do Usuário

Permitirá visualizar um relatório de todas as atividades de um único aluno ou de toda a turma, para que sejam analisados o Peso, a Nota, o Intervalo, a Porcentagem e a Avaliação.

Item de nota	Nota	Intervalo	Porcentagem	Avaliação
Atividade 1				
Atividade 2				
Total				

Figura 55 - Relatório do Usuário

d) Importar

Quando o professor já tiver feito todo o lançamento das notas, fora do Ambiente Virtual de Aprendizagem, é possível incorporar os dados na turma por meio do menu “Importar”. A extensão dos arquivos deve ser CSV ou XML.

The screenshot shows the Moodle administration interface for importing data. On the left, the 'Administração' menu is visible, with 'Importar' selected and its sub-items 'Arquivo CSV' and 'Arquivo XML' highlighted. The main content area is titled 'Arquivo CSV' and 'Importar CSV'. It features a file selection area with a dashed border and a blue arrow pointing down, with the text 'Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.' Below this, there are settings for 'Codificação' (set to UTF-8), 'Separador' (set to Virgula), 'Escalas não numéricas' (set to Sim), and 'Colunas para pré-visualização' (set to 10). A blue 'Enviar notas' button is at the bottom.

Figura 56 - Importar

e) Exportar

Há situações em que as notas já foram lançadas no ambiente e você precisa das informações para fazer uso externo ao ambiente. Então, é aconselhável que opte por Exportar para que tenha as notas em arquivos no formato de planilha, documento de texto e XML.

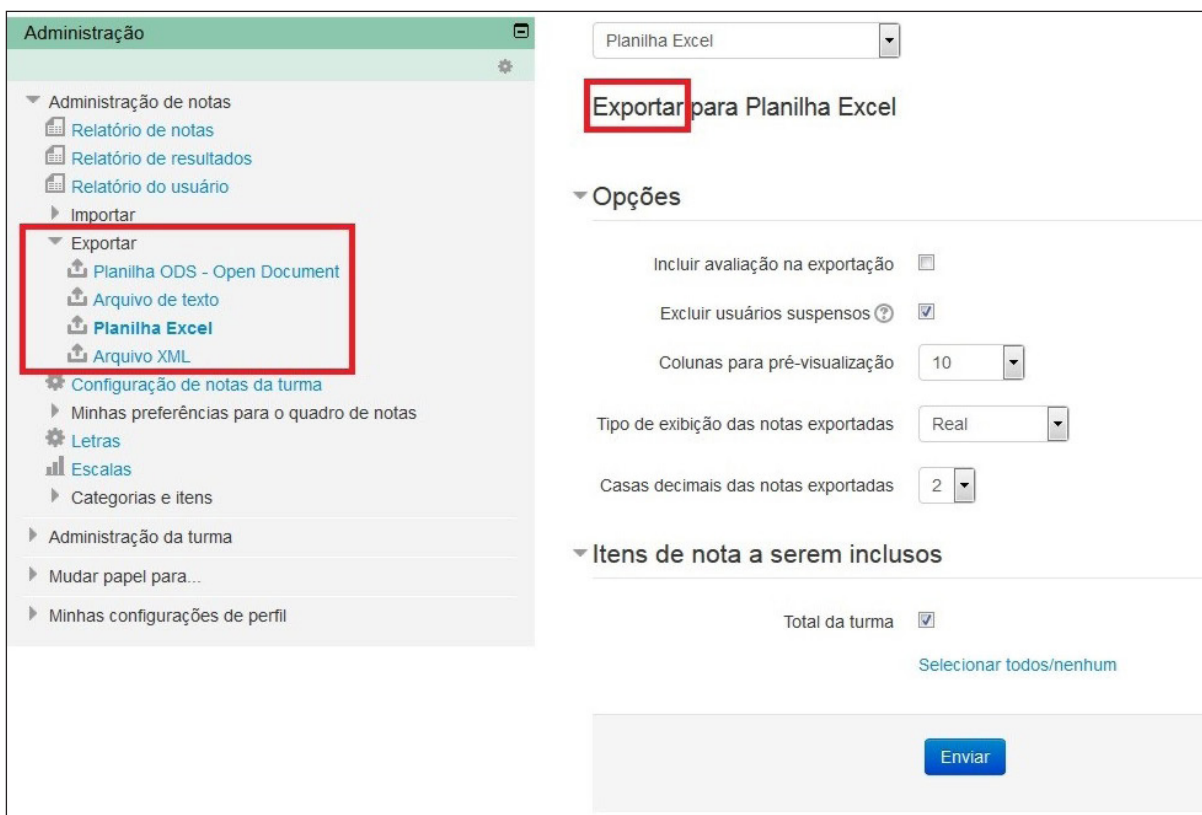


Figura 57 - Exportar

f) Configurações da turma

O professor pode formatar a apresentação do Livro de Notas para a turma pelo menu “Configurações da Turma”. Ele é formado pelos campos Configurações gerais, Configurações de item de nota, Relatório geral e Relatório do usuário. Nas configurações Gerais é definida POSIÇÃO DE AGREGAÇÃO. Isso significa que o professor pode optar por colocar a soma total das avaliações no início (primeira coluna) ou no final (última coluna), que é o padrão do Moodle.

Em Configurações de item de nota são feitas escolhas sobre o TIPO DE APRESENTAÇÃO DA NOTA e dos PONTOS DECIMAIS GLOBAL. O tipo de apresentação da nota é como o aluno vai verificar seu desempenho, que pode ser por letra, numérico (também chamado de real) ou percentual. Em “Pontos decimais global”, é especificado o número de casas decimais que serão utilizadas na apresentação da nota para o aluno.

O Relatório geral permite MOSTRAR a CLASSIFICAÇÃO de cada aluno, tendo como referência os participantes de toda a turma, e também ESCONDER TOTAIS, CASO CONTENHA

ITENS ESCONDIDOS, quando já se têm notas lançadas no sistema, mas que não devem ser informadas para todos.

Para o Relatório do usuário, o professor pode definir o que será apresentado, de acordo com essas alternativas:

- **Mostrar classificação:** permite apresentar a posição do aluno em relação ao restante da turma.
- **Mostrar percentagem:** divulga a nota de acordo com o percentual obtido em relação ao total distribuído.
- **Mostrar notas:** listar todas as notas alcançadas nas atividades.
- **Mostrar *feedback*:** são informados os comentários do professor a respeito do trabalho realizado.
- **Mostrar pesos:** é definido se o peso será mostrado ou não.
- **Exibir média:** é publicada a média de notas da turma.
- **Exibir letras das notas:** é informada nota de acordo com o padrão de letras.
- **Exibir intervalos:** é definido se o intervalo será mostrado ou não.
- **Casas decimais dos intervalos:** define-se o número de casas decimais para os intervalos.
- **Mostrar itens ocultos:** possui três opções de visualizações: mostrar Ocultas possibilita que os alunos vejam os itens, porém as notas permanecem ocultas; em Ocultas Até, os itens não poderão ser visualizados até a data que foi determinada para o lançamento das notas; em Não Mostrar, não será possível visualizar nomes e notas dos itens.
- **Esconder totais caso contenha itens escondidos:** apesar de se ter itens escondidos, é possível que as notas sejam somadas de duas formas: na primeira, o professor pode mostrar totais excluindo os itens escondidos e na segunda, o professor pode mostrar totais incluindo os itens escondidos.

Administração

- ▼ Administração de notas
 - Relatório de notas
 - Relatório de resultados
 - Relatório do usuário
 - Importar
 - Exportar
 - Configuração de notas da turma**
 - Minhas preferências para o quadro de notas
- Letras
- Escalas
- Categorias e itens
- Administração da turma
- Mudar papel para...
- Minhas configurações de perfil

Turma

Configurações da turma

Configurações da turma determinam como o livro de notas aparece para todos os participantes da turma.

▼ **Configurações gerais**

Posição de agregação ? Padrão (Último)

▼ **Configurações de item de nota**

Tipo de apresentação da nota ? Letra

Pontos decimais global ? Padrão (2)

▼ **Relatório geral**

Mostrar classificação ? Padrão (Ocultar)

Esconder totais caso contenha itens escondidos? ? Padrão (Ocultar)

▼ **Relatório do usuário**

Mostrar classificação ? Padrão (Ocultar)

Mostrar percentagem ? Padrão (Mostrar)

Mostrar notas ? Padrão (Mostrar)

Mostrar feedback ? Padrão (Mostrar)

Mostrar pesos ? Padrão (Ocultar)

Exibir média ? Padrão (Ocultar)

Exibir letras das notas ? Padrão (Ocultar)

Exibir intervalos ? Padrão (Mostrar)

Casas decimais dos intervalos ? 0

Mostrar itens ocultos ? Padrão (Somente ocultos até)

Esconder totais caso contenha itens escondidos? ? Padrão (Ocultar)

Salvar mudanças Cancelar

Figura 58 - Configurações da turma

g) Minhas preferências para os quadros de notas

Nesta opção do bloco, você pode definir o que deverá ser visualizado no relatório de notas.

Preferências do relatório de notas

▼ Mostrar/ocultar seletor

Mostrar cálculos ?	Relatório padrão (Não) ▼
Mostrar ícones mostrar/ocultar ?	Relatório padrão (Não) ▼
Mostrar médias das colunas ?	Relatório padrão (Sim) ▼
Mostrar travas ?	Relatório padrão (Não) ▼
Mostrar imagens do perfil do usuário	Relatório padrão (Sim) ▼
Mostrar ícones de atividades ?	Relatório padrão (Sim) ▼
Mostrar intervalos ?	Relatório padrão (Não) ▼
Mostra ícone de análise de nota ?	Relatório padrão (Sim) ▼

▼ Colunas especiais

Notas selecionadas para colunas de médias ?	Relatório padrão (Notas não vazias) ▼
Mostrar número de notas nas médias ?	Relatório padrão (Não) ▼

[Mostrar mais ...](#)

▼ Geral

Atribuição rápida de notas ?	Relatório padrão (Sim) ▼
Mostrar retorno rápido ?	Relatório padrão (Não) ▼
Alunos por página ?	<input type="text"/>
Mostrar apenas as matrículas ativas ?	Relatório padrão (Sim) ▼
Habilitar AJAX ?	Relatório padrão (Não) ▼

[Mostrar mais ...](#)

Figura 59 - Minhas preferências para os quadros de notas

h) Letras

O professor pode definir Letras para avaliar os alunos de uma turma. Basicamente, como funciona? Primeiro, insere-se a letra e o limite correspondente a ela. Depois, estabelece-se a melhor e a pior nota para cada letra.

Letras de avaliação		
Editar letras		
Melhor	Pior	Letra
100,00 %	93,00 %	A
92,99 %	90,00 %	A-
89,99 %	87,00 %	B+
86,99 %	83,00 %	B
82,99 %	80,00 %	B-
79,99 %	77,00 %	C+
76,99 %	73,00 %	C
72,99 %	70,00 %	C-
69,99 %	67,00 %	D+
66,99 %	60,00 %	D
59,99 %	0,00 %	F

Figura 60 - Letras

i) Escalas

A Escala é uma proposta qualitativa para se realizar a avaliação. O professor pode definir os itens da Escala de acordo com o seu interesse, de forma personalizada. Um exemplo clássico seria esta escala de valores: ruim; regular; bom; ótimo.

Para se construir uma Escala é preciso cumprir três passos.

O primeiro passo é acessar a página Escala (Figura 61). Para isso, clique em “Escala” na Administração de notas.

O segundo passo é Adicionar nova escala (Figura 62).

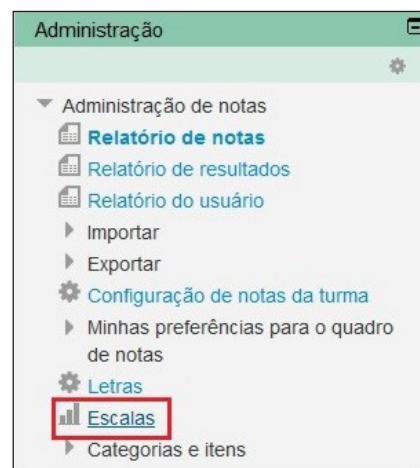


Figura 61 - Escalas

Escalas da turma		
Escalas personalizadas		
Escalas predefinidas		
Escala	Usado	Editar
Formas de saber: conectada e destacada Sobretudo saber destacado, Destacado e conectado, Sobretudo saber conectado	Sim	
Adicionar nova escala		

Figura 62 - Adicionar nova escala

“Visão Simples” e “Visão Completa” podem ser acessadas pelo próprio bloco de Administração de notas. Já “Adicionar categoria” e “Adicionar item de prova” pode ser acessado somente nas páginas de “Visão Simples” e “Visão Completa”.

A Visão Simples é uma forma de visualizar as informações para que se possa analisar, editar, ocultar ou travar notas dos alunos da turma.

A Visão Completa tem todas as ferramentas e funcionalidades que a simples tem, porém, ela permite ao professor utilizar somente as notas que já foram atribuídas, ou seja, não serão computadas as notas vazias ou em branco. É uma opção importante para que o professor consiga monitorar e avaliar o desempenho do aluno e da turma, considerando somente o que está sendo realizado.

Como foi dito anteriormente, tanto na Visão Simples como na Visão Completa, existe a opção “Adicionar categoria”. Por meio dela, o professor está construindo um processo para organizar as atividades da sua turma, para que se calcule a média de todos os itens de notas do AVA. Ressalta-se que cada atividade já é, automaticamente, um item de nota. A seguir, uma explicação de cada campo que deve ser preenchido para se adicionar categoria no livro de notas.

Para acessar o botão “Adicionar Categoria”, é necessário clicar em “Categorias e itens” no bloco Administração de notas (Figura 64).

Depois, escolha em qual Visão quer adicionar categoria. Nesse caso, escolhi “Visão Simples” (Figura 65).

Por fim, na página da Visão Simples, clique em ADICIONAR CATEGORIA (Figura 66).

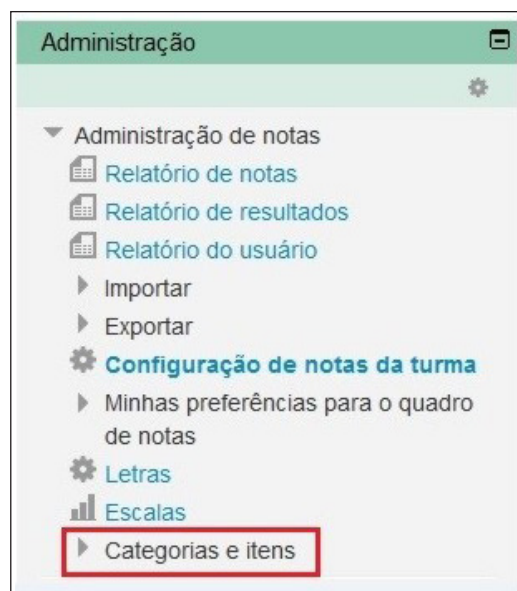


Figura 64 - Categorias e itens

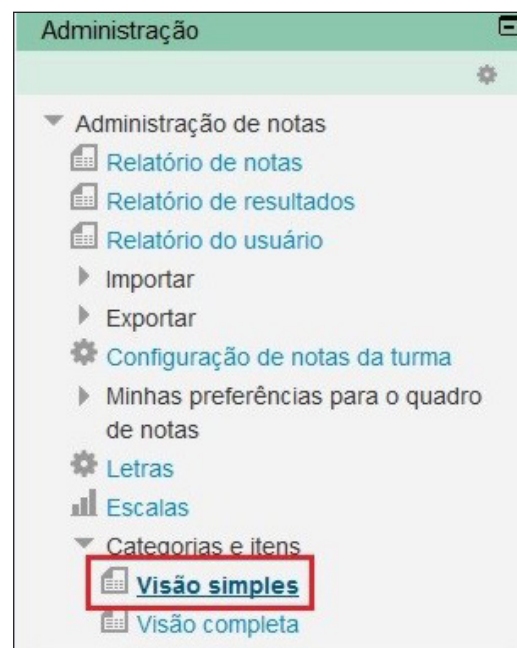


Figura 65 - Visão simples

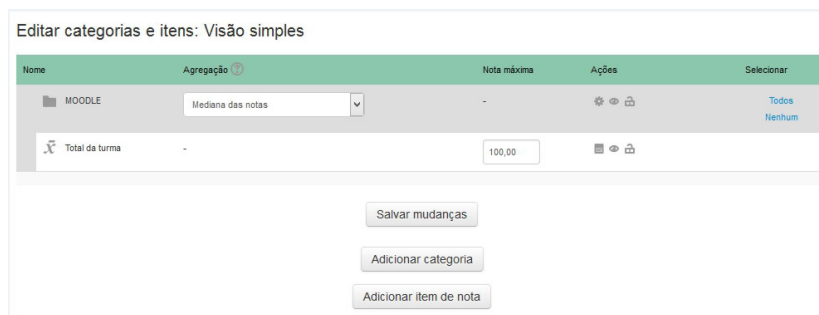


Figura 66 - Adicionar categoria

Em seguida, preencha este formulário (Figura 67).

- **Nome da categoria:** crie um rótulo para identificar a categoria que está criando.
- **Agregação:** é um recurso que o Moodle possui para que se façam cálculos sobre a média das notas dos alunos que estão em uma categoria. Os tipos de agregação são: Média das notas, Média ponderada, Média ponderada simples, Média das notas (com pontos extras), Mediana das notas, Menor nota, Agregar somente notas dadas, Maior nota, Moda das notas e Soma das notas. Para que esse cálculo seja possível, primeiramente, todas as notas são transformadas em percentual entre 0 e 1. Conheça cada tipo de agregação na próxima seção desta unidade e também conheça na prática como as notas podem ser atribuídas na categoria.
- **Tipo de nota:** define se a nota será dada em texto, escala ou valor numérico.
- **Escala:** pode-se escolher uma escala, caso já se tenha criado uma no ambiente.
- **Nota máxima:** caso o tipo de nota seja numérico, poderá especificar um valor máximo.
- **Nota mínima:** caso o tipo de nota seja numérico, poderá se especificar um valor mínimo.
- **Oculto:** ao ser marcado este campo, você ocultará as notas para os alunos.
- **Travado:** ao ser marcado este campo, nenhuma nota poderá ser modificada na atividade a qual está vinculada.

▼ Categoria de nota

Nome da categoria*

Agregação ⓘ Média ponderada simples das notas ▼

[Mostrar mais ...](#)

▼ Total da categoria

Tipo de nota ⓘ Valor ▼

Escala ⓘ Não usar escalas ▼

Nota máxima ⓘ 100

Nota mínima ⓘ 0

Oculto ⓘ

Travado ⓘ

[Mostrar mais ...](#)

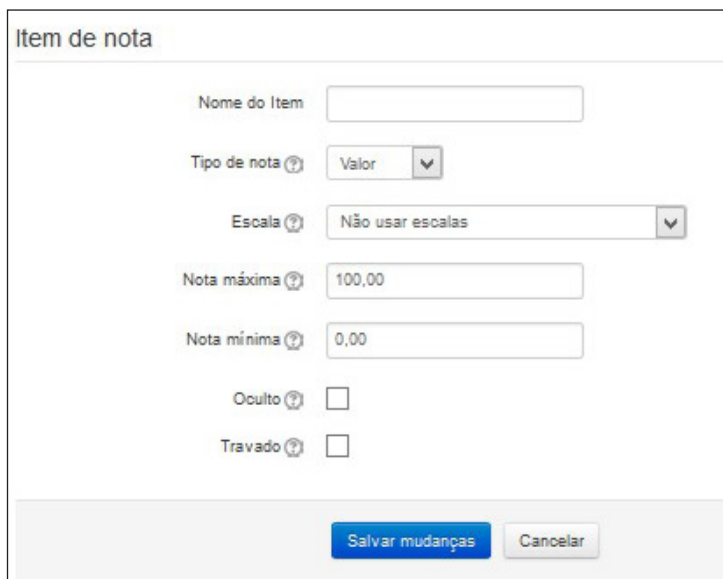
Figura 67 - Formulário Categoria de nota

Outra possibilidade que você pode utilizar, tanto na Visão Simples como na Visão Completa, é “Adicionar item de nota”. É uma ferramenta que permite ao professor atribuir uma pontuação para atividades *off-line*, que normalmente acontecem em encontros presenciais.

Para acessar o botão “Adicionar item de nota”, é necessário seguir o mesmo passo a passo para Adicionar Categoria. A única diferença é que ao optar por uma das visões, em “Categorias e itens” no bloco Administração de notas, deve-se clicar em “Adicionar item de nota”.

Em seguida, preencha este formulário (Figura 68):

- **Nome:** defina um rótulo para o Item de Nota que fará a inserção no ambiente.
- **Tipo de nota:** define-se a nota será que dada em texto, escala ou valor numérico.
- **Escala:** pode-se escolher uma escala, caso já se tenha criado uma no ambiente.
- **Nota máxima:** caso o tipo de nota seja numérico, poderá especificar um valor máximo.
- **Nota mínima:** caso o tipo de nota seja numérico, poderá especificar um valor mínimo.
- **Oculto:** ao ser marcado este campo, você tornará oculta as notas para os alunos.
- **Travado:** ao ser marcado este campo, nenhuma nota poderá ser modificada na atividade a qual está vinculada.



O formulário "Item de nota" apresenta os seguintes campos e opções:

- Nome do Item: campo de texto vazio.
- Tipo de nota: menu suspenso com a opção "Valor" selecionada.
- Escala: menu suspenso com a opção "Não usar escalas" selecionada.
- Nota máxima: campo de texto com o valor "100,00".
- Nota mínima: campo de texto com o valor "0,00".
- Oculto: caixa de seleção desmarcada.
- Travado: caixa de seleção desmarcada.

Na base do formulário, há dois botões: "Salvar mudanças" (em azul) e "Cancelar" (em cinza).

Figura 68 - Item de nota

6.2 TIPOS DE AGREGAÇÃO

Os Tipos de Agregação são fórmulas que permitem calcular as médias das notas. No Moodle, as opções são estas: Média das notas, Média ponderada, Média ponderada simples, Média das notas (com pontos extras), Mediana das notas, Menor nota, Agregar somente notas dadas, Maior nota, Moda das notas e Soma das notas.

A seguir serão descritos os tipos de agregação para que você compreenda o que o Moodle faz, automaticamente, quando você opta por uma forma de avaliar as atividades da turma.

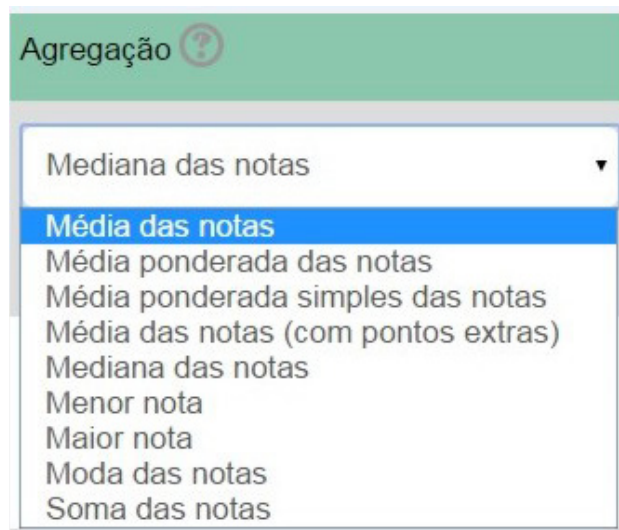


Figura 69 - Tipos de Agregação

a) Média das notas

A “Média das notas” é realizada com a soma das notas divididas pelo número de notas recebidas. Para facilitar a compreensão, será descrito um exemplo citado no campo “ajuda” do site da UFMG Virtual.

Imagine que um aluno obteve as seguintes notas nas três atividades que realizou:

- 1ª atividade: 70 em 100;
- 2ª atividade: 20 em 80;
- 3ª atividade: 10 em 10.

Agora, serão convertidas estas notas para valores percentuais e mensuradas entre 0 e 1. Veja como fica:

- 1ª atividade: 0.7;
- 2ª atividade: 0.25;
- 3ª atividade: 1.0.

Após encontrar os valores percentuais, faz-se a soma de todas as notas e divide-se por três:

$$(0.7 + 0.25 + 1.0)/3 = 0.65$$

Como o valor percentual é 0.65 e a pontuação máxima nesta categoria é 100, a nota final do aluno, neste exemplo, é 65.

b) Média ponderada das notas

A média ponderada das notas é um cálculo em que se atribui um peso para cada avaliação, com o intuito de estabelecer graus de importância para a atividade.

Vejamos um exemplo publicado na UFMG Virtual. Suponha que um aluno obteve estas três notas:

1ª atividade: 70 em 100 com peso 10;

2ª atividade: 20 em 80 com peso 5;

3ª atividade: 10 em 10 com peso 3.

Novamente faremos a conversão de cada nota em percentuais e, depois, definiremos uma nota padrão entre 0 e 1. Por fim, será multiplicado o valor encontrado pelo peso da atividade. Tendo como referência esses resultados, os cálculos serão estes:

1ª atividade: $0.7 \times 10 = 7,00$

2ª atividade: $0.25 \times 5 = 1,25$

3ª atividade: $1.0 \times 3 = 3,00$

Todos os resultados da atividade serão somados e divididos pela soma dos pesos das três atividades, que é 18 (10 + 5 + 3).

$7,00 + 1,25 + 3 = 11,25$ soma das notas obtidas nas atividades

$11,25/18 = 0.625$ soma das notas dividida pela soma dos pesos

Considerando que a categoria tem o valor máximo de 100, a nota alcançada por este aluno, no exemplo, é 62,5 pontos.

c) Média ponderada simples

Na média ponderada simples, o valor que você definiu para a atividade se torna também o seu peso. Exemplo: atividade no valor de 10 pontos tem peso 10 e atividade com o valor de 70 pontos tem peso 70.

Novamente considerando um exemplo da UFMG Virtual, imagine que um aluno fez três atividades e obteve esta pontuação:

1ª atividade: 70 em 100;

2ª atividade: 20 em 80;

3ª atividade: 10 em 10;

A partir desses resultados, é encontrado o percentual e a nota atribuída entre 0 e 1. Lembre-se que o valor da atividade também é o seu peso. Então, os cálculos são estes:

1ª atividade: $0.7 \times 100 = 70,00$

2ª atividade: $0.25 \times 80 = 20,00$

3ª atividade: $1.0 \times 10 = 10,00$

Em seguida, é somado os valores anteriores (atividade 1 + atividade 2 + atividade 3) e eles são divididos pela soma dos pesos das atividades, que é 190 (100+80+10). Veja como ficou:

$100/190 = 0.526$

Agora, transforma-se o percentual de 0.526 na nota final da categoria que tem o valor máximo de 100 pontos. Então, o aluno no exemplo tirou a nota 52,6 em 100 pontos.

d) Média das notas (com pontos extras)

A média das notas com pontos extras segue a mesma lógica da média aritmética. A diferença é que os pontos atribuídos seriam extras.

e) Mediana das notas

A mediana das notas é calculada considerando a ordenação de todas as notas obtidas pelo aluno. Os valores que serão considerados é a nota que está no meio da ordenação (da mais baixa até a mais alta) ou a média das notas que estão no meio, quando o número de avaliações for par.

Tendo o exemplo da UFMG Virtual como referência, os cálculos serão descritos. Um aluno fez três atividades e obteve os seguintes resultados:

- 1ª atividade: 70 em 100 pontos;
- 2ª atividade: 20 em 80 pontos;
- 3ª atividade: 10 em 10 pontos.

Em seguida, fazem-se os cálculos percentuais das notas dentro da escala de 0 a 1. Encontram-se estes valores:

- 1ª atividade: 0,70;
- 2ª atividade: 0,25;
- 3ª atividade: 1,00.

Repare que a nota mais alta é a da 3ª atividade (1,00) e a menor é a segunda (0,25). Como a nota que está no meio da ordenação é a 1ª atividade, então, o aluno obteve 0,7 de percentual que, aplicado ao valor máximo de 100 pontos, desta categoria, resulta em 70 pontos em 100.

f) Menor nota

A Menor nota considera o pior resultado obtido pelo aluno. Peguemos este exemplo da UFMG Virtual para compreender como se faz o cálculo.

Um aluno obteve estas notas:

- 1ª atividade: 70 em 100 pontos;
- 2ª atividade: 20 em 80 pontos;
- 3ª atividade: 10 em 10 pontos.

Fazendo a normalização dos resultados, ou seja, transformando a pontuação em número percentual entre 0 e 1, temos estes valores:

- 1ª atividade: 0,70;
- 2ª atividade: 0,25;
- 3ª atividade: 1,00.

Após a realização da normalização, pode-se perceber, claramente, que a menor nota obtida pelo aluno é da 2ª atividade. Nela o percentual foi de 0,25 que, ao ser aplicado no cálculo da nota máxima de 100, desta categoria, resulta em 25 pontos.

g) Maior nota

A Maior nota considera o melhor resultado obtido pelo aluno. Peguemos este exemplo da UFMG Virtual para compreender como se faz o cálculo.

Um aluno obteve estas notas:

- 1ª atividade: 70 em 100 pontos;
- 2ª atividade: 20 em 80 pontos;
- 3ª atividade: 10 em 10 pontos.

Fazendo a normalização dos resultados, ou seja, transformando a pontuação em número percentual entre 0 e 1, temos estes valores:

- 1ª atividade: 0,70;
- 2ª atividade: 0,25;
- 3ª atividade: 1,00.

Após a realização da normalização, pode-se perceber, claramente, que a maior nota obtida pelo aluno é da 1ª atividade. Nela o percentual foi de 1,00 que, ao ser aplicado no cálculo da nota máxima de 100, desta categoria, resulta em 100 pontos.

h) Moda das notas

A Moda das notas é uma agregação que permite avaliar quais são as notas que mais foram atribuídas, considerando todas as atividades. Então, será escolhida a nota para o aluno, de acordo com aquela que aconteceu com maior frequência.

Para compreender melhor, veja este exemplo disponibilizado na UFMG Virtual. Um aluno fez 5 atividades e obteve estes resultados:

- 1ª atividade: 70 em 100;
- 2ª atividade: 35 em 50;
- 3ª atividade: 20 em 80;
- 4ª atividade: 10 em 10;
- 5ª atividade: 7 em 10.

Para equipararmos os resultados, é necessário fazer a normalização, ou seja, transformando estes valores em percentual entre 0 e 1. Veja como fica:

- 1ª atividade: 0,7;
- 2ª atividade: 0,7;
- 3ª atividade: 0,25;
- 4ª atividade: 1,0;
- 5ª atividade: 0,7.

Como o percentual que mais ocorreu entre todas as cinco atividades foi 0,7 pontos, a nota final do aluno será 70 em 100.

i) Soma das notas

A Soma das notas é realizada sem a necessidade de se fazer o cálculo do percentual, ou seja, a normalização. As escalas não serão consideradas para se encontrar o valor.



MULTIMÍDIA

Vídeo 26 – Videoaula Tipos de agregação

Acesse este vídeo tutorial que descreve o processo de Administração de Notas, tendo como ênfase os tipos de agregação.



FIQUE ATENTO

É fundamental que você compreenda como fazer os cálculos de cada tipo de agregação de notas, pois só assim poderá fazer as melhores escolhas para o seu contexto educacional. Pratique e solucione todas as suas dúvidas durante o curso.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 11 – Wiki

Participe da Wiki sobre a Unidade Notas. Será uma escrita colaborativa da turma buscando exemplificar os conceitos e funcionalidades apresentados estabelecendo uma relação com as atividades do Moodle. As palavras-chave da Wiki são: Notas; Relatório de Notas; Relatório de Resultados; Relatório do usuário; Importar; Exportar; Configurações de notas de turma; Minhas preferências para o quadro de notas; Letras; Escalas; Categorias e itens; Tipos de agregação de notas. A partir delas, idealize seus exemplos.



ATIVIDADE NO AVA

Atividade 12 – Questionário

Agora, você vai testar os conhecimentos adquiridos nesta Unidade. Acesse o Ambiente Virtual de Aprendizagem e responda ao questionário, disponível na área de atividades da Unidade.



SÍNTESE

O bloco Administração de notas é composta por estas funcionalidades:

- Relatório de notas: é uma listagem que permite que o professor visualize a nota de todos os alunos da turma.
- Relatório de resultados: é uma forma de visualizar as informações sobre as notas de acordo com a atividade.
- Relatório de usuário: é dada a ênfase na pontuação obtida por um aluno exclusivamente.
- Importar: é o meio utilizado para incorporar notas que foram atribuídas em um arquivo externo ambiente de aprendizagem.
- Exportar: é uma funcionalidade que permite exportar os relatórios de notas para um arquivo externo.
- Configurações de notas da turma: é por esta página que o professor pode formatar o quadro geral de notas.
- Minhas preferências para o quadro de notas: é a página que o professor determina as informações que serão visualizadas no relatório de notas.
- Letras: é a página em que serão definidas e estabelecidas as relações entre notas e letras.
- Escalas: é a página em que o professor definirá uma forma qualitativa de se avaliar o aluno, fazendo uso de uma escala.
- Categorias e itens: é a página que permitirá ao professor ter Visões Simples e Completas sobre o Livro de Notas, tendo a possibilidade de criar categorias para se calcular Itens de notas de cada atividade proposta no ambiente.

SOBRE O AUTOR

ANDERSON PIMENTEL

Minha formação acadêmica é multifacetada. Fiz doutorado em Estudos Linguísticos (UFMG), mestrado em Educação Tecnológica (CEFET-MG), especialização em Linguagem e Tecnologia (CEFET-MG) e graduação em Produção Editorial (UniBH). Consequentemente, a minha atuação profissional é na área da Produção Multimídia Educacional, tanto na docência quanto em minha atuação no mercado Audiovisual para EaD. Extraoficialmente, também sou compositor e tenho um canal na *web* com minhas músicas: <http://www.soundcloud.com/andersonpimentelborges>

A presente edição foi composta pelo CAED-UFMG e Editora UFMG e impressa pela Imprensa Universitária UFMG em sistema offset, papel offset 90g (miolo) e cartão supremo 300g (capa), em 2015.



PROGRAD
PRÓ-REITORIA
DE GRADUAÇÃO

UFMG
UNIVERSIDADE FEDERAL
DE MINAS GERAIS



Ministério da
Educação

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
PÁTRIA EDUCADORA

ISBN: 978-85-423-0152-6



9 788542 301526