



Um sistema de gerenciamento de cursos

(Versão 1.5.2+)

Athail Rangel Pulino Filho

Departamento de Engenharia Civil e Ambiental
Universidade de Brasília



Conteúdo

1	Introdução	1
1.1	Sistemas de Gerenciamento de Cursos	1
1.1.1	Enviando e compartilhando materiais de estudo	2
1.1.2	Fóruns e Salas de Bate-papo	2
1.1.3	Testes e pesquisas de opinião	2
1.1.4	Coletando e revisando tarefas	2
1.1.5	Registrando notas	3
1.2	Por que usar um SGC?	3
1.3	Por que o Moodle é diferente?	5
1.3.1	Grátis e de fonte aberta	5
1.3.2	Pedagogia	5
1.3.3	Comunidade	6
1.4	Comparações entre SGCs	7
2	Primeiros passos	9
2.1	A interface Moodle	9
2.2	Usuários	10
2.2.1	Cadastramento automático	11
2.2.2	Cadastramento manual pelo Administrador	13
2.2.3	Cadastramento em lote	13
2.2.4	Editando o perfil de usuário	13
2.3	Matrícula em um curso	17
2.3.1	Matrícula regular	17
2.3.2	Acesso como visitante	17
2.4	Tutores / Professores	17
3	Configurando um curso	21
3.1	Configurando um curso	21
3.2	Formatos de curso	26

3.2.1	Curso no formato Semanal	26
3.2.2	Curso no formato Tópicos	26
3.2.3	Curso no formato Social	26
3.3	Layout da página inicial	26
4	Criando e gerenciando conteúdo	31
4.1	Materiais	31
4.1.1	Criar uma página de texto	31
4.1.1.1	Formato Automático	32
4.1.1.2	Formato HTML	33
4.1.1.3	Formato TEXT	33
4.1.1.4	Formato Wiki	34
4.1.2	Criar página web	35
4.1.3	Apontar para um arquivo ou página web	35
4.1.4	Mostre um diretório	36
4.1.5	Inserir um rótulo	37
4.2	Atividades	37
4.2.1	Agenda de atendimento	38
4.2.2	Avaliação do curso	41
4.2.2.1	Avaliação ATTLS	41
4.2.2.2	Avaliação COLLES	43
4.2.2.3	Incidentes críticos	44
4.2.2.4	Saber conectado e saber destacado	45
4.2.3	Bate-papo	46
4.2.4	Diálogo	48
4.2.5	Exercício	50
4.2.6	Fóruns	50
4.2.7	Glossários	53
4.2.8	Livro	57
4.2.9	Lição	61
4.2.10	Oficina	61
4.2.11	Pesquisa de opinião	61
4.2.12	Questionários	64
4.2.13	Tarefa	65
4.2.14	Wiki	65
5	Fóruns, Salas de Bate-papo e Diálogos	69
5.1	O que são fóruns?	69
5.2	Criando um fórum	70
5.2.1	Opções de fóruns	71

5.2.2	Usando o fórum	73
5.3	Administrando um fórum	75
5.3.1	Gerenciando expectativas	75
5.3.2	Normas de comportamento	76
5.3.3	Arquivando fóruns	76
5.4	Práticas eficientes em fóruns	77
5.4.1	Encorajar a participação	77
5.4.2	Uso criativo dos fóruns	78
5.4.2.1	Entrevistas	78
5.4.2.2	Debates	79
5.4.2.3	Perguntas mais freqüentes	79
5.4.2.4	Grupos de estudo de leituras	79
5.4.2.5	Fórum social	80
5.5	O que são salas de Bate-papo?	80
5.6	Criando salas de bate-papo	80
5.7	Usando salas de bate-papo	84
5.7.1	Práticas recomendadas	84
5.7.2	Práticas recomendadas	84
5.7.2.1	No horário de trabalho	84
5.7.2.2	Grupos de bate-papo	85
5.8	O que são Diálogos?	85
5.9	Criando Diálogos	85
5.10	Usando Diálogos	87
5.10.1	Usos eficazes do Diálogo	89
5.11	Resumo	89
6	Tarefas, Exercícios e Oficinas	91
6.1	Tarefas	91
6.1.1	Envio de um único arquivo	93
6.1.2	Atividade fora da rede	94
6.1.3	Texto em rede	94
6.2	Exercício	97
6.2.1	Configurando	97
6.2.2	Criando elementos de avaliação	101
6.2.3	Administrando	102
6.2.4	Liberando o exercício	102
6.2.5	Notas finais e melhores notas	104
6.3	Oficinas	105

7	Questionários	113
7.1	Construindo um questionário	113
7.2	O banco de questões	117
7.3	Tipos de questões	119
7.3.1	Múltipla escolha	119
7.3.2	Verdadeiro/Falso	121
7.3.3	Resposta breve	121
7.3.4	Numérica	125
7.3.5	Calculada	126
7.3.6	Associação	130
7.3.7	Descrição	132
7.3.8	Associação aleatória com respostas breves	133
7.3.9	Respostas embutidas (cloze)	134
7.4	Administrando um questionário	134
7.4.1	Informação	135
7.4.2	Relatórios	136
7.4.3	Visão prévia	137
7.4.4	Editar questionário	137
8	Lições	139
8.1	Definições	139
8.2	Criando uma lição	140
8.2.1	Configuração	140
8.2.2	Colocando conteúdo em uma lição	146
8.2.2.1	Importar questões	146
8.2.3	Inserindo páginas em uma lição	148
8.2.3.1	Página com painel de navegação	150
8.2.3.2	Página com questões	152
8.2.3.3	Fim de ramo de navegação	156
8.3	Testando a lição	156
9	Wikis	159
9.1	O que são wikis?	159
9.2	Criando um wiki	160
9.3	Administrando Wikis	164
9.3.1	Criando páginas wiki	164
9.4	Gerenciando wikis	166
9.5	Práticas eficientes de uso de um wiki	168
9.5.1	Conceitos básicos	168
9.5.2	Práticas recomendadas para wikis	168

9.5.2.1	Anotações de aula em grupo	169
9.5.2.2	Discussão livre	169
9.5.2.3	Contribuições para outros wikis	169
10	O bloco administração	171
10.1	Ativar edição	172
10.2	Configurações	172
10.3	Editar perfil	172
10.4	Tutores	173
10.5	Estudantes	173
10.6	Grupos	175
10.7	Cópia de segurança	176
10.8	Restaurar	180
10.9	Importar dados do curso	182
10.10	Escalas	183
10.11	Notas	185
10.11.1	Configurar preferências	186
10.11.2	Configurar categorias	188
10.11.3	Configurar pesos	190
10.11.4	Configurar letras de avaliação	191
10.11.5	Exceções de notas	191
10.12	Registros	193
10.13	Arquivos	194
10.14	Ajuda	195
10.15	Fórum dos tutores	195
11	Construindo um curso	197
11.1	Projetando ambientes de aprendizagem	197
11.2	O que é um ambiente de aprendizagem?	197
11.3	Padrões de construção de cursos	199
11.4	Cursos introdutórios	201
11.4.1	Grupos - a chave para o sucesso	201
11.4.2	Materiais para leitura	201
11.4.3	Questionários	201
11.4.4	Fóruns	202
11.4.5	Glossário	202
11.4.6	Wiki	202
11.4.7	Lição	202
11.5	Cursos de desenvolvimento de habilidades	203
11.5.1	Materiais	203

11.5.2	Fórum	203
11.5.3	Questionários	204
11.5.4	Oficinas	204
11.5.5	Exercícios	204
11.6	Cursos teóricos e de discussão	204
11.6.1	Diário	205
11.6.2	Tarefa	205
11.6.3	Pesquisas de opinião	205
11.6.4	Fóruns	205
11.6.5	Wikis	205
11.6.6	Oficina	206
11.7	Cursos de consolidação	206
11.7.1	Tarefa	206
11.7.2	Diálogo	206
11.7.3	Diário	206
11.7.4	Exercício	207

Lista de Figuras

2.1	Tela de abertura - instalação original	10
2.2	Formulário de cadastramento	12
2.3	Acessando o perfil de usuário	13
2.4	Perfil pessoal	14
2.5	Perfil do usuário - campos obrigatórios	14
2.6	Perfil do usuário - campos opcionais	16
2.7	Designando novos tutores para um curso	18
2.8	Adicionando um novo tutor/professor	18
3.1	Tela de abertura de um novo curso	21
3.2	Tela de configuração de um curso - parte superior	23
3.3	Tela de configuração de um curso - continuação	24
3.4	Curso no formato Semanal	27
3.5	Curso no formato Tópicos	28
3.6	Curso no formato Social	28
3.7	Modo Ativar edição	29
3.8	Acrescentando blocos	30
4.1	Inserindo uma página de texto	32
4.2	Inserindo uma página de texto - continuação	33
4.3	Configurando janela	34
4.4	Criar página web	35
4.5	Apontar para um arquivo ou página web	36
4.6	Mostre um diretório	37
4.7	Inserir um rótulo	38
4.8	Agenda de atendimento	39
4.9	Agenda de atendimento - parte 2	39
4.10	Agenda de atendimento - parte 3	40
4.11	Agenda de atendimento - visão do aluno	40

4.12	Avaliação do curso	41
4.13	Avaliação ATTLS	42
4.14	Avaliação COLLES - expectativas	44
4.15	Inserindo um bate-papo online	46
4.16	Inserindo um bate-papo online - continuação	47
4.17	Inserindo um Diálogo	48
4.18	Inserindo um Diálogo - continuação	49
4.19	Inserindo um fórum	51
4.20	Inserindo um fórum - continuação	52
4.21	Criando um glossário	54
4.22	Criando um glossário - continuação	55
4.23	Criando um glossário - final	57
4.24	Criando um Livro	58
4.25	Criando um Livro - continuação	59
4.26	Livro - colocando conteúdo	60
4.27	Livro - inserindo mais páginas	60
4.28	Inserindo uma pesquisa de opinião	62
4.29	Inserindo uma pesquisa de opinião - continuação	62
4.30	Inserindo uma pesquisa de opinião - final	63
4.31	Criando um wiki	66
4.32	Criando um wiki - continuação	67
5.1	Conversa não síncrona e histórico	70
5.2	Tela de configuração de um fórum	72
5.3	Tela de trabalho de um fórum	74
5.4	Arquivando ou movendo um tópico	77
5.5	Criando uma sala de bate-papo	81
5.6	Criando uma sala de bate-papo - continuação	82
5.7	Tela para acesso a um bate-papo	82
5.8	Tela de uma sessão de bate-papo	83
5.9	Tela de uma sessão de bate-papo	83
5.10	Criando um Diálogo	86
5.11	Criando um Diálogo - continuação	87
5.12	Iniciando um Diálogo	88
6.1	Inserindo uma Tarefa	92
6.2	Inserindo uma Tarefa - continuação	93
6.3	Inserindo uma Tarefa - envio de um único arquivo	94
6.4	Tarefa - tela de envio	95
6.5	Tarefa - atividade fora da rede	95

6.6	Tarefa - atividade fora da rede - continuação	95
6.7	Tarefa - texto em rede	96
6.8	Texto em rede - tela de edição e envio	97
6.9	Configurando um exercício	98
6.10	Configurando um exercício - continuação	101
6.11	Configurando um exercício - elementos de avaliação	102
6.12	Exercício - administração	103
6.13	Exercício - enviando descrição	103
6.14	Exercício - liberado para os alunos	104
6.15	Configurando uma Oficina	105
6.16	Configurando uma Oficina - continuação	108
6.17	Configurando uma Oficina - continuação	111
6.18	Oficina - elementos de avaliação	112
6.19	Oficina - administração	112
7.1	Questionários - configurando	114
7.2	Questionários - continuação	115
7.3	Questionários - continuação	117
7.4	Construindo o questionário	118
7.5	Criando novas categorias de questões	118
7.6	Criando uma questão de múltipla escolha	119
7.7	Criando uma questão de múltipla escolha - continuação	120
7.8	Colocando uma questão no questionário	121
7.9	Questão colocada no questionário	122
7.10	Questão do tipo Verdadeiro/Falso	122
7.11	Questionário com duas questões	123
7.12	Questão tipo resposta breve	124
7.13	Questão tipo resposta breve - continuação	124
7.14	Questão numérica	125
7.15	Questão numérica - unidades	126
7.16	Questão calculada - configuração	127
7.17	Questão calculada - continuação	128
7.18	Questão calculada - base de dados	130
7.19	Questão calculada - editando a base de dados	130
7.20	Questão calculada - base de dados	131
7.21	Questão associação	131
7.22	Questão associação - continuação	132
7.23	Descrição	133
7.24	Associação aleatória com resposta breve	134
7.25	Respostas embutidas (cloze)	135

7.26	Cloze - exemplo	135
7.27	Questionário - informação	136
7.28	Questionário - relatórios	136
7.29	Editar questionário que já teve participantes	138
8.1	Inserindo uma lição	141
8.2	Configurando uma lição	141
8.3	Configurando uma lição - continuação	143
8.4	Configurando uma lição - continuação	145
8.5	Lição - inserindo conteúdo	146
8.6	Lição - importar questões	146
8.7	Inserir página com painel de navegação	150
8.8	Inserir página com painel de navegação - continuação	151
8.9	Página com painel de navegação - professor	153
8.10	Página com painel de navegação - aluno	153
8.11	Inserir página com questões	154
8.12	Inserir página com questões - continuação	155
8.13	Fim de ramo de navegação	156
8.14	Editando, excluindo e movendo páginas	157
9.1	Configurando um wiki	160
9.2	Configurando um wiki	162
9.3	Tela de trabalho em um wiki	163
9.4	Tela de edição de uma página wiki	164
9.5	Criando uma nova página com CaixaCorreio	165
9.6	Histórico de uma página	165
9.7	Ferramentas de uma versão	166
9.8	Ferramentas wiki	166
10.1	O bloco Administração	171
10.2	Configuração	172
10.3	Perfil de usuário	173
10.4	Professores / Tutores / Monitores	174
10.5	Incluindo alunos	174
10.6	Criando grupos	175
10.7	Um grupo criado	175
10.8	Aluno em grupo	176
10.9	Cópia de segurança	177
10.10	Cópia de segurança - continuação	178
10.11	Cópia de segurança - continuação	179

10.12Cópia de segurança completada	179
10.13Arquivos do curso	179
10.14Restaurando um curso	180
10.15Restaurando um curso - continuação	181
10.16Restaurando um curso - continuação	181
10.17Restaurando um curso - continuação	182
10.18Importando dados de outro curso	182
10.19Importando dados de outro curso - importação	183
10.20Importando dados de outro curso - continuação	183
10.21Criando nova escala	184
10.22Criando nova escala - continuação	185
10.23Administrando Notas	185
10.24Notas - preferências	186
10.25Notas - opções avançadas	187
10.26Notas - configurar categorias	188
10.27Notas - configurar categorias	189
10.28Notas com categorias	190
10.29Pesos das notas	190
10.30Configurar letras de avaliação	192
10.31Exceções de notas	193
10.32Registros	194
10.33Registros de atividades	194
10.34Arquivos do curso	195
10.35Ajuda online	195
10.36Fórum dos tutores	196

Capítulo 1

Introdução

Se você é professor já deve ter ouvido comentários sobre a revolução que vem sendo provocada pela Internet no ensino e na aprendizagem. A despeito das promessas, a revolução ainda não se materializou. Em lugar disso, um novo conjunto de ferramentas, chamado Sistema de Gerenciamento de Cursos (LMS em inglês, e referido como SGC neste texto) pode ser usado para melhorar seus cursos, usando as vantagens da Internet sem dispensar a necessidade do professor.

1.1 Sistemas de Gerenciamento de Cursos

SGCs são aplicações Internet/Intranet, rodam em um servidor e são acessadas por um navegador web ¹. O servidor está, normalmente, localizado em um departamento ou centro de processamento de uma Universidade, mas pode estar localizado em qualquer lugar do mundo. O professor e os alunos podem acessar o sistema de qualquer lugar onde haja um computador, conexão com a Internet e um navegador web.

Em termos simples, um SGC fornece ao professor ferramentas para que ele crie um curso baseado em um sítio web, com controle de acesso de forma tal que somente os alunos do curso podem ter acesso ao mesmo. Além do controle de acesso, os SGCs oferecem uma variedade de ferramentas que podem aumentar a eficácia de um curso. Pode-se, facilmente, compartilhar materiais de estudo, manter discussões *ao vivo*, aplicar testes de avaliação e pesquisas de opinião, coletar e revisar tarefas e registrar notas. Vamos olhar cada uma dessas ferramentas e como elas podem ser úteis.

¹Microsoft Internet Explorer, Mozilla, Firefox, etc.

1.1.1 Enviando e compartilhando materiais de estudo

A maioria dos SGCs fornece ferramentas para publicar, com facilidade, textos e outros materiais de estudo. Em lugar de usar um editor HTML ² e, então, enviar o texto para um servidor Internet, usa-se um formulário para publicar conteúdos. Muitos professores costumam publicar em um sítio Internet todo o material que produzem e que pode ser útil para os seus alunos.

1.1.2 Fóruns e Salas de Bate-papo

Fóruns e Salas de Bate-papo ³ fornecem meios de comunicação entre o professor e os alunos fora da sala de aulas. Os fóruns permitem mais tempo para reflexão antes que a participação aconteça e permitem uma discussão reflexiva por um período longo de tempo. As salas de bate-papo, por outro lado, fornecem uma forma de comunicação rápida e instantânea com professores, tutores e alunos. Podem ser usados para uma discussão aberta, com tema livre, ou até mesmo para uma aula virtual. Sabe-se de um professor que, impedido de falar por motivos médicos, conduz seu curso usando salas de bate-papo para se comunicar com os alunos. Um outro uso comum é aquele feito por grupos de alunos que devem produzir um trabalho e usam o bate-papo online para se organizar e discutir detalhes do trabalho .

1.1.3 Testes e pesquisas de opinião

Testes *online* e pesquisas de opinião podem ser corrigidos instantaneamente. São uma grande ferramenta para permitir que os alunos tenham uma rápida auto-avaliação e informação sobre seu desempenho no curso. É comum, hoje, que editoras e autores de livros texto coloquem questionários sobre os capítulos de seus livros em sítios Internet. Um professor, conduzindo um curso sobre propaganda na Universidade de São Francisco (EUA), usa mini-testes para manter os alunos ligados ao curso e verificando a eficácia de seus estudos. Os testes aplicados valem-se de um *banco de questões* produzido pelo professor. A prova final é um teste com questões retiradas de todo o banco, de maneira aleatória.

1.1.4 Coletando e revisando tarefas

Coletar, corrigir e revisar tarefas (divulgando os resultados da correção com comentários) é um trabalho cansativo e maçante. Tarefas online são uma

²Hiper Text Markup Language

³*Chats*, em inglês.

forma fácil de coletar e corrigir trabalhos dos alunos e atribuir e divulgar as notas. Além disso, pesquisas indicam que o uso de ambientes *online* com participação anônima, para que os alunos atribuam notas a trabalhos feitos por seus colegas, aumenta a motivação e o desempenho.

1.1.5 Registrando notas

Um quadro de notas *online* permite que os alunos tenham informações sempre atualizadas sobre seu desempenho em um curso. Notas *online* também facilitam cumprir a determinação de algumas instituições de ensino de que não tornem públicas as avaliações dos alunos. Os quadros de notas de SGCs permitem, em geral, que os alunos consultem apenas as próprias notas. É possível, ainda, *baixar* o quadro de notas para o computador do professor para processamentos mais elaborados ⁴. Embora seja possível encontrar (ou desenvolver) programas que façam este trabalho, um SGC tem essas ferramentas integradas em um mesmo ambiente.

Nos últimos cinco anos, os SGCs experimentaram um crescimento e amadurecimento rápidos e são, hoje, considerados essenciais em muitas universidades e faculdades.

1.2 Por que usar um SGC?

Boa pergunta. Afinal, aulas têm sido ministradas por milhares de anos sem o uso de computadores ou da Internet. Giz e conversa são ainda as ferramentas dominantes no processo educacional. Embora o formato tradicional, presencial, possa ainda ser eficaz, o uso das ferramentas acima listadas abre novas possibilidades de aprendizagem que não eram imagináveis até poucos anos atrás. No momento, uma grande quantidade de pesquisa ainda é feita sobre como combinar aprendizagem presencial com os chamados *cursos híbridos*.

Cursos híbridos combinam o melhor dos dois mundos. Imagine transferir a maior parte do material didático de seu curso para um ambiente *online* e aproveitar seu tempo em aula para discussões, questões e resolução de problemas. Muitos professores já descobriram que eles podem economizar tempo e melhorar a aprendizagem de seus alunos comportando-se dessa maneira. Isto permite que os alunos usem os encontros presenciais para a solução de problemas.

As discussões *online* permitem que muitos alunos se expressem em formas que eles não conseguiriam em aulas regulares. Muitos deles relutam em falar

⁴Distribuição normal de Gauss, por exemplo.

em aula por motivos variados: timidez, insegurança ou mesmo limitações de linguagem. A possibilidade de elaborar questões *online* é, muitas vezes, de grande importância para alguns alunos. Muitos professores relatam um aumento significativo na participação quando se introduz o ambiente *online*.

Há um outro número de razões para se pensar na utilização de ambientes SGC em seus cursos:

- **Demanda dos alunos:** Os alunos (especialmente os de curso superior) têm, hoje, um grau de inclusão digital muito maior. Tendo crescido com sistemas de comunicação ⁵ eles se sentem à vontade em um SGC;
- **Horário dos alunos:** Aumenta cada vez mais o número de alunos que trabalha. Em alguns países, a média semanal de trabalho dos alunos de cursos superiores chega a 20 horas. Com ambientes *online* os alunos podem adequar seus horários de trabalho às atividades de um curso;
- **Cursos melhores:** Se bem usado, um SGC pode tornar suas aulas mais eficazes e melhores. Movendo parte de seu curso para o ambiente *online* é possível aproveitar os encontros presenciais para envolver os alunos em questões básicas do curso e convidá-los a refletir sobre temas correlatos. O professor pode, também, aproveitar o tempo percorrendo sobre temas que sempre desejou abordar e sempre foi impedido pelo fato de ter que *cumprir o programa*.

Você provavelmente ouviu os argumentos até aqui apresentados durante a última década do século XX. Então, o que mudou? Hoje, os SGCs estão melhor estruturados, mais maduros e fáceis de usar do que foram há poucos anos atrás. A tecnologia subjacente tornou-se melhor e mais estável. Há pouco tempo, muitos sistemas eram projetados para uso pessoal ou para uso de um grupo específico de pessoas e eram comercializados na forma original, mostrando-se pouco flexíveis. Dois dos sistemas mais conhecidos (Blackboard e WebCT) começaram como projetos para pequenas faculdades e se tornaram líderes do mercado.

Entretanto, liderar o mercado não significa ser o melhor ou mais bem projetado. De fato, os líderes de mercado têm tido dificuldades para manter seu crescimento e argumenta-se inclusive que o esforço para manter essa liderança tem prejudicado a qualidade final do produto.

⁵(MSN) e Internet, por exemplo.

1.3 Por que o Moodle é diferente?

Muitos administradores de ambientes de aprendizagem têm declarado sua adesão ao Moodle principalmente em virtude de ser ele um sistema aberto, baseado em uma forte filosofia educacional, com uma comunidade de usuários crescente dia a dia que contribui para o desenvolvimento e apoio a novos usuários. Analisa-se, a seguir, algumas das vantagens do SGC Moodle.

1.3.1 Grátis e de fonte aberta

A expressão *fonte aberta* tornou-se um termo restrito a um certo círculo de pessoas. Para aqueles que não estão acostumados com a linguagem técnica é difícil entender como essa idéia estranha e poderosa mudou para sempre o mundo de desenvolvimento de *softwares*. A idéia em si é bastante simples: fonte aberta significa que os usuários têm acesso ao código fonte do *software*. Pode-se examinar (alterar, ampliar, modificar) o programa ou mesmo usar partes dele para aplicações de interesse pessoal.

E por que isso é importante? Primeiro, *softwares* de fonte aberta adotam valores acadêmicos de liberdade, avaliação pelos pares e compartilhamento do conhecimento. Qualquer pessoa pode baixar o Moodle gratuitamente, modificar ou acrescentar módulos, corrigir erros, melhorar seu desempenho ou simplesmente aprender observando como outras pessoas usam o ambiente e resolvem problemas.

Em segundo lugar, ao contrário dos sistemas proprietários ⁶ o Moodle pode ser instalado sem nenhum custo (em quantos servidores você desejar). Ninguém poderá retirá-lo de você, aumentar os custos de manutenção ou fazê-lo pagar por atualizações. Ninguém pode força-lo a fazer atualizações, comprar ferramentas que você não deseja ou determinar quantos usuários você pode ter.

1.3.2 Pedagogia

O criador do Moodle, Martin Dougiamas, tem formação em educação ⁷. Isto o conduziu a adotar o Construcionismo Social como a estrutura pedagógica em que está baseado o ambiente. Isto é inovador uma vez que os ambientes de gerenciamento de cursos são, em geral, construídos em torno de ferramentas computacionais. Pode-se afirmar que os sistemas de gerenciamento

⁶Fonte fechada, caros e com necessidade de contrato de manutenção.

⁷Graduação em informática, Mestrado e Doutorado em Pedagogia.

comerciais são voltados para ferramentas enquanto que o Moodle é voltado para aprendizagem.

O Construcionismo Social baseia-se na idéia de que pessoas aprendem melhor quando engajadas em um processo social de construção do conhecimento pelo ato de construir alguma coisa para outros. Este é um conceito um tanto sintético que pode ser melhor detalhado. O termo processo social sugere que a aprendizagem é alguma coisa que se faz em grupos. Deste ponto de vista, aprendizagem é um processo de negociação de significados em uma cultura de símbolos e artefatos compartilhados. O processo de negociação de significados e utilização de recursos compartilhados é o processo de construção do conhecimento. Nós não somos um quadro branco quando entramos no processo de aprendizagem. Nós precisamos testar nossos novos conhecimentos comparando-os com velhas crenças e incorporando-os em nossas estruturas de conhecimento já existentes. Parte do processo de teste e negociação envolve a criação de artefatos e símbolos para que outros interajam com eles.

E como isto tem relação com o ambiente Moodle? A primeira indicação está na interface. Enquanto SGCs centrados em ferramentas fornecem uma lista de ferramentas como sendo a interface, o ambiente Moodle coloca as ferramentas em uma interface que faz da aprendizagem a tarefa central. Pode-se estruturar um curso no ambiente Moodle nos formatos semanal, tópicos ou social. Além disso, enquanto outros SGCs se estruturam em um modelo de conteúdo que encoraja os professores a carregar uma infinidade de conteúdos estáticos, o ambiente Moodle enfoca o trabalho em ferramentas para discussão e compartilhamento de experiências. Assim, a ênfase está não em distribuir informação mas em compartilhar idéias e engajar os alunos na construção do conhecimento.

A filosofia de projeto do Moodle torna-o um pacote amigável para professores e representa a primeira geração de ferramentas educacionais realmente úteis.

1.3.3 Comunidade

O Moodle tem uma comunidade de usuários grande e com grande participação na manutenção da distribuição, sugerindo sempre modificações, novas habilidades e reportando eventuais defeitos. Pode-se acessar a comunidade em <http://www.moodle.org> (em inglês) e no ambiente de discussão Moodle Brasileiro (no mesmo endereço internet) em português. No momento em que este texto está sendo produzido há 5000 pessoas contribuindo, 3000 sítios Moodle registrados em 112 países. O Moodle é distribuído em 60 línguas.

A comunidade Moodle tem sido indispensável para o sucesso do sistema. Com tantos usuários em todo o mundo sempre há alguém que pode responder a perguntas e dar conselhos. Ao mesmo tempo, os desenvolvedores e usuários do Moodle trabalham juntos para garantir qualidade, adicionar novos módulos e ferramentas e sugerir novas idéias de desenvolvimento do ambiente. Martin Dougiamas e sua equipe são responsáveis pela decisão de aceitar ou não as sugestões dos colaboradores. Em virtude do fato do ambiente ser de fonte aberta muitas pessoas desenvolvem novos módulos e os submetem à apreciação dos desenvolvedores e da comunidade. Isto funciona como um grande departamento de desenvolvimento e controle de qualidade.

Essas três vantagens - fonte aberta, Construcionismo Social e comunidade de desenvolvimento - fazem do Moodle um espaço de aprendizagem único no mundo.

1.4 Comparações entre SGCs

O Moodle também tem bom desempenho quando se compara suas ferramentas com outros ambientes comerciais. Fez-se uma pesquisa comparativa com os ambientes Blackboard e WebCT. Moodle é o único sistema de fonte aberta atualmente disponível que pode competir com os grandes sistemas comerciais. A Tabela 1 apresenta comparações de habilidades dos três ambientes.

Ferramenta	Blackboard	WebCT	Moodle
Compartilhar documentos	S	S	S
Conteúdo online em html	N	S	S
Discussões online	S	S	S
Notas para participação	N	S	S
Chat online	S	S	S
Avaliação entre colegas	N	N	S
Questionários online	S	S	S
Quadro de notas	S	S	S
Envio de documentos	S	S	S
Grupos de trabalho	S	S	S
Lições com roteiro	S	S	S
Diários	N	N	S
Glossário online	N	N	S

Tabela 1.1: Comparações Blackboard - WebCT - Moodle

Pode-se observar que o Moodle tem todas as habilidades principais dos sistemas comerciais e algumas que eles não têm. No restante deste texto vai-se discutir como usar cada uma dessas ferramentas no ambiente Moodle para melhorar seu trabalho de ensino e colocar à disposição de seus alunos um poderoso ambiente de aprendizagem.

Capítulo 2

Primeiros passos

Neste capítulo são apresentadas informações básicas sobre uma instalação Moodle padrão. As figuras referem-se às instalações

http://aprender.unb.br	Universidade de Brasília [4]
http://cursos.cdtc.org.br	UnB, ITI, IBM → CDTC [5]
http://localhost/moodle	computador pessoal [6]

Pretende-se descrever:

- a estrutura do ambiente em sua forma original (sem alterações após o download e instalação)
- o cadastramento de usuários
- a criação de um curso
- a matrícula em cursos
- o aspecto da tela de abertura de um curso logo após ter sido criado

2.1 A interface Moodle

Em sua instalação original, sem alterações de forma e conteúdo, o Moodle está estruturado em um esquema de três colunas, em sua página de abertura e nas telas de abertura dos cursos que venham a ser criados. O administrador do sistema (e outras pessoas que se cadastrem como usuários e tenham sido elevadas à categoria de administradores) podem alterar o aspecto da tela de abertura. Um exemplo é mostrado na Figura 2.1 (aspecto de uma instalação local com um curso criado).

Observe (na Figura 2.1) as três colunas com blocos de informações.

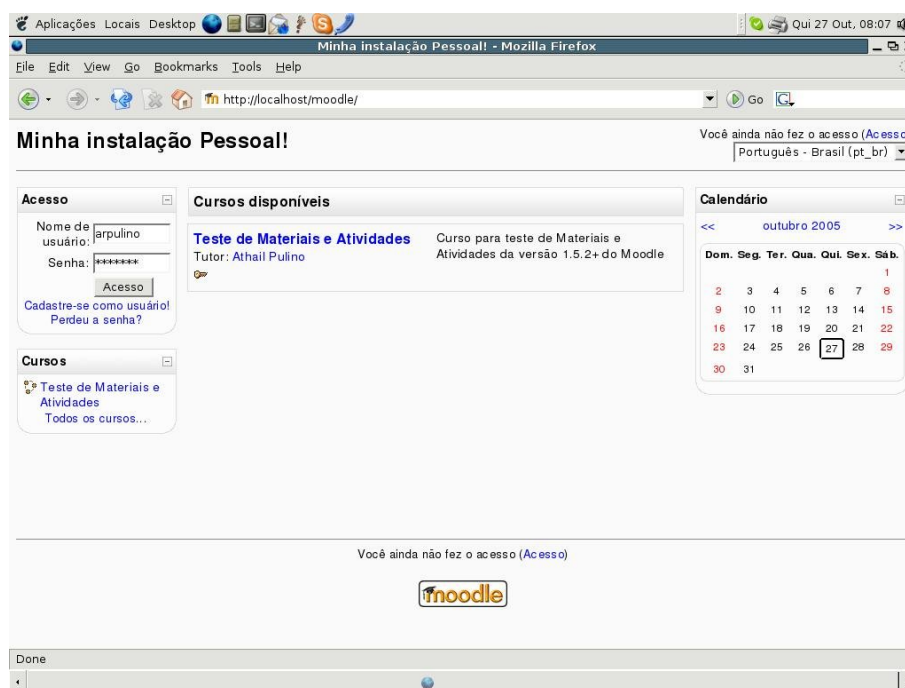


Figura 2.1: Tela de abertura - instalação original

- **Coluna esquerda:** Acesso, Cursos
- **Coluna central:** Cursos disponíveis
- **Coluna direita:** Calendário

A configuração da tela de abertura da instalação é atribuição do Administrador da instalação Moodle e, portanto, varia de uma instalação para outra. Como este texto é voltado para professores e alunos de cursos no ambiente, não serão detalhadas as possíveis modificações desta tela.

2.2 Usuários

Para começar a utilizar um ambiente Moodle é necessário ser usuário cadastrado. As categorias de usuários possíveis são listadas na Tabela 2.1 e o acesso a elas depende de ações do administrador e, no caso de matrícula em um curso, de informações fornecidas pelo professor.

Visitante:	Pode acessar o ambiente e as informações constantes da tela de abertura do ambiente. Pode visitar disciplinas que permitam o acesso de visitantes (sem código de inscrição) e ver o conteúdo delas. Não pode participar de atividades que valham nota.
Usuário:	Pode acessar o ambiente e as informações constantes da tela de abertura do ambiente. Tem os mesmos privilégios de acesso a disciplinas que os visitantes.
Aluno:	Usuário matriculado em um curso. Tem acesso a todas as atividades e materiais do curso.
Monitor:	Tem acesso a um curso e às atividades de um professor: corrigir trabalhos, verificar notas, etc. Não pode alterar o conteúdo de um curso.
Professor:	Tem acesso aos cursos em que está designado como professor e pode promover alterações na tela de abertura além de incluir ou remover atividades e materiais.
Criador de cursos:	Pode criar novos cursos no ambiente.
Administrador:	Tem acesso a todas as instâncias da instalação e pode modificá-las.

Tabela 2.1: Categorias de usuários

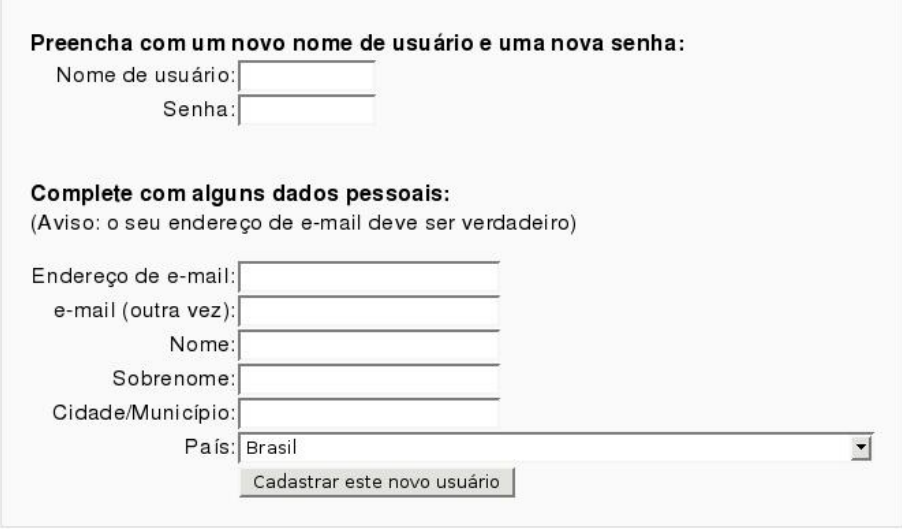
Para tornar-se usuário de uma instalação Moodle são possíveis alguns caminhos.

2.2.1 Cadastramento automático

Clicando em **Cadastre-se como usuário** no bloco superior da coluna esquerda você terá acesso à tela mostrada na Figura 2.2.

Os campos devem ser preenchidos observando-se os comentários abaixo.

- **Nome de usuário:** escolha seu nome de usuário e anote para não



Preencha com um novo nome de usuário e uma nova senha:

Nome de usuário:

Senha:

Complete com alguns dados pessoais:
(Aviso: o seu endereço de e-mail deve ser verdadeiro)

Endereço de e-mail:

e-mail (outra vez):

Nome:

Sobrenome:

Cidade/Município:

País:

Figura 2.2: Formulário de cadastramento

esquecer;

- **Senha:** escolha uma senha e anote para não esquecer;
- **Endereço de email:** forneça um endereço de email válido. Você receberá uma mensagem neste endereço com instruções para confirmar seu cadastramento;
- **email (outra vez):** repita o endereço de email fornecido;
- **Nome:** Seu nome;
- **Sobrenome:** Seu sobrenome. Cabe aqui uma observação. Seu nome completo pode ser distribuído nos campos **Nome** e **Sobrenome** de modo que caiba por inteiro.
- **Cidade/Município:** Preencha com o nome da cidade em que você reside;
- **País:** Escolha o país ou deixe o valor default (Brasil).

Terminado o preenchimento clique em **Cadastrar este novo usuário**. Você receberá uma mensagem no endereço de email que forneceu. Siga as instruções na mensagem.

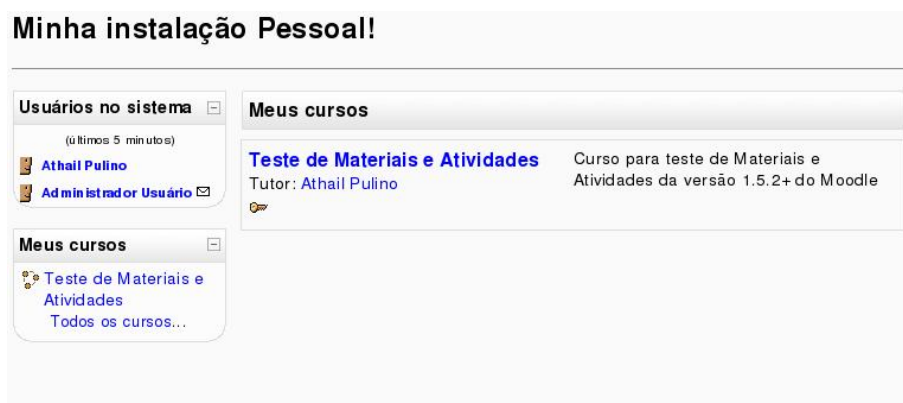


Figura 2.3: Acessando o perfil de usuário

2.2.2 Cadastramento manual pelo Administrador

O administrador da instalação pode cadastrar usuários fornecendo aos mesmos as informações que colocou no formulário de cadastramento.

2.2.3 Cadastramento em lote

Embora seja uma ação do Administrador do ambiente (que não é objeto de estudo neste texto) vale citar a possibilidade de cadastramento (e também matrícula em um ou mais cursos) com a criação de um arquivo do tipo texto contendo informações de muitos usuários.

2.2.4 Editando o perfil de usuário

Efetuada o cadastramento de um novo usuário ele pode acessar o ambiente usando seu nome de usuário e senha. Um próximo passo será editar seu perfil de usuário. Clicando em seu próprio nome (ver Figura 2.3) ele terá acesso a seu perfil de usuário, ainda incompleto (ver Figura 2.4).

Clicando na régua **Editar perfil** ele terá acesso à tela da Figura 2.5, onde são mostrados os campos de preenchimento obrigatório. Os três primeiros campos foram preenchidos quando do cadastramento dos usuários. As opções dos demais campos são explicadas a seguir.

- **Mostrar endereço de e-mail:** neste campo o usuário pode escolher entre esconder completamente o endereço de email, permitir que os



Figura 2.4: Perfil pessoal

Nome:	Athail
Sobrenome:	Pulino
Endereço de e-mail:	arpulino@gmail.com
Mostrar endereço de e-mail:	Apenas os participantes do curso podem ver o meu endereço de e-mail
e-mail ativado:	Este endereço de e-mail está ativado
Formato de e-mail:	Formato HTML
Tipo de digest das mensagens:	Nenhum (um e-mail para cada mensagem do fórum)
Assinatura automática ao fórum:	Sim: quando eu envio mensagens a um fórum, quero assinar automaticamente
Acompanhamento do fórum:	Não, não registre as mensagens que já vi
Ao editar o texto:	Usar o editor de HTML (só para navegadores compatíveis)
Cidade/Município:	Brasília - DF
País:	Brasil
Zona de fuso horário:	Hora local do servidor
Idioma preferido:	Português - Brasil (pt_br)
Descrição:	Professor do curso Teste de Materiais e Atividades

Figura 2.5: Perfil do usuário - campos obrigatórios

colegas de curso vejam o endereço de email ou permitir que qualquer usuário do ambiente veja o endereço de email.

- **e-mail ativado:** neste campo o usuário informa se o endereço de email está ou não ativado. Isto permite que o sistema saiba se deve ou não enviar emails para o endereço fornecido.

- **Formato de e-mail:** neste campo o usuário escolhe entre receber emails em formato de texto simples (sem figuras ou outros elementos gráficos) ou em formato html.
- **Tipo de digest das mensagens:** embora o criador do Moodle considere muito importante que os alunos de um curso recebam um email para cada evento (mensagens nos fóruns, diálogos, etc.) cada usuário pode decidir se recebe um email por evento, um resumo diário com todas as mensagens e seu conteúdo ou apenas um resumo diário com os assuntos das mensagens.
- **Assinatura automática ao fórum:** como os fóruns enviam mensagens por email aos participantes de um curso é possível decidir se se quer ou não receber por email mensagens postadas nos fóruns.
- **Acompanhamento do fórum:** é possível optar por ter ou não uma indicação de que há novas mensagens não lidas quando se acessa um fórum no ambiente Moodle.
- **Ao editar o texto:** se você usa um navegador web que permite edição deixe esta opção como está.
- **Descrição:** este é o último campo obrigatório. Coloque nele um mini-curriculum com sua função atual e áreas de interesse.

Clique em atualizar perfil ou preencha os campos complementares (não obrigatórios) mostrados na Figura 2.6.

Os campos que podem ser preenchidos são descritos a seguir.

- **Nova imagem:** Clique em procurar (ou browse...) para localizar no computador do usuário uma foto (arquivos nos formatos .gif, .jpg, .png) e enviar para o ambiente, substituindo a carinha amarela que é default do sistema.
- **Página web:** Se o usuário tem uma página web pessoal pode colocar aqui seu endereço web.
- **Número de ICQ:** Usuários do ICQ podem colocar aqui seu número de acesso.
- **ID Skype:** Usuários do serviço Skype podem colocar aqui seu código de identificação.
- **ID AIM:** idem para usuários AIM.

Os seguintes dados são opcionais:

Imagem atual: 

Nova imagem: [Browse...](#)
 Tamanho máximo: 2Mb

Página web:

Número de ICQ:

ID Skype:

ID AIM:

ID Yahoo:

ID MSN:

Número de matrícula: (só é visível pelo tutor)

Telefone 1: (só é visível pelo tutor)

Telefone 2: (só é visível pelo tutor)

Endereço: (só é visível pelo tutor)

[Atualizar perfil](#)

Figura 2.6: Perfil do usuário - campos opcionais

- **ID Yahoo:** Código do Yahoo Messenger.
- **ID MSN:** Usuário do Microsoft Network Messenger.
- **Número de matrícula:** em cursos regulares de instituições de ensino este campo pode ser preenchido com o número de registro acadêmico (matrícula). O professor terá este campo incluído na planilha de notas dos alunos. As informações deste e dos próximos campos só são visíveis pelo professor.
- **Telefone 1:** número de telefone comercial ou residencial.
- **Telefone 2:** número de telefone comercial ou residencial.
- **Endereço:** endereço do usuário.

Clique em **Atualizar perfil** para salvar as alterações no cadastro.

2.3 Matrícula em um curso

2.3.1 Matrícula regular

Para que um usuário faça matrícula em um curso no ambiente Moodle existem três possibilidades.

- **Cursos livres:** esses cursos não têm **Código de inscrição** e permitem a matrícula simplesmente clicando no nome do curso (na relação de cursos do ambiente) e confirmando o desejo de inscrever-se nele.
- **Curso com Código de inscrição:** O professor de um curso pode estabelecer um **Código de inscrição** para matrícula em um curso. Neste caso o usuário deve entrar em contato com o professor e solicitar o **Código de inscrição** para efetuar a matrícula. Clicando no nome do curso desejado o usuário será conduzido a uma tela onde deverá informar o **Código de inscrição** fornecido pelo professor, apenas no ato de matrícula. Esse código não será mais necessário nos próximos acessos.

2.3.2 Acesso como visitante

Um curso pode, a critério do professor, permitir o acesso de visitantes. Visitantes podem observar o conteúdo do curso mas não podem participar das atividades que valham nota. Um usuário que deseje visitar um curso no ambiente (que permita o acesso de visitantes) deve acessar o ambiente como visitante e não com seu nome de usuário e senha.

2.4 Tutores / Professores

Um usuário de um ambiente Moodle pode se tornar um Professor de um curso de duas maneiras:

- Ser incluído como professor por um professor de um curso já existente;
- Solicitar ao administrador do ambiente a criação de um curso e sua inclusão como professor.

Para que um professor inclua um usuário também como professor de seu curso ele deve, na tela de abertura do curso, clicar em **Professores** ¹ no módulo **Administração** (Figura 2.7).

¹A palavra usada para designar um professor ou tutor depende de configurações feitas pelo administrador.



Figura 2.7: Designando novos tutores para um curso

Ele terá acesso à tela mostrada na Figura 2.8.

Tutores atuais ?

Nome	Ordem	Papel	Editor
 Athail Pulino	1	Tutor	Sim Remover tutor

[Salvar mudanças](#)

Tutores sugeridos

Nome	Endereço de e-mail	
 Administrador Usuário	root@localhost.com	Adicionar tutor
 Lucia Pulino	lupulino@solar.com.br	Adicionar tutor

Figura 2.8: Adicionando um novo tutor/professor

Clicando em adicionar tutor na frente do nome do usuário que se pretende transformar em tutor o nome do usuário será acrescentado à relação de tutores. Salvando a alteração (**Salvar mudanças**) o usuário está transformado em tutor do curso.

Cabe, aqui, a seguinte observação. Quando da inclusão de novos tutores (professores) é necessário cuidado com a coluna **Editar** (ver Figura 2.8). Se o novo tutor incluído for desempenhar o papel de monitor ou é um professor sem experiência no ambiente é recomendável alterar a opção **Editar** para **Não**. Isto impedirá que o novo tutor (ou monitor) altere o conteúdo do curso.

O Capítulo 3 deste texto é dedicado ao professor. Descreve-se, nele, como configurar um curso e modificar a tela de abertura. A inclusão de atividades e materiais é objeto do Capítulo 4.

Capítulo 3

Configurando um curso

Neste capítulo trata-se da configuração de um curso (formato e layout da página de abertura). É dedicado aos professores / tutores com autorização para edição.

3.1 Configurando um curso

Depois que o curso é criado pelo administrador do sistema ou por um usuário criador de cursos o aspecto da tela de abertura é aquele mostrado na Figura 3.1.



Figura 3.1: Tela de abertura de um novo curso

Não havendo interferência do administrador o curso é criado no formato **Semanal** ¹.

Os blocos da tela de abertura são:

- Participantes
- Busca nos fóruns
- Administração
- Meus cursos
- Agenda do curso
- Últimas notícias
- Próximos eventos
- Atividade recente

Antes de alterar o aspecto da tela de abertura é importante verificar e alterar (se necessário) as **Configurações** do curso. Para isto o professor deve clicar em **Configurações** no bloco **Administração** para acessar a tela mostrada parcialmente na Figura 3.2.

Os campos mostrados na Figura 3.2 devem ser preenchidos como descrito a seguir.

- **Nome completo:** o nome completo do curso.
- **Nome breve:** se o curso pertence a uma instituição de ensino é comum que ele tenha um nome breve. Este nome será usado na barra de navegação do ambiente. É sempre recomendável usar um nome breve.
- **Número de matrícula:** o código (ou número) do curso na instituição. Este campo pode ou não ser preenchido.
- **Sumário:** substitua a expressão colocada no **Editor de textos** por uma breve descrição do curso. Deve ser mesmo breve porque poderá ser mostrada na tela de abertura do curso.

¹Leia mais sobre formatos de curso em outra seção deste capítulo

Editar configurações do curso

Nome completo: ?

Nome breve: ?

Número de matrícula: ?

Sumário:

Trebuchet 1 (8 pt) **B** *I* U ~~S~~ x₂ x²

Escreva um parágrafo conciso e interessante para descrever o curso

Caminho: ?

Formato: ?

Data de início do curso: ?

Período de validade da inscrição: ?

Figura 3.2: Tela de configuração de um curso - parte superior

- **Formato:** um curso no ambiente Moodle pode ter três formatos.

Semanal: o curso é estruturado em semanas e na coluna central da tela de abertura aparecem as semanas entre o primeiro e o último dia de aulas. O número de semanas é estabelecido pelo professor.

Tópicos: o curso é estruturado em tópicos e, na coluna central da tela de abertura, aparecem os tópicos de 1 até o número de tópicos estabelecido pelo professor.

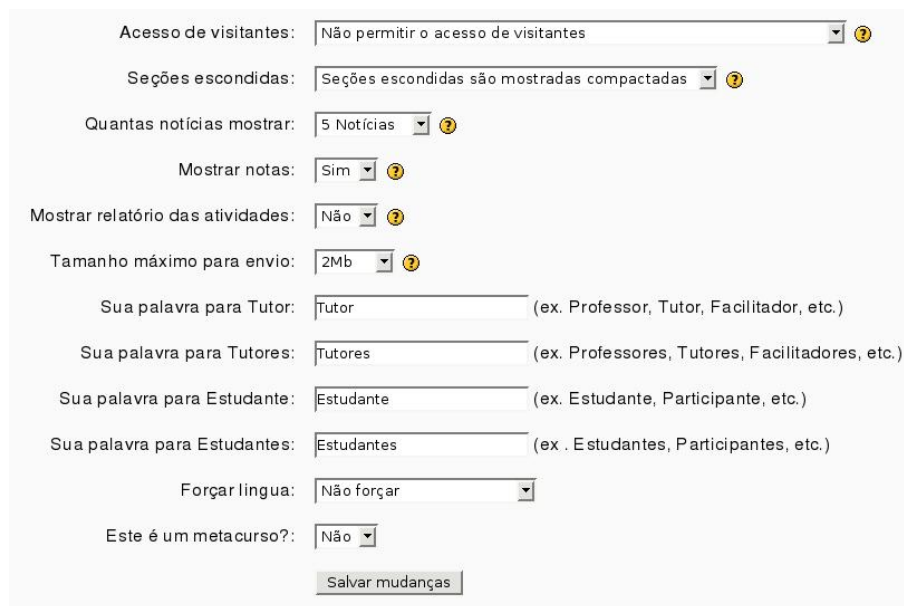
Social: o curso é um grande fórum de debates com participação do tutor e dos alunos.

- **Data de início do curso:** no caso de cursos no formato **Semanal**, a data de início.
- **Período de validade da inscrição:** o nome deste campo pode causar confusão. Não se trata do período em que o aluno pode fazer matrícula no curso mas sim do período de validade de sua matrícula. Por quanto tempo ele pode permanecer matriculado no curso. É recomendável deixar o valor default, ilimitado.
- **Número de semanas ou tópicos:** a duração do curso em semanas no

caso de formato **Semanal** ou o número de tópicos, no caso do formato **Tópicos**.

- **Tipo de Grupo:** o trabalho com grupos será objeto de discussão em outro capítulo deste texto. Deixe os valores default para este campo e para o campo **Forçar**.
- **Código de Inscrição:** para evitar que pessoas não desejadas façam matrícula no curso, é possível estabelecer um **Código de inscrição**. Esse código deve ser repassado aos alunos ² e pode ser mudado com regularidade. O aluno só usará o código no ato de matrícula.

A continuação da tela da Figura 3.2 é mostrada na Figura 3.3.



A tela de configuração de um curso, continuação da Figura 3.2, apresenta os seguintes campos e opções:

- Acesso de visitantes:** Menu suspenso com a opção "Não permitir o acesso de visitantes" selecionada.
- Seções escondidas:** Menu suspenso com a opção "Seções escondidas são mostradas compactadas" selecionada.
- Quantas notícias mostrar:** Menu suspenso com a opção "5 Notícias" selecionada.
- Mostrar notas:** Menu suspenso com a opção "Sim" selecionada.
- Mostrar relatório das atividades:** Menu suspenso com a opção "Não" selecionada.
- Tamanho máximo para envio:** Menu suspenso com a opção "2Mb" selecionada.
- Sua palavra para Tutor:** Campo de texto com o valor "Tutor" e o exemplo "(ex. Professor, Tutor, Facilitador, etc.)".
- Sua palavra para Tutores:** Campo de texto com o valor "Tutores" e o exemplo "(ex. Professores, Tutores, Facilitadores, etc.)".
- Sua palavra para Estudante:** Campo de texto com o valor "Estudante" e o exemplo "(ex. Estudante, Participante, etc.)".
- Sua palavra para Estudantes:** Campo de texto com o valor "Estudantes" e o exemplo "(ex. Estudantes, Participantes, etc.)".
- Forçar língua:** Menu suspenso com a opção "Não forçar" selecionada.
- Este é um metacurso?:** Menu suspenso com a opção "Não" selecionada.
- Salvar mudanças:** Botão para salvar as alterações.

Figura 3.3: Tela de configuração de um curso - continuação

Os campos a serem preenchidos / configurados são descritos a seguir.

- **Acesso de visitantes:** As alternativas são
Não permitir o acesso de visitantes

²Este procedimento é válido quando a matrícula no curso é feita pelo próprio aluno. Em caso de matrícula em lote não é necessário o Código de inscrição.

Permitir o acesso de visitantes que conheçam o Código de inscrição

Permitir o acesso livre de visitantes.

- **Seções escondidas:** quando um curso tem o formato Semanal ou Tópicos é possível (e até mesmo recomendável) ocultar os tópicos ou semanas que não estão em debate em um determinado momento. O professor pode escolher entre ocultar completamente os tópicos ou semanas ou exibi-los de forma contraída.
- **Quantas notícias mostrar:** o **Fórum de notícias** tem seus tópicos mostrados no bloco da tela de abertura do curso chamado **Últimas notícias**. O número de notícias a serem mostradas é estabelecido neste campo.
- **Mostrar notas:** todo aluno pode (ou não) consultar as notas que obteve em atividades do curso que valham nota. Este campo permite ocultar ou exibir as notas já obtidas pelos alunos.
- **Mostrar relatório das atividades:** o aluno pode, também, consultar a relação de atividades do curso das quais já participou. Este campo permite ocultar ou não o **Relatório de atividades** do aluno.
- **Tamanho máximo para envio:** o tamanho máximo de arquivo que pode ser enviado pelo professor ou pelos alunos. Este valor é limitado pelo administrador da instalação Moodle. Pode ser alterado mas não é recomendável. Um curso em Moodle não deve ser um depósito de material mas um ambiente de aprendizagem coletiva.
- **Sua palavra para Tutor:** a palavra a ser usada para se referir ao professor do curso pode ser alterada. Tutor, facilitador, coordenador, são alguns exemplos.
- **Sua palavra para Tutores:** o mesmo, no plural.
- **Sua palavra para Estudante:** a palavra usada para nomear os participantes do curso. Estudante, aluno, cursista, participante são alguns exemplos.
- **Sua palavra para Estudantes:** o mesmo, no plural.
- **Forçar língua:** quando o administrador da instalação não estabelece (e fixa) a língua a ser usada, é possível alterá-la em cada curso. Existem 40 escolhas de línguas possíveis. Naturalmente apenas os nomes

dos blocos, atividades e materiais mudam quando se muda a língua escolhida.

- **Este é um metacurso?:** O tópico metacurso será tratado em outro capítulo deste texto. Vale observar que o conceito de metacurso (existente no ambiente Moodle) pode ser bastante útil. Imagine-se, a título de exemplo, um conjunto de disciplinas que fazem parte de um curso de formação. É possível criar-se um metacurso para coordenar o conjunto de disciplinas. Quando um aluno faz sua matrícula em uma das disciplinas ele automaticamente é matriculado no metacurso associado.

3.2 Formatos de curso

3.2.1 Curso no formato Semanal

A Figura 3.4 mostra a coluna central do curso usado como exemplo no formato **Semanal**. O professor estabelece (em **Configurações** do bloco **Administração**) a data de início e o número de semanas.

3.2.2 Curso no formato Tópicos

A Figura 3.5 mostra o mesmo curso configurado no formato **Tópicos**. Como no caso do curso semanal, o professor estabelece o número de tópicos e decide quais tópicos ocultar ou não.

Nos formatos **Semanal** e **Tópicos** o **Fórum de notícias** é criado automaticamente.

3.2.3 Curso no formato Social

Este formato é articulado em torno de um fórum principal que é publicado na página de abertura do curso. É um formato mais livre que pode ser usado, também, em contextos que não são cursos como, por exemplo, o quadro de avisos de um departamento. Veja Figura 3.6.

3.3 Layout da página inicial

Nos três formatos possíveis a página de abertura de um curso pode ter seu aspecto modificado pelo professor. Retirada de blocos, acréscimo de blocos ou mudança de posição de blocos.

Agenda do Curso		
 Fórum de notícias		
1	28 outubro - 3 novembro	☐
2	4 novembro - 10 novembro	☐
3	11 novembro - 17 novembro	☐
4	18 novembro - 24 novembro	☐
5	25 novembro - 1 dezembro	☐
6	2 dezembro - 8 dezembro	☐
7	9 dezembro - 15 dezembro	☐
8	16 dezembro - 22 dezembro	☐
9	23 dezembro - 29 dezembro	☐
10	30 dezembro - 5 janeiro	☐

Figura 3.4: Curso no formato Semanal

Clicando em **Ativar edição** (veja Figura 3.1) o professor verá a tela mostrada na Figura 3.7 (o curso usado como exemplo está no formato semanal).

A função dos ícones de edição é descrita a seguir.

- ✕ - Excluir um bloco ou atividade.
- ↓ - Mover um bloco para baixo.
- ✎ - Editar o conteúdo de um bloco, material ou atividade.
- ⓘ - Acessar ajuda *online*.
- 🚫 - Ocultar um material, atividade ou bloco.
- ← - Mover para a esquerda um bloco. Remover a indentação de uma atividade ou material.

Programação	
👤 Fórum de notícias	
1	☐
2	☐
3	☐
4	☐
5	☐
6	☐
7	☐
8	☐
9	☐
10	☐

Figura 3.5: Curso no formato Tópicos

Forum social - tópicos mais recentes	Receber as mensagens por correio eletrônico
Adicionar um novo tópico de discussão (Ainda não há nenhum tópico de discussão neste fórum)	

Figura 3.6: Curso no formato Social

- ⚡ - Mover para cima ou para baixo uma atividade ou material.
- → - Mover para a direita um bloco. Identar na horizontal um material ou atividade.
- ↑ - Mover um bloco para cima.

Além dos blocos que são colocados quando da criação de um curso, podem



Figura 3.7: Modo Ativar edição

ser acrescentados novos blocos usando-se o bloco mostrado na Figura 3.8.

Os blocos que podem ser acrescentados são descritos a seguir.

- **Calendário:** um calendário que permite ao participante acompanhar as atividades e suas datas de início e encerramento. Cada atividade colocada pelo professor e que tenha data para início e fim ³ será marcada no calendário com a cor laranja.
- **Descrição do curso ou sítio:** o texto colocado no campo Sumário quando da configuração do curso (veja Figura 3.2) pode ser exibido na página de abertura do curso.
- **HTML:** uma página para ser colocada nas colunas esquerda ou direita com logotipos, informações, etc.
- **Mensagens:** uma ferramenta nova, da versão 1.5.2+. É possível mandar mensagens instantâneas para outros participantes do curso que estejam *online*.
- **Referências da seção:** quando um curso tem muitas semanas (ou tópicos) e elas não estão escondidas é possível ir direto para a semana atual.
- **Resultados do teste:** é possível publicar as n primeiras notas de um teste de avaliação (questionário ou outra atividade que valha nota).

³Veja o Capítulo 4 deste texto.

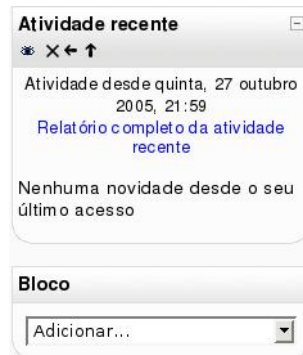


Figura 3.8: Acrescentando blocos

- **Usuários no sistema:** relaciona os participantes (usuários) que estão logados no sistema e no curso, nos últimos cinco minutos.

Blocos podem ser removidos, acrescentados e essas ações podem ser desfeitas. Experimente à vontade.

Capítulo 4

Criando e gerenciando conteúdo

Em um curso no ambiente Moodle é possível acrescentar dois tipos de conteúdo: **materiais** e **atividades**. Neste capítulo descreve-se os tipos de materiais e atividades e como configurá-los.

Algumas atividades, em virtude de sua complexidade e/ou importância, serão objeto de capítulos específicos deste texto.

Para acrescentar materiais ou atividades o professor deve clicar em **Ativar edição** (na tela de abertura do curso, no alto à direita). Ele verá, em cada semana ou tópico, dois menus *pull-down* para escolher o tipo de material ou atividade que deseja acrescentar.

4.1 Materiais

Os tipos de materiais de podem ser acrescentados a um curso em Moodle são descritos nas seções seguintes.

4.1.1 Criar uma página de texto

Escolhendo esse material o professor é apresentado à tela mostrada na Figura 4.1.

No exemplo da Figura 4.1 pretende-se inserir uma página de texto na semana 01 do curso usado para demonstração. Os campos a serem preenchidos são:

- **Nome:** nome do texto na forma como será visto pelos alunos.

Adicionando um(a) novo(a) Material a semana 1

Criar uma página de texto

Nome:

Sumário:

Sumário

Escreva com cuidado

Usar emoticons

Texto completo:

Figura 4.1: Inserindo uma página de texto

- **Sumário:** resumo do conteúdo do texto na forma como será visto pelos alunos.
- **Texto completo:** o conteúdo do texto.

A Figura 4.2 mostra a parte inferior da tela mostrada na Figura 4.1

Para formatar textos, você pode escolher entre algumas opções, dependendo do seu navegador e da sua experiência.

Os formatos possíveis são detalhados a seguir.

4.1.1.1 Formato Automático

Esta opção é a mais indicada quando você usar formulários Web para escrever o texto (em vez de usar o editor HTML). Escreva o texto como se você estivesse redigindo uma email. Quando você gravar o texto, a formatação será automática. <http://yahoo.com> ou ainda www.yahoo.com serão convertidas em links. O alinhamento vai ser mantido e linhas deixadas em branco serão interpretadas como início de novos parágrafos. Emoticons (carinhas) como :-) serão convertidos automaticamente em seus equivalentes gráficos. Você também pode incluir código HTML, se quiser.



The screenshot shows a web editor interface with three main sections. The top section is labeled 'Formatando:' and contains a dropdown menu set to 'Formato Automático' with a yellow question mark icon to its right. The middle section is labeled 'Janela:' and contains a button labeled 'Mostrar configuração...' with a yellow question mark icon to its right. The bottom section is labeled 'Visível para estudantes:' and contains a dropdown menu set to 'Mostrar'. A 'Salvar mudanças' button is located at the bottom right of the interface.

Figura 4.2: Inserindo uma página de texto - continuação

Você pode utilizar todas as etiquetas HTML que quiser quando editar textos.

Geralmente, o seu código será inserido na célula de uma tabela da página e, portanto:

- não é necessário usar as etiquetas `<HEAD>` ou `<BODY>`
- para evitar problemas de visualização, verifique que a etiqueta `</TABLE>` corresponda, sempre, a uma etiqueta de abertura `<TABLE>`.

4.1.1.2 Formato HTML

Esta opção pressupõe que o texto seja editado com o uso de código HTML. Esta é a opção predefinida quando se usa o editor HTML - os instrumentos do editor produzem código HTML para você.

Mesmo se não estiver usando o editor, você pode inserir código HTML no texto para obter o resultado desejado. Neste caso, não ocorre nenhuma formatação automática.

4.1.1.3 Formato TEXT

Este formato é útil quando você quiser usar código HTML escrito por você mesmo, para ser visualizado exatamente como você o escreveu.

O texto só será retocado nos casos de visualização de 'carinhas' e interrupções de linhas.

Janela: ⓘ

☒ **Mesma janela** Mostre este material dentro da janela atual

☐ **Nova janela** Mostre este material em uma janela separada

- ☒ Permitir redimensionamento da janela
- ☒ Permitir rolagem da janela
- ☒ Mostrar links do diretório
- ☒ Mostrar a barra de endereço
- ☒ Mostrar a barra de menu
- ☒ Mostrar a barra de instrumentos
- ☒ Mostrar a barra de status

Largura padrão da janela (em pixels)

Altura padrão da janela (em pixels)

Visível para estudantes:

Figura 4.3: Configurando janela

4.1.1.4 Formato Wiki

Este formato usa marcadores no texto para fazer uma conversão automática em HTML.

O formato Wiki usa elementos marcadores do texto que serão convertidos em XHTML quando visualizados. Você não precisa aprender o HTML para usar o Wiki e o uso de marcadores é intuitivo. Esta pode ser uma boa alternativa para quem não sabe programar HTML mas quer controlar a formatação.

Você deve digitar textos simples e adicionar caracteres especiais como marcadores para a formatação.

Parágrafos são separados por pelo menos uma linha em branco. Para formatar parágrafos adicione um dos seguintes caracteres especiais antes do primeiro caráter da primeira linha do bloco seguido por um espaço...

Para saber mais sobre o formato Wiki clique no ícone ⓘ na frente do campo **Formato**.

Clicando no botão **Configuração** (Figura 4.2) você verá a tela mostrada na Figura 4.3.

O texto colocado pode ser exibido na mesma janela ou em uma nova janela (o que pode facilitar a navegação). A nova janela pode ter seu tamanho configurado pelo usuário.

Clicando em **Salvar mudanças** você salvará o material produzido.

The screenshot shows a web interface titled "Adicionando um(a) novo(a) Material a semana 1". Below this is a section titled "Criar página web". It contains two main input areas. The first is labeled "Nome:" with a text box. Below it is a "Sumário:" section with a text box, a font dropdown set to "Trebuchet", and a size dropdown set to "1 (8 pt)". To the left of the "Sumário:" text box are three links: "Sumário", "Escreva com cuidado", and "Como escrever textos". Below the "Sumário:" text box is a "Caminho:" label and a text box. The second input area is labeled "Texto completo:" with a text box. To its left are three links: "Escreva com cuidado", "Como escrever textos", and "Usar emoticons". Both input areas have a rich text editor toolbar with various icons for text formatting and insertion.

Figura 4.4: Criar página web

4.1.2 Criar página web

Escolhendo o material **Criar página web** você verá a tela mostrada parcialmente na Figura 4.4.

A diferença entre este material e o anterior (criar página de texto) é que tanto o **Sumário** quanto o **Conteúdo** são feitos no editor do ambiente. As demais configurações são iguais.

4.1.3 Apontar para um arquivo ou página web

Escolhendo este material você verá a tela mostrada na Figura 4.5.

Esta ferramenta é bastante útil para o aproveitamento de materiais encontrados na Internet ou mesmo para apontar para um arquivo já pronto que você pode enviar para o ambiente. Os campos a serem preenchidos são descritos a seguir.

- **Nome:** nome do material na forma como será lido pelo aluno
- **Sumário:** resumo do material a ser fornecido
- **Localização:** aqui se coloca o endereço web para onde se quer apontar ou o arquivo enviado pelo professor para o ambiente (veja Capítulo 5).

Apontar para um arquivo ou página web ?

Nome:

Sumário:

Caminho:

Localização:

Janela: ?

Parâmetros: ?

Visível para estudantes:

Figura 4.5: Apontar para um arquivo ou página web

- **Janela:** clicando em **configuração** você terá as mesmas escolhas que para o material anterior (Inserir uma página de texto).
- **Parâmetros:** A escolha de parâmetros é completamente opcional e só é útil quando se precisa passar informações do Moodle para o arquivo ou sítio da web. Se se define parâmetros eles serão passados como parte da URL (usando o método GET). Observe que as informações de usuário serão do usuário que está usando o material e as informações do curso são as do curso onde o material está inserido.

Clicando em **Salvar mudanças** o material será gravado e estará disponível para os participantes do curso.

4.1.4 Mostre um diretório

Todo curso tem, na ferramenta Arquivos do bloco Administração ¹, um gerenciador de arquivos do curso. Este material aponta para um diretório dos arquivos do curso. Escolhendo este material você verá a tela mostrada na Figura 4.6.

Os campos a serem preenchidos são semelhantes aos dos materiais anteriormente descritos e, no campo **Mostre um diretório** escolhe-se o diretório

¹Ver capítulo 5.

Adicionando um(a) novo(a) Material a semana 1

Mostre um diretório

Nome:

Sumário: Trebuchet 1 (8 pt) **B** *I* U ~~S~~ $\times_2$ $\times^2$

Caminho:

Mostre um diretório:

Todos os documentos no diretório selecionado serão visualizados

Visível para estudantes:

Salvar mudanças

Figura 4.6: Mostre um diretório

(pasta) com arquivos previamente enviados ao ambiente ².

4.1.5 Inserir um rótulo

Um rótulo é um texto simples colocado em uma semana ou tópico. Em geral é usado para organizar as semanas e agrupar atividades por tipo. Escolhendo este material você verá a tela mostrada na Figura 4.7.

Como o rótulo é criado no editor do ambiente, pode conter figuras, animações e qualquer outro componente de uma página web.

4.2 Atividades

As atividades são as ferramentas que estimulam a interação dos participantes com o ambiente e entre si. Descreve-se, a seguir, cada uma delas.

²Veja Capítulo 7, seção 7.13.

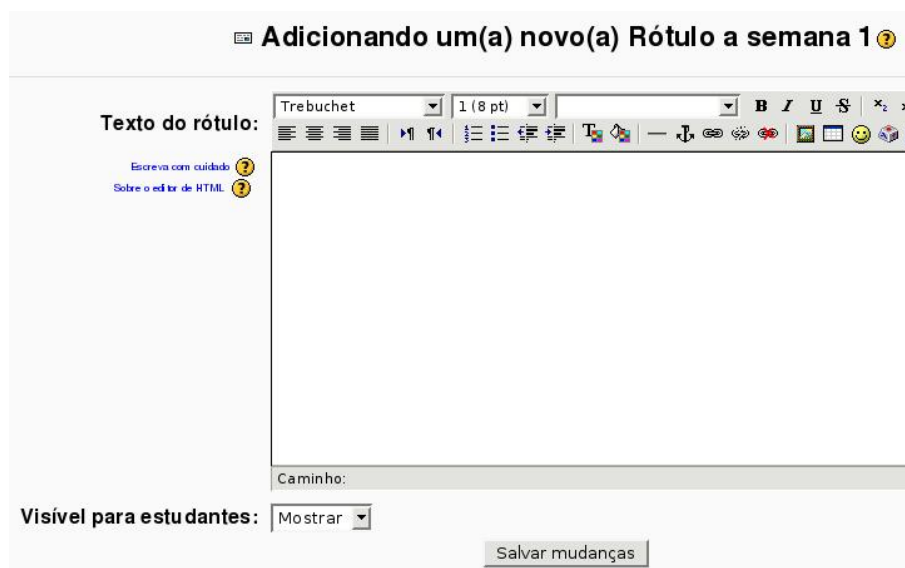


Figura 4.7: Inserir um rótulo

4.2.1 Agenda de atendimento

Este módulo permite agendar atendimentos individuais com os seus alunos. Especifique os períodos em que você estará disponível e a duração de cada atendimento. Os próprios alunos definirão em qual horário disponível desejam ser atendidos. Este módulo também permite registrar os atendimentos realizados.

Os atendimentos podem ser presenciais ou através da sala de bate-papo. Pode ser interessante atender um aluno de cada vez na sala de bate-papo.

Escolhendo a atividade **Agenda de atendimento** você verá a tela mostrada na Figura 4.8.

Preenchidos os campos **Nome** e **Descrição**, ao clicar em **Salvar mudanças** você será conduzido à tela mostrada na Figura 4.9.

Clique em **Definir agenda** para acessar a tela mostrada na Figura 4.10.

Escolhidos os parâmetros clique em **Salvar mudanças**. A título de ilustração a tela da Figura 4.11 mostra a visão do aluno da **Agenda de atendimento**.

O aluno escolhe, na coluna **Opção**, um horário vago para ser atendido pelo professor.

Adicionando um(a) novo(a) Agenda de Atendimento a semana 1 🗨

Nome:

Descrição:

Trebuchet 1 (8 pt)

B *I* U ~~S~~ x₂ x²

Caminho:

Salvar mudanças

Figura 4.8: Agenda de atendimento

Agenda teste

Esta é uma agenda para teste da atividade Agenda de Atendimento.

Por favor, clique no botão abaixo para adicionar períodos de atendimento aos alunos.

Definir Agenda

Nenhum participante

Continuar

Figura 4.9: Agenda de atendimento - parte 2

Definir Agenda

Data: 29 outubro 2005

Hora de início: 07 00

Hora final: 07 00

Dividir em períodos de atendimento?: ☒ Sim ☐ Não

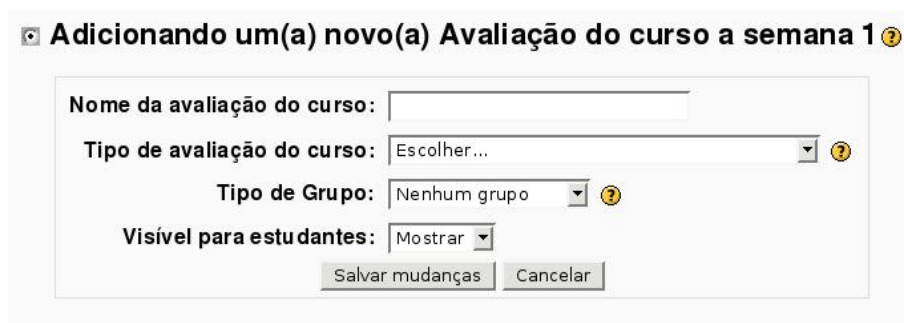
Duração: 10 Minutos por período de atendimento

Salvar mudanças
Cancelar

Figura 4.10: Agenda de atendimento - parte 3

Período de Atendimento			
Data	Início	Fim	Opção
sábado, 29 outubro 2005	07:00	07:15	☐
	07:15	07:30	☐
	07:30	07:45	☐
	07:45	08:00	☐
	08:00	08:15	☐
	08:15	08:30	☐
	08:30	08:45	☐
	08:45	09:00	☐
	09:00	09:15	☐

Figura 4.11: Agenda de atendimento - visão do aluno



A screenshot of a web form titled "Adicionando um(a) novo(a) Avaliação do curso a semana 1". The form contains the following fields and controls:

- Nome da avaliação do curso:** A text input field.
- Tipo de avaliação do curso:** A dropdown menu with "Escolher..." selected.
- Tipo de Grupo:** A dropdown menu with "Nenhum grupo" selected.
- Visível para estudantes:** A dropdown menu with "Mostrar" selected.
- At the bottom, there are two buttons: "Salvar mudanças" and "Cancelar".

Figura 4.12: Avaliação do curso

4.2.2 Avaliação do curso

Este módulo contém alguns tipos de questionários de avaliação de cursos, específicos para ambientes de aprendizagem virtuais. Este tipo de atividade favorece a reflexão sobre os processos de aprendizagem durante o curso.

Escolhendo a atividade **Avaliação do curso** o professor será apresentado à tela mostrada na Figura 4.12.

A expressão usada em português para o nome desta atividade pode causar confusão. A atividade **Avaliação do curso** refere-se, na verdade, a três tipos de formulários de pesquisa conhecidos como **ATTLS**, **COLLES** e **Incidentes críticos**.

4.2.2.1 Avaliação ATTLS

Fruto de pesquisas conduzidas no meio acadêmico há mais de 25 anos, o questionário ATTLS tem a estrutura descrita a seguir.

A sigla ATTLS (em inglês, *Attitudes Towards Thinking and Learning Survey*) refere-se a um tipo de questionário cujas características são descritas a seguir.

A teoria dos 'modos de saber', originalmente desenvolvida no campo da pesquisa sobre as diferenças entre os sexos [1], compreende um instrumento de pesquisa para examinar a qualidade do discurso em um ambiente colaborativo.

O questionário *Attitudes Towards Thinking and Learning Survey* (ATTLS) é um instrumento desenvolvido por Galotti et al. (1999) [2] para medir a proporção em que uma pessoa tem um saber 'conectado' (CK) ou um saber 'destacado' (SK).

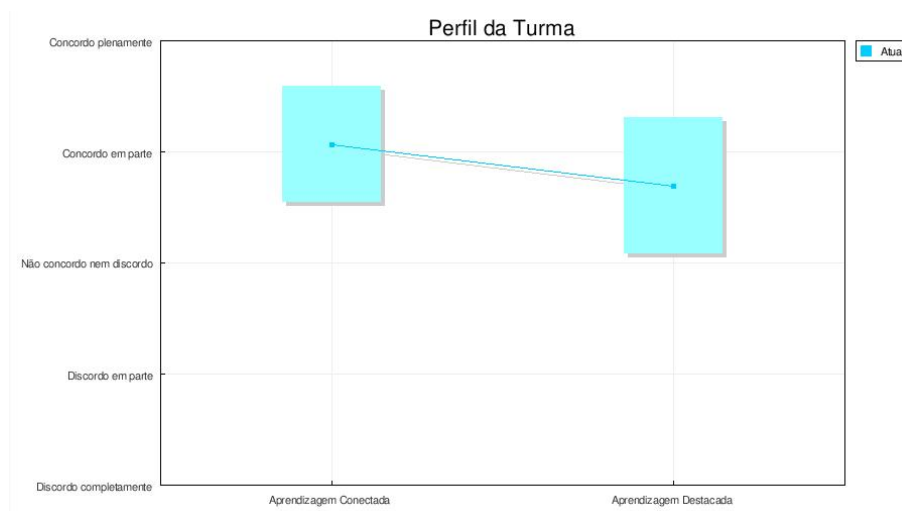


Figura 4.13: Avaliação ATTLS

Pessoas com valores CK maiores tendem a ver os processos de aprendizagem como experiências prazerosas, cooperam com maior frequência, procuram ser agradáveis e demonstram interesse em construir a partir da ideia dos outros, enquanto as pessoas com valores SK mais altos tendem a ter uma posição mais crítica e criar polêmicas.

Os estudos demonstraram que estes dois estilos de aprendizagem são independentes (Galotti et al., 1999; Galotti et al., 2001) [3]. Além disso, são apenas reflexos das atitudes em relação à aprendizagem, e não das capacidades de aprender ou do poder intelectual.

Um professor pode (e deve) aplicar o questionário ATTLS logo no início de um curso. Se analisar os resultados de cada participante do curso, uma intervenção pessoal (conversa particular com alunos que se mostram fora da média do grupo) terá como resultado redução na evasão (desistência) e melhor aproveitamento da turma como um todo.

A Figura 4.13 mostra o resultado de uma avaliação ATTLS. Clicando em **Alunos**³ é possível identificar a posição de cada aluno em relação ao grupo. Aqueles que mostrarem estar fora da média podem ser objeto de um contato individual.

³Este trabalho pode ser feito por monitores.

4.2.2.2 Avaliação COLLES

O questionário COLLES é formado por 24 declarações distribuídas em 6 grupos, cada um deles relativo a um ponto crucial de avaliação da qualidade do processo de aprendizagem no ambiente virtual:

- **Relevância:** Quão relevante é o processo de aprendizagem para a vida profissional do participante?
- **Reflexão Crítica:** As atividades on-line estimulam os processos de reflexão crítica dos alunos?
- **Interação:** Até que ponto os diálogos on-line são ricos, considerando um contexto educativo?
- **Apoio dos Tutores:** Em que medida as atividades dos tutores favorecem o desenvolvimento de habilidades de participação no curso on-line?
- **Apoio dos Colegas:** Os colegas se apóiam e se encorajam mutuamente em modo sensível?
- **Compreensão:** Os participantes e os tutores compreendem bem as comunicações recíprocas?

O Construtivismo Social tem como fundamento teórico a visão da aprendizagem como processo dinâmico. A aprendizagem é vista como uma atividade de elaboração conceitual em um ambiente caracterizado pela interação social. O Construtivismo Social é uma epistemologia, ou modo de saber, em que o novo conhecimento é construído através da colaboração recíproca, especialmente em um contexto de intercâmbio de experiências pessoais.

Um elemento central para a colaboração recíproca é o desenvolvimento de competências de comunicação, ou seja, a habilidade de participar nas discussões com colegas e tutores em modo construtivo. As discussões devem ser orientadas à compreensão mútua e a atividades de reflexão crítica.

O questionário COLLES foi projetado para monitorar as práticas de aprendizagem *online* e verificar a medida em que estas práticas se configuram como processos dinâmicos favorecidos pela interação.

Há três tipos de questionários COLLES:

- **Expectativas:** deve ser aplicado no início do curso
- **Expectativas/experiência efetiva:** deve ser aplicado no meio do curso

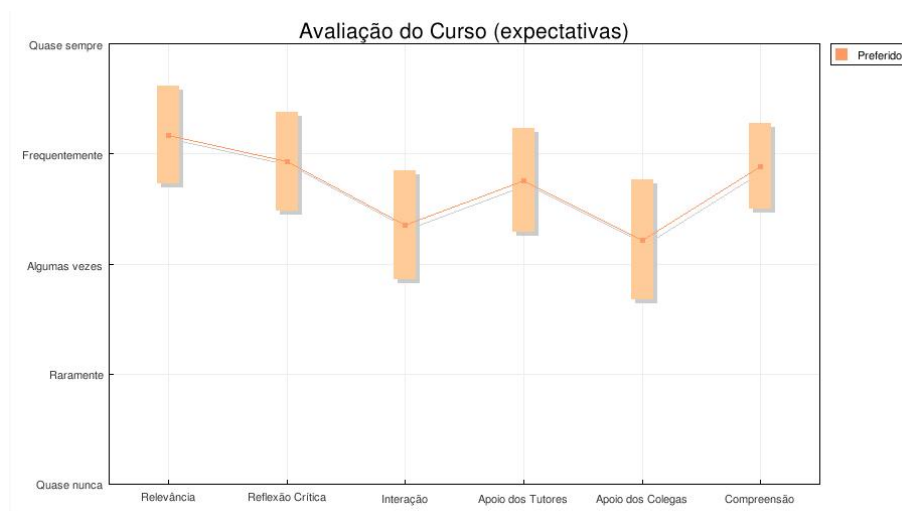


Figura 4.14: Avaliação COLLES - expectativas

- **Experiência efetiva:** deve ser aplicado no final do curso

A Figura 4.14 mostra o resultado de um questionário COLLES (expectativa).

O último dos questionários (experiência efetiva) mostra a relação entre as expectativas dos participantes e sua experiência efetiva. É uma boa ferramenta de avaliação do professor e dos monitores.

4.2.2.3 Incidentes críticos

A avaliação **Incidentes críticos** deve ser respondida com comentários dos alunos sobre os seguintes tópicos:

- Como participante, em que momento você esteve mais envolvido ?
- Como participante, em que momento você esteve menos envolvido?
- Qual das ações de outros participantes nos fóruns você achou mais elucidante ou útil?
- Qual das ações de outros participantes nos fóruns você achou mais desconcertante ou confusa?
- Qual evento foi mais surpreendente?

4.2.2.4 Saber conectado e saber destacado

Uma escala usada em várias instâncias do ambiente Moodle, baseia-se na teoria do saber conectado e destacado.

Esta teoria oferece novas perspectivas de observação das interações humanas, descrevendo dois modos diversos em que as pessoas avaliam e aprendem as coisas que vêem e ouvem.

Embora cada um de nós possa usar estes dois métodos, em diversas proporções e momentos, pode ser útil imaginar dois exemplos de pessoas: uma que demonstra sobretudo saber destacado (João), e uma caracterizada principalmente pelo saber conectado (Maria).

- João prefere ser tão 'objetivo' quanto for possível, evitando sentimentos e emoções. Ele tende a defender as suas próprias idéias em discussões com pessoas que têm opiniões diferentes, e usa a lógica para encontrar falhas nas idéias de seus oponentes. Ele critica todas as idéias novas que não forem fatos comprovados ou cujas fontes não sejam 'respeitáveis', como livros e professores respeitados, ou de sua experiência direta. João é caracterizado por um saber destacado.
- Maria é mais sensível à opinião de outras pessoas. Ela favorece a empatia, tende a ouvir e fazer perguntas, e procura entender o ponto de vista dos outros. Ela aprende compartilhando as experiências que levaram outras pessoas a atingir um determinado conhecimento. Nas discussões, evita o confronto, e freqüentemente tenta ajudar, se encontra o modo de fazê-lo, usando sugestões. Maria é caracterizada por um saber conectado.

Você notou que nestes exemplos o saber destacado caracteriza um homem e o saber conectado caracteriza uma mulher? Alguns estudos mostram que, estatisticamente, este é o caso freqüente, embora o saber de cada pessoa possa estar em qualquer parte do espectro entre estes extremos.

Para que um grupo de aprendizagem colaborativa seja eficaz, o ideal é que cada pessoa seja capaz de proceder segundo os dois modos de saber.

Em certas situações como o fórum, uma mensagem enviada por alguém pode mostrar uma destas características, ou ambas. Pode ser que uma mensagem que expresse saber conectado tenha sido enviada por uma pessoa que normalmente é caracterizada pelo saber destacado, e vice-versa. O objetivo de classificar cada mensagem segundo esses critérios é:

- a) ajudar você a refletir sobre o seu próprio modo de saber, quando lê as mensagens dos outros;

- b) dar um *feedback* a cada autor, para que saibam como são vistos pelos outros.

Os resultados servem apenas para melhorar a comunicação e a aprendizagem. Em nenhum modo, afetam a avaliação do participante.

4.2.3 Bate-papo

A atividade Bate-papo permite a realização de uma discussão textual via web em modalidade síncrona. Este módulo contém instrumentos para a revisão e a administração das discussões.

Escolhendo inserir esta atividade você verá a tela mostrada na Figura 4.15.

The screenshot shows a web form titled "Adicionando um(a) novo(a) Bate-papo a semana 1". The form includes a text input field for "Nome desta sala de bate-papo:". Below this is a rich text editor with a toolbar showing font settings (Trebuchet, 1 (8 pt)) and various editing tools. To the left of the editor are three links: "Escreva com cuidado", "Faça boas perguntas", and "Usar emoticons", each with a question mark icon. Below the editor is a "Caminho:" label. At the bottom, there are four rows of settings: "Data do próximo bate-papo:" with a date picker set to 29/10/2005; "Repetir sessões:" with a dropdown menu set to "Não publicar os horários dos bate-papos"; "Salvar as sessões encerradas:" with a dropdown menu set to "30 dias"; and "Todos podem ver as sessões encerradas:" with a dropdown menu set to "Não".

Figura 4.15: Inserindo um bate-papo online

Os campos a serem preenchidos são:

- **Nome desta sala de bate-papo:** o nome que aparecerá para os alunos.



Tipo de Grupo: Nenhum grupo ?

Visível para estudantes: Mostrar

Salvar mudanças Cancelar

Figura 4.16: Inserindo um bate-papo online - continuação

- **Introdução:** um texto explicando os objetivos da sala de bate-papo.
- **Data do próximo bate-papo:** data em que será realizado o bate-papo online.
- **Repetir sessões:** neste campo é possível determinar a periodicidade dos bate-papos. Examine as opções.
- **Salvar as sessões encerradas:** aqui se estabelece a duração de registro das sessões encerradas.
- **Todos podem ver as sessões encerradas:** permitir ou não que os não participantes vejam as sessões já realizadas.

A continuação da tela de configuração de um bate-papo é mostrada na Figura 4.16.

Os campos são:

- **Tipo de Grupo:** quando os participantes de um curso são divididos em grupos é possível definir sessões de bate-papo por grupo, para todos os grupos ou para todos os participantes.
- **Visível para estudantes:** o bate-papo pode ser criado e tornado visível quando a ocasião for oportuna. Mantido invisível enquanto não se decidir a hora de mostrá-lo.⁴

Clicando em Salvar mudanças o bate-papo está inserido na semana ou tópico escolhidos.

⁴Se o bate-papo for inserido em uma semana ou tópico tornados invisíveis (pelo tutor) este campo não estará ativado.

Adicionando um(a) novo(a) Diálogo a semana 6

Informações adicionais

Nome do diálogo:

Introdução ao Diálogo:

Trebuchet 1 (8 pt) **B** *I* U ~~S~~

Escreva com cuidado Usar emoticons

Caminho:

Apagar Diálogos encerrados após (Dias):

Figura 4.17: Inserindo um Diálogo

4.2.4 Diálogo

A atividade **Diálogo** não pertence à distribuição default do Moodle. O **Diálogo** permite uma comunicação direta entre alunos, entre alunos e tutores e entre tutores. Cada um dos participantes pode se envolver em muitos diálogos simultaneamente. Os diálogos podem ser encerrados por qualquer um dos participantes dos mesmos.

O professor deve decidir se o uso do **Diálogo** é ou não conveniente em seu curso. Como ele permite que se estabeleça uma conversa um-a-um os demais participantes não têm acesso ao seu conteúdo. Isto pode provocar uma substituição da comunicação que, em princípio, se espera que seja feita nos fóruns de discussão.⁵ Um parâmetro para decisão pode ser o resultado da avaliação ATTLS.

Decidindo inserir a atividade **Diálogo** o professor será conduzido à tela mostrada na Figura 4.17.

⁵Ferramenta, em geral, considerada a mais importante para as atividades online e consistente com a pedagogia da construção coletiva.



The image shows a configuration form for dialog settings. It contains several dropdown menus and buttons. The first dropdown is labeled 'Remover Diálogos encerrados após (Dias):' and has the value '0'. The second dropdown is labeled 'Tipo de Diálogo:' and has the value 'entre Professores e Estudantes'. The third dropdown is labeled 'Permitir mais de um diálogo com a mesma pessoa:' and has the value 'Não'. The fourth dropdown is labeled 'Notificação por e-mail:' and has the value 'Não'. The fifth dropdown is labeled 'Tipo de Grupo:' and has the value 'Nenhum grupo'. The sixth dropdown is labeled 'Visível para estudantes:' and has the value 'Mostrar'. At the bottom right, there are two buttons: 'Salvar mudanças' and 'Cancelar'.

Remover Diálogos encerrados após (Dias): 0 ?

Tipo de Diálogo: entre Professores e Estudantes ?

Permitir mais de um diálogo com a mesma pessoa: Não ?

Notificação por e-mail: Não ?

Tipo de Grupo: Nenhum grupo ?

Visível para estudantes: Mostrar

Salvar mudanças Cancelar

Figura 4.18: Inserindo um Diálogo - continuação

Os campos a serem preenchidos são descritos a seguir.

- **Nome do diálogo:** nome do Diálogo como aparecerá para o aluno
- **Introdução ao Diálogo:** texto introdutório com os objetivos do Diálogo

A continuação (parte inferior) da tela de configuração de um **Diálogo** é mostrada na Figura 4.18. Os campos a serem preenchidos são descritos a seguir.

- **Remover Diálogos encerrados após (Dias):** Esta opção permite determinar o número de dias que diálogos encerrados devem ser mantidos no sistema. Se o valor zero for escolhido os diálogos nunca serão removidos.
- **Permitir mais de um diálogo com a mesma pessoa:** Esta opção permite (ou não) que uma mesma pessoa mantenha mais de um diálogo com outra. Não é recomendável que esta opção seja mudada para Sim.

- **Notificação por e-mail:** Esta opção permite determinar se os participantes de um Diálogo devem ou não ser notificados por email da existência de um novo texto no Diálogo criado. O texto do email não contém o texto do diálogo apenas notifica a existência de um novo tópico no diálogo estabelecido.
- **Tipo de Grupo:** se os participantes de um curso estão divididos em grupos é possível limitar ou não a comunicação entre membros de grupos diferentes.
- **Visível para estudantes:** Um diálogo pode ser criado pelo professor e mantido invisível aos alunos enquanto ele considerar oportuno.

4.2.5 Exercício

Um **Exercício** é uma tarefa simples e bastante poderosa. Em um exercício o professor solicita aos alunos que façam um trabalho prático. Pode ser escrever um ensaio ou relatório, preparar uma apresentação, etc. Terminado o trabalho o aluno deve atribuir uma nota ⁶ ao seu trabalho antes de submetê-lo ao professor. Uma vez submetido o trabalho pelo aluno, o professor avalia o trabalho, pode dar um retorno ao aluno sobre o trabalho feito, solicitar que o trabalho seja melhorado e re-submetido. A nota final depende do desenvolvimento do aluno.

Em virtude de sua importância e relativa complexidade, esta atividade será objeto de estudo em um capítulo específico deste texto.

4.2.6 Fóruns

Esta atividade de discussão é importantíssima. Os Fóruns têm diversos tipos de estrutura e podem incluir a avaliação recíproca de cada mensagem. As mensagens são visualizadas em diversos formatos e podem incluir anexos. Os participantes do fórum têm a opção de receber cópias das novas mensagens via email e os professores, de enviar mensagens ao fórum com cópias via email a todos os participantes.

Escolhendo inserir um fórum você será conduzido à tela mostrada na Figura 4.19.

Os campos a serem preenchidos são descritos a seguir.

- **Nome do Fórum:** nome do fórum como será visto pelos alunos (por exemplo, o nome do tópico a ser discutido neste fórum).

⁶ Avaliar.

Adicionando um(a) novo(a) Fórum a semana 1

Nome do Fórum:

Tipo de Fórum:

Introdução ao Fórum: 1 (8 pt)

Escreva com cuidado
Faça boas perguntas
Sobre o editor de HTML

Caminho:

Tipo de participação permitida a um estudante neste fórum:

Obrigar todos a serem assinantes?:

Figura 4.19: Inserindo um fórum

- **Tipo de Fórum:** as alternativas são:

Cada usuário inicia apenas um novo tópico: em fóruns com avaliação esta pode ser uma opção interessante;

Fórum geral: os usuários podem inserir tantos tópicos quantos desejarem;

Uma única discussão simples: o professor insere um tópico e os alunos podem responder a este tópico. É uma excelente opção para fóruns com avaliação. O professor insere, por exemplo, uma pergunta e os alunos podem responder recebendo uma avaliação pela resposta dada.

- **Introdução ao Fórum:** um texto explicando o objetivo do fórum.
- **Tipo de participação permitida a um estudante neste fórum:** as alternativas são

É permitido iniciar novas discussões e enviar respostas: nesta alternativa o fórum é livre para a participação dos alunos;

The screenshot shows a web form for configuring a forum. The form includes the following sections and controls:

- Registrar mensagens lidas e não lidas neste fórum:** A dropdown menu set to "Desliga" with a help icon.
- Tamanho máximo dos anexos:** A dropdown menu set to "500Kb" with a help icon.
- Permitir a avaliação das mensagens?:**
 - ☒ **Usar avaliações:**
 - Usuários:** A dropdown menu set to "Todos podem avaliar as mensagens".
 - Ver:** A dropdown menu set to "Estudantes podem ver as avaliações de todos".
 - Nota:** A dropdown menu set to "Escala: Formas de saber: conectada e destacada" with a help icon.
 - ☐ **Permitir avaliação apenas das mensagens compreendidas neste período:**
 - de:** A date selector set to 29/10/2005.
 - a:** A date selector set to 19/10/2005.
- Tipo de Grupo:** A dropdown menu set to "Nenhum grupo" with a help icon.
- Visível para estudantes:** A dropdown menu set to "Mostrar".
- At the bottom, there are two buttons: "Salvar mudanças" and "Cancelar".

Figura 4.20: Inserindo um fórum - continuação

Não é permitido iniciar novas discussões mas são permitidas respostas: neste opção o aluno não pode inserir novos tópicos no fórum;

Não é permitido enviar novas discussões nem enviar respostas: este tipo de fórum funciona como uma *mailing list* (notícias do professor).

- **Obrigar todos a serem assinantes?:** Quando um participante é inscrito em um fórum isto implica em que ele receberá um email para cada tópico (ou discussão) colocado neste fórum (o email é enviado 30 minutos depois que o tópico foi colocado no fórum). As pessoas podem, normalmente, escolher se querem ou não inscrever-se em um fórum. Entretanto, se a inscrição for forçada em um fórum em particular, então todos os usuários são forçados a participar deste fórum, mesmo aqueles que se matricularem no curso depois da criação do fórum.

A continuação da tela de configuração de um fórum é mostrada na Figura 4.20.

Os campos a serem preenchidos são descritos a seguir.

- **Registrar mensagens lidas e não lidas neste fórum:** Se for habilitada a opção **registro de mensagens lidas** para os fóruns, os usuários podem verificar as mensagens que já foram lidas e as que não, nos fóruns e nas discussões. O instrutor pode escolher forçar o tipo de registro de mensagens lidas no fórum usando esta opção. Há três possibilidades para esta opção:

Opcional [padrão]: os alunos podem escolher a vontade o registro automático de mensagens lidas ou não nos fóruns.

Ligado: O registro de mensagens lidas está sempre ativado.

Desligado: O registro de mensagens lidas está sempre desligado.

- **Tamanho máximo dos anexos:** É possível definir a dimensão máxima dos anexos das mensagens do fórum. Os arquivos com dimensão superior àquela definida não serão transferidos ao servidor. Uma mensagem de erro será visualizada.
- **Permitir a avaliação das mensagens?:** Se esta alternativa for ativada é possível permitir que alunos e/ou professores avaliem (segundo uma escala criada pelo professor) as mensagens de outros participantes. É possível também decidir se todos podem ver as avaliações de todos ou apenas as próprias avaliações.
- **Tipo de Grupo:** se os participantes do curso forem divididos em grupos é possível criar fóruns por grupo ou para todos os participantes.
- **Visível para estudantes:** Um fórum pode ser criado pelo professor e mantido invisível aos alunos enquanto ele considerar oportuno.

Clique em **Salvar mudanças** e o fórum estará criado.

4.2.7 Glossários

Esta atividade permite que os participantes criem e atualizem uma lista de definições como em um dicionário ou em um FAQ ⁷. As listas podem ser visualizadas em diversos formatos.

Os professores podem exportar itens de um glossário secundário para o glossário principal do mesmo curso.

É possível criar automaticamente links nos textos do curso que levam aos itens definidos no glossário.

Escolhendo inserir um **Glossário** você será conduzido à tela mostrada na Figura 4.21.

Os campos a serem preenchidos / configurados são descritos a seguir.

- **Nome:** nome do glossário como será visto pelos alunos.
- **Descrição:** objetivos e conteúdo esperado do glossário que está sendo criado.

⁷Perguntas mais freqüentes

Adicionando um(a) novo(a) Glossário a semana 1

Nome:

Descrição:

Trebuchet 1 (8 pt) **B I U S**

Escreva com cuidado

Como escrever textos

Caminho:

Número de itens mostrados em cada página:

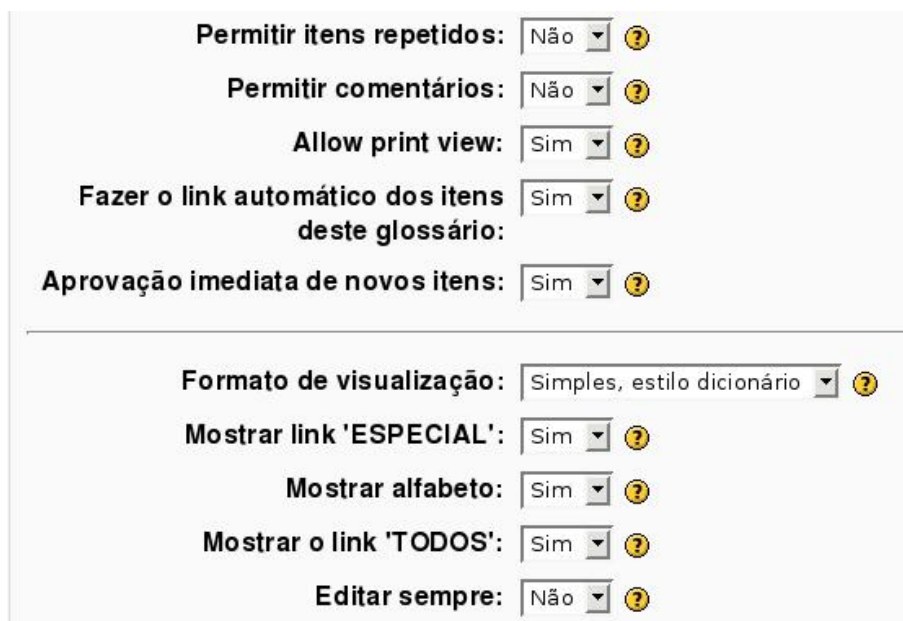
Tipo de glossário:

Estudantes podem acrescentar itens:

(Não é aplicável ao glossário principal)

Figura 4.21: Criando um glossário

- **Número de itens mostrados em cada página:** O glossário pode ser configurado para limitar o número de itens visualizados em cada página. Se você tiver muitos itens com links automáticos, é melhor configurar um número baixo para evitar a demora na visualização da página.
- **Tipo de glossário:** O sistema de glossários permite que você exporte itens a partir de qualquer glossário secundário para o glossário principal do curso. Para que isto seja possível você deve definir um dos glossários do curso como glossário principal. Cada curso pode ter apenas um glossário principal e somente os professores tem permissão para atualizá-lo.
- **Estudantes podem acrescentar itens:** Você pode definir se um aluno pode ou não acrescentar, editar ou cancelar seus próprios itens. Os itens que são exportados para um glossário principal podem ser atualizados ou apagados somente por professores; esta opção é aplicável apenas a glossários secundários. Um professor pode editar ou apagar



The screenshot displays a configuration interface for a glossary, organized into two sections separated by a horizontal line. Each setting consists of a label, a dropdown menu, and a help icon (a yellow circle with a question mark).

Top Section:

- Permitir itens repetidos:** Dropdown set to 'Não'.
- Permitir comentários:** Dropdown set to 'Não'.
- Allow print view:** Dropdown set to 'Sim'.
- Fazer o link automático dos itens deste glossário:** Dropdown set to 'Sim'.
- Aprovação imediata de novos itens:** Dropdown set to 'Sim'.

Bottom Section:

- Formato de visualização:** Dropdown set to 'Simples, estilo dicionário'.
- Mostrar link 'ESPECIAL':** Dropdown set to 'Sim'.
- Mostrar alfabeto:** Dropdown set to 'Sim'.
- Mostrar o link 'TODOS':** Dropdown set to 'Sim'.
- Editar sempre:** Dropdown set to 'Não'.

Figura 4.22: Criando um glossário - continuação

qualquer item quando achar necessário.

A continuação (parte intermediária) da tela de configuração de um Glossário é mostrada na Figura 4.22.

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

- **Permitir itens repetidos:** Se você habilitar esta opção, poderão ser criados diversos itens com o mesmo nome.
- **Permitir comentários:** É possível permitir que sejam acrescentados comentários aos itens do glossário. Você pode escolher entre habilitar ou desabilitar esta função.
- **Permitir versão para impressão:** Pode-se permitir que os alunos tenham acesso a uma versão para impressão do glossário. Você pode escolher entre habilitar ou não esta ferramenta. Os professores sempre têm acesso à versão para impressão.
- **Fazer o link automático dos itens deste glossário:** Esta opção habilita a criação automática de links que levam aos itens do glossário

sempre que as palavras ou frases definidas como itens estiverem presentes nos textos do curso. Isto inclui as mensagens do fórum, materiais do curso, sumários das semanas, diários, etc. Se você não quiser que um texto tenha links, você deve adicionar os tags `<nolink>` e `</nolink>` ao redor do texto. Os nomes das categorias também dão origem a links nos textos.

- **Aprovação imediata de novos itens:** Esta configuração permite que o professor defina se novos itens acrescentados pelos alunos estarão automaticamente disponíveis para todos, ou se é necessária a aprovação do professor para a publicação de cada item.

- **Formato de visualização:** Esta configuração define o modo em que cada item será visualizado no glossário. Os formatos predefinidos são:

Dicionário simples: um dicionário convencional com os itens separados; não são indicados os autores e os anexos são mostrados como links.

Contínuo sem autor: mostra os itens um após o outro sem qualquer tipo de separação além dos pulsantes de edição.

Completo com Autor: visualiza os itens com o mesmo formato de um fórum, incluindo os dados do autor; os anexos são mostrados como links.

Completo sem Autor: visualiza os itens com o mesmo formato de um fórum, sem os dados do autor; os anexos são mostrados como links.

Enciclopédia: mesmas características do formato 'Completo com Autor' mas as imagens anexadas são visualizadas no texto.

FAQ: edita itens como listas de Perguntas e Respostas (FAQ) e anexa as palavras PERGUNTA e RESPOSTA respectivamente ao conceito e à definição.

- **Mostrar link 'ESPECIAL':** A navegação e a pesquisa estão sempre disponíveis em um glossário. Para configurar as características de navegação do glossário, é possível definir os seguintes parâmetros:

Mostrar o link 'ESPECIAL': Habilita ou desabilita o menu de navegação por caracteres especiais tais como , #, etc.

Mostrar o alfabeto: Habilita ou desabilita o menu de navegação por letras do alfabeto.

Figura 4.23: Criando um glossário - final

Mostrar o link 'TODOS': Habilita ou desabilita a navegação de todos os itens de uma só vez.

- **Editar sempre:** Esta opção define se os alunos são autorizados a modificar em qualquer momento os textos criados por eles. Você pode selecionar:

Sim: Os textos podem ser editados sempre.

Não: Os textos podem ser modificados apenas durante o período definido.

A parte inferior da tela de configuração é mostrada na Figura 4.23.

Aqui o professor decide se haverá avaliação dos itens colocados no glossário e se somente ele pode fazer avaliações ou todos podem fazer avaliações. Pode também ser estabelecido um intervalo de datas em que as avaliações são possíveis. As notas são aquelas estabelecidas na ferramenta **Escala**s do bloco **Administração**⁸ ou o padrão default (conectado / separado).

Clicando em **Salvar mudanças** o glossário estará criado (na semana ou tópico escolhido).

4.2.8 Livro

Livro é simplesmente um material de estudo com várias páginas. Não pertence ao conjunto de módulos da distribuição padrão do Moodle e deve ser instalado em separado pelo administrador do ambiente. A Figura 4.24 mostra a tela de configuração de um **Livro**.

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

⁸Ver capítulo 5 deste texto.

Adicionando um(a) novo(a) Livro a semana 1

Nome:

Sumário:

Escreva com cuidado ?
 Faça boas perguntas ?
 Sobre o editor de HTML ?

Trebuchet 1 (8 pt) B I U S x₂ x²

Caminho:

Numeração de seções: ?

Figura 4.24: Criando um Livro

- **Nome:** nome do livro como será visto pelos alunos
- **Sumário:** descrição do conteúdo do livro
- **Numeração de seções:** Há várias maneiras pré-definidas de numerar capítulos:

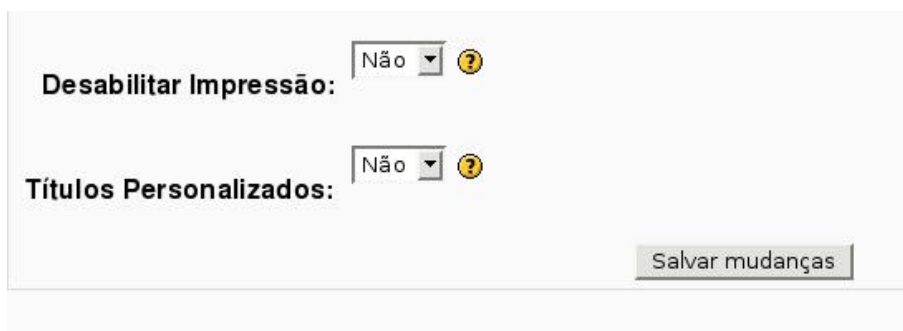
Nada - títulos de capítulos e sub-capítulos não são formatados. Use se quiser definir um estilo especial de numeração. Por exemplo, letras: no título do capítulo escreva "A Primeiro capítulo", "A.1 Algum sub-capítulo",...

Números - capítulos e sub-capítulos são numerados (1, 1.1, 1.2, 2, ...)

Bolinhas - sub-capítulos são *identados*, tendo uma bolinha na frente.

Identado - sub-capítulos são *identados*.

A continuação (parte inferior) da tela de configuração de um Livro é mostrada na Figura 4.25.



Desabilitar Impressão: Não ?

Títulos Personalizados: Não ?

Salvar mudanças

Figura 4.25: Criando um Livro - continuação

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

- **Desabilitar Impressão:** permite-se ou não a versão impressa do Livro
- **Títulos Personalizados:** Os títulos dos capítulos são mostrados automaticamente só no sumário. Esta alternativa deve ser experimentada pelo professor para que ele defina um padrão para este e outros livros do mesmo curso.

Clicando em **Salvar mudanças** você é conduzido à tela de edição da primeira página do livro, mostrada na Figura 4.26.

Os campos são descritos a seguir.

- **Título da Seção:** título da seção do livro
- **Conteúdo:** conteúdo da página da seção. Cabe aqui a seguinte observação: vale a pena dimensionar o conteúdo de uma página do livro de modo que ela não seja muito maior (na vertical) que uma tela do computador.

Clicando em **Salvar mudanças** você verá a tela mostrada na Figura 4.27.

Os ícones ,  e  já são conhecidos (ver seção 3.3 do Capítulo 3). O ícone  permite adicionar uma nova página.

Observe ainda, no alto à direita da tela, os botões **Atualizar livro** e **Desativar edição**. Clicando no primeiro retorna-se à tela de configuração

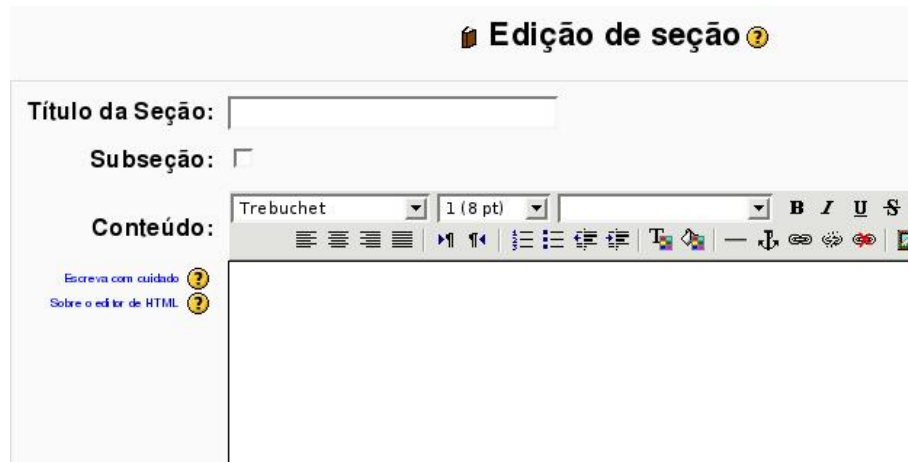


Figura 4.26: Livro - colocando conteúdo



Figura 4.27: Livro - inserindo mais páginas

(Figuras 4.25 e 4.26). clicando no segundo desativa-se o modo de edição e o livro fica com o aspecto como será visto pelos alunos.

Vale a pena ainda chamar atenção para os ícones de navegação dentro do livro (no alto, à direita, as setas maiores).

4.2.9 Lição

Uma lição permite incluir conteúdo em um curso de uma maneira flexível e interessante. Uma lição consiste de um certo número de páginas. Cada página normalmente termina com uma questão e alternativas de resposta. Dependendo da resposta escolhida pelo aluno ele prossegue na lição ou pode retornar para a mesma página. A navegação pelas páginas de uma lição pode ser linear (da primeira à última) ou assumir uma estrutura bastante complexa.

A atividade Lição será objeto de estudo em um capítulo específico deste texto.

4.2.10 Oficina

Uma Oficina é uma atividade de avaliação entre pares (participantes) com uma vasta gama de opções. Os participantes podem avaliar os projetos de outros participantes e exemplos de projeto em diversos modos. Este módulo também organiza o recebimento e a distribuição destas avaliações. O autor deste módulo é Ray Kingdon.

Juntamente com as atividades **Tarefa** e **Exercício**, a atividade **Oficina** será estudada em um capítulo específico deste texto.

4.2.11 Pesquisa de opinião

Este módulo permite uma atividade muito simples. O professor elabora uma pergunta com diversas opções de resposta. Serve para fazer pesquisas de opinião rápidas, para estimular a reflexão sobre um tópico, para escolher entre sugestões dadas para a solução de um problema ou, ainda, para obter a permissão de utilizar dados pessoais dos alunos em pesquisas do professor.

Escolhendo inserir uma **Pesquisa de opinião** você verá a tela mostrada na Figura 4.28.

Os campos a serem preenchidos são descritos a seguir.

- **Nome da pesquisa de opinião:** nome da pesquisa como será visto pelos alunos

? Adicionando um(a) novo(a) Pesquisa de opinião a semana 1 ?

Nome da pesquisa de opinião:

Texto da pesquisa de opinião:

Trebuchet 1 (8 pt) **B** *I* U ~~S~~

[Escreva com cuidado ?](#)
[Faça boas perguntas ?](#)
[Sobre o editor de HTML ?](#)

Figura 4.28: Inserindo uma pesquisa de opinião

Opção 1:		?	Limite:
Opção 2:		?	Limite:
Opção 3:		?	Limite:
Opção 4:		?	Limite:
Opção 5:		?	Limite:
Opção 6:		?	Limite:
Opção 7:		?	Limite:
Opção 8:		?	Limite:
Opção 9:		?	Limite:
Opção 10:		?	Limite:

Limite o número de respostas permitidas: ?

Figura 4.29: Inserindo uma pesquisa de opinião - continuação

- **Texto da pesquisa de opinião:** enunciado da pesquisa (pergunta objeto da pesquisa)

A parte intermediária da tela de inserção de uma **Pesquisa de opinião** é mostrada na Figura 4.29.

Os campos são descritos a seguir.

- **Opção 1 ... 10:** Aqui você define as respostas que os participantes podem escolher. Você pode preencher o número de respostas que você desejar. Você pode deixar em branco algumas opções se não quiser usar todas as 10

Aceitar respostas apenas neste período: ☐ ?

Abrir: 28 outubro 2005 00 00

Até: 4 novembro 2005 01 00

Modo de exibição: Exibir horizontalmente

Publicar resultados: Não mostrar os resultados aos alunos

Privacidade dos resultados: Publique resultados em forma anônima, sem mostrar o nome do aluno

Permitir a atualização da pesquisa de opinião: Não

Mostrar coluna "sem respostas": Não

Tipo de Grupo: Nenhum grupo ?

Visível para estudantes: Mostrar

Salvar mudanças Cancelar

Figura 4.30: Inserindo uma pesquisa de opinião - final

- **Limite o número de respostas permitidas:** Esta opção permite que você limite o número de participantes que podem escolher uma alternativa em particular. Uma vez habilitada a limitação, cada alternativa pode ter um número limite máximo de escolhas. Um limite (0) significa que ninguém poderá escolher aquela alternativa. Se o limitador estiver desabilitado qualquer número de alunos pode escolher qualquer das alternativas.

A parte inferior da tela de configuração de uma **Pesquisa de opinião** é mostrada na Figura 4.30.

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

- **Aceitar respostas apenas neste período:** Esta configuração define o período de tempo em que é possível responder à pesquisa de opinião. Para definir um período "indeterminado", escolha um prazo final muito distante. Se você prefere não definir nenhum período de aceitação de respostas, não selecione esta opção.
- **Modo de exibição:** as alternativas para escolha podem ser colocadas na tela alinhadas na vertical ou na horizontal.
- **Publicar resultados:** aqui existem quatro alternativas, a saber
Não mostrar os resultados da pesquisa aos alunos

Mostrar os resultados ao aluno só depois que ele tiver dado sua resposta

Mostrar os resultados aos alunos só depois que a pesquisa de opinião tiver sido fechada

Mostra sempre os resultados aos alunos

- **Privacidade dos resultados:** se no campo anterior tiver sido escolhida alguma opção de mostrar resultados aqui se decide se vai se mostrar apenas os números da pesquisa ou o resultado completo informando quem escolheu qual alternativa
- **Permitir a atualização da pesquisa de opinião:** o professor decide se, durante o tempo em que a pesquisa estiver disponível, um aluno pode ou não mudar sua escolha
- **Mostrar coluna "sem respostas":** é possível exibir como alternativa uma coluna sem respostas ou impedir que esta coluna apareça
- **Tipo de Grupo:** se os participantes do curso estiverem divididos em grupo a pesquisa pode ser dirigida a todos os participantes ou a membros de um grupo ou, ainda, se os membros de um grupo podem ou não ver os resultados de membros de outros grupos
- **Visível para estudantes:** aqui se decide quando exibir a pesquisa aos alunos

Clicando em **Salvar mudanças** a pesquisa estará criada.

4.2.12 Questionários

Este módulo consiste em um instrumento de composição de questões e de configuração de questionários. As questões são arquivadas por categorias em uma base de dados e podem ser reutilizadas em outros questionários e em outros cursos. A configuração dos questionários compreende, entre outros, a definição do período de disponibilidade, a apresentação de feedback automático, diversos sistemas de avaliação, a possibilidade de diversas tentativas. Alguns tipos de questões: múltipla escolha, verdadeiro ou falso, resposta breve, etc.

Em virtude de sua importância e relativa complexidade, a construção de questionários será objeto de estudo em um capítulo específico deste texto.

4.2.13 Tarefa

Uma tarefa consiste na descrição ou enunciado de uma atividade a ser desenvolvida pelo participante, que pode ser enviada em formato digital ao servidor do curso utilizando a plataforma. Alguns exemplos: redações, projetos, relatórios, imagens, etc. Este módulo inclui a possibilidade de descrever tarefas a serem realizadas offline - na sala de aula por exemplo - e de publicar o resultado da avaliação.

Tarefas, exercícios e oficinas são atividades que guardam entre si alguma semelhança. Serão objeto de estudo em um capítulo específico deste texto.

4.2.14 Wiki

A atividade **Wiki** permite que se construam documentos de forma coletiva, usando um navegador Internet ⁹.

A expressão *wiki wiki* significa, nas ilhas havaianas, *super rápido* e este nome tem relação com a velocidade com que páginas de texto são criadas e atualizadas usando a *tecnologia wiki*.

Não há, em geral, nenhuma revisão antes que modificações do texto que está sendo criado sejam aceitas, e é comum wikis serem abertos ao público ou a pessoas que tenham acesso a um servidor wiki.

O Wiki do Moodle permite que os participantes de um curso trabalhem juntos em páginas web, acrescentando, expandindo e alterando seu conteúdo. As versões anteriores de um texto não são excluídas e podem ser recuperadas.

Este módulo está baseado na ferramenta Erfurt Wiki ¹⁰.

Escolhendo inserir um wiki você verá a tela mostrada parcialmente na Figura 4.31.

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

- **Nome:** nome do wiki como será visto pelos alunos
- **Sumário:** objetivos do wiki e conteúdo a ser construído pelos participantes
- **Tipo:** existem três tipos de wikis: Professor, Grupos, Alunos. Além disso, como em qualquer atividade no ambiente Moodle, o wiki tem os modos de grupo: Nenhum grupo, Grupos separados e Grupos visíveis. Clique no ícone ⓘ para maiores explicações.

⁹Internet Explorer, Firefox, Mozilla, etc.

¹⁰<http://erfurtwiki.sourceforge.net/>

Adicionando um(a) novo(a) Wiki a semana 1 ?

Nome:

Sumário: Trebuchet 1 (8 pt) **B** **I** **U** **S**

Caminho:

Tipo: Grupos ?

Imprimir o nome do wiki em cada página: Sim

Modo HTML: apenas HTML ?

Permitir arquivos binários: Não ?

Opções de auto-linking do wiki: ☐ Impedir ligações CaixaCamelo ?

Figura 4.31: Criando um wiki

- **Imprimir o nome do wiki em cada página:** experimente as alternativas, veja o resultado e decida-se. Você pode alterar este parâmetro a qualquer momento.
- **Modo HTML:** Existem as seguintes possibilidades
 - Nenhum HTML:** elimina todos os tags html. A formatação é feita com comandos wiki. Os filtros estão ativos neste modo;
 - Html seguro:** alguns tags html são permitidos e exibidos.
 - Apenas html:** os comandos wiki não funcionam. Esta opção permite o uso de um editor html.
- **Permitir arquivos binários:** Se forem permitidos arquivos binários (imagens, por exemplo) existem duas possibilidades:

você pode enviar e usar imagens em páginas wiki. Ao editar uma página aparecerá um formulário de envio de arquivos. Depois de enviar a imagem um código de imagem é exibido e você pode inserir a imagem usando colchetes.

Você pode anexar arquivos a uma página wiki. O tamanho do arquivo é limitado pela configuração da instalação Moodle que você está usando.

Opções de administração dos participantes:

- ☐ Permitir 'marcas nas páginas'
- ☐ Permitir 'apagar páginas' ?
- ☐ Permitir 'destacar páginas'
- ☐ Permitir 'reverter mudanças em massa'

Opcional:

Nome da página: - ou - ?

Escolher página inicial: Escolher/fazer upload da página inicial ...

Tipo de Grupo: ?

Visível para estudantes:

Salvar mudanças

Figura 4.32: Criando um wiki - continuação

- **Opções de auto-linking do wiki:** Em algumas circunstâncias pode não ser interessante a linkagem automática baseada em palavras Camel-Case ¹¹. Neste campo de se habilita ou não esta linkagem. É importante informar-se sobre este assunto uma vez que CamelCase é uma ferramenta standard em wiki e desabilitá-la pode resultar em consequências não desejadas.

A continuação da tela de configuração de um wiki é mostrada na Figura 4.32.

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

- **Opções de administração dos participantes:** experimente as quatro opções e veja o resultado.
- **Nome da página:** Se você desejar primeira página do wiki tenha nome diferente do que você usou no campo Nome (ver Figura 4.31) digite esse nome aqui.
- **Escolher página inicial:** Este é o conteúdo que pode ser inicialmente colocado no wiki. Se você deseja um conteúdo inicial, crie esse conteúdo como arquivos texto, e envie para um diretório na área de arquivos do curso (veja o capítulo sobre administração). Escolha então um dos arquivos como página inicial.
- **Tipo de Grupo:** se os participantes do curso estiverem divididos em grupo pode haver wikis para grupos separados.

¹¹Leia sobre CamelCase em pt.wikipedia.org/wiki/CamelCase

- **Visível para estudantes:** aqui se decide quando exibir o wiki para os alunos.

Capítulo 5

Fóruns, Salas de Bate-papo e Diálogos

5.1 O que são fóruns?

Os fóruns são uma ferramenta poderosa para comunicação em curso no Moodle. Pode-se pensar neles como uma caixa de correio *online* onde você e seus alunos podem postar mensagens e ao mesmo tempo observar discussões entre um grupo menor de participantes. Os fóruns são a ferramenta principal para discussões *online*, além de serem o centro de cursos com formato **Social**.

Os fóruns permitem comunicação entre professores e alunos a qualquer momento, de qualquer lugar onde haja um computador e acesso à Internet. Não é necessário que as pessoas que querem se comunicar por um fórum estejam simultaneamente conectadas ao ambiente. A Figura 5.1 mostra como as conversas são rastreadas no tempo e os leitores podem rever a história da conversação simplesmente lendo a página. As pessoas envolvidas em informática chamam esta conversa de assíncrona, porque não ocorre ao mesmo tempo. Em contraposição, os bate-papos são chamados de formas de comunicação síncrona.

A forma assíncrona de comunicação nos fóruns permite que cada participante tenha um tempo pessoal para elaborar sua participação em uma discussão. Muitas pesquisas indicam que o número de alunos que desejam participar de uma comunicação assíncrona do que falar em sala de aula. Para alunos para os quais Inglês é um segunda língua, para pessoas com dificuldade de comunicação e também para os muito tímidos, os fóruns fornecem uma oportunidade de elaborar sem pressão e com calma uma inserção no fórum. Alguns alunos têm a característica de temer que falando em sala de

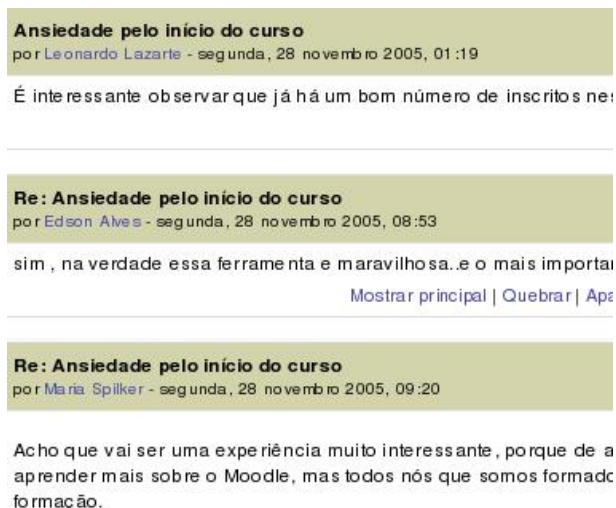


Figura 5.1: Conversa não sincrônica e histórico

aula possam cometer enganos e gostam de oportunidade de verificar duas ou três vezes uma inserção que prepararam para um fórum.

Essas duas características criam muitas oportunidades de se replicar as conversas mantidas em sala de aula e coletar opiniões de um número maior de alunos, mas permitem também a criação de atividades completamente novas, difíceis de executar em sala.

5.2 Criando um fórum

Antes de iniciar a descrição da criação de um Fórum é necessário ajustar o vocabulário. Pode ser interessante comparar os diferentes fóruns de um curso com uma casa onde acontece uma festa. Existe a sala de estar, a cozinha e a sala de jantar. Cada Fórum pode ser associado a um dos ambientes citados. Em cada fórum existem grupos de pessoas mantendo uma conversação. Cada conversa tem um fio com qualquer um respondendo a outros sobre o tópico em discussão. Sem discussão um fórum é um espaço vazio e silencioso. Cada fórum pode ter uma ou mais Discussões com uma ou mais postagens e réplicas. Os fóruns no Moodle permitem também inscrição. Quando um usuário se inscreve (ou é inscrito) em um fórum, todas as novas inserções são

enviadas para o email que ele usou ao se cadastrar ¹. Isto facilita rastrear o que está acontecendo nos fóruns sem constantemente acessar o ambiente para verificar cada um dos fóruns.

Criar um fórum é relativamente simples. A chave para o sucesso é escolher as opções adequadas para o tipo de fórum que se pretende criar. No Moodle existem três tipos de fóruns:

- **Uma única discussão simples:** pode-se criar apenas uma discussão neste fórum
- **Cada usuário inicia apenas uma discussão:** Cada aluno pode iniciar apenas uma discussão. Esta opção é útil quando cada pessoa precisa postar apenas um tópico. Cada tópico pode ter múltiplas respostas de outros participantes
- **Fórum geral:** Pode-se manter uma ou mais discussões e qualquer um (com permissão) pode iniciar múltiplas discussões

Para inserir um fórum no seu curso siga os passos abaixo.

1. Clique em Ativar edição
2. Escolha Fórum no menu **pulldown** Adicionar atividade... no tópico ou semana em que deseja inserir o fórum
3. Você será conduzido à tela mostrada na Figura 5.2. Escolha um nome para o fórum
4. Escolha o tipo de fórum que quer usar
5. Escreva um sumário explicando o(s) objetivo(s) do fórum
6. Escolha as opções que você deseja usar neste fórum.

5.2.1 Opções de fóruns

- **Tipo de participação permitida a um aluno neste fórum:** existem três níveis de participação do aluno:

é permitido iniciar novas discussões e enviar respostas. Os alunos podem inserir novos tópicos e responder em todos os tópicos

¹No perfil de usuário

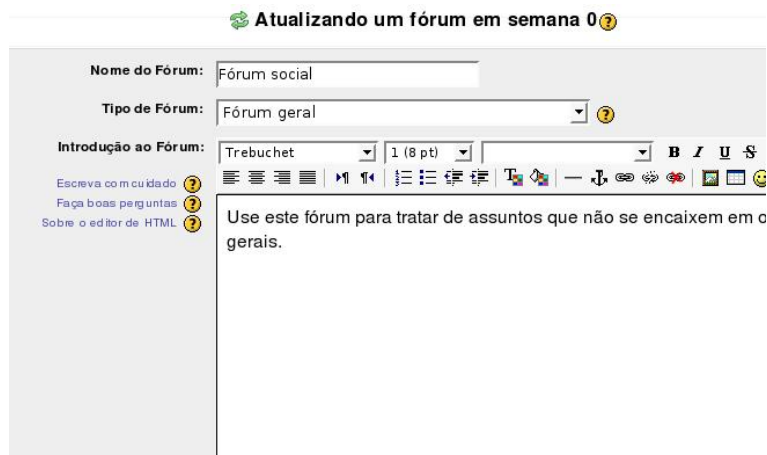


Figura 5.2: Tela de configuração de um fórum

Os alunos não podem iniciar novas discussões mas podem responder a tópicos de discussão

Os alunos não podem inserir novos tópicos nem enviar respostas. Esta opção é, em geral, usada pelo professor como um quadro de avisos para todos os alunos

- **Obrigar todos a serem assinantes?:**

Não: cada aluno pode inscrever-se no fórum se desejar ou precisar

Sim, inicialmente: Quando o fórum é criado todos são inscritos como participantes do fórum mas podem se retirar da discussão (deixar de receber emails) se desejarem

Sim, para sempre: Quando o fórum é criado todos são inscritos como participantes do fórum e não podem se retirar da discussão (deixar de receber emails) se desejarem

- **Registrar mensagens lidas e não lidas neste fórum:**² Quando um aluno acessa um fórum, em pleno andamento, ele vê vários tópicos de discussão. Como saber se em cada tópico ele já leu todas as inserções feitas pelos colegas? Se você escolher Ligar sempre que acessar um fórum o aluno verá um aviso mostrando em quais tópicos há inserções

²Versão 1.5.2 em diante. Esta opção não existe nas versões anteriores.

que ele não leu. Se você escolher Opcional o aluno decide se quer ver o aviso ou não. Se você escolher Desligar o aviso não será mostrado.

- **Tamanho máximo dos anexos:** Em qualquer inserção de um fórum é possível anexar arquivos (fotos, textos, links para sítios da web, etc.). É possível limitar o tamanho máximo desses arquivos. Isto é especialmente importante se o ambiente está hospedado em um provedor pago ou se o servidor tem limitações de espaço em disco
- **Permitir a avaliação das mensagens?:** os fóruns do Moodle permitem que participantes avaliem as inserções de outros participantes. Todas as notas atribuídas são registradas no quadro de notas do curso.

Usuários: aqui você se decide se apenas professores podem atribuir notas ou se todos podem avaliar todos

Ver: aqui você decide quem pode ver as notas atribuídas

Notas: aqui você decide que escala de notas será usada. Saber destacado ou conectado, de 0 a 100 ou uma escala customizada que você criou

- Permitir avaliação apenas das mensagens compreendidas neste período: se você pretende usar o fórum como mais um elemento de avaliação dos alunos pode ser interessante estabelecer um intervalo de datas para recebimento das participações dos alunos ³
- Tipo de Grupo: pode-se criar fóruns para toda a turma, para grupos separados ou para grupos porém permitindo que participantes de um grupo vejam os fóruns de outros grupos
- Visível para alunos: aqui você decide quando o fórum será visto pelos alunos.

Clicando em Salvar mudanças está criado o fórum na semana ou tópico que você escolheu. Clicando no nome do fórum você verá a tela mostrada na Figura 5.3.

5.2.2 Usando o fórum

Há aspectos interessantes que devem ser comentados na tela da Figura 5.3. Abaixo da barra de navegação do Moodle, no topo da tela, você verá um

³Observe que um fórum no Moodle pode ser usado como formulário em um processo de seleção ou mesmo como uma prova!

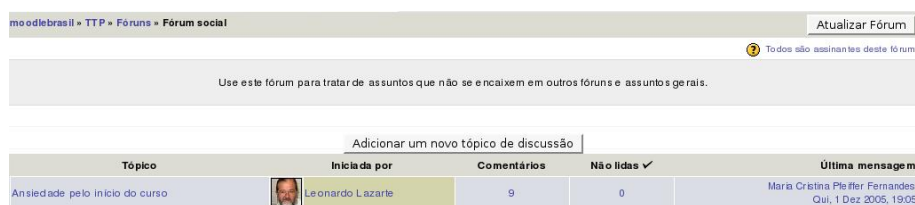


Figura 5.3: Tela de trabalho de um fórum

menu de ajuda (?) e um ou três links. No caso da figura usada para ilustração há um link (Todos são assinantes deste fórum). Clicando neste (ou nestes) links o professor pode alterar a exigência ou não de participação no fórum.

Se, durante a configuração, você não forçou a participação de todos, você verá o link que mostra aqueles que se inscreveram nos fóruns. Pode também usar a opção de inscrever-se no fórum, quando a inscrição não tiver sido obrigatória.

Logo abaixo você verá a descrição do fórum que você escreveu quando de sua criação. Logo abaixo, o botão **Adicionar um novo tópico de discussão**. Aqui se insere um novo tópico de discussão que, a depender das configurações, pode gerar uma ou muitas respostas. Quando o fórum não permite que os alunos insiram novos tópicos de discussão cabe ao professor fazê-lo para que o fórum tenha conteúdo.

Para inserir um novo tópico:

1. Clicando em Adicionar um novo tópico de discussão você verá a tela mostrada na Figura 5.4.
2. Nesta tela forneça o nome do novo tópico (deve ser curto, claro e com boa indicação do assunto que pretende discutir)
3. Escreva sua mensagem. No editor você pode usar variação de fontes, negrito, inserir figuras e outras ferramentas típicas de um editor comum de textos
4. Anexo: Os participantes podem anexar às suas inserções no fórum, arquivos que contém informações que normalmente não seriam adequadas para o texto da mensagem (arquivos compactados, listagem de programas para computador, textos com muitas páginas, etc.). Clique em procurar, localize o arquivo em seu computador e o envie para o ambiente

5. Clique em Enviar mensagem ao fórum e você será avisado que tem um tempo (estabelecido pelo administrador do ambiente) para rever e alterar o conteúdo da mensagem e os anexos). Depois de enviado você não poderá alterar mais o conteúdo. Pode, em casos excepcionais, solicitar ao professor que remova a mensagem ou tópico.

Terminado o processo você verá a tela com a sua e outras mensagens na tela principal do fórum. Se clicar em seu tópico verá o texto da mensagem e, se tiver enviado um anexo, ele aparecerá como um link no canto superior direito da tela.

Terminado o tempo de edição sua mensagem será enviada por email para todos os inscritos no fórum. No email há opções para responder (o que levará o destinatário direto para o ambiente) e ver a mensagem em seu contexto.

Se tiver sido habilitada a possibilidade de atribuir notas você verá também um menu *pulldown* para escolher a nota (na escala estabelecida quando da criação do fórum).

5.3 Administrando um fórum

Criados os fóruns para seus alunos, você precisará gerenciá-los durante todo o curso. Como já dito, os fóruns são uma grande ferramenta para conseguir a participação de alunos que não têm facilidade de se expressar na sala de aula. Se você fizer da discussão uma parte importante de seu curso você realmente envolverá os alunos nas discussões.

Claro, quanto mais pessoas participando de um fórum mais gerenciamento é necessário. Fóruns podem rapidamente brotar e se espalhar como uma erva daninha a menos que você use uma certa dose de gerenciamento e corte.

5.3.1 Gerenciando expectativas

A primeira coisa a administrar em um fórum é a expectativa dos alunos. Em seu Plano de Curso você deve deixar claro com que frequência você pretende participar dos fóruns. Avise se você vai verificar o andamento dos fóruns uma vez por dia ou por semana. Se você não estabelece expectativas você será solicitado 24 horas por dia. Há relatos de professores que, por não deixarem claro com que frequência vão verificar os fóruns, percebem que um aluno posta uma mensagem, em seguida insiste e depois manda um recado malcriado. Tudo isso no espaço de uma hora ou menos.

5.3.2 Normas de comportamento

Tratar com alunos rudes e mal educados é um outro desafio de discussões *on-line*. Alguns estudantes escrevem coisas em fóruns que nunca seriam capazes de repetir em uma conversa pessoal. Mensagens desse tipo podem arruinar um fórum.

Para evitar este tipo de problema deixe claro, no Plano de Curso, que tipo de comportamento você espera dos alunos nas discussões *online*. O uso de avaliações pode reger o comportamento de alguns alunos se as notas fizerem parte da avaliação final do curso.

Em casos extremos é possível remover as inserções de um aluno no fórum e tratar do assunto como um problema disciplinar clássico.

5.3.3 Arquivando fóruns

Se um fórum se torna muito longo (ou perde completamente o foco) é possível arquivar as discussões até então existentes criando um fórum que seja um repositório de discussões.

1. Crie um fórum chamado, por exemplo, Arquivo de discussões. Preferencialmente no bloco superior da coluna central da tela de abertura do curso. Este fórum deve ser configurado em formato que não permita novas discussões e respostas.
2. Vá ao fórum cujas discussões você quer arquivar. Entre no tópico a ser arquivado clicando em seu nome e observe (veja Figura 5.4) no alto à direita, o menu *pull-down* **Transferir esta discussão para...**
3. Selecione o fórum que você criou para arquivar discussões e mova para lá o tópico desejado.

Usando um fórum para arquivamento você pode manter a discussão gerenciável ao mesmo tempo que não perde discussões que poderiam estar atrapalhando o fluxo de um fórum. Esta é também uma boa maneira de conduzir uma discussão que passa de um semestre para outro ou de um curso para outro no mesmo semestre.

Gerenciar discussões é também mais fácil com alguma ajuda. Um certo número de pesquisas reporta benefícios na criação de grupos de estudantes que atuam como moderadores. Se um grupo de alunos sabe que tem o papel de conduzir uma boa discussão em um fórum eles se preocupam em garantir que estejam dominando o assunto em discussão. Você pode atribuir a um

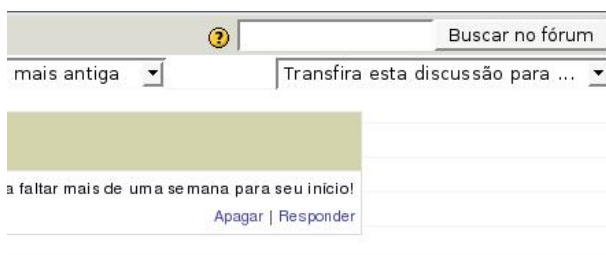


Figura 5.4: Arquivando ou movendo um tópico

grupo a função de conduzir uma discussão em um fórum. Crie fóruns para grupos e nomeie um dos membros do grupo como moderador.

5.4 Práticas eficientes em fóruns

5.4.1 Encorajar a participação

Conseguir a participação dos alunos em fóruns *online* pode ser um grande desafio. Se você simplesmente cria um fórum e espera que os alunos se comuniquem, você ficará bastante desapontado. Muitas vezes os professores criam um fórum, colocam uma descrição vaga dos objetivos e depois culpam os alunos por não se comunicarem espontaneamente.

A chave para a participação dos alunos em fóruns *online* é uma forte integração com os objetivos do seu curso. O fórum deve ser simultaneamente uma atividade de prática e um material de apoio.

Vamos tomar um exemplo para argumentação. Imagine que você tenha um texto semanal que gostaria que os alunos lessem e discutissem antes da aula presencial. Existem duas possibilidades para este tipo de fórum. Como um exercício prático, você vai querer que o fórum seja um local onde os alunos apliquem as idéias que encontraram no texto para leitura. Então este será um fórum de discussão de casos práticos. Se você quer um fórum que sirva como material de referência, você deseja que os alunos coloquem questões sobre o texto a ser lido. Você pode então usar essas questões como base para conduzir o encontro presencial.

Claro, ter um objetivo bem definido para um fórum é apenas o primeiro passo. Seus objetivos no curso podem ser bem diferentes dos objetivos dos seus alunos. Para encorajar o alinhamento entre objetivos distintos (obter uma boa nota, por exemplo), você pode precisar de uma estratégia de avali-

ação pela participação. O Moodle tem excelentes ferramentas para ajudá-lo a criar e gerenciar um fórum com avaliação.

Para ter sucesso você precisará de um critério de avaliação para cada tipo de fórum. Você vai avaliar apenas fóruns de exercício? Dar créditos extras para bons tópicos de pesquisa? Quanto da avaliação vai ser atribuído à participação? Como distinguir bons e e maus tópicos postados no fórum?

Finalmente, uma estratégia para encorajar a participação é engajar-se você mesmo nos fóruns. Se seu curso tem encontros presenciais, traga para a sala de aula tópicos importantes postados pelos alunos nos fóruns. Trazendo para o ambiente presencial informações do ambiente online mostra aos alunos a importância da participação. Um dos melhores exemplos de que trazer para o ambiente presencial tópicos do ambiente online é importante é relatado por um professor de uma turma com mais de 400 alunos. O professor criou pequenos grupos de discussão. Ele e seus monitores escolhiam aleatoriamente, toda semana, alguns tópicos para avaliação. E trazia para a sala de aulas os melhores tópicos. Frequentemente usava mais da metade da aula para discutir esses tópicos.

5.4.2 Uso criativo dos fóruns

Existem tantas maneiras criativas de se usar um fórum que serão apresentadas aqui apenas algumas idéias mais frequentemente encontradas. Os fóruns do Moodle são tão flexíveis que não há limite para as alternativas de utilização.

5.4.2.1 Entrevistas

Trazer especialistas convidados para uma palestra em seu curso pode ser bastante difícil. Você tem que compatibilizar horários, tirar o especialista de suas atividades regulares e esperar que seus alunos estão preparados para fazer perguntas interessantes. Você eliminar muitos desses problemas usando um fórum para comunicação entre o especialista e seus alunos.

A estratégia mais fácil é simplesmente convidar o especialista para participar de seus fóruns como professor convidado (cadastre-o, para tanto, como mais um professor do curso). Ele poderá participar do curso de qualquer lugar onde esteja e haja um ponto de acesso à Internet.

Algumas pessoas podem alegar que mesmo assim não teriam tempo. Você pode, então, criar um fórum por escolha de um conjunto de perguntas (classificadas pelos alunos) para serem enviadas por email para o especialista e ele as responderá via email. Coloque as respostas em um novo fórum e

abra o debate. Pode surgir um novo conjunto de perguntas a ser enviado ao especialista.

5.4.2.2 Debates

Embora alguns professores esperem que o debate em torno de tópicos controversos e novos conceitos surjam espontaneamente, algumas vezes é difícil manter a bola rolando por muito tempo. Tente dividir a turma em grupos de lados diferentes de um tema. Cada grupo deve defender um ponto de vista e atacar o ponto de vista do outro grupo e reciprocamente.

5.4.2.3 Perguntas mais freqüentes

Quantas vezes você responde a mesma pergunta para 3 ou 4 alunos? Muitas vezes muitos alunos têm as mesmas perguntas sobre critérios de avaliação, conceitos difíceis e notas das atividades.

A comunicação por email com os alunos, para resolver este tipo de problema, pode complicar ainda mais as coisas. É bastante recomendável que você crie um fórum para que os alunos tenham um ambiente onde fazer perguntas e, principalmente, usando a ferramenta de busca nos fóruns, verificar se a pergunta já não foi feita e respondida.

5.4.2.4 Grupos de estudo de leituras

A estratégia de grupos de alunos perguntando uns aos outros parece ter-se originado de um caso concreto de um grupo de engenheiros que foi transferido no meio do semestre letivo e não gostaria de trancar a matrícula no curso. O professor concordou em gravar em vídeo as aulas e enviá-las por email para os novos alunos. Muito rapidamente ele observou que o rendimento dos alunos não era bom. Ele então insistiu para eles assistissem aos vídeos em grupo e parassem a exibição a cada 15 minutos para discutir o assunto recém abordado. O resultado não poderia ter sido melhor.

Uma estratégia para estimular os alunos a lerem os textos recomendados é criar grupos de estudo sobre as leituras a serem feitas. **As discussões devem ser encerradas antes da aula onde o conteúdo do texto será tratado.** Esta proposta funciona bem com grupos de não mais que dez

pessoas. Cada aluno faz uma pergunta sobre um aspecto do texto que leu e o grupo deve responder todas as questões formuladas. Isto estimula os alunos a lerem e, além disso, meditem sobre o conteúdo do que leram.

5.4.2.5 Fórum social

Embora a maioria dos fóruns esteja focada no conteúdo do curso, é importante que seus alunos tenham um meio informal de se conhecer, especialmente se o curso é completamente *online*. Um fórum social permite que as pessoas tenham um lugar onde podem conversar sem a preocupação de estar ou não recebendo notas ou sendo avaliadas pelos pares e pelo professor. É uma boa idéia alimentar este fórum com algumas perguntas informais. Quanto mais interessante o tópico de abertura maiores as chances de o ambiente se tornar um local de socialização.

5.5 O que são salas de Bate-papo?

A sala de bate-papo ⁴ do Moodle é uma ferramenta simples de comunicação síncrona que permite que você e seus alunos mantenham uma conversa em tempo real. Se você alguma vez já usou um sistema de mensagem instantânea como AOL, MSN ou iChat, você usou um sistema semelhante ao do Moodle. Ao contrário dos fóruns, em que as pessoas não precisam estar simultaneamente *online*, no bate-papo é necessário que todos os participantes estejam *logados* no mesmo instante para que haja comunicação.

5.6 Criando salas de bate-papo

Para usar uma sala de bate-papo você deve criá-la. Define-se a hora e dia em que todos devem estar *logados* para a conversação. Você pode criar uma sala para todo o curso ou pode repetir seções em uma base diária, semanal, etc. Para criar uma sala:

1. Clique em Ativar edição
2. Selecione inserir a atividade Bate-papo ⁵. Você verá tela mostrada na Figura 5.5.

Preencha ou configure os campos como descrito a seguir.

⁴Chat

⁵ou Chat dependendo da instalação e da tradução usada.

Adicionando um(a) novo(a) Bate-papo a semana 3 ?

Nome desta sala de bate-papo:

Introdução: 1 (8 pt) **B** *I* U **S** $\times_2$ $\times^2$

Escreva com cuidado ?
Faça boas perguntas ?
Usar emoticons ?

Path:

Data do próximo bate-papo: 2 de dezembro de 2005 - 23 35

Repetir sessões: Não publicar os horários dos bate-papos

Figura 5.5: Criando uma sala de bate-papo

- **Nome desta sala de bate-papo:** o nome como será visto pelos alunos
- **Introdução:** texto descrevendo os objetivos e formato da sala de bate-papo
- **Data do próximo bate-papo:** a data da próxima sessão
- **Repetir sessões:** pode-se escolher:

Não publicar os horários: A sala estará sempre aberta mas não se pode garantir a conversação síncrona

Não repetir, publicar apenas um horário específico: neste caso tem-se apenas uma sessão de bate-papo

Na mesma hora, todos os dias: neste caso, as sessões são diárias

Na mesma hora, cada semana: sessões semanais de bate-papo com o horário publicado

A continuação da tela de configuração de um bate-papo é mostrada na Figura 5.6.

- **Salvar as sessões encerradas:** as sessões de bate-papo, com as intervenções de todos os participantes, ficam guardadas no banco de dados

Salvar as sessões encerradas: 30 dias ▼

Todos podem ver as sessões encerradas: Não ▼

Tipo de Grupo: Nenhum grupo ▼ ?

Visível para students: Mostrar ▼

Salvar mudanças Cancelar

Figura 5.6: Criando uma sala de bate-papo - continuação

Ver sessões encerradas

Bate-Papo online

Clique aqui para entrar no bate-papo agora

Para exemplo.

Figura 5.7: Tela para acesso a um bate-papo

pelo período estipulado neste campo. Pessoas que não puderam participar de uma seção podem rever todo o seu conteúdo.

- **Todos podem ver as sessões encerradas:** aqui se decide se as pessoas que não participaram podem ver as seções encerradas.
- **Tipo de Grupo:** os bate-papos podem ser criados para toda a turma, para grupos separados e para grupos que podem ver o material de outros grupos
- **Visível para estudantes:** aqui se decide quando tornar o bate-papo visível para os alunos

Clicando em **Salvar mudanças** na tela da Figura 5.6 você verá a tela mostrada na Figura 5.7.

Nesta tela, clicando em **Clique aqui para entrar no bate-papo agora** você tem acesso a tela de sessão do bate-papo, mostrada na Figura 5.8.

O campo na parte inferior da tela (na frente do sinal ») é onde você escreve seu texto, podendo usar as "carinhas" e inclusive equações matemáticas (veja Figura 5.9). Na faixa da direita está a relação de participantes em cada momento e no retângulo superior esquerdo o conteúdo da sessão.

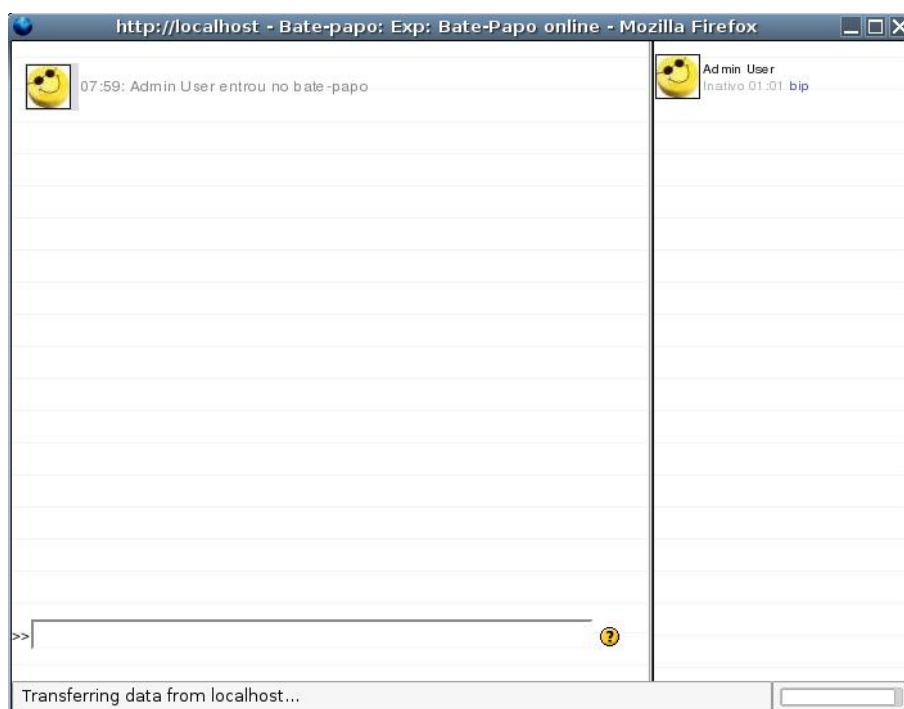


Figura 5.8: Tela de uma sessão de bate-papo

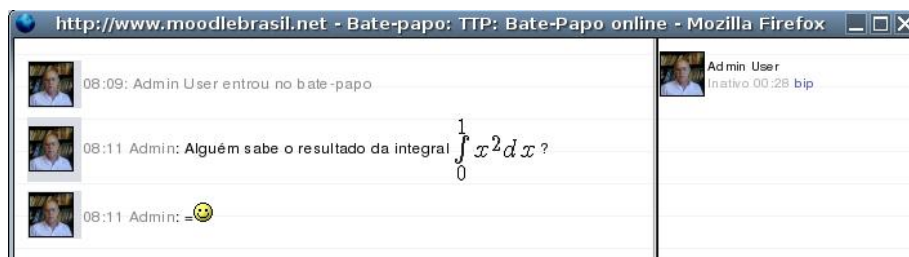


Figura 5.9: Tela de uma sessão de bate-papo

5.7 Usando salas de bate-papo

Mesmo que você tenha estabelecido horários e periodicidade para as sessões de bate-papo a sala está sempre aberta para os alunos. O Moodle não restringe o acesso ao ambiente de bate-papo com base nos horários estabelecidos na configuração do bate-papo. O sistema cria registros no calendário do curso para lembrar aos alunos o horário em que todos devem estar *logados* para uma conversa com um grupo mais amplo. Um grupo de alunos pode combinar sessões adicionais de bate-papo (além das estabelecidas pelo professor) e acessar o ambiente a qualquer momento.

5.7.1 Práticas recomendadas

Embora um bate-papo online tenha limitações ele pode ser uma ferramenta de aprendizagem. Sabe-se de um professor que estava impedido de falar em virtude de uma cirurgia e que conduziu um curso de um semestre colocando o material de leitura à disposição dos alunos e conduzindo aulas virtuais na sala de bate-papo. As sessões eram marcadas com base em leituras do texto de referência pré-estabelecidas. A sala de bate-papo se transformou em uma sessão de perguntas e respostas.

A chave para o sucesso de uma sessão de bate-papo é um bom trabalho de moderação. A natureza desse tipo de ferramenta torna difícil rastrear diferentes conversas. Se todos "falarem" ao mesmo tempo a conversa torna-se impossível de ser acompanhada. É importante estabelecer certas regras para manter o trabalho útil e recompensador para todos. Tente manter todos os participantes ligados em cada ramo da conversa, um tópico após o outro. Existe um equilíbrio sutil entre manter a liberdade de manifestação e conduzir o comportamento dos participantes de maneira muito rigorosa.

5.7.2 Práticas recomendadas

5.7.2.1 No horário de trabalho

Muitos alunos têm dificuldades de horário para procurá-lo fora da aula presencial. Para aqueles que trabalham pode ficar difícil arrumar espaço na agenda além da hora das aulas presenciais. O bate-papo pode ser uma boa maneira de ampliar a comunicação. Estabelecendo, através do fórum ou da mensagem instantânea, um plano de atendimento você pode atender a alunas com essas dificuldades, em sessões de curta duração.

5.7.2.2 Grupos de bate-papo

Se você criou grupos em seu curso é possível criar uma sala de bate-papo para cada grupo. Crie uma sala e decida o modo de atuação dos grupos (separados ou visíveis). Cada grupo pode, então, usar a sala para comunicação síncrona entre seus membros.

5.8 O que são Diálogos?

O Diálogo é uma ferramenta para comunicação assíncrona entre dois participantes de um curso. Pode-se criar diálogos para comunicação entre os alunos e o professor, entre os alunos ou entre todos os participantes de um curso.

Cada diálogo pode hospedar um número variável de comunicações. Pode-se criar apenas um Diálogo para toda a turma dependendo do uso que você pretenda fazer dos Diálogos.

5.9 Criando Diálogos

O Diálogo não é um módulo da instalação standard do Moodle. Se o administrador da sua instalação tiver instalado o módulo,

1. Clique em Ativar edição
2. Selecione inserir a atividade Diálogo na semana ou tópico desejado (é conveniente que a ferramenta esteja sempre visível e um bom local para criar um Diálogo é a parte superior da coluna central da tela de abertura do curso)

Você verá a tela mostrada parcialmente na Figura 5.10.

Os campos a serem preenchidos são descritos a seguir.

- **Nome do diálogo:** o nome como será visto pelos alunos
- **Introdução ao Diálogo:** um texto introdutório explicando os objetivos da ferramenta criada
- **Apagar Diálogos encerrados após (Dias):** os participantes de um Diálogo podem encerrá-lo a qualquer momento. Aqui se estabelece por quanto tempo serão preservados os diálogos encerrados. Deixando o valor 0 os diálogos encerrados não serão apagados

Adicionando um(a) novo(a) Diálogo a semana 4 ?

Informações adicionais ?

Nome do diálogo:

Introdução ao Diálogo:

Escreva com cuidado ?
Usar emoticons ?

Trebuchet 1 (8 pt) B I U

Path: body

Apagar Diálogos encerrados após (Dias): 0 ?

Tipo de Diálogo: entre Professores e Estudantes ?

Figura 5.10: Criando um Diálogo

- **Tipo de Diálogo:** existem três possibilidades
 - entre professores e alunos (recomendada)
 - entre alunos
 - entre todos

A continuação da tela de configuração de um Diálogo é mostrada na Figura 5.11.

- **Permitir mais de um diálogo com a mesma pessoa:** Esta opção permite que duas pessoas mantenham mais de um diálogo simultaneamente. A opção default é Não. Permitir múltiplos diálogos pode resultar em uso abusivo dessa ferramenta. Isto pode incomodar uma pessoa quando ela é solicitada a manter múltiplos diálogos.
- **Notificação por e-mail:** Esta opção controle se novas inserções em um diálogo devem ser avisadas aos participantes por email. Se se es-

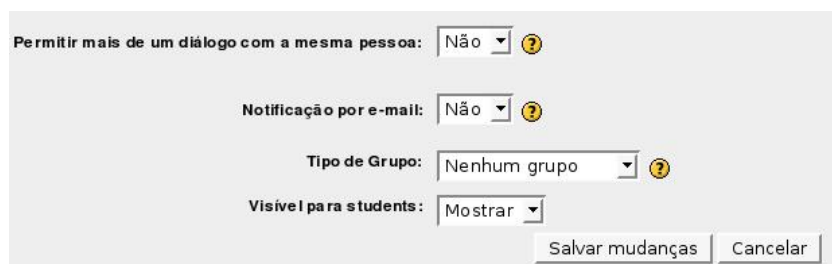


Figura 5.11: Criando um Diálogo - continuação

colhe a opção Sim um email curto é enviado aos participantes que estão recebendo a mensagem no diálogo avisando da existência de novos tópicos no diálogo. Esta escolha pode ser mudada a qualquer tempo.

- **Tipo de Grupo:** se seu curso tem grupos aqui você escolhe a comunicação ou não entre grupos.
- **Visível para alunos:** aqui você decide quando tornar o Diálogo visível pelos os alunos

Clicando em **Salvar mudanças** o Diálogo estará criado.

5.10 Usando Diálogos

Criado o Diálogo pode-se iniciar a conversação assíncrona. Clicando no nome do Diálogo você verá a tela mostrada na Figura 5.12,

Para iniciar um diálogo

1. Escolha a pessoa com quem quer iniciar um diálogo
2. Digite o assunto e o texto da mensagem
3. Clique no botão Iniciar diálogo

Se o Diálogo foi configurado para enviar mensagem por email o destinatário (aluno ou professor) receberá um aviso de que há um diálogo aberto com ele. O Moodle não envia o texto nem outros detalhes do diálogo por email. Apenas um link para o diálogo aberto.

Todos os participantes usam a mesma interface para trabalhar nos diálogos.

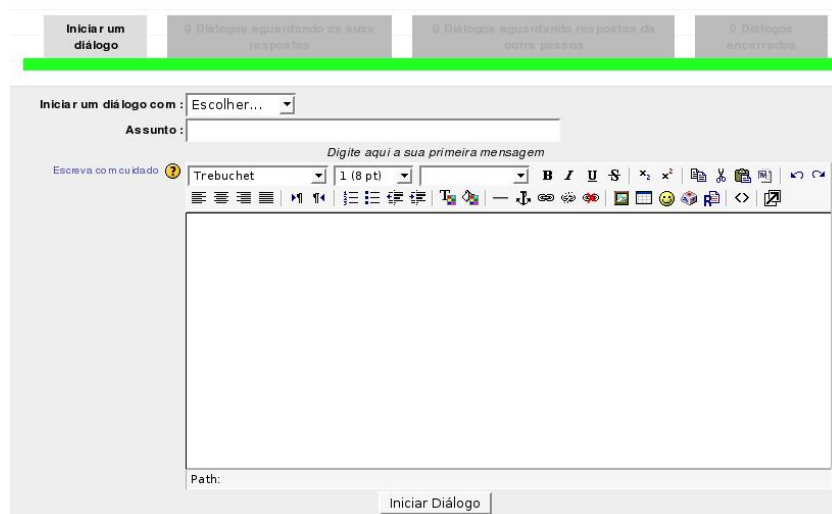


Figura 5.12: Iniciando um Diálogo

A tela principal do Diálogo tem quatro réguas para ajudá-lo a administrar diálogos.

- **Iniciar um diálogo:** aqui você inicia um novo diálogo com outro participante do curso
- **(#) diálogos aguardando as suas respostas:** se houver diálogos em andamento e alguém respondeu a uma mensagem sua o número (#) dirá quantos diálogos estão aguardando e clicando na régua você terá acesso a eles
- **(#) diálogos aguardando respostas de outras pessoas:** aqui você vê quantos diálogos estão abertos e aguardando manifestação dos interlocutores
- **(#) diálogos encerrados:** aqui você vê a relação de diálogos encerrados por você ou por um interlocutor. Um diálogo encerrado não pode ser reaberto mas você pode examinar seu conteúdo até que expire a data de eliminação da base de dados, determinada durante a configuração.

5.10.1 Usos eficazes do Diálogo

A ferramenta Diálogo é projetada para prover meios de comunicação particular com um ou mais usuários do curso. Se você considera que precisa deste tipo de comunicação crie um Diálogo em seu curso.

A ferramenta não é distribuída na configuração standard do Moodle. De alguma forma ⁶ não há construção coletiva envolvida. Não posso imaginar se vai ou não ser acrescentada à distribuição padrão.

É, com certeza, um excelente substituto para o email convencional. E deixa a comunicação organizada. Penso ser importante, no entanto, chamar a atenção do professor para o fato de que ela não deve, em nenhuma hipótese, substituir o diálogo público que se estabelece nos fóruns. Já solicitei a muitos alunos, dos quais recebi mensagens pelo Diálogo, que recolocassem o tópico em um fórum adequado. Sempre existe a possibilidade de você se ver obrigado a responder à mesma pergunta mais de uma vez quando a questão não é colocada em um fórum.

Com tato, estimule o aluno a participar dos fóruns. O Diálogo pode ser uma ferramenta que atenda, numa fase inicial do curso, aos alunos mais tímidos ou inseguros.

5.11 Resumo

Os fóruns são, provavelmente, a ferramenta mais importante em um ambiente Moodle. São o ambiente principal de comunicação entre alunos e professores. O Construtivismo Social tem como base a participação e negociação de significados. Argumenta-se que uma boa moderação da discussão é muito mais importante que um curso com conteúdo estático. De fato, o MIT ⁷ tem a mesma concepção. Eles estão disponibilizando pela Internet o conteúdo de seus cursos, listas de exercícios e textos para leitura (mais de 700 cursos) de graça ⁸. Eles estão fazendo isto porque o valor da educação no MIT não está no conteúdo mas na interação entre alunos e professores. Os fóruns do Moodle são a ferramenta chave para você acrescentar valor a seus cursos.

⁶Opinião do autor.

⁷Massachusetts Institute of Technology.

⁸Veja <http://ocw.mit.edu>.

Capítulo 6

Tarefas, Exercícios e Oficinas

Tarefas, Exercícios e Oficinas são atividades que têm vários aspectos em comum e são o objeto deste capítulo.

6.1 Tarefas

As tarefas podem ser de três tipos, descritos a seguir.

- **Atividade fora da rede:** Isto é útil quando a tarefa é realizada fora do Moodle. Pode ser algo em algum lugar da rede, ou mesmo presencial. Os alunos podem ver a descrição da tarefa, mas não podem enviar arquivos nem outras coisas. A avaliação funciona normalmente e os alunos receberão a notificação de suas notas.
- **Envio de um único arquivo:** Este tipo de tarefa permite que cada participante envie um único arquivo, de qualquer tipo. Pode ser um arquivo de um editor de textos, uma imagem, um sítio na rede zipado, ou qualquer outro que você possa solicitar.
- **Texto em rede:** Este tipo de tarefa requer que os usuários editem um texto, usando as ferramentas de edição habituais. Os instrutores podem avaliá-las na rede e mesmo incluir comentários ou mudanças. (Se você estiver familiarizado com versões anteriores do Moodle, este tipo de Tarefa faz o mesmo que o antigo módulo **Diário** costumava fazer.)

Escolhendo inserir uma Tarefa você verá a tela mostrada parcialmente na Figura 6.1.

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

The screenshot shows a web interface for adding a new task. The title is "Adicionando um(a) novo(a) Tarefa a s". The form includes the following fields and options:

- Nome da tarefa:** A text input field.
- Descrição:** A rich text editor with a toolbar showing options like bold, italic, underline, bulleted list, numbered list, link, unlink, and image. The text "Trebuchet" and "1 (8 pt)" are visible in the toolbar. Below the editor, there are three links with question marks: "Escreva com cuidado", "Faça boas perguntas", and "Sobre o editor de HTML".
- Caminho:** A text input field.
- Nota:** A dropdown menu set to "100" with a question mark icon.
- Disponível a partir de:** A checkbox that is checked, followed by date and time pickers: day (31), month (outubro), year (2005), and time (16:40).
- Data de entrega:** A checkbox that is checked, followed by date and time pickers: day (7), month (novembro), year (2005), and time (16:40).

Figura 6.1: Inserindo uma Tarefa

- **Nome da tarefa:** nome da tarefa como será visto pelos alunos
- **Descrição:** descrição da tarefa a ser realizada
- **Nota:** pode-se usar qualquer valor entre 0 e 100 ou criar uma escala de notas personalizada
- **Disponível a partir de:** data e hora em que a tarefa estará disponível para os alunos
- **Data de entrega:** data e hora limite em que a tarefa deverá ser entregue

A continuação da tela de configuração de uma tarefa é mostrada na Figura 6.2.

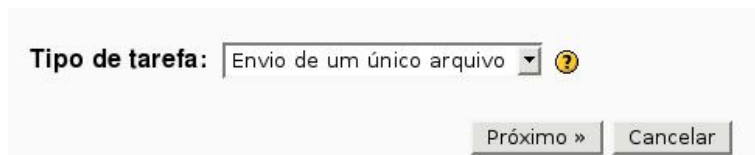


Figura 6.2: Inserindo uma Tarefa - continuação

Os campos são descritos a seguir.

- **Tipo de tarefa:** aqui são três as possibilidades.

Envio de um único arquivo: nesta opção o aluno deve enviar um arquivo cujo conteúdo foi descrito no campo **Descrição da tarefa**.

Atividade fora da rede: nesta opção o aluno vê a descrição da tarefa que será feita fora da rede (por exemplo, uma prova presencial). No ambiente ele poderá ver comentários do professor sobre a tarefa realizada e a nota que lhe foi atribuída.

Texto em rede: Nesta opção o aluno tem acesso ao editor do ambiente e desenvolve a tarefa online.

6.1.1 Envio de um único arquivo

Se a tarefa for do tipo envio de um único arquivo, clicando em **Continuar** você terá acesso à tela mostrada na Figura 6.3.

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

- **Tamanho máximo:** o tamanho máximo de arquivo que pode ser enviado pelo aluno está limitado pela configuração da instalação Moodle que você está usando. Em geral usa-se 2 Mb.
- **Permitir novo envio:** Aqui o professor decide se o aluno pode ou não enviar novamente a tarefa. Eventualmente essa pode ser uma opção interessante para o caso de necessidade de revisão do trabalho. O professor pode deixar a nota em suspenso e aguardar o reenvio do trabalho
- **Alertar os tutores por e-mail:** pode ser interessante que os tutores e monitores sejam alertados por email de que novas tarefas foram enviadas.

Envio de um único arquivo

Este tipo de tarefa permite que cada participante envie um único arquivo, de qualquer tipo. Pode ser um arquivo de um editor de textos, uma imagem, um sítio na rede zipado, ou qualquer outro que você possa solicitar.

Tamanho máximo: 2Mb

Permitir novo envio: Não ?

Alertar os tutores por e-mail: Não ?

Continuar

Figura 6.3: Inserindo uma Tarefa - envio de um único arquivo

Clicando em **Continuar** você terá acesso à tela mostrada na Figura 6.4. Esta é a tela que será vista pelo aluno para enviar um único arquivo. Clicando em **browse** (ou procurar, dependendo do navegador) ele terá acesso aos diretórios de seu próprio computador onde escolherá o arquivo que pretende enviar. Depois, deve clicar em **Enviar este arquivo**.

O professor verá a relação de alunos que enviaram arquivos sempre que clicar no nome da tarefa. clicando no nome do arquivo, lerá o trabalho. Na tela de edição pode colocar comentários sobre o trabalho enviado e, em um menu *pulldown*, atribuir a nota.

6.1.2 Atividade fora da rede

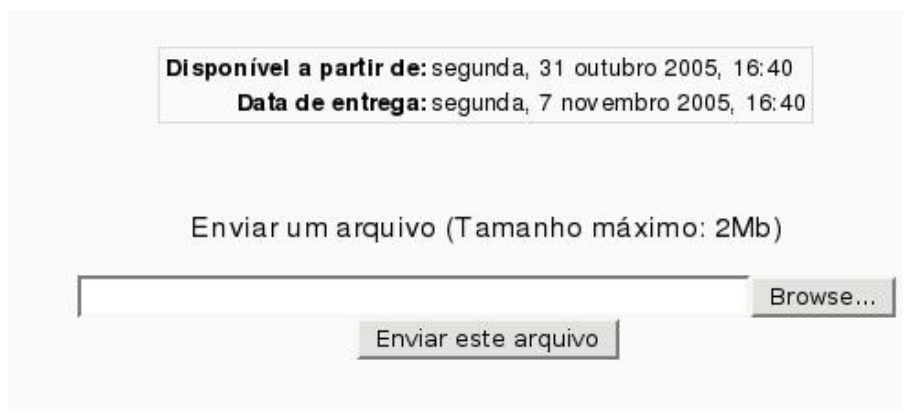
Escolhendo a opção atividade fora da rede no campo **Tipo de tarefa** da Figura 6.2, clicando em **Continuar** você verá a tela mostrada na Figura 6.5.

Clicando em **Continuar** você verá a tela mostrada na Figura 6.6. Esta é a tela vista pelo aluno com a descrição da tarefa e as datas limites para início e fim.

6.1.3 Texto em rede

Se na tela da Figura 6.2 você escolheu a opção **Texto em rede** para o campo **Tipo de tarefa**, clicando em **Próximo** naquela tela você verá a tela mostrada na Figura 6.7.

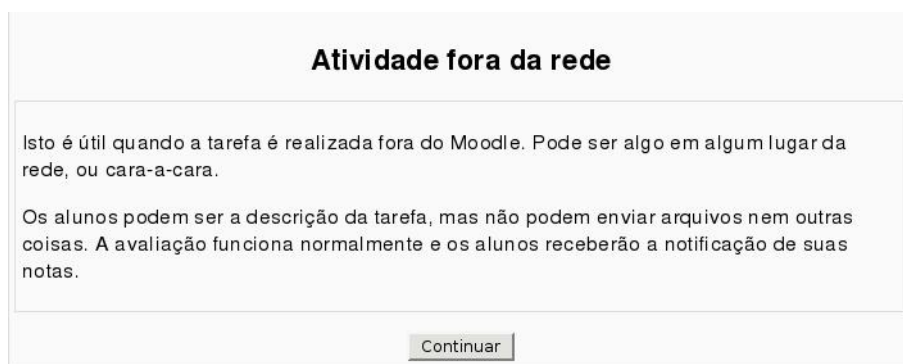
Os campos a serem configurados são descritos a seguir.



Disponível a partir de: segunda, 31 outubro 2005, 16:40
Data de entrega: segunda, 7 novembro 2005, 16:40

Enviar um arquivo (Tamanho máximo: 2Mb)

Figura 6.4: Tarefa - tela de envio

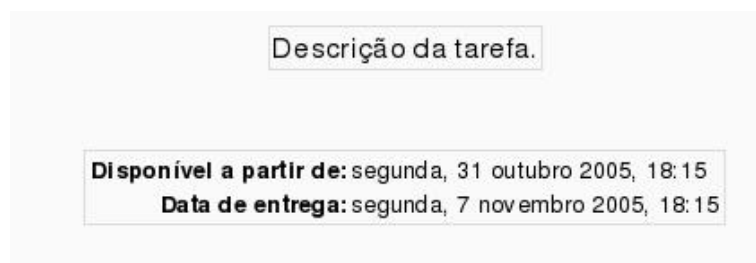


Atividade fora da rede

Isto é útil quando a tarefa é realizada fora do Moodle. Pode ser algo em algum lugar da rede, ou cara-a-cara.

Os alunos podem ler a descrição da tarefa, mas não podem enviar arquivos nem outras coisas. A avaliação funciona normalmente e os alunos receberão a notificação de suas notas.

Figura 6.5: Tarefa - atividade fora da rede



Descrição da tarefa.

Disponível a partir de: segunda, 31 outubro 2005, 18:15
Data de entrega: segunda, 7 novembro 2005, 18:15

Figura 6.6: Tarefa - atividade fora da rede - continuação

Texto em rede

Este tipo de tarefa requer que os usuários editem um texto, usando as ferramentas de edição habituais. Os instrutores podem avalia-las na rede e mesmo incluir comentários ou mudanças.

(Se você estiver familiarizado com versões anteriores do Moodle, este tipo de Tarefa faz o mesmo que o antigo módulo Diário costumava fazer.)

Permitir novo envio: ?

Alertar os tutores por e-mail: ?

Comentário embutido: ?

Figura 6.7: Tarefa - texto em rede

- **Permitir novo envio:** A configuração predefinida impede que um aluno possa enviar novamente uma mesma tarefa depois que ela foi avaliada. Se você ativar esta opção, os alunos poderão enviar novas versões da mesma tarefa mesmo depois que ela tenha sido avaliada. Isto é útil quando o professor quer encorajar os alunos a melhorarem os resultados ou quando é previsto um processo de avaliação iterativo, com sucessivas revisões. Esta opção não é útil nas Tarefas *Offline*
- **Alertar os tutores por e-mail:** pode ser interessante que os tutores e monitores sejam alertados por email de que novas tarefas foram enviadas.
- **Comentário embutido:** Se esta opção for selecionada então o texto original submetido pelo aluno será transferido para a tela de comentários permitindo que o professor coloque comentários no próprio texto (talvez usando uma cor diferente para as fontes).

Clicando em **Continuar** você verá a tela mostrada na Figura 6.8. Esta é a tela vista também pelo aluno quando acessa a tarefa.

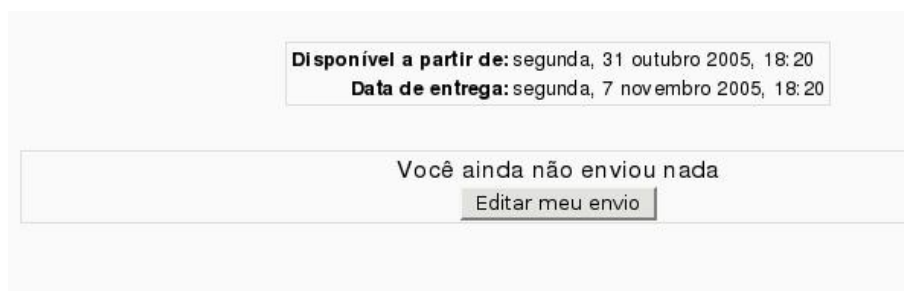


Figura 6.8: Texto em rede - tela de edição e envio

6.2 Exercício

O Exercício é uma atividade simples e poderosa. Em um exercício o professor pede que façam um trabalho prático. Pode ser um ensaio ou relatório escrito, uma apresentação, etc. Quando o aluno tiver completado a tarefa ele deve primeiro auto-avaliar seu trabalho antes de submetê-lo ao professor. Uma vez submetido o trabalho o professor faz sua avaliação. O professor pode acrescentar comentários e pedir ao aluno que melhore o trabalho e faça ou não um reenvio. A nota final é baseada em quão bem o aluno avaliou o próprio trabalho e o trabalho em si.

6.2.1 Configurando

Escolhendo inserir um exercício você será conduzido à tela mostrada na Figura 6.9.

O campos a serem configurados são descritos a seguir.

- **Título:** o título do Exercício como visto pelos alunos
- **Descrição:** A descrição do Exercício pode ser feita em um editor de textos (de preferência em formato rtf ¹ ou em html. Este arquivo é incluído no exercício antes da abertura do mesmo para os alunos. Também é possível criar variações do mesmo exercício, sempre nos formatos sugeridos, e incluí-las no exercício antes que seja aberto para os alunos.
- **Nota de Estudante avaliação:** Aqui se estabelece a nota máxima que o aluno pode atribuir a si mesmo pelo trabalho realizado. As notas

¹Rich Text File

 **Adicionando um(a) novo(a) Exercício a semana 1** 

Título:

Descrição: A descrição do Exercício ou tarefa a ser feita por Estudantes é contida em um arquivo word ou HTML. Este arquivo é incluído no exercício antes da abertura do mesmo para o Estudantes. Também é possível criar variações do mesmo exercício ou tarefa, sempre como documento Word ou HTML, e inclui-los no exercício antes que seja aberto para o Estudantes.

Nota de Estudante avaliação: 

Nota deste exercício: 

Estratégia de avaliação: 

Administração de exercícios múltiplos: 

Número de comentários, Elementos da Avaliação, Notas, Definições de critérios ou categorias de uma rubrica.: 

Comparação de avaliações: 

Use senha: 

Senha: (Deixe o espaço em branco para manter a senha atual) 

Figura 6.9: Configurando um exercício

finais são calculadas comparando a nota auto-atribuída pelo aluno com a nota atribuída pelo professor. A nota final de um aluno em um exercício é a soma da nota auto-atribuída e a nota atribuída pelo professor. Assim, se a máxima nota da auto-avaliação for 20 e a máxima nota da avaliação do professor for 80, então a máxima nota final do exercício será 100. Este valor pode ser alterado a qualquer momento e os novos resultados serão imediatamente atualizados.

- **Nota deste exercício:** aqui se estabelece a nota máxima do exercício.
- **Estratégia de avaliação:** um exercício é bastante flexível quanto ao tipo de avaliação usado. Pode-se ter:

Sem nota: neste caso o professor não está interessado em quantificar a avaliação do trabalho feito pelo aluno. O aluno faz comentários sobre seu trabalho mas não atribui nota a ele. O professor pode, por outro lado, avaliar o trabalho com uma nota. Se o professor não atribuir nota então o trabalho não terá nota final mas os comentários feitos ficam registrados.

Nota acumulada: este é o tipo padrão de avaliação. Neste caso, a avaliação é feita com base em um certo número de *elementos de avaliação*. Cada elemento de avaliação cobre um certo aspecto do trabalho. Um caso típico envolve entre 5 e 15 elementos de avaliação. Se apenas

um elemento de avaliação for usado o Exercício fica bastante semelhante à atividade Tarefa. Os elementos de avaliação têm a seguinte estrutura:

Descrição: a descrição do elemento de avaliação. Deve ser claramente definido, preferencialmente com uma relação entre conteúdo e a nota correspondente.

Escala: a escala do elemento de avaliação. Há um certo número de escalas pré-definidas. Desde um simples Sim/Não, ou uma escala discreta de pontos, até uma escala completa de porcentagem (0 = 100 %). Cada elemento de avaliação pode (e deve) ter sua própria escala. Observe que a escala de avaliação NÃO determina a importância do elemento de avaliação no cálculo da nota final do aluno. Uma escala do tipo Sim/Não pode ter a mesma importância que uma nota de 0 a 100 dependendo do peso do elemento. Se o professor criou escalas customizadas elas podem ser usadas.

Peso: A situação default é que todos os elementos de avaliação tenham o mesmo peso no cálculo da nota final. Isto pode ser mudado atribuindo-se pesos maiores que um a alguns elementos e menores que um a outros. Alterar os pesos não altera a nota final máxima. Este valor é estabelecido no campo **Nota máxima**.

Erro relativo: Neste tipo de avaliação os trabalhos enviados são avaliados com escalas Sim/Não. A nota final é atribuída por uma Tabela de notas que estabelece uma relação entre o número de *erros* e a nota sugerida. Por exemplo, um trabalho pode ter seis itens significativos que devem estar presentes. A Tabela de notas sugere uma nota se todos os elementos estiverem presentes, outra nota se um dos elementos não estiver presente, e assim por diante. É possível, ainda, estabelecer pesos para os diferentes elementos de avaliação.

Critério: este é o tipo mais simples de avaliação (embora não necessariamente o mais simples de configurar). Os trabalhos enviados são avaliados por uma coleção de afirmativas. O professor escolhe qual afirmativa melhor se adequa ao trabalho feito. A nota é determinada pela **Tabela de critérios** que tem uma nota sugerida para cada afirmativa criada.

Rubrica: esta alternativa é semelhante à nota por **Critério**. Há no entanto múltiplo conjuntos de critérios. Cada categoria de avaliação pode ter até 5 afirmativas. Pode-se atribuir pesos às diferentes categorias de avaliação. Não se pode ajustar as notas.

- **Administração de exercícios múltiplos:** No caso de envios múltiplos de um trabalho aqui se determina como calcular a nota final. Pode-se escolher entre a melhor nota e a nota média. Esta opção pode ser alterada a qualquer momento.
- **Número de comentários, Elementos da Avaliação, Notas, Definições de critérios ou categorias de uma rubrica:** O número aqui fornecido determina quantos itens de avaliação serão usados. Dependendo da estratégia de avaliação, este número fornece o número de comentários, elementos de avaliação, faixas de nota, critérios ou categorias em uma rubrica. O normal é que este número varia entre 5 e 15. Durante a fase de construção do Exercício este número pode ser alterado com segurança.
- **Comparação de avaliações:** Em um exercício é usual que um trabalho seja avaliado duas vezes. O aluno avalia seu trabalho antes de enviá-lo e então o professor também o avalia. A avaliação do professor usa a avaliação do aluno como ponto de partida ². O professor pode alterar a avaliação feita pelo aluno e deixar a complementação da nota para sua própria avaliação.

Para se ter uma idéia de como esta opção funciona, imagine-se o caso de uma avaliação que consiste de dez questões do tipo Sim/Não. Por exemplo, pergunta-se *A tabela está corretamente formatada?*, *O lucro calculado é R\$ 100,66?*, etc. Imagine que existam 10 questões desse tipo. Quando a opção **Muito vago** for escolhida a perfeita concordância entre a avaliação do aluno e a do professor implica em uma nota final de 100%, se apenas um tópico não for concordante a nota final será 90%, e assim por diante. Este critério pode parecer bastante razoável e você pode estar se perguntando o porque do nome **Muito vago**. A explicação para isto e para as outras alternativas deste campo você tem clicando no ícone  na frente do campo.

- **Use senha:** Quando um exercício é tornado visível para os alunos eles podem ver seu enunciado. O uso de senha é interessante quando se pretende aplicar o mesmo exercício para grupos diferentes de alunos. Com a senha, apenas um grupo pode acessar o exercício.
- **Senha:** Este campo permite estabelecer uma senha de acesso à avaliação de um exercício. A senha pode ter até 10 caracteres. A senha

²Lembre-se: a avaliação final é a soma das duas notas.



The screenshot shows a configuration form for an exercise. It includes the following fields and options:

- Tamanho máximo:** 500Kb (dropdown)
- Prazo final:** 1 (dropdown), novembro (dropdown), 2005 (dropdown), - 09 (dropdown), 05 (dropdown)
- Número de registros na tabela:** 0 (dropdown) with a help icon (?)
- Esconder nomes dos estudantes:** Não (dropdown) with a help icon (?)
- Tipo de Grupo:** Nenhum grupo (dropdown) with a help icon (?)
- Visível para estudantes:** Mostrar (dropdown)
- Buttons: Salvar mudanças, Cancelar

Figura 6.10: Configurando um exercício - continuação

pode ser mudada a qualquer tempo. Se a senha será pedida ou não ficou determinado no campo anterior.

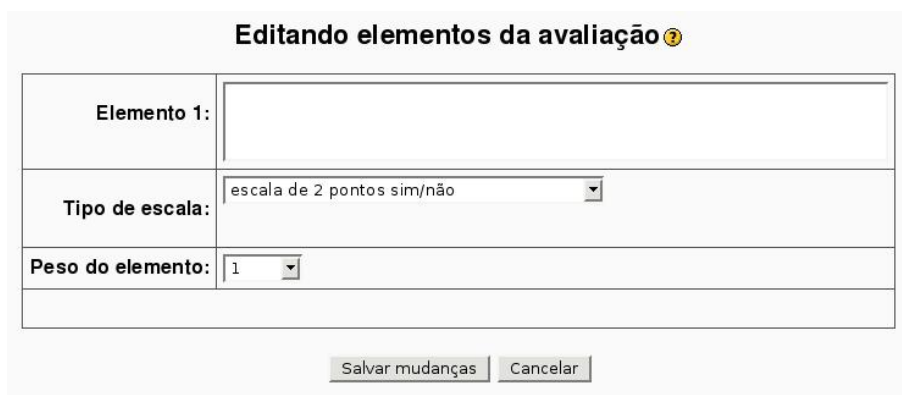
A continuação da tela de configuração de um exercício é mostrada na Figura 6.10.

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

- **Tamanho máximo:** aqui o professor estabelece o tamanho máximo do arquivo a ser enviado
- **Prazo final:** prazo final para entrega do exercício
- **Número de registros na tabela:** Esta opção controla a exibição de uma tabela ao final do exercício com as melhores avaliações. Se o valor escolhido for zero então nenhum resultado será exibido
- **Esconder nomes dos estudantes:** aqui se decide se os nomes dos alunos com os melhores trabalhos será exibido ou não.
- **Tipo de Grupo:** se os alunos de um curso estiverem divididos em grupos aqui se decide a visualização (nenhum grupo, grupos visíveis ou grupos separados).
- **Visível para estudantes:** abrir para os alunos / manter invisível

6.2.2 Criando elementos de avaliação

Clicando em **Salvar mudanças** você verá a tela mostrada na Figura 6.11.



Editando elementos da avaliação ?	
Elemento 1:	
Tipo de escala:	escala de 2 pontos sim/não
Peso do elemento:	1

Salvar mudanças Cancelar

Figura 6.11: Configurando um exercício - elementos de avaliação

Aqui se descrevem os elementos de avaliação cujo número (quantidade) foi determinado na tela inicial de configuração. Os campos a serem configurados/preenchidos são descritos a seguir.

- **Elemento 1:** descrição do primeiro elemento de avaliação
- **Tipo de escala:** o tipo de escala a ser usado no elemento de avaliação
- **Peso do elemento:** o peso atribuído a este elemento de avaliação

Este procedimento se repete para tantos quantos sejam os elementos de avaliação escolhidos pelo professor.

6.2.3 Administrando

Clicando em **Salvar mudanças** você verá a tela mostrada na Figura 6.12.

Você deve clicar na opção **Enviar descrição do exercício** para ver a tela mostrada na Figura 6.13. Nesta tela você escolhe, em seu computador, o arquivo que tem a descrição do exercício e envia para o ambiente Moodle. Depois de clicar em Continuar você voltará à tela de administração do exercício (Figura 6.12).

6.2.4 Liberando o exercício

Clicar em **Permitir estudante envio e avaliações** (régua central) para liberar o exercício para os alunos. Você verá a tela mostrada na Figura 6.14.

Administrando o exercício ?

Exercício

Prazo final: terça, 1 novembro 2005, 11:45 (11 minutos 42 segundos)
Nota máxima: 200
Administração de exercícios múltiplos: Uso médio
Detalhes da avaliação: [Exemplo de formulário de avaliação](#)

1. Configurar exercício 2. Permitir Estudante envios e avaliações 3. Mostrar notas gerais e tabela

[Alterar elementos da Avaliação ?](#)
[Enviar descrição do exercício ?](#)

Administração

Figura 6.12: Exercício - administração

Exercício

Prazo final: terça, 1 novembro 2005, 11:45 (15 minutos 24 segundos)
Nota máxima: 200
Administração de exercícios múltiplos: Uso médio
Detalhes da avaliação: [Exemplo de formulário de avaliação](#)

Enviar descrição do exercício:

Título:

(Tamanho máximo para envio: 500Kb)

Figura 6.13: Exercício - enviando descrição



Figura 6.14: Exercício - liberado para os alunos

Antes que o aluno possa enviar seu trabalho ele deve preencher o formulário de avaliação. Uma vez preenchido o formulário ele será conduzido à tela de envio do trabalho.

Depois que o aluno submeteu o trabalho o professor pode corrigi-lo. O texto **Envio de avaliação dos alunos** dá acesso a uma página mostrando os trabalhos que ainda não foram corrigidos pelo professor. As avaliações são ordenadas por data de envio. O professor pode também decidir se o aluno deve ou não re-enviar o trabalho.

Se o professor permitir que o trabalho seja enviado em uma segunda versão o formulário de avaliação conterá a antiga avaliação e espaço para a nova avaliação. O professor controla o processo de novos envios através desta tabela de notas.

Quando se atingir o prazo limite para entrega do trabalho o aluno pode ainda enviá-lo mas receberá um aviso de trabalho entregue com atraso.

6.2.5 Notas finais e melhores notas

Ao final do exercício o aluno pode ver sua nota final. Em todas as fases do exercício (menos na primeira) as notas estão disponíveis para consulta mas elas são notas parciais porque estão baseadas nas avaliações atribuídas até aquele momento.

Nesta etapa final o aluno não pode mais enviar nova versão de seu trabalho. A avaliação está encerrada e o professor pode decidir mostrar aos

Adicionando um(a) novo(a) Oficina a semana 1

Título:

Descrição:
Escreva com cuidado
Sobre o editor de HTML

Caminho:

Nota para avaliações:

Nota para versão do documento:

Estratégia de avaliação:

Figura 6.15: Configurando uma Oficina

alunos os melhores trabalhos enviados.

Os alunos (e o professor) podem também ver a tabela de melhores trabalhos apresentados. Esses trabalhos são listados em ordem decrescente de notas. A nota mostrada é a nota atribuída pelo professor.

6.3 Oficinas

A Oficina é uma atividade de avaliação entre pares (participantes) com uma vasta gama de opções. Os participantes podem avaliar os projetos de outros participantes e exemplos de projeto em diversos modos. Este módulo também organiza o recebimento e a distribuição destas avaliações. O autor deste módulo é Ray Kingdon.

Escolhendo inserir uma Oficina você será conduzido à tela mostrada na figura 5.15.

Os campos a serem preenchidos/configurados são descritos a seguir.

- **Título:** título da oficina como será visto pelos alunos
- **Descrição:** descrição dos objetivos da oficina

- **Nota para avaliações:** Nota máxima das avaliações feitas pelos estudantes para seus próprios trabalhos ou trabalhos de colegas. Isto é, a nota de suas avaliações. As notas reais de uma avaliação são calculadas pelo módulo Oficina comparando a avaliação com a *melhor* avaliação do mesmo envio do trabalho. A *melhor* avaliação é aquela que mais se aproxima da média de todas as avaliações feitas pelos participantes (será a avaliação ponderada e o professor atribuir à sua avaliação um peso maior que um). Observe que se houver apenas uma avaliação para um trabalho enviado esta avaliação será adotada como a *melhor*. Se houver duas avaliações ambas serão consideradas as *melhores*. Somente quando houver três ou mais avaliações o módulo fará distinção entre elas.
- **Nota para versão do documento:** Aqui se determina a máxima nota que pode ser atribuída a uma versão do documento (uma das versões enviadas). A nota final é a soma desta nota e da nota descrita no campo anterior. Assim, se se atribuir ao campo anterior a nota máxima 30 e a este campo a nota máxima 70 a máxima nota final será 100. Estes valores podem ser mudados a qualquer momento e seu efeito sobre as notas será imediato.
- **Estratégia de avaliação:** A Oficina tem um sistema de avaliação bastante flexível. Pode-se escolher as alternativas descritas a seguir.

Sem nota: neste tipo de avaliação o professor não está interessado em quantificar numericamente os trabalhos enviados pelos alunos. Os alunos podem fazer comentários sobre o seu trabalho e os trabalhos de seus colegas. Se o professor não atribuir notas então a Oficina não terá nota final. O professor pode, entretanto, atribuir notas para os comentários feitos pelos alunos.

Avaliação acumulativa: Este é o tipo padrão de avaliação. Neste caso a nota de um trabalho é formada a partir de elementos de avaliação. Cada elemento pode se referir a um aspecto particular do trabalho apresentado. É normal que um trabalho seja avaliado por 5 a 15 elementos de avaliação dependendo de seu tamanho e complexidade. Uma avaliação pelos colegas com apenas um elemento de avaliação também é possível. Os elementos de avaliação são compostos de:

Descrição: A descrição do elemento de avaliação. Deve-se estabelecer com clareza qual aspecto do trabalho é objeto de avaliação.

Escala: A escala que será usada para a avaliação no elemento.

Há um certo número pré-definido de escalas. Pode variar de um simples Sim/Não, uma escala de algumas alternativas até a escala convencional de 0 a 100 %.

Peso: o peso do elemento de avaliação (quando se tem mais de um elemento). A configuração default é que todos os elementos de avaliação tenham o mesmo peso. Mudar os pesos dos diferentes elementos de avaliação não muda a nota final.

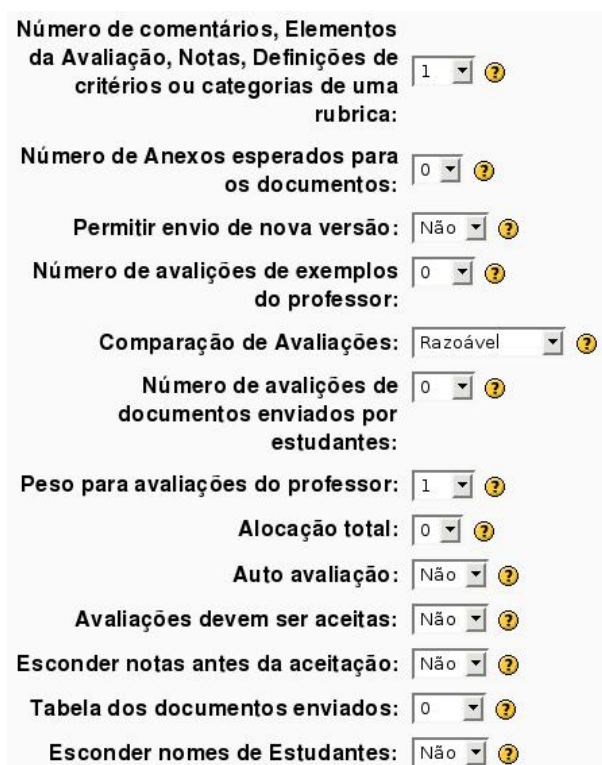
Avaliação por faixa: Neste tipo de avaliação a nota das diferentes versões do trabalho é dada através de um conjunto de escalas do tipo Sim/Não. Uma tabela de notas relaciona a quantidade de Sim e Não com uma nota. Por exemplo, um Não (em uma tabela com 10 itens) está associado à nota 90%, dois à nota 80%, e assim por diante.

Critério: Este é o critério mais simples de avaliação (embora não necessariamente o mais fácil de configurar). A nota do trabalho é atribuída por um conjunto de afirmativas. A pessoa que está atribuindo nota escolhe qual das afirmativas mais se adequa ao conteúdo do trabalho. A nota é atribuída por uma tabela de critérios.

Rubrica: Este processo de avaliação é semelhante ao anterior exceto pelo fato de que se usa múltiplos conjuntos de critérios. Cada conjunto cobre uma categoria e pode ter 5 afirmativas.

A continuação da tela da Figura 6.15 é mostrada na Figura 6.16. Os campos a serem preenchidos / configurados são descritos a seguir.

-
- **Número de comentários, Elementos da Avaliação, Notas, Definições de critérios ou categorias de uma rubrica:** aqui se estabelece o parâmetro que será usado nos critérios acima descritos. Por exemplo, o número de categorias de avaliação.
- **Número de Anexos esperados para os documentos:** O número aqui escolhido determina quantas caixas de envio de arquivos o aluno verá quando do envio do trabalho. Se for zero não são permitidos anexos. O valor default é zero, ou seja não são permitidos anexos.
- **Permitir envio de nova versão:** A configuração default é que o aluno não pode reenviar seu trabalho. Permite-se apenas um envio. Se esta opção for alterada para Sim os alunos poderão reenviar seu trabalho. Isto pode ser uma opção interessante porque estimula os participantes a melhorarem seu desempenho em um processo iterativo.



Número de comentários, Elementos da Avaliação, Notas, Definições de critérios ou categorias de uma rubrica: 1 ?

Número de Anexos esperados para os documentos: 0 ?

Permitir envio de nova versão: Não ?

Número de avaliações de exemplos do professor: 0 ?

Comparação de Avaliações: Razoável ?

Número de avaliações de documentos enviados por estudantes: 0 ?

Peso para avaliações do professor: 1 ?

Alocação total: 0 ?

Auto avaliação: Não ?

Avaliações devem ser aceitas: Não ?

Esconder notas antes da aceitação: Não ?

Tabela dos documentos enviados: 0 ?

Esconder nomes de Estudantes: Não ?

Figura 6.16: Configurando uma Oficina - continuação

- **Número de avaliações de exemplos do professor:** Este número estabelece se o aluno deve ou não avaliar exemplos de trabalho antes de submeter seu próprio trabalho. Se for diferente de zero então o aluno terá que avaliar o número de exemplos estabelecido antes de enviar seu próprio trabalho.
- **Comparação de Avaliações:** Em uma Oficina o normal é que um trabalho seja avaliado pelo professor e pelos alunos. Se forem usados exemplos então o professor os avalia antes que os alunos o façam. O trabalho enviado pelo aluno pode ser avaliado pelo professor e por um certo número de outros alunos. Uma Oficina permite que o professor atribua um certo valor às avaliações feitas pelos alunos e o resto da nota à avaliação que ele faz do trabalho. Às avaliações de um aluno dá-se uma nota que depende de quanto elas coincidem com as avaliações dadas pelo professor. Se não houver nota dada pelo professor então a

avaliação do aluno é a média das avaliações que ele recebeu de seus colegas. O grau de concordância entre a avaliação do aluno e a avaliação do professor baseia-se nas diferenças entre as notas dadas para os diferentes elementos de avaliação (na verdade usa-se o quadrado das diferenças). A média dessas diferenças deve ser convertida em uma nota. A opção **Comparação de avaliações** permite que o professor tenha um certo grau de controle sobre como essas comparações são transformadas em notas.

Para se ter uma idéia do efeito desta configuração seja o (bastante simples) caso de uma avaliação que tem dez opções do tipo Sim/Não. Por exemplo, uma avaliação pode usar questões do tipo *O gráfico está corretamente formatado?*, *O lucro calculado é R\$ 100,66?*, etc. Imagine que existam dez questões desse tipo. Quando se adotar o critério **Muito solto** a perfeita concordância entre a avaliação do professor e do aluno resulta em uma nota 100. Se houver apenas uma discordância a nota será 90, e assim por diante.

Pode parecer bastante razoável adotar este critério e você pode estar se perguntando o porque do nome **Muito solto**. Considere o caso em que o aluno faz uma avaliação completamente aleatória escolhendo ser qualquer critério as opções para os 10 itens de avaliação. Em média o aluno tem a chance de fazer coincidir 50% de suas escolhas com as escolhas do professor. Assim, fazendo aleatoriamente sua avaliação a nota do aluno será 50. Isto se altera quando o critério **Solto** é escolhido. Neste caso, se o aluno fizer sua avaliação de maneira aleatória sua nota final será, em média, 20. Quanto o critério **Razoável** este valor cai para zero. Para o critério **Estrito** se houver dois itens de avaliação discordantes a nota será 40 e, finalmente, para o critério **Muito estrito** se houver dois itens de avaliação discordantes a nota será 35. Para mais detalhes clique no ícone ?.

- **Número de avaliações de documentos enviados por estudantes:** Esta opção determina se os alunos avaliarão trabalhos de seus colegas. Se for diferente de zero então cada aluno deverá avaliar o número aqui estabelecido de trabalhos de seus colegas. Depois da avaliação o autor do trabalho poderá ver os comentários e a nota recebida dos colegas.
- **Peso para avaliações do professor:** Esta opção, normalmente de valor 1, pode ser usada tanto para eliminar o peso das avaliações feitas pelo professor quanto para aumentar seu peso. Quando adotado o valor 1 o peso da avaliação do professor é igual ao peso das avaliações

dos alunos. Em circunstâncias em que se observa que os alunos estão sistematicamente super avaliando os trabalhos o peso da avaliação do professor pode ser aumentado. Se for escolhido, por exemplo, o valor 5 então a avaliação do professor é equivalente à avaliação de 5 alunos. Esta opção pode ser alterada a qualquer momento durante a realização da Tarefa.

- **Alocação total:** Este parâmetro estabelece o grau de distribuição de avaliações por toda a turma está balanceado ou não. A palavra *balanceado* se aplica ao número de vezes que cada trabalho de um aluno é distribuído para avaliação pelos colegas. Quando se atribui o valor zero todos os trabalhos são distribuídos o mesmo número de vezes, isto é, a distribuição é balanceada. Quando este parâmetro é mudado para 1 então alguns trabalhos podem ser distribuídos mais uma vez para avaliação (o que significa que alguns trabalhos serão distribuídos uma vez menos).
- **Auto avaliação:** Em uma Oficina é possível decidir que o aluno fará a avaliação de seu próprio trabalho. Isto significa que, se o número de avaliações por aluno for estabelecido em 5 então cada aluno receberá 6 trabalhos para avaliar sendo um deles o seu próprio. Se o número de trabalhos que cada aluno deve avaliar for fixado em zero e a auto-avaliação fixada em Sim então cada aluno fará a avaliação somente de seu próprio trabalho.
- **Avaliações devem ser aceitas:** Um trabalho feito em uma Oficina pode ter uma das seguintes características:

Na fase de envio e avaliação os aluno vêem as avaliações feitas por seus colegas. Não há comentários de retorno dados pelos alunos que enviaram seus trabalhos para os colegas que fizeram as avaliações. Ou seja, há apenas uma comunicação entre o aluno e o seus colegas que o avaliaram.

Na fase de envio dos trabalhos e avaliação os alunos vêem as avaliações feitas pelos colegas e podem comentá-las. O aluno avaliado pode não aceitar a avaliação feita por um colega e argumentar no sentido de convencê-lo a alterá-la. Este processo pode continuar até que se chegue a um acordo ou o prazo final da Oficina termine.

- **Esconder notas antes da aceitação:** Esta opção permite que o debate entre avaliados e avaliadores se dê apenas sobre comentários e não sobre notas. Obtido um acordo é possível então divulgar as notas.

Usar senha: Não ?

Senha: (Deixe o espaço em branco para manter a senha atual) ?

Tamanho máximo: 500kb

Início dos envios de trabalhos: 2 novembro 2005 - 07 00 ?

Início das avaliações: 2 novembro 2005 - 07 00 ?

Fim do envio de trabalhos: 2 novembro 2005 - 07 00 ?

Fim das avaliações: 2 novembro 2005 - 07 00 ?

Liberar as notas do professor: 2 novembro 2005 - 07 00 ?

Tipo de Grupo: Nenhum grupo ?

Visível para estudantes: Mostrar

Salvar mudanças Cancelar

Figura 6.17: Configurando uma Oficina - continuação

Se os comentários feitos pelos avaliadores estiverem em desacordo com as notas dadas é possível que o avaliado apele para a intervenção do professor.

- **Tabela dos documentos enviados:** aqui se decide quantos melhores trabalhos serão listados na Tabela dos Melhores Trabalhos.
- **Esconder nomes de Estudantes:** Um trabalho avaliado pelos colegas pode ser avaliado anonimamente. Isto evita eventuais problemas entre eles e permite que a avaliação seja mais correta. Se se escolhe ocultar os avaliadores seus nomes e eventuais fotos são omitidos.

A continuação (parte inferior) da tela de configuração de uma Oficina é mostrada na Figura 6.17.

Os campos a serem preenchidos / configurados são descritos a seguir.

- **Usar senha:** Pode-se estabelecer uma senha para que os alunos passem a participar da Oficina
- **Tamanho máximo:** este valor é fixado pelo professor e está limitado pela configuração feita pelo administrador de cada instalação Moodle.

A seguir o professor estabelece datas para as fases da Oficina. Clicando em **Salvar mudanças** você será conduzido à tela mostrada na Figura 6.18.

Neste caso escolheu-se apenas um elemento de avaliação (o que não é a situação normal). Deve-se preencher as categorias e definir os critérios.

Editar elementos da avaliação ?

Elemento 1:	
Tipo de escala:	escala de 2 pontos: sim/não ▾
Peso do elemento:	1 ▾

Figura 6.18: Oficina - elementos de avaliação

Clicando em **Salvar mudanças** você terá acesso à tela de **Administração** da Oficina (Figura 6.19).

Administração

Oficina

Fase atual: Autorizar o envio de versões

Início dos envios de trabalhos: quarta, 2 novembro 2005, 12:50 (1 hora 45 minutos)

Fim do envio de trabalhos: sexta, 4 novembro 2005, 12:50 (1 dia 22 horas)

Início das avaliações: quinta, 3 novembro 2005, 12:50 (22 horas 14 minutos)

Fim das avaliações: sábado, 5 novembro 2005, 12:50 (2 dias 22 horas)

Nota máxima: 200 (Formulário de exemplo de avaliação ¶)

Mostrar descrição da Oficina

Primeiro nome / Sobrenome ↓	Título	Data	Avaliação do Professor	Nota Total
¶ Avaliado por Estudante; ¶ Avaliado por Tutor; <-> Avaliação cancelada; ¶ Nota automática da avaliação; ¶ Nota de Tutor para a avaliação. As notas disponíveis para os documentos são 100; As notas disponíveis para as avaliações são 100.				

Figura 6.19: Oficina - administração

Capítulo 7

Questionários

Este módulo consiste em um instrumento de composição de questões e de configuração de questionários. As questões são arquivadas por categorias em uma base de dados e podem ser reutilizadas em outros questionários e em outros cursos. A configuração dos questionários compreende, entre outros, a definição do período de disponibilidade, a apresentação de *feedback* automático, diversos sistemas de avaliação, a possibilidade de diversas tentativas. Alguns tipos de questões: múltipla escolha, verdadeiro ou falso, resposta breve, etc.

7.1 Construindo um questionário

Optando por inserir a atividade **Questionário** você verá a tela mostrada na Figura 7.1.

Os campos a serem configurados / preenchidos são descritos a seguir.

- **Nome:** nome do questionário
- **Introdução:** texto introdutório do questionário
- **Abrir o questionário:** data a partir da qual o questionário estará disponível para os alunos
- **Encerrar o questionário:** data em que o questionário deixará de estar disponível para os alunos

A continuação da tela de configuração de um questionário é mostrada na Figura 7.2.

Os campos a serem configurados / preenchidos são descritos a seguir.

Adicionando um(a) novo(a) Questionário a semana 1 ?

Nome:

Introdução: Trebuchet 1 (8 pt)

[Sobre o editor de HTML ?](#)

Caminho:

Abrir o questionário: 28 outubro 2005 00 00 ?

Encerrar o questionário: 4 novembro 2005 01 00 ?

Figura 7.1: Questionários - configurando

- **Limite de tempo:** Em sua configuração default um questionário não tem limite de tempo para ser realizado. Apenas data e hora de início e data e hora de término. Se for especificado, neste campo, um tempo limite as seguintes observações passam a valer.

O navegador web deve estar habilitado para javascript - isto fará com que um cronômetro regressivo apareça na tela do questionário mostrando o tempo que resta para a conclusão do mesmo

Quando o tempo terminar as respostas do questionário são enviadas automaticamente para o ambiente, com as questões até então respondidas

Se um aluno tentar enviar suas respostas após terminado o tempo (na verdade, até 60 segundos após) a nota será automaticamente zero.

- **Perguntas por página:** aqui se decide se o aluno verá todo o questionário em uma só tela, com rolamento vertical, ou se as perguntas serão colocadas em várias telas. O número de perguntas por tela é determinado pelo professor. A configuração default é de todas as perguntas em uma tela.

Limite de tempo: Nenhum ?
Perguntas por página: Sem limites ?
Misturar as perguntas: Não ?
Misturar as respostas: Sim ?
Tentativas permitidas: Tentativas ilimitadas ?
Cada tentativa se baseia na última: Não ?
Método de avaliação: Nota mais alta ?
Modo adaptativo: Sim ?
Aplicar penalidades: Sim ?
Pontos decimais: 2 ?
Os alunos pode fazer revisão: Respostas Notas Feedback Respostas ?
 Imediatamente depois da tentativa: ✓ ✓ ✓ ✓
 Depois, quando o questionário ainda estiver aberto: ✓ ✓ ✓ ✓
 Depois que o questionário for fechado:
Mostrar o questionário uma janela "segura": Não ?

Figura 7.2: Questionários - continuação

- **Misturar as perguntas:** aqui se decide se a ordem das perguntas é a mesma para todos os alunos ou se elas serão apresentadas em uma ordem randomicamente escolhida pelo sistema para cada aluno
- **Misturar as respostas:** quando uma pergunta do questionário tem várias alternativas essas alternativas podem ser apresentadas aos alunos sempre na mesma ordem ou em uma ordem randomicamente determinada pelo sistema.
- **Tentativas permitidas:** o professor decide se o aluno pode tentar responder o questionário um número limitado ou ilimitado de vezes.
- **Cada tentativa se baseia na última:** Se for permitida mais de uma tentativa de realização do questionário então o professor decide se o aluno poderá completar o questionário em mais de uma etapa (da segunda vez em diante o sistema mostrará as respostas das tentativas anteriores) ou se a cada tentativa o questionário deverá ser completamente respondido.

- **Método de avaliação:** sendo permitida mais de uma tentativa de responder o questionário o professor decide qual será a nota final: a maior das notas, a nota média das tentativas, a nota da primeira tentativa ou a nota da última tentativa.
- **Modo adaptativo:** Se se escolher a opção Sim para este campo então o aluno poderá tentar responder a mesma questão mais de uma vez na mesma tentativa de responder o questionário. Se ele respondeu erradamente a uma das questões ele poderá tentar respondê-la novamente com uma penalidade no valor da questão a cada nova tentativa. O valor da penalidade é estabelecido no próximo campo da tela de configuração.
- **Aplicar penalidades:** Se um questionário tiver modo adaptativo então permite-se que o aluno corrija a resposta que deu a uma questão na mesma tentativa de responder ao questionário. Neste caso pode-se impor uma penalidade com um valor de penalidade definido para cada questão. Esse valor é subtraído do valor original da questão.
- **Pontos decimais:** número de casas decimais na nota final do questionário.
- **Os alunos podem fazer revisão:** Este campo permite controlar se e quando o aluno pode rever suas tentativas de resposta a um questionário. Use o quadro abaixo desta opção para fazer sua configuração de revisões.
- **Mostrar o questionário uma janela *segura*:** A janela segura tenta fornecer alguma segurança aos questionários (tornando cópia e fraude mais difíceis) restringindo algumas ações do navegador usado pelo aluno. O que acontece é que:

JavaScript é obrigatório no navegador

O questionário aparece em uma janela cheia sem a barra de ferramentas

Algumas ações do mouse ficam impedidas

Alguns comandos de teclado ficam impedidos

A parte final (inferior) da tela de configuração de um questionário é mostrada na Figura 7.3.

Os campos a serem preenchidos / configurados são descritos a seguir.

The image shows a web form for configuring questionnaires. It contains four main fields, each with a help icon (question mark in a circle) to its right:

- Password necessária:** A text input field.
- Requer endereço de rede (network address):** A text input field.
- Tipo de Grupo:** A dropdown menu currently showing "Nenhum grupo".
- Visível para estudantes:** A dropdown menu currently showing "Mostrar".

At the bottom right of the form are two buttons: "Salvar mudanças" and "Cancelar".

Figura 7.3: Questionários - continuação

- **Password necessária:** é possível estabelecer uma senha para que o aluno tenha acesso ao questionário. Essa senha é informada aos alunos pelo professor.
- **Requer endereço de rede (network address):** se o professor desejar que os alunos façam o questionário em um laboratório de informática (como uma prova, por exemplo) é possível especificar o endereço IP ¹ do laboratório e o questionário só poderá ser acessado se o aluno estiver em um computador desse laboratório.
- **Tipo de Grupo:** se os participantes do curso estiverem divididos em grupos aqui se decide se o questionário destina-se a um grupo, a nenhum grupo (sem divisão em grupos) ou se todos os membros de todos os grupos podem ver e responder o questionário
- **Visível para estudantes:** enquanto o questionário estiver sendo elaborado é desejável que ele esteja oculto dos alunos. Depois que um aluno responder ao questionário não se poderá mais acrescentar ou remover questões. Apenas alterar a resposta certa de uma ou mais questões.

Clicando em **Salvar mudanças** você será conduzido à tela mostrada na Figura 7.4.

7.2 O banco de questões

Esta é a tela de construção de questões e montagem do questionário. Do lado direito está a região reservada ao banco de questões (dividido em categorias) e, do lado esquerdo, as questões que fazem parte do questionário.

¹internet protocol

Figura 7.4: Construindo o questionário

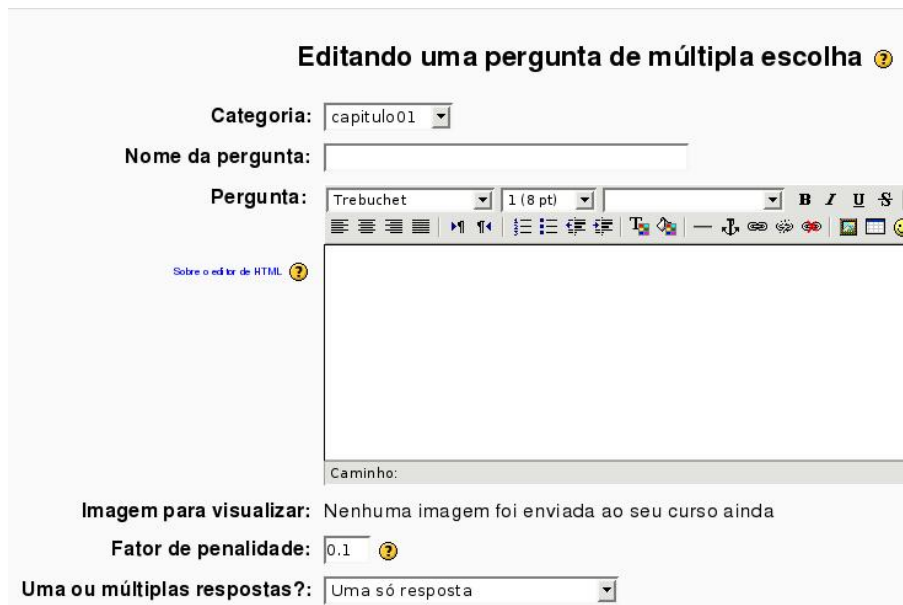
Não foram ainda criadas categorias de questões nem há questões colocadas no questionário.

O banco de questões tem uma categoria pré-definida chamada **Pré-definido**. Você pode (e deve) criar categorias de questões por assunto, capítulo de um texto, tema do curso, etc. Isto facilita a localização e uso das questões que forem criadas e permite que o banco de questões cresça à medida que o curso vá sendo repetido para outros grupos de alunos.

Para criar uma nova categoria clique no botão Editar categorias. Você verá a tela mostrada na Figura 7.5.

Figura 7.5: Criando novas categorias de questões

Clicando em **Adicionar** você a adiciona a categoria recém criada ao banco de questões. em seguida clique em **Continuar** para voltar à construção de questões e montagem do questionário.



The screenshot shows a web form titled "Editando uma pergunta de múltipla escolha" with a help icon. The form contains the following fields and options:

- Categoria:** A dropdown menu with "capitulo01" selected.
- Nome da pergunta:** An empty text input field.
- Pergunta:** A rich text editor with a toolbar (font, bold, italic, underline, link, unlink, image, video, help) and a large text area. A small link "Sobre o editor de HTML" is visible to the left.
- Imagem para visualizar:** A text field containing "Nenhuma imagem foi enviada ao seu curso ainda".
- Fator de penalidade:** A text field with "0.1" and a help icon.
- Uma ou múltiplas respostas?:** A dropdown menu with "Uma só resposta" selected.

Figura 7.6: Criando uma questão de múltipla escolha

Vamos criar questões na categoria **capitulo01**, recém criada. Assim, na janela **Categoria** escolha **capitulo01** em lugar de Predefinido. Ainda não há questões nesta categoria.

7.3 Tipos de questões

7.3.1 Múltipla escolha

Para criar questões do tipo múltipla escolha escolha esse tipo de questão no menu *pull-down* **Criar uma nova pergunta**. Você verá a tela mostrada parcialmente na Figura 7.6.

Os campos a serem preenchidos / configurados são descritos a seguir.

- **Nome da pergunta:** de preferência, use um nome fácil de relacionar com a categoria
- **Pergunta:** o enunciado da pergunta
- **Imagem para visualizar:** é possível enviar imagens para seção Arquivos (veja o Capítulo 7) e escolher inseri-las no enunciado neste

Escolhas disponíveis: Tem que preencher pelo menos duas opções. Respostas em branco não serão consideradas.

Escolha 1:		Nota:	Nenhum
Feedback:			
Escolha 2:		Nota:	Nenhum
Feedback:			
Escolha 3:		Nota:	Nenhum
Feedback:			

Figura 7.7: Criando uma questão de múltipla escolha - continuação

campo.

- **Fator de penalidade:** se o questionário for do tipo adaptativo escolha aqui o valor da penalidade a ser aplicada quando o aluno escolher uma alternativa correta.
- **Uma ou múltiplas respostas?:** uma questão do tipo múltipla escolha pode ter uma ou mais alternativas corretas. Decida aqui o tipo de questão de múltipla escolha desejado.

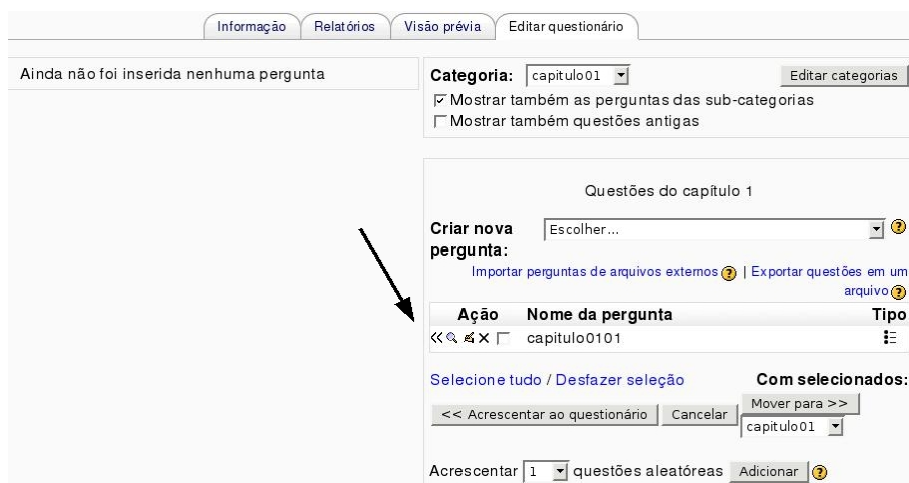
A continuação da tela de construção de uma questão de múltipla escolha é mostrada na Figura 7.7.

Aqui se tem até 10 conjuntos **Escolha**, **Feedback**, **Nota**. Preencha pelo menos dois conjuntos como descrito abaixo.

- **Escolha:** a alternativa para a pergunta formulada
- **Feedback:** um texto de retorno ao aluno quando fizer esta escolha ²
- **Nota:** a nota da alternativa. Se a questão for de múltipla escolha com mais de uma escolha correta distribua a nota em partes iguais entre as escolhas corretas. É possível também que cada escolha tenha uma nota diferente.

Vá até a parte inferior da tela (após construir pelo menos duas escolhas) e clique em **Salvar mudanças**. Você verá a tela mostrada na Figura 7.8.

²O campo feedback pode ser deixado em branco.



The screenshot shows the 'Editar questionário' (Edit questionnaire) interface. At the top, there are tabs for 'Informação', 'Relatórios', 'Visão prévia', and 'Editar questionário'. Below the tabs, a message states 'Ainda não foi inserida nenhuma pergunta' (No question has been inserted yet). On the right, there is a 'Categoria:' dropdown menu set to 'capitulo01' and a button 'Editar categorias'. Below this, there are checkboxes for 'Mostrar também as perguntas das sub-categorias' (checked) and 'Mostrar também questões antigas' (unchecked). A section titled 'Questões do capítulo 1' contains a 'Criar nova pergunta:' button and a dropdown menu 'Escolher...'. Below this, there are links for 'Importar perguntas de arquivos externos' and 'Exportar questões em um arquivo'. A table with columns 'Ação', 'Nome da pergunta', and 'Tipo' is shown, with one row containing a checkbox, the name 'capitulo0101', and a list icon. Below the table, there are buttons for 'Selecionar tudo / Desfazer seleção', '<< Acrescentar ao questionário', 'Cancelar', 'Mover para >>', and a dropdown menu set to 'capitulo01'. At the bottom, there is a section 'Com selecionados:' with a dropdown menu set to '1' and a button 'Adicionar'.

Figura 7.8: Colocando uma questão no questionário

Foi criada a questão capitulo0101 que agora será transferida para o questionário (lado esquerdo da tela). Selecione esta questão (clique no quadrado branco na frente de seu nome) e clique em **Acrescentar ao questionário**. Você verá esta tela modificada, como mostrado na Figura 7.9.

7.3.2 Verdadeiro/Falso

Vamos agora criar uma questão do tipo Verdadeiro/Falso. Escolha este tipo de pergunta em **Criar uma nova pergunta**. Você verá a tela mostrada na Figura 7.10.

Colocado o enunciado e escolhida a alternativa correta (verdadeiro ou falso) clique em **Salvar mudanças** para ver a tela mostrada na Figura 7.11 onde já se pode ver duas perguntas na categoria capitulo01. A segunda pergunta criada já foi transferida para o questionário pelo processo já descrito.

7.3.3 Resposta breve

A resposta a uma questão deste tipo deve ser uma palavra ou frase.

Podem existir diversas respostas corretas, com valores de avaliação diferentes. Pode ser considerada ou não a caixa (alta,baixa) do texto inserido como resposta. As palavras "Amazônia" e "amazônia", por exemplo, podem corresponder a valores de avaliação diversos.

Figura 7.9: Questão colocada no questionário

Figura 7.10: Questão do tipo Verdadeiro/Falso

The screenshot shows a web interface for configuring a questionnaire. At the top, there are tabs: 'Informação', 'Relatórios', 'Visão prévia', and 'Editar questionário'. The 'Editar questionário' tab is active.

On the left, there is a table with two columns: 'Ordem' and 'Nome da pergunta'. It lists two questions: '1 capitulo0101' and '2 capitulo0102'. To the right of the table, there are fields for 'Tipo' (set to '1'), 'Nota' (set to '1'), and 'Ação'. Below the table, there is a 'Total: 2' and a 'Nota máxima: 10' field. A 'Gravar notas' button is at the bottom of this section.

On the right, there is a 'Categoria:' dropdown set to 'capitulo01' with an 'Editar categorias' button. Below this, there are checkboxes for 'Mostrar também as perguntas das sub-categorias' (checked) and 'Mostrar também questões antigas' (unchecked).

Below the checkboxes, there is a section titled 'Questões do capítulo 1'. It has a 'Criar nova pergunta:' dropdown set to 'Escolher...'. Below this, there are links for 'Importar perguntas de arquivos externos' and 'Exportar questões em um arquivo'.

Below the links, there is a table with three columns: 'Ação', 'Nome da pergunta', and 'Tipo'. It lists two questions: 'capitulo0102' and 'capitulo0101'. Below this table, there is a 'Selecionar tudo / Desfazer seleção' link and a 'Com selecionados:' section with a 'Mover para >>' button and a dropdown set to 'capitulo01'.

At the bottom, there is an 'Acrescentar' dropdown set to '1' and a 'questões aleatórias' button.

Figura 7.11: Questionário com duas questões

As respostas devem corresponder exatamente à resposta configurada - tenha muita atenção quando digitar o texto!

Escolhendo inserir uma questão do tipo **Resposta breve** você verá a tela mostrada parcialmente na Figura 7.12.

Os campos a serem preenchidos / configurados são descritos a seguir.

- **Nome da pergunta:** o nome da questão no banco de questões ³.
- **Pergunta:** a frase que deverá ser completada com uma palavra ou frase curta
- **Sensível à diferença entre maiúsculas e minúsculas :** Aqui se decide se a palavra ou frase curta deve ser exatamente grafada ou se pode considerar maiúsculas e minúsculas igualmente

A continuação da tela de configuração é mostrada na Figura 7.13. Os campos são descritos a seguir.

- **Fator de penalidade:** se o questionário for do tipo adaptativo, o valor a ser descontado para cada tentativa errada de responder a pergunta

³Lembre-se: é sempre bom um nome curto e fácil de relacionar com a categoria de questões.

Editando uma pergunta com resposta breve ?

Categoria: capitulo01 ▾

Nome da pergunta:

Pergunta: Trebuchet ▾ 1 (8 pt) ▾

Sobre o editor de HTML ?

Imagem para visualizar: Nenhuma imagem foi enviada ao seu curso ainda

Sensível à diferença entre maiúsculas e minúsculas : Não, não importa a diferença entre maiúsculas e minúsculas ▾

Caminho:

Figura 7.12: Questão tipo resposta breve

Respostas corretas: Pelo menos uma resposta tem que ser preenchida. Respostas em branco não serão consideradas.

Resposta 1: **Nota:** 100 % ▾

Feedback:

Resposta 2: **Nota:** Nenhum ▾

Feedback:

Resposta 3: **Nota:** Nenhum ▾

Feedback:

Figura 7.13: Questão tipo resposta breve - continuação

Editando uma questão numérica ?

Categoria: capitulo01

Nome da pergunta:

Pergunta: Trebuchet 1 (8 pt)

[Sobre o editor de HTML](#) ?

Imagem para visualizar: Nenhuma imagem foi enviada ao seu curso ainda

Fator de penalidade: 0.1 ?

Resposta correta:

Margem de erro: ±

Caminho:

Figura 7.14: Questão numérica

- Os campos **Resposta**, **Feedback** e **Nota** devem ser configurados com alternativas de resposta. Dependendo do enunciado é possível atribuir valores parcialmente certos para as respostas.

Preenchidos os campos clique em **Salvar mudanças** para voltar à tela de construção do questionário. Acrescente a pergunta ao questionário como já descrito anteriormente.

7.3.4 Numérica

Este tipo de questão tem como resposta um valor numérico. Pode ser prevista uma margem de erro para que uma série de respostas sejam aceitas como corretas. Por exemplo: se a resposta certa for 30 com uma margem de erro 5, então todos os números entre 25 e 35 serão considerados corretos.

Escolhendo inserir uma questão do tipo **Numérica** você verá a tela mostrada na Figura 7.14.

Os campos a serem preenchidos / configurados são descritos a seguir.

The image shows a web form titled "Unidades alternativas:". It contains five rows, each with a label "Multiplicador:" followed by a text input field, and a label "unit:" followed by another text input field. At the bottom right of the form are two buttons: "Salvar mudanças" and "Cancelar".

Figura 7.15: Questão numérica - unidades

- **Nome da pergunta:** o nome da pergunta no banco de questões
- **Pergunta:** o enunciado da pergunta
- **Fator de penalidade:** o valor a ser descontado do valor da questão se o questionário for do adaptativo
- **Resposta correta:** o valor numérico (resposta da questão) correto
- **Margem de erro:** como já explicado anteriormente, a margem numérica de erro admitida
- **Unidade:** a unidade em que deve ser dada a resposta

Para permitir que sejam unidades alternativas na resposta é possível defini-las nos campos mostrados na Figura 7.15. Por exemplo, se a resposta for **1 m** é possível decidir aceitar também **100 cm**. Neste caso o campo **Multiplicador** vale 100 e o campo **unidade** cm.

Para números não inteiros deve-se usar pontos decimais e não vírgulas. É possível entrar em contato com o Administrador de seu ambiente Moodle para que ele permita o uso de vírgulas.

7.3.5 Calculada

Questões calculadas são questões numéricas que permitem criar valores numéricos individualizados. Assim, a cada aluno se atribui valores diferentes para parâmetros de uma mesma expressão de modo que sua questão tenha valores individualizados.

Figura 7.16: Questão calculada - configuração

Escolhendo inserir uma questão calculada você verá a tela mostrada na Figura 7.16.

O campos a serem preenchidos / configurados são descritos a seguir.

- **Nome da pergunta:** o nome da pergunta no banco de questões
- **Pergunta:** aqui se coloca o enunciado da pergunta parametrizada. Por exemplo, seja a pergunta **Quanto é $\{a\} + \{b\}$?**. Então no campo **Pergunta** o enunciado será colocado desta forma. Os parâmetros a serem escolhidos para cada aluno são os valores de **a** e **b**.
- **Fator de penalidade:** se o questionário for do tipo adaptativo aqui se fornece o valor a ser descontado para cada resposta errada dada a uma questão

Tolerância: ±
Tipo de Tolerância:
A resposta correta mostra:
Feedback:
Unidade: (opcional)
Unidades alternativas:

Multiplicador:	Unidade:
Multiplicador:	Unidade:
Multiplicador:	Unidade:
Multiplicador:	Unidade:
Multiplicador:	Unidade:

Figura 7.17: Questão calculada - continuação

- **Fórmula da resposta correta** ⁴: aqui se coloca a fórmula correta. Em nosso exemplo $\{a\} + \{b\}$. Neste exemplo foi usado o operador $+$. Podem também ser usados os operadores $-$, $*$ e $/$. Também é válido o operador $\%$, este último significando o operador módulo. São também possíveis operadores no estilo PHP cuja relação é acessível clicando-se no ícone

A continuação da tela de configuração de uma questão calculada é mostrada na Figura 7.17. Os campos a serem configurados / preenchidos são descritos a seguir.

- **Tolerância:** Como no caso de questões numéricas é possível estabelecer uma tolerância de erro para a resposta dada.
- **Tipo de Tolerância:** é possível escolher entre três tipos de tolerância.

Relativa: Calcula-se um intervalo de tolerância multiplicando-se a resposta correta por 0.5. Assim se a resposta correta for o valor

⁴O campo está com nome errado na Figura 7.16.

v então qualquer valor na faixa $v \pm \frac{v}{2}$ será aceito. Esta opção é útil se a magnitude da resposta correta pode variar muito em função dos parâmetros da fórmula correta.

Nominal: Este é o tipo mais simples de tolerância. Estabelece-se uma variação numérica em torno da resposta correta. Por exemplo, 200 ± 0.5 . Neste caso, qualquer resposta entre 199.5 e 200.5 é aceita como correta.

Geométrica: Sendo v o valor correto da resposta, o limite superior do intervalo de tolerância é calculado como $v + 0.5 \times v$ e coincide com o critério de tolerância **Relativa**. O limite inferior é calculado como $\frac{v}{1+0.5}$. Este tipo de critério é útil quando são necessários cálculos complexos.

- **A resposta correta mostra:** A deve-se decidir entre casas decimais e dígitos significativos. Veja os exemplos.

Dígitos significativos: Se se escolhe 3 dígitos significativos para representar o número 23 ele será exibido como 23.0. Se se escolhe 3 dígitos para representar 13.333 então ele será exibido como 13.3.

Decimais: O número 23 será exibido como 23.00 se forem escolhidas duas casas decimais para representá-lo.

- **Feedback:** neste campo é possível, se desejado, colocar um texto de retorno ao aluno para a resposta fornecida.
- **Unidade:** a unidade em que deve ser dada a resposta.

Para permitir que sejam unidades alternativas na resposta é possível defini-las nos campos mostrados na Figura 7.15. Por exemplo, se a resposta for **1 m** é possível decidir aceitar também **100 cm**. Neste caso o campo **Multiplicador** vale 100 e o campo **unidade** cm.

Clicando em **Salvar mudanças** você será conduzido à tela mostrada na Figura 7.18.

Uma base de dados é um conjunto de valores numéricos usados pra criar questões (por exemplo, questões calculadas). Esses dados são colocados no lugar das variáveis (no nosso exemplo, a e b) usadas na questão.

Pode-se criar uma base de dados para uma questão ou uma base para ser usada em todas as questões de uma categoria de questões. Quanto clicar em **Salvar mudanças** na tela da Figura 7.18 (após ter escolhido o tipo de base de dados para as variáveis a e b você será apresentado à tela de criação e edição de bases de dados (ver Figura 7.19).

Escolher propriedades do conjunto de dados

Coringa {a} - será substituído por {b}

{a} um literal de um novo conjunto de literais que será utilizado apenas nesta questão

{b} um literal de um novo conjunto de literais que será utilizado apenas nesta questão

Salvar mudanças

Figura 7.18: Questão calculada - base de dados

Editar conjuntos de dados

Ação	Número	a	b	{a} + {b}
Adicionar	1	1.2	8	Resposta: 9.20
reutilizar				Min: 9.108
removido				Max: 9.292
anteriormente				
forçar				
regeneração				

Voltar para edição do questionário

Figura 7.19: Questão calculada - editando a base de dados

Na tela da Figura 7.19 se estabelece a faixa de variação dos valores a e b e o número de dígitos significativos (ou casas decimais) para cada um deles.

Forçando a geração de dados novos com os critérios escolhidos clica-se em Adicionar para ir gerando a tabela de valores a serem usados na questão (no nosso exemplo, para os valores a e b). Veja o resultado na Figura 7.20.

7.3.6 Associação

Escolhendo inserir uma questão do tipo **Associação** você verá a tela mostrada na Figura 7.21.

Nesse tipo de questão um texto introdutório (opcional) é seguido por uma série de perguntas subordinadas. A resposta certa deve ser selecionada entre as respostas apresentadas. Cada resposta certa corresponde a uma única questão. Cada questão subordinada tem o mesmo peso no cálculo final do valor da questão.

Os campos a serem preenchidos / configurados são descritos a seguir.

Editar conjuntos de dados ?

Ação	Número	a	b	{a} + {b}
		Gerar um novo valor entre 1.0 & 10.0 com 1 decimais, de uma distribuição uniforme	Gerar um novo valor entre 1.0 & 10.0 com 1 decimais, de uma distribuição uniforme	
Adicionar	5	8.1	4.3	Resposta: 12.40 Min: 12.276 Max: 12.524
reutilizar removido anteriormente				
forçar regeneração				

Ação	Número	a	b	{a} + {b}
Remover	4	4.1	8	Resposta: 12.10 Min: 11.979 Max: 12.221
	3	3.6	4.6	Resposta: 8.20 Min: 8.118 Max: 8.282
	2	5.3	2.2	Resposta: 7.50 Min: 7.425 Max: 7.575
	1	7	9.7	Resposta: 16.70

Figura 7.20: Questão calculada - base de dados

Editando uma pergunta de associação ?

Categoria: capítulo01

Nome da questão:

Questão: Trebuchet 1 (8 pt)

Sobre o editor de HTML.

Caminho:

Imagem a ser mostrada: Nenhuma imagem foi enviada ao seu curso ainda

Fator de penalidade: 0.1

Escolhas disponíveis: Pelo menos 3 respostas têm que ser preenchidas. Respostas em branco não serão consideradas.

Figura 7.21: Questão associação

The image shows a configuration interface for a questionnaire. It contains three vertically stacked question entries. Each entry consists of a label on the left (e.g., 'Questão 1 :'), a large rectangular text input field for the question text, and a smaller rectangular text input field for the associated response (e.g., 'resposta associada 1'). The labels and response fields are aligned to the left, while the question text fields are aligned to the right. The entire interface is set against a light gray background.

Figura 7.22: Questão associação - continuação

- **Nome da questão:** o nome da questão no banco de questões
- **Questão:** o enunciado da questão
- **Fator de penalidade:** para questionários do tipo adaptativo, o valor da penalidade

A continuação da tela de configuração de uma questão do tipo associação é mostrada na Figura 7.22.

Existem 10 conjuntos disponíveis de alternativas e propostas. No campo **questão** coloca-se a afirmativa e no campo **resposta associada** a associação correta. Cada uma das questões tem o mesmo peso no cálculo da nota final da questão.

Clicando em **Salvar mudanças** (na parte inferior da tela mostrada na Figura 7.22) volta-se à tela de construção do questionário. A questão deve ser acrescentada (se desejado) ao questionário.

7.3.7 Descrição

A descrição é um texto de um questionário. Não é um tipo de questão. Pode ser um texto descritivo ou narrativo, por exemplo, que será usado como referência para as respostas de um grupo de questões.

Editando uma descrição 🤔

Categoria: capitulo01

Nome da questão:

Questão: Trebuchet 1 (8 pt)

[Sobre o editor de HTML](#) 🤔

Caminho:

Imagem a ser mostrada: Nenhuma imagem foi enviada ao seu curso ainda

Salvar mudanças

Figura 7.23: Descrição

Escolhendo inserir uma **Descrição** você verá a tela mostrada na Figura 7.23.

Essa ferramenta é normalmente usada como enunciado para uma série de questões.

Vale aqui uma observação importante: quando se usa uma descrição como enunciado para uma série de questões é importante não escolher (mudar para Não) a opção **Misturar perguntas**, quando da configuração do questionário.

7.3.8 Associação aleatória com respostas breves

Depois de uma breve introdução, são apresentadas questões subordinadas e diversas respostas. A cada questão corresponde apenas uma resposta correta. O participante deve escolher uma resposta correta para cada questão. As questões tem pesos iguais para o cálculo da nota. As questões e as respostas são escolhidas aleatoriamente entre as Questões com Resposta Breve de uma categoria. Cada tentativa de resposta de um questionário terá um conjunto de perguntas e respostas diverso.

Escolhendo criar este tipo de questão você será conduzido à tela mostrada na Figura 7.24.

O banco de questões (na categoria) deve ter pelo menos duas questões com respostas breves. Essas questões não precisam ser colocadas no ques-

The screenshot shows the Moodle question editor interface for a 'Associação aleatória com respostas breves' (Random association with short answers) question. The title bar reads 'Editando uma pergunta aleatória de associação com resposta breve'. The 'Categoria' (Category) is set to 'capitulo01'. The 'Nome da questão' (Question name) is 'Associação aleatória com respostas breves'. The 'Introdução' (Introduction) field contains the text 'Para cada uma destas questões escolha a resposta correspondente no menu.' and is equipped with a rich text editor toolbar. The 'Fator de penalidade' (Penalty factor) is set to 0.1. The 'Numero de questões a serem selecionadas' (Number of questions to be selected) is set to 2. At the bottom, there are 'Salvar mudanças' (Save changes) and 'Cancelar' (Cancel) buttons.

Figura 7.24: Associação aleatória com resposta breve

tionário. Foram criadas duas questões com respostas breves.

7.3.9 Respostas embutidas (cloze)

Escolhendo inserir este tipo de questão você verá a tela mostrada na Figura 7.25.

Este tipo bastante flexível de questão é bastante semelhante ao formato conhecido como *Cloze*.

A questão consiste de um trecho de texto (no editor do Moodle) com várias respostas embutidas dentro dele, por exemplo dos tipos múltipla escolha, resposta breve e resposta numérica.

Na versão 1.5.2+ do Moodle não existe ainda uma interface gráfica para este tipo de questão.

A Figura 7.26 mostra uma questão desse tipo.

7.4 Administrando um questionário

Observe, na Figura 7.8 as quatro régua no topo da tela. As funções dessas régua são descritas a seguir.

Editando respostas embutidas (Cloze) 🤖

Categoria: capitulo01

Nome da questão: capitulo0109

Questão: Trebuchet 1 (8 pt)

normalmente.

a) Gostou desta alternativa? {MULTICHOICE:=Sim#Correto~Não#Tenho opinião diferente}

b) Que nota você daria? {3:NUMERICAL:=3:2}

Boa sorte!

Caminho: body

Imagem a ser mostrada: Nenhuma imagem foi enviada ao seu curso ainda

Fator de penalidade: 0.1

Salvar mudanças Cancelar

Figura 7.25: Respostas embutidas (cloze)

1 (11)

Notas: --/1

Este tipo de questão consiste de um texto com respostas nele embutidas, por exemplo do tipo múltipla escolha

e logo depois você terá que responder a uma questão do tipo resposta breve

e, finalmente, uma resposta numérica com números reais .

Observe que endereços do tipo www.moodle.org e ícones como 🤖 funcionam normalmente.

a) Gostou desta alternativa?

b) Que nota você daria?

Boa sorte!

Figura 7.26: Cloze - exemplo

7.4.1 Informação

Clicando na régua **Informação** você tem acesso à tela mostrada na Figura 7.27 onde se vê o enunciado do questionário e a data limite para realização

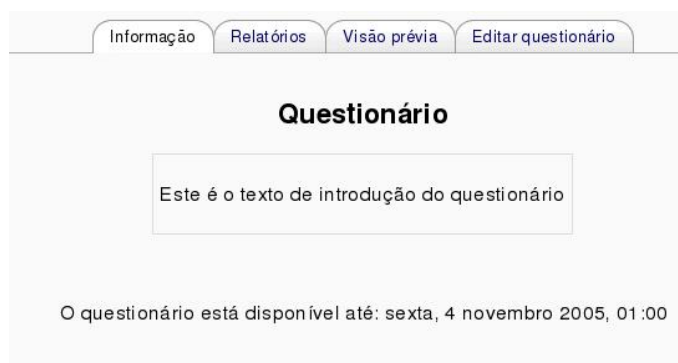


Figura 7.27: Questionário - informação

do mesmo.

7.4.2 Relatórios

Clicando na régua **Relatórios** você verá a tela mostrada na Figura 7.28.

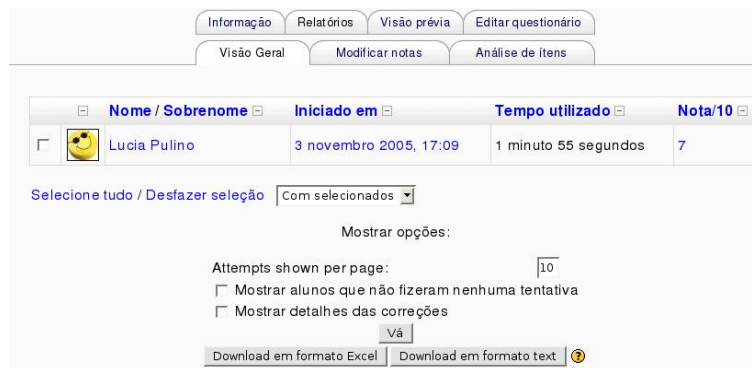


Figura 7.28: Questionário - relatórios

Nesta tela você tem acesso a três novas régua.

- **Visão geral.** Ver nos alunos que já fizeram o questionário.⁵. Excluir alunos da lista dos que já fizeram o questionário.

⁵A partir deste ponto, o questionário não poderá ser mais alterado. Apenas se pode alterar a alternativa correta de uma questão que faça parte do questionário.

- **Modificar notas.** Se você identificou questões cuja alternativa correta estava erradamente indicada (pelo professor) pode alterar a alternativa correta (editando a questão) e modificando as notas de todos os alunos que já fizeram o questionário.
- **Análise de itens.** Nesta régua você tem acesso a uma planilha com a análise detalhada de todas as questões e a porcentagem de alunos que acertou cada uma delas.

7.4.3 Visão prévia

Clicando na régua **Visão prévia** você verá o questionário na forma como será visto pelos alunos. Pode testar as questões para verificar se as respostas estão corretamente formuladas.

7.4.4 Editar questionário

Finalmente, na régua **Editar questionário** você tem acesso à tela de edição que agora tem o aspecto mostrado na Figura 7.29. Observe que agora você não tem mais acesso ao banco de questões porque pelo menos um aluno já respondeu o questionário.

Informação
Relatórios
Visão prévia
Editar questionário

Este questionário já foi respondido

Mostrar 1 tentativas de responder o questionário (1 Estudantes)

Editar questões da categoria

Ordem	Nome da questão	Tipo	Nota	Ação
↓ 1	capitulo0101		1	
↑ ↓ 2	capitulo0102		1	
↑ ↓ 3	capitulo0104		1	
↑ ↓ 4	capitulo0105		1	
↑ ↓ 5	capitulo0106		1	
↑ ↓	capitulo0107			
↑ ↓ 6	Associação aleatória com respostas breves		1	
↑	7 capitulo0109		4	

Total: 10

Nota máxima: 10 ?

Gravar notas

☐ Mostrar quebras de página

Figura 7.29: Editar questionário que já teve participantes

Capítulo 8

Lições

Este capítulo fornece as principais diretrizes e informações para a construção de **Lições** (aulas virtuais) no ambiente Moodle, versão 1.5.2+.

8.1 Definições

Apresenta-se, a seguir, o significado dos termos mais empregados quando da construção de lições.

- **Lição:** É uma das ferramentas (atividades) do ambiente Moodle. Uma lição permite a apresentação de conteúdos de uma maneira interessante e flexível. Ela consiste de uma certa quantidade de páginas. Cada página termina, normalmente, com uma questão. Para cada resposta dada pelo estudante é possível direcioná-lo para uma página diferente (normalmente, a próxima página da lição). A navegação pelas páginas de uma lição é, no caso mais simples, da primeira até a última página. É possível, no entanto, construir uma navegação mais complexa., dependendo da estrutura do material que se pretende apresentar e de uma certa prática do tutor na construção de lições.
- **Página com painel de navegação:** O conteúdo de uma lição pode ser dividido em seções. Neste caso, é interessante inserir uma página inicial com as seções que compõem a lição e com botões para serem clicados dirigindo o aluno para a seção desejada. Uma página com painel de navegação pode conter, por exemplo, um texto de apresentação da lição e um índice com as seções a serem visitadas.
- **Página com questões:** É a página típica de uma lição. Contém uma

certa quantidade de texto e, ao final, uma questão ¹. É interessante que a resposta correta à questão formulada esteja no texto da página. Isso estimula a leitura atenta do conteúdo. As questões podem ser dos tipos apresentados no próximo tópico.

- **Tipos de questões:** Uma lição (na versão 1.5.2+ do Moodle) pode ter questões dos seguintes tipos: ²

Múltipla escolha (com uma resposta certa ou algumas respostas certas)

Verdadeiro / Falso

Resposta breve

Numérica

Associação

Ensaio

- **Fim de ramo de navegação:** É um tipo particular de página a ser colocada no fim de uma seção da Lição. Conduz o leitor à página com painel de navegação para que ele escolha outra seção da lição a ser visitada.

8.2 Criando uma lição

8.2.1 Configuração

Escolhido o tópico ou semana em que a Lição será colocada, clique em **Ativar edição** e, no tópico ou semana escolhido, clique no menu *pull-down* do campo **Adicionar atividade** e escolha Lição (ver Figura 8.1). O exemplo da figura mostra a inserção de um atividade na semana 04 do curso usado para demonstração (26 outubro - 1 novembro).

Você será conduzido à tela mostrada parcialmente na Figura 8.2. Esta é a tela de configuração dos parâmetros principais de uma lição. Os campos a serem preenchidos / configurados são descritos a seguir.

- **Nome:** nome da lição (como aparecerá na tela principal do curso)

¹Que pode estar presente ou não. Uma página com questões pode não ter questões.

²Neste texto os tipos de questões são apresentados com diferentes graus de detalhamento ficando o leitor encarregado de explorar aqueles tipos que não forem aqui tão bem detalhados (lembre-se: erre no Moodle sem medo; tudo tem conserto!)

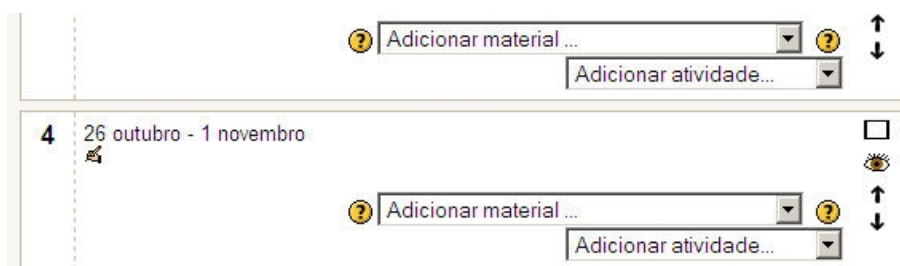


Figura 8.1: Inserindo uma lição

Adicionando um(a) novo(a) Lição a semana 3

Geral

Nome:

Com controle de tempo:

Limite de tempo (minutos):

Número máximo de respostas/ramos de navegação:

Opções de notas

Lição de prática:

Nota personalizada:

Nota máxima:

Estudante pode tentar novamente:

Cálculo do resultado das tentativas:

Mostre as notas até o momento:

Figura 8.2: Configurando uma lição

- **Com controle de tempo:** Uma lição pode ter tempo ilimitado para ser feita (assistida) ou pode-se limitar este tempo. No caso de se estabelecer um tempo limite um contador JavaScript aparecerá na tela mostrando o tempo que falta para terminar a lição e este tempo é registrado na base de dados. Se o estudante ultrapassar o tempo limite ele não será impedido de continuar a lição mas as respostas que der após o tempo limite não serão computadas para a nota final da lição.
- **Limite de tempo (minutos):** Quando se pretende controlar o tempo este campo é usado para estabelecer o tempo limite de duração da lição.
- **Número máximo de respostas/ramos de navegação:** Como será melhor explicado mais adiante neste texto, cada tela de uma lição permite a colocação de uma pergunta na parte inferior da tela. Em geral é uma questão do tipo múltiplas alternativas e cada resposta escolhida pelo aluno pode, no caso geral, conduzi-lo a uma página diferente. Aqui se estabelece, ao mesmo tempo, o número de alternativas de uma resposta e, simultaneamente, o número possível de desvios para outras telas.
- **Lição de prática:** Uma lição apenas para treinamento não terá sua nota computada no módulo de notas do ambiente.
- **Nota personalizada:** Esta opção permite que cada resposta a uma questão tenha uma nota diferente. São permitidas notas positivas e negativas.
- **Nota máxima:** o valor total da aula (lição) virtual.
- **Estudante pode tentar novamente:** Uma lição pode ser *assistida* uma ou mais vezes.
- **Cálculo do resultado das tentativas:** Critério para combinar as notas quando for possível assistir a lição mais de uma vez.
- **Mostre as notas até o momento:** Permite (em caso de Sim) que o aluno vá acompanhando sua evolução na Lição.

A Figura 8.3 mostra mais campos do formulário de configuração da lição.

- **Permitir revisão pelos alunos:** Esta opção permite (ou não) que os alunos revejam páginas já visitadas para mudar as respostas dadas.

The image shows two sections of a configuration interface. The first section, 'Controle de fluxo', contains six settings: 'Permitir revisão pelos alunos' (set to 'Não'), 'Mostrar o botão de revisão?' (set to 'Não'), 'Número máximo de Tentativas' (set to '1'), 'Ação depois da resposta correta' (set to 'Normal - seguir Percurso da Lição'), 'Número máximo de Questões' (set to '0'), and 'Número de páginas (fichas) a serem mostradas' (set to '0'). The second section, 'Formatação da lição', contains five settings: 'Apresentação de transparências' (set to 'Não'), 'Largura da apresentação de transparências' (set to '640' px), 'Altura da apresentação de transparências' (set to '400' px), 'Cor de fundo da apresentação de transparências' (set to '#FFFFFF'), and 'Mostrar o menu à esquerda?' (set to 'Não'). Each setting has a dropdown menu or input field and a help icon.

Controle de fluxo

Permitir revisão pelos alunos: Não ?

Mostrar o botão de revisão?: Não ?

Número máximo de Tentativas: 1 ?

Ação depois da resposta correta: Normal - seguir Percurso da Lição ?

Número máximo de Questões: 0 ?

Número de páginas (fichas) a serem mostradas : 0 ?

Formatação da lição

Apresentação de transparências: Não ?

Largura da apresentação de transparências: 640 px ?

Altura da apresentação de transparências: 400 px ?

Cor de fundo da apresentação de transparências: #FFFFFF ?

Mostrar o menu à esquerda?: Não ?

Figura 8.3: Configurando uma lição - continuação

- **Mostrar o botão de revisão:** Esta opção (quando Sim) mostra um botão de revisão, depois que uma resposta é assinalada incorretamente, permitindo ao estudante voltar para tentar responder novamente. Esta opção não é compatível com a questão do tipo **Ensaio** sendo necessário deixar a opção Não quando se vai usar questões desse tipo.
- **Número máximo de tentativas:** Este valor determina o número máximo de tentativas que um aluno tem para responder qualquer questão em uma lição. No caso de questões em que não se tem uma escolha (Resposta curta ou questão numérica, por exemplo) existe uma rotina para pular estas alternativas.
- **Ação depois da resposta correta:** A ação mais comum é seguir a indicação da resposta dada (por exemplo, se correta a resposta seguir para a próxima página). Entretanto, o módulo Lição pode também ser usado como um tipo de tarefa com *Flash Card* ³. O aluno vê uma informação (na tela) e uma pergunta. As informações e perguntas são

³Uma coleção de cartões com palavras, números ou figuras que é mostrado aos alunos pelo professor.

apresentadas ao aluno randomicamente. A Lição é construída com uma coleção de páginas com informações e perguntas, sem uma ordem pré-definida. A escolha **Mostre uma página não vista** permite mostrar ao aluno uma página que ele ainda não visitou sempre que responder à questão da página que está visitando (mesmo que a resposta não seja correta). A outra opção, **Mostrar uma página não respondida** permite que o aluno veja uma página já visitada e a cuja pergunta ele respondeu erradamente. Nas duas alternativas o professor pode decidir entre mostrar todas as páginas da lição ou um sub-conjunto delas escolhido de forma aleatória.

- **Número máximo de Questões:** Quando uma Lição tem uma ou mais páginas com ramos de navegação ⁴ o professor deve normalmente configurar este parâmetro. O valor escolhido estabelece o número mínimo de questões que o aluno deve responder em uma Lição. Não força o aluno a responder todas as questões da Lição. Quando, por exemplo, uma lição tem mais de um ramo de navegação (seção) e um deles tem 5 páginas, se o aluno visitar este ramo, responder corretamente as questões das 5 páginas, sua nota será 100%, mesmo que, considerando os outros ramos de navegação, a lição tenha no total 20 questões. **É sempre importante que se informe, na tela de abertura da Lição, o número mínimo de questões que o aluno deve responder.**
- **Número de páginas (fichas) a serem mostradas:** Este parâmetro só é usado em lições do tipo *Flash Card*. O valor *default* é zero o que significa que todas as páginas/cartões serão mostrados. Quando se estabelece um valor diferente de zero o número escolhido será o número de páginas/cartões que serão mostrados ao aluno. Se for escolhido um número maior que o número de páginas da lição, ao chegar ao número de páginas real a lição termina.
- **Apresentação de transparências:** Esta opção permite mostrar uma lição como um apresentação de slides, com largura e altura dos slides e cor de fundo configuráveis. Não há questões nas páginas do slides. Aparecem botões em português para avançar e recuar nos slides. Os próximos quatro campos desta seção de configuração da lição servem para estabelecer os valores escolhidos pelo professor par largura, altura e cor de fundo dos slides.

⁴Ver seção 8.1 deste capítulo.

A continuação do formulário de configuração de uma lição é mostrada na Figura 8.4.

The screenshot shows a web form titled "Control de Acesso" (Access Control). It contains the following fields and options:

- Esta lição exige uma senha:** A dropdown menu with "Não" (No) selected and a help icon.
- Senha:** A text input field with a placeholder "(Deixe o espaço em branco para manter a senha atual)" and a help icon.
- Disponível a partir de:** A date selector with dropdowns for day (11), month (outubro), and year (2005), followed by a time selector with dropdowns for hour (09) and minute (05).
- Prazo final:** A date selector with dropdowns for day (11), month (novembro), and year (2005), followed by a time selector with dropdowns for hour (07) and minute (05).

Below the "Control de Acesso" section is another section titled "Outro" (Other) with the following fields and options:

- Vista da árvore:** A dropdown menu with "Não" (No) selected and a help icon.
- Mostrar as maiores notas:** A dropdown menu with "Não" (No) selected and a help icon.
- Número de notas altas mostradas:** A text input field with the value "10" and a help icon.
- Usar a configuração desta lição como padrão:** A dropdown menu with "Não" (No) selected and a help icon.
- Visível para estudantes:** A dropdown menu with "Mostrar" (Show) selected.

At the bottom of the "Outro" section is a button labeled "Salvar mudanças" (Save changes).

Figura 8.4: Configurando uma lição - continuação

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

- **Esta lição exige uma senha:** é possível estabelecer uma senha para que somente os alunos que a conheçam possam assistir a uma lição
- **Disponível a partir de / Prazo final:** Aqui se estabelece quando uma lição fica disponível para os alunos e quando se encerra a data em que eles podem assistir a lição.
- **Mostrar as maiores notas:** Pode-se decidir publicar uma lista com as maiores notas obtidas em uma lição. É possível também criar *apelidos* para os alunos (escolhidos por eles próprios) para a exibição das maiores notas. Na lição de prática não há lista de maiores notas.
- **Número de notas altas mostradas:** aqui se define quantas maiores notas serão mostradas.
- **Usar a configuração desta lição como padrão:** Escolhendo Sim para esta opção (antes de salvar a configuração da lição) este tipo de lição servirá como modelo para as próximas que forem criadas, neste curso.



Figura 8.5: Lição - inserindo conteúdo

- **VVisível para estudantes:** aqui o professor decide se a lição estará ou não visível para os alunos. Pode-se mantê-la oculta, enquanto está em construção, e voltar à configuração para torná-la visível. Esta opção não é necessária quando o professor mantém controle sobre a visibilidade de semanas ou tópicos do curso.

Clicando em **Salvar mudanças** você verá a tela mostrada na Figura 8.5.

8.2.2 Colocando conteúdo em uma lição

8.2.2.1 Importar questões

Se na tela mostrada na Figura 8.5 você clicar na opção Importar questões verá a tela mostrada na Figura 8.6.

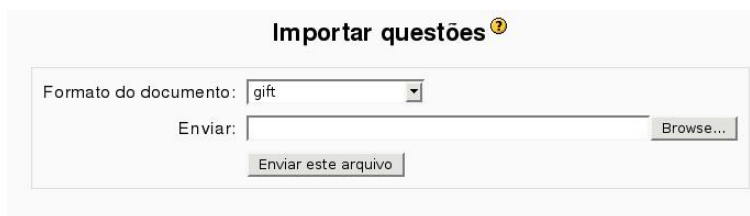


Figura 8.6: Lição - importar questões

Esta ferramenta permite importar questões de arquivos externos enviados para o ambiente com o uso de um formulário.

É possível importar questões em um certo número de formatos descritos a seguir.

- **Formato GIFT:** é o formato de mais fácil utilização para se importar questões para o ambiente Moodle. Este formato foi projetado para se constituir em um método fácil de escrever questões em um arquivo texto. Suporta questões do tipo múltipla-escolha, verdadeiro / falso, resposta curta e questões numéricas, além de questões do tipo completar uma frase com uma palavra que está faltando. Questões dos diversos tipos descritos podem ser colocadas em um mesmo arquivo texto. É possível ainda colocar comentários, nomes das questões, feedback e valor da questão. Alguns exemplos são apresentados a seguir.

Pelé é {=brasileiro ~argentino ~boliviano}

Tirandentes foi {~queimado =enforcado ~eleito}.

O Brasil é uma monarquia.{FALSE}

Em que ano foi descoberto o Brasil?{#1500}

Mais informações sobre o formato GIFT podem ser obtidas clicando no botão  na frente da expressão **Importar questões** da tela da Figura 8.6.

- **Formato Aiken:** O formato Aiken é uma maneira simples de criar questões de múltipla escolha. Abaixo, um exemplo.

Qual o objetivo dos primeiros socorros?
A. Salvar vidas evitando maiores danos.
B. Providenciar uma consulta médica.
C. Marcar uma cirurgia.
D. Ajudar pessoas com dificuldades financeiras.
ANSWER: A

Mais informações sobre o formato GIFT podem ser obtidas clicando no botão  na frente da expressão **Importar questões** da tela da Figura 8.6.

A lista de formatos é longa e com alternativas variadas. A importação de questões deve ser objeto de pesquisa por parte do professor. Lembre-se: erre sem medo! Tudo pode ser revertido no Moodle.

8.2.3 Inserindo páginas em uma lição

Vale a pena, neste ponto, recapitular alguns conceitos básicos sobre lições no ambiente Moodle.

1. Uma lição é um conjunto de páginas e opcionalmente páginas com painel de navegação.
2. Uma página contém texto, figuras, equações e, normalmente, termina com uma questão. Daí a expressão **Página com questões**.
3. Em questões do tipo **Ensaio** não há respostas, somente uma nota, feedback e indicação de nova página.
4. Cada resposta a uma questão pode ter um texto que é mostrado se a resposta for escolhida.
5. Também associada a cada resposta há uma indicação de navegação (para onde ir: esta página, próxima página, ou outra página escolhida pelo professor).
6. A configuração *default* é que a primeira resposta, se escolhida, conduz à próxima página da lição. Ou seja, o aluno verá a mesma página se não escolher a primeira alternativa. Se tiver sido criada uma seção na lição e a página estiver nesta seção, então é possível escolher **Pular para uma página não visitada** dentro da seção. Esta alternativa não é mostrada se a lição não for dividida em seções.
7. A próxima página a ser vista é determinada pela lógica usada na construção da lição. Esta é a ordem vista pelo professor e esta ordem pode ser mudada movendo as páginas para cima ou para baixo na tela de páginas da lição (só vista pelo professor).
8. Uma lição tem também uma ordem de navegação. Esta é a ordem em que as páginas são vistas pelos alunos. Esta ordem é determinada pelos saltos especificados em cada resposta e pode ser bastante diferente da ordem lógica (embora, se não forem alterados os valores *default* a ordem lógica e a ordem de navegação se aproximem bastante na forma).
9. Quando vistas pelos alunos, a ordem das alternativas de resposta de cada questão é, em geral, diferente daquela vista pelo professor. Isto é, a primeira alternativa não é necessariamente a primeira vista pelo professor. Uma exceção ocorre na questão do tipo *Associação*. Neste

caso, a ordem é sempre a mesma e coincide com a ordem vista pelo professor.

10. O número de alternativas de resposta pode variar de página para página. Por exemplo, uma página pode ter uma questão do tipo Verdadeiro / Falso e outra uma questão com quatro alternativas de resposta e uma delas correta.
11. É possível criar uma página sem questões. O aluno verá um botão **Continuar** para avançar para a próxima página a ser vista.
12. As perguntas podem ter mais de uma resposta correta. Por exemplo, se duas das alternativas de respostas indicam saltar para a próxima página qualquer das duas é tomada como certa.
13. Na visão do professor, as respostas corretas têm um rótulo.
14. Páginas com painel de navegação são simplesmente páginas com um conjunto de indicações para outras páginas. Uma lição pode começar com uma página desse tipo que funciona como um Índice.
15. Cada link na página com painel de navegação tem dois componentes: uma descrição e o título da página para onde se pretende ir.
16. Uma página com painéis de navegação divide a lição em um certo número de seções. Cada seção pode conter um certo número de páginas (provavelmente, todas relacionadas a um mesmo tópico). O fim de um ramo de navegação (seção) é normalmente marcado por uma página do tipo **Fim de ramo de navegação**. Este é um tipo especial de página que, na configuração *default*, leva o aluno ao painel de navegação da lição (página de abertura).
17. Pode-se construir mais de uma página com painel de navegação em uma lição. Por exemplo, uma lição pode ser estruturada de tal forma que uma seção (ramo de navegação) pode ser subdivida em sub-seções.
18. É importante providenciar para que haja um "fim da lição". Isto pode ser feito incluindo um link "Fim da lição" na página com painel de navegação que aponta para uma página virtual chamada fim da lição (que pode ser vista em todas as janelas indicando links).

Item	Conteúdo
1	Página com painel de navegação
2	páginas da primeira seção
3	fim do ramo de navegação
4	páginas da segunda seção
5	fim do ramo de navegação
6	fim da lição

Tabela 8.1: Estrutura de uma lição

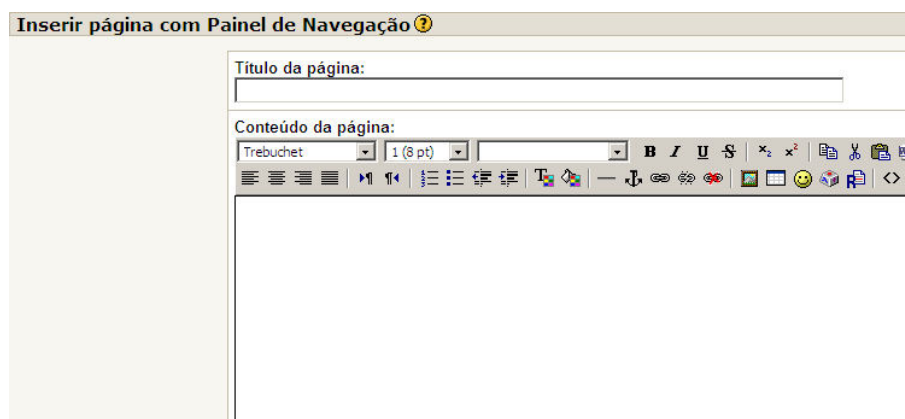


Figura 8.7: Inserir página com painel de navegação

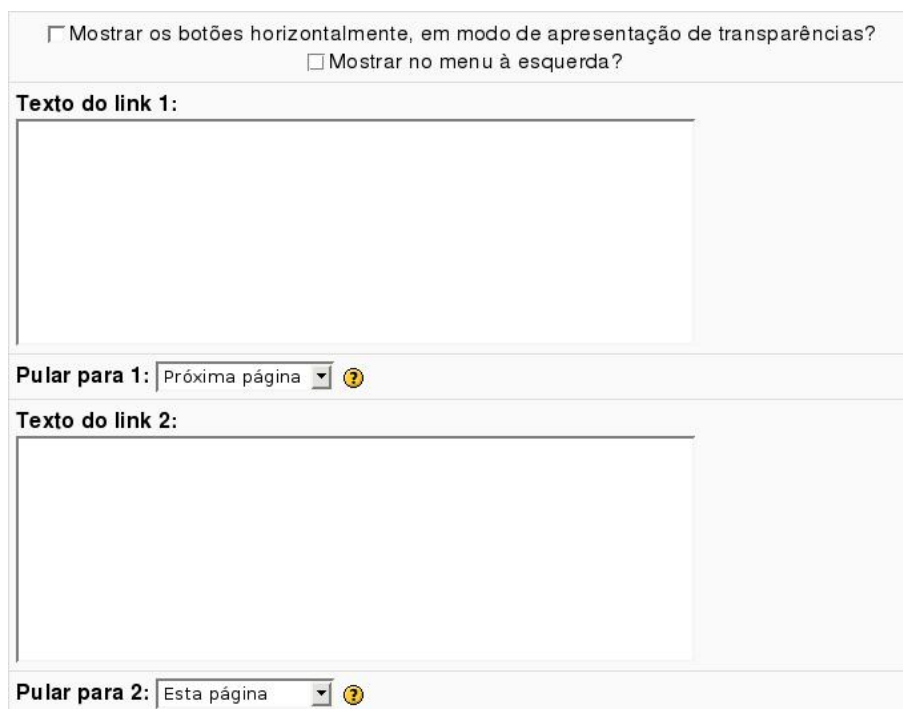
8.2.3.1 Página com painel de navegação

Para lições com um fluxo usual, ou seja, para lições que tenham a estrutura descrita na Tabela 8.1, esta página é a tela de abertura da lição (na visão dos alunos). Admitindo uma lição com fluxo contínuo normal (da primeira à última página) e duas seções, tem-se:

Clicando em **Inserir Página com painel de navegação** (Figura 8.5) você verá a tela mostrada parcialmente na Figura 8.7.

Preencha os campos como descrito a seguir.

- **Título da página:** coloque aqui o título da página (pode ser, neste caso, o título da própria lição)
- **Conteúdo da página:** Neste caso (página de abertura da lição) coloque aqui o objetivo da lição, as seções em que está dividida e a



The image shows a configuration window for a navigation panel. At the top, there are two checkboxes: "Mostrar os botões horizontalmente, em modo de apresentação de transparências?" and "Mostrar no menu à esquerda?". Below these are two sections for link configuration. The first section, "Texto do link 1:", contains a large text input field. Below it is a dropdown menu labeled "Pular para 1:" with "Próxima página" selected and a help icon. The second section, "Texto do link 2:", also contains a large text input field. Below it is another dropdown menu labeled "Pular para 2:" with "Esta página" selected and a help icon.

Figura 8.8: Inserir página com painel de navegação - continuação

forma de avaliação (com ou sem nota, número mínimo de questões a serem respondidas, etc.)

Na Figura 8.8 vê-se a parte inferior da tela de construção de uma página com painel de navegação.

Aqui é construído o *índice* da lição (textos que vão aparecer nos botões de navegação pelas seções da lição). Observe que há dois campos padrão para cada link (variando seu número de 1 a 4). Este número máximo (4) foi estabelecido na configuração da lição (no campo **Número máximo de respostas / ramos de navegação:**). Cada seção da lição é um ramo de navegação (e coincide, como se verá, com o número de alternativas de respostas em cada questão).

Os campos a serem preenchidos na Figura 8.8 são descritos a seguir.

- **Texto do link 1:** o nome da seção deve ser colocado aqui. Preferencialmente um nome curto porque este será o texto que aparecerá no botão de navegação

- **Pular para 1:** Aqui se coloca o nome da primeira página da seção indicada no campo anterior. Como a lição pode estar em seu início de construção (e não há ainda a primeira página da primeira seção) pode-se deixar um nome provisório (por exemplo, próxima página) e voltar a esta página para corrigir a navegação mais tarde.

O processo se repete para os campos 2, 3 e 4 (ou até o número estabelecido na configuração da lição. Se houver menos que 4 seções os campos a mais podem ser deixados em branco.

Observação: Observe, na Figura 8.8, que há duas opções a mais a serem definidas:

- **Mostrar os botões horizontalmente, em modo de apresentação de transparências?:** aqui se define se os botões de navegação pelas seções são mostrados alinhados horizontalmente ou na vertical. Experimente, veja o resultado e, se não gostar, volte a editar a página e altere a opção escolhida
- **Mostrar no menu à esquerda?:** Novamente, experimente, veja o resultado e volte para alterar se não gostar do que viu.

Clicando no botão Inserir página com painel de navegação (na parte inferior da tela mostrada na Figura 8.8) você verá a tela mostrada na Figura 8.9.

Para ter a visão do aluno clique no botão **Testar painel de navegação**. Você verá a tela mostrada na Figura 8.10.

Você terá que voltar a esta página, para editá-la, quando tiver construído as páginas das seções da lição.

8.2.3.2 Página com questões

Observe, na Figura 8.9, que existem opções acima e abaixo da página com painel de navegação, recém-criada, para inserção dos diferentes tipos de páginas de uma lição. Clique em **Inserir página com questões aqui**, na parte inferior da tela, para ver a tela mostrada parcialmente na Figura 8.11.

Observe as seis réguas no topo da tela. Cada uma delas se refere a um tipo de questão. Vamos aqui mostrar a inserção de uma página com questões do tipo múltipla escolha deixando ao leitor a tarefa de experimentar os outros tipos de questões ⁵. Havendo dúvidas clique no ícone .

⁵Mais uma vez, não se preocupe. Tudo pode ser corrigido no Moodle.

Lição ?

Testar navegação

[Importar questões](#) | [Acrescentar um agrupamento](#) | [Inserir página com Painel de Navegação](#) | [Inserir página com questões aqui](#)

Lição 01

Esta é a lição 01. Está estrutura em duas seções. Vale 10 pontos. Clique abaixo na seção desejada para começar seu trabalho.

Painel de Navegação

Texto do link 1:

Seção 01

Pular para 1:

Próxima página

Texto do link 2:

Seção 02

Pular para 2:

Esta página

Testar Painel de Navegação

[Importar questões](#) | [Acrescentar um agrupamento](#) | [Acrescentar um fim de agrupamento](#) | [Inserir página com Painel de Navegação](#) | [Inserir fim de ramo de navegação](#) | [Inserir página com questões aqui](#)

Figura 8.9: Página com painel de navegação - professor

Lição:

Lição 01

Esta é a lição 01. Está estruturada em duas seções. Vale 10 pontos. Clique abaixo na seção desejada para começar seu trabalho.

Seção 01

Seção 02

Figura 8.10: Página com painel de navegação - aluno

Figura 8.11: Inserir página com questões

Para inserir uma página com questão do tipo múltipla escolha devem ser preenchidos os campos descritos a seguir.

- **MultiResposta:** aqui se decide se a questão tem uma ou várias alternativas corretas
- **Título da página:** aqui se coloca o título da página. Por exemplo, como esta é a primeira página da primeira seção da lição, pode ser seção0101.
- **Conteúdo da página:** coloque aqui (inclusive figuras, gráficos, etc.) o texto da primeira página, da primeira seção, da lição. Procure não colocar conteúdo em excesso de modo que a tela fique mais ou menos do tamanho da tela do computador, evitando a *rolagem vertical* para leitura. No final do texto coloque o enunciado da questão ⁶.

A Figura 8.12 mostra a continuação da tela de construção de uma página com questões. O enunciado da questão é colocado na parte inferior da página. Aqui se colocam as alternativas de respostas. Os campos a serem preenchidos são descritos a seguir.

- **Resposta 1:** enunciado da primeira alternativa de resposta

⁶Vale lembrar que todo o conteúdo da página pode ser a questão a ser respondida.

Resposta 1:

Reação 1:

Pular para 1: Próxima página ? Nota 1: 1

Resposta 2:

Reação 2:

Figura 8.12: Inserir página com questões - continuação

- **Reação 1:** feedback quando o aluno escolher esta resposta
- **Pular para 1:** a primeira alternativa é, por default, considerada como a resposta certa. Esta alternativa vale 1 ponto (este valor pode ser mudado pelo professor).

Como, quando da configuração da lição, foi escolhido o número 4 para o número de respostas / ramos de navegação, aparecem, neste exemplo, quatro alternativas de resposta possíveis. Os campos 2, 3 e 4 devem ser igualmente preenchidos ⁷.

Após preencher as alternativas (lembrando que o campo **Reação 1** é opcional) clique no botão **Inserir página com questões** na parte inferior da tela mostrada na Figura 8.12. Você verá a tela da Figura 8.9, agora com duas páginas: painel de navegação e primeira página da seção 1 da lição.

⁷Pelo menos duas alternativas devem ser construídas, quando a pergunta é do tipo múltipla escolha.

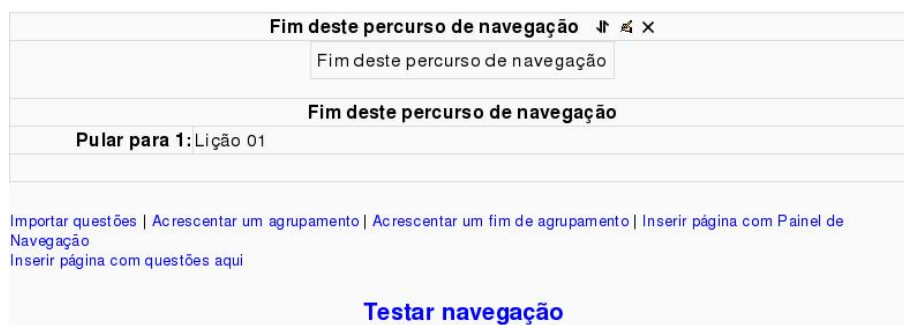


Figura 8.13: Fim de ramo de navegação

Para testar a navegação clique em **Testar navegação** e acompanhe a lição.

8.2.3.3 Fim de ramo de navegação

Terminada uma seção é conveniente (e recomendável) inserir um Fim de ramo de navegação. Escolhendo inserir um fim de ramo de navegação você verá a tela mostrada na Figura 8.13.

Observe, na Figura 8.13, que o salto será para a página com painel de navegação. Teste a navegação para ver seu funcionamento.

8.3 Testando a lição

Para testar o funcionamento (navegação) de uma lição ⁸ clique em **Testar navegação** e acompanhe a lição respondendo a todas as questões e visitando todas as seções. Corrija eventuais erros clicando, em uma dada página, no ícone , como mostrado na Figura 8.14.

Para remover uma página clique no ícone  e para movê-la para cima ou para baixo (alterando o fluxo da lição) clique no ícone .

⁸Na visão do aluno.

lição0101 ✎ ✕	
	Aqui está o conteúdo da primeira página da primeira seção da lição. A pergunta é: uma lição, no ambiente Moodle é:
Múltipla Escolha	
Resposta 1:	Uma atividade.
Reação 1:	Parabéns!

Figura 8.14: Editando, excluindo e movendo páginas

Capítulo 9

Wikis

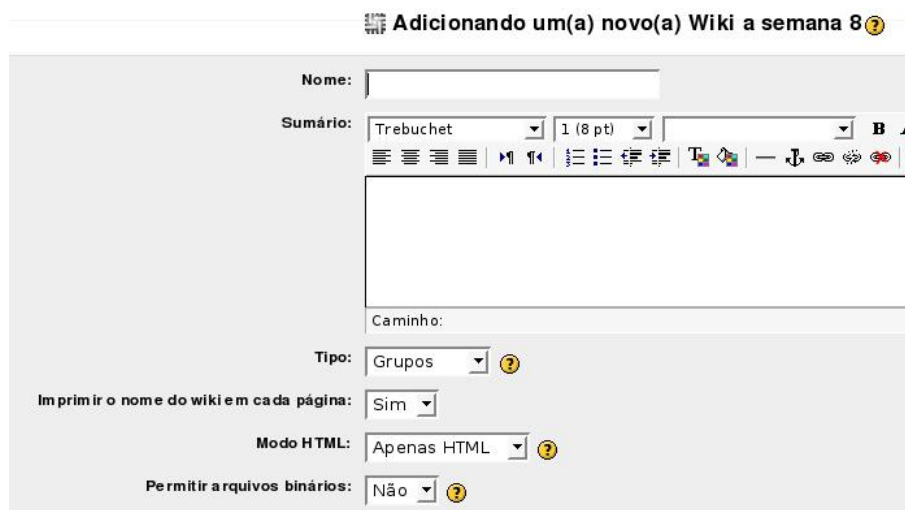
9.1 O que são wikis?

Um wiki é uma coleção de documentos criados de forma coletiva no ambiente da Internet. Basicamente, uma página wiki é uma página web que qualquer pessoa de um curso pode criar, diretamente no navegador web, sem necessidade de conhecimento da linguagem HTML. Um wiki começa com uma página de rosto. Cada autor pode acrescentar outras páginas ao wiki simplesmente criando um link para que uma página que ainda não existe.

O termo wiki tem origem na expressão havaiana *wiki-wiki* que significa muito rápido. O wiki é, além disso, um método rápido de criação de textos em grupo. É um formato bastante popular na Internet. Não existe, em geral, um coordenador de edição, nenhuma pessoa em particular que tenha controle sobre o conteúdo final. Em lugar disso, a comunidade edita e desenvolve o conteúdo de maneira coletiva. Visões consensuais emergem do trabalho de muitas pessoas sobre o documento. O ambiente wiki do Moodle é construído sobre um sistema wiki chamado Erfurt wiki ¹. Se você quiser mais informações sobre wikis, visite o sítio web do Erfurt.

No Moodle, wikis podem ser uma ferramenta poderosa para o trabalho colaborativo em educação. Uma turma inteira pode editar um documento de maneira coletiva, criando um produto feito pela turma. Por outro lado, cada aluno pode ter seu próprio wiki e trabalhar nele com a colaboração de seus colegas.

¹(<http://erfurtwiki.sourceforge.net/?id=ErfurtWiki>)



The screenshot shows a web form titled "Adicionando um(a) novo(a) Wiki a semana 8" with a help icon. The form contains several fields and options:

- Nome:** A text input field.
- Sumário:** A rich text editor with a toolbar showing options like bold, italic, list, and link. The font family is set to "Trebuchet" and the font size to "1 (8 pt)".
- Caminho:** A text input field.
- Tipo:** A dropdown menu set to "Grupos" with a help icon.
- Imprimir o nome do wiki em cada página:** A dropdown menu set to "Sim".
- Modo HTML:** A dropdown menu set to "Apenas HTML" with a help icon.
- Permitir arquivos binários:** A dropdown menu set to "Não" with a help icon.

Figura 9.1: Configurando um wiki

9.2 Criando um wiki

Criar um wiki é relativamente simples. Em comparação com o módulo Lição, por exemplo, há muito menos passos na configuração. A maior parte do trabalho envolvido no uso de wikis com sucesso vem quando as pessoas começam a usá-lo.

Para criar um wiki:

- Clique em **Ativar edição** na página principal do curso
- Escolha Wiki no menu *pulldown* **Adicionar atividade...** na semana ou tópico em que pretende criar o wiki. Você verá a tela mostrada parcialmente na Figura 9.1.

Os campos a serem preenchidos são descritos a seguir.

- Nome: nome do wiki como será visto pelos alunos
- Sumário: descrição dos objetivos e conteúdo do wiki
- Tipo: sobre tipos de wikis veja a Tabela 8.1

	Sem grupos	Grupos separados	Grupos visíveis
Professor	Cria um único wiki que somente o professor pode editar. Os alunos podem ver o wiki mas não podem fazer alterações	Cada grupo tem um wiki que somente o professor pode editar. Outros grupos não podem ver o wiki	Cada grupo tem um wiki que somente o professor pode editar. Outros grupos podem ver o wiki
Grupos	Existe apenas um wiki para toda a turma. Todos os alunos podem editar o wiki	Existe um wiki por grupo. Os alunos do grupo podem editar o wiki. Alunos de outros grupos não podem ver o wiki	Existe um wiki por grupo. Os alunos do grupo podem editar o wiki. Alunos de outros grupos não podem ver o wiki
Alunos	Cada aluno tem um wiki que somente ele e o professor podem editar	Todo aluno tem um wiki que ele pode editar. Somente alunos de seu grupo podem ver o wiki	Todo aluno tem um wiki que ele pode editar. Todos os outros alunos podem ver o wiki

Tabela 9.1: Tipos de wikis.

- **Imprimir o nome do wiki em cada página:** aqui se decide sobre o formato das páginas do wiki
- **Modo HTML:** Existem três opções. **Nenhum HTML** vai mostrar todos os tags html ². A formatação é feita com WikiWords ³. **HTML seguro** permitirá que alguns tags sejam mostrados. **Apenas HTML** usa apenas comandos html e não WikiWords. Mas você pode usar o

²Comandos da linguagem HTML.

³Veja <http://twiki.im.ufba.br/bin/view/Portugues/WikiWords>.

Figura 9.2: Configurando um wiki

editor HTML

- **Permitir arquivos binários:** Arquivos binários são gráficos, áudio, vídeo e outros arquivos não texto. Se você deseja que os alunos possam anexar figuras, escolha a opção Sim.

A continuação da tela de configuração de um wiki é mostrada na Figura 9.2.

Os campos a serem configurados / preenchidos são descritos a seguir.

- **Opções de auto-apontador do wiki:** Quando alguém deseja criar uma nova página em um wiki ele digita uma palavra usando CaixaCorreio. CaixaCorreio combina todas as palavras do link em uma única palavra. Cada palavra no link é escrita com letras maiúsculas. Sempre que alguém adicionar uma palavra CaixaCorreio o wiki automaticamente cria uma nova página e transforma a palavra em link. Você pode desabilitar esta ferramenta se desejar.
- **Opções de administração dos participantes:** Quando os alunos podem editar páginas (ver Tabela 8.1) você pode permitir certos privilégios de administração. Trataremos deste assunto com mais detalhes na seção Gerenciando wikis.

Permitir 'marcas nas páginas': Flags de páginas são propriedades que podem ser ligadas página a página. Trataremos deste assunto mais adiante neste capítulo.

Permitir 'remover páginas': A ferramenta wiki verifica automaticamente a existência de páginas que não estão linkadas com nenhum outro lugar (elas são criadas e então o link é eliminado) e também

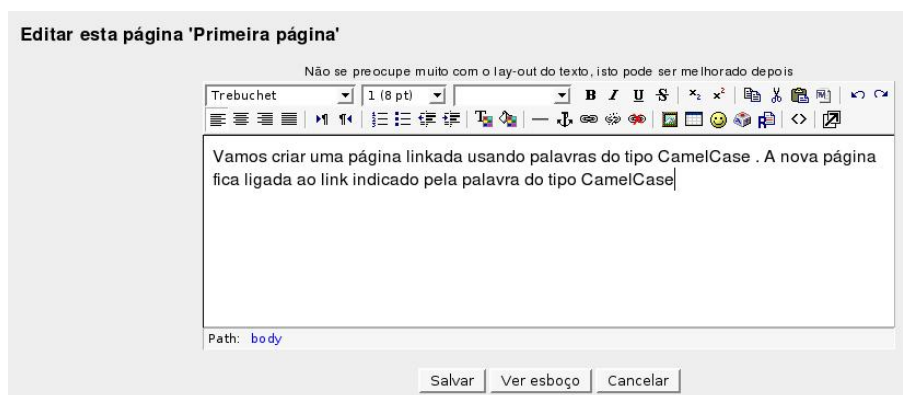


Figura 9.3: Tela de trabalho em um wiki

páginas vazias. Remover páginas permite que você remova essas páginas sem utilidade.

Permitir 'destacar páginas': Enquanto a ferramenta wiki verifica mudanças feitas em páginas ela armazena versões antigas em um banco de dados. Você pode, eventualmente, deletar as páginas antigas e deixar apenas as novas versões.

Permitir 'reverter mudanças em massa': Se uma pessoa comete um erro ao trabalhar em um wiki você pode permitir desfazer todas as alterações efetuadas associadas ao autor que cometeu o erro.

- **Opcional:**

Nome da página: Inicie o wiki com um nome para a página inicial ou envie de seu computador para o ambiente uma página que você tenha criado em HTML.

- **Tipo de Grupo:** escolha a opção wiki que está sendo criado (veja Tabela 8.1).
- **Visível para alunos:** decida se o wiki estará visível para os alunos assim que for criado.

Clicando em **Salvar mudanças** você será conduzido à tela mostrada na Figura 9.3.

Criado o wiki você e os alunos podem começar a trabalhar na criação do conteúdo.

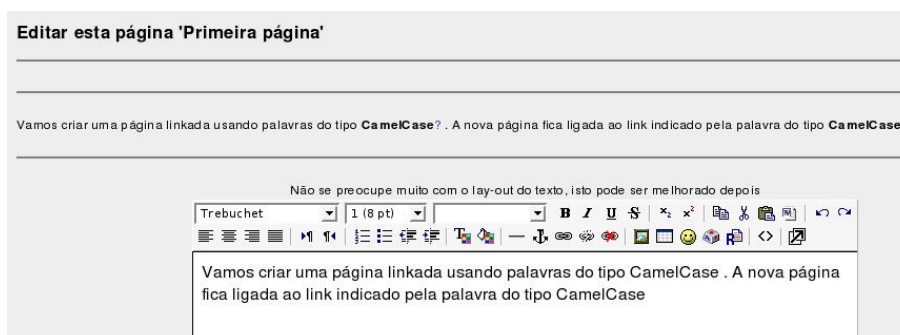


Figura 9.4: Tela de edição de uma página wiki

9.3 Administrando Wikis

Criado o wiki ele está pronto para edição. Você e seus alunos podem criar páginas wiki, linká-las e criar de maneira colaborativa uma coleção de páginas web.

9.3.1 Criando páginas wiki

Criado o Wiki e clicando em seu nome você verá a tela mostrada na Figura 9.4.

No centro da tela está a área de edição de sua página wiki. Você pode usar o editor HTML da mesma forma que em outras ferramentas do Moodle. Você pode acrescentar imagens, tabelas e qualquer outra formatação.

Para acrescentar outras páginas ao seu wiki, simplesmente digite uma palavra com letra maiúscula no início e outra letra maiúscula em qualquer outro lugar da palavra. Isto é o chamado CaixaCorreio. Sempre que você digitar uma palavra CaixaCorreio, o Moodle vai reconhecê-la e procurar no banco de dados por uma página com este nome. Se a página ainda não existir, clicando em **Ver esboço** (na parte inferior da tela de edição) você encontrará um ponto de interrogação logo depois da palavra CaixaCorreio. Veja a Figura 9.4.

Clique no ponto de interrogação e você será conduzido à tela de edição da página cujo nome é a palavra CaixaCorreio que você digitou (Figura 9.5).

Na parte superior da tela de edição existem quatro régua: **Visualizar**, **Editar**, **Links** e **História**. Quando você navega pelas páginas de um wiki, cada página é mostrada no modo Visualizar. Se você desejar editar uma página clique na régua Editar e você verá a área de edição. A régua Links

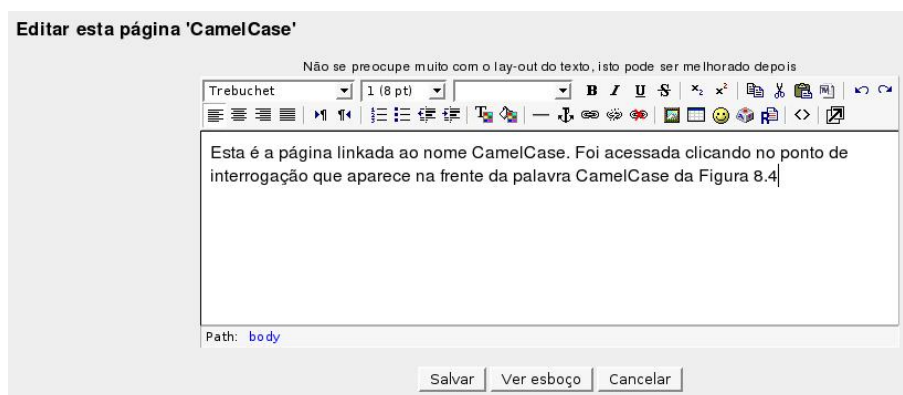


Figura 9.5: Criando uma nova página com CaixaCorreio

mostrará as páginas que têm pontos de linkagem na página que você está vendo. Você pode usar isto para rastrear e ver onde esta página é referenciada em qualquer outro local do wiki.



Figura 9.6: Histórico de uma página

A régua História dá acesso à história da versão da página que está sendo visualizada. Veja a Figura 9.6.

Cada versão tem três ferramentas que você pode usar.

- Navegar: Você pode ver cada versão da página

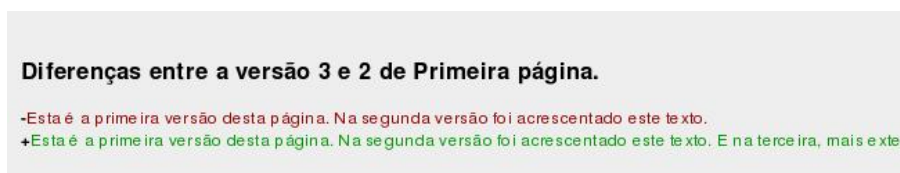


Figura 9.7: Ferramentas de uma versão



Figura 9.8: Ferramentas wiki

- **Recuperar:** esta opção recupera uma versão antiga da página para edição. Uma vez salvas as mudanças esta passa a ser a mais nova versão da página
- **Dif.:** Esta opção mostra as diferenças entre duas versões consecutivas da página. Acréscimos tem o símbolo +. Trechos eliminados têm o símbolo -. Um exemplo é mostrado na Figura 9.7.

À medida que o wiki vai sendo construído, você e seus alunos podem usar essas três ferramentas simples para construir um espaço bastante sofisticado de informações.

9.4 Gerenciando wikis

No alto da tela de um wiki (sob a barra de navegação do Moodle) existem três ferramentas: **Buscar**, **Links** e **Administração**. Veja a Figura 9.8.

A ferramenta de Busca permite que você faça uma busca em todas as páginas wiki por palavras chave colocados no campo em branco. O sistema informará as páginas que contenham a palavra chave buscada.

Os links wiki fornecem ferramentas para ver o wiki em diferentes modos. As ferramentas incluem:

- **Mapa do sítio:** Uma visão hierárquica das páginas do wiki começando na primeira página
- **Índice das páginas:** Uma lista alfabética de todas as páginas do wiki

- **Páginas recentes:** Uma lista das páginas criadas mais recentemente
- **Páginas mais visitadas:** Lista das páginas mais visitadas
- **Páginas modificadas freqüentemente:** Lista das páginas mais freqüentemente editadas
- **Páginas atualizadas:** Lista de todas as páginas do wiki por data e hora da última edição
- **Páginas órfãs:** Páginas criadas e então eliminados todos os links que a indicavam
- **Páginas encomendadas:** Uma página wiki onde as pessoas podem listar páginas que eles gostariam de ver na coleção de páginas
- **Exportar páginas:** Você pode agrupar todas as páginas de um wiki e exportá-las como HTML normal ou mesmo um arquivo compactado (zipado) para baixar para seu computador ou para um diretório do Moodle
-

Os links da janela Administração fornecem ferramentas para garantir que o wiki funcione sem defeitos. A medida que o wiki vai se desenvolvendo algumas páginas podem se tornar órfãs ou mesmo você pode precisar remanejar as contribuições de um aluno.

- **Definir marcadores das páginas:** Cada página pode ser configurada com diferentes permissões. A saber
 - TXT:** Indica se uma página pode conter texto
 - BIN:** Permitir arquivos binários (gráficos)
 - OFF:** Muda para offline. A página ainda está lá, apenas não pode ser vista por pessoas sem permissão para edição
 - HTN:** Permite contudo HTML em lugar de texto wiki
 - RO:** altera a página para somente leitura. Seus alunos podem ver os arquivos mas não podem introduzir alterações
 - WR:** Permite que todos os participantes do curso façam mudanças no conteúdo das páginas

- **Remover páginas:** Use esta opção para remover páginas que não tenham links apontando para elas. Essas páginas são órfãs e não podem ser alcançadas pela navegação do wiki
- **Destacar páginas:** Aqui você pode remover versões antigas de uma página
- **Reverter alterações em massa:** Use esta ferramenta para reverter mudanças feitas em todas as páginas do wiki que possam ter sido erradamente alteradas por um usuário

9.5 Práticas eficientes de uso de um wiki

9.5.1 Conceitos básicos

Wikis são uma ferramenta simples e flexível de colaboração. Eles podem ser usados desde para fazer um simples lista de links da web até uma completa enciclopédia. A Wikipedia (www.wikipedia.org) é o maior wiki do mundo. Em setembro de 2004 havia 358000 artigos na wikipedia, variando de topologia geral a como tratar infinitivos em inglês. Toda a wikipedia foi escrita por voluntários de todo o mundo. Alguém começa um artigo com interesse em um determinado assunto e qualquer pessoa da comunidade pode adicionar conteúdo, editar o trabalho de outras pessoas, ou acrescentar outra página de colaboração como um sub-tópico.

Naturalmente, um wiki em seu curso não terá tal magnitude. Mas é importante ter um planejamento para um wiki antes que ele seja colocado à disposição dos alunos. Eles devem saber o propósito do wiki e como ele se incorpora aos objetivos do curso. Se for um wiki pessoal ele será avaliado com nota? Ele é um área de trabalho para um grupo e será submetido a avaliação no final do curso? Essas questões devem ser claramente explicadas antes que os alunos comecem a trabalhar no wiki. Um wiki para uma debate livre de idéias é bem diferente de um wiki que será submetido a avaliação. Você terá também que decidir uma política de edição. Você será o coordenador de conteúdo? Ou deixará que os alunos sejam totalmente responsáveis pelo trabalho? Como você vai tratar conteúdos inadequados? Na maioria dos casos você vai descobrir que os alunos são confiáveis.

9.5.2 Práticas recomendadas para wikis

A forma livre e a natureza colaborativa dos Wikis permitem que eles sejam usados de maneiras bastante criativas. Qualquer atividade em grupo pode

ser facilitada com o uso de wikis.

9.5.2.1 Anotações de aula em grupo

Anotações de aula são, em geral, uma atividade solitária. Mas uma pessoa pode facilmente perder um ponto importante de uma aula por distração ou tentando entender um tópico recém abordado. Os alunos, além disso, têm uma dificuldade natural em identificar quais são as informações importantes a serem anotadas e distinguir entre deduções e exemplos. Criando um wiki para anotações de aula depois de uma aula permite que os alunos agrupem em um só texto as suas notas de aula individuais. Aqueles que perderam informações podem obtê-las de seus colegas. O grupo pode inclusive decidir qual informação é importante e dar a ela a devida ênfase.

Notas de aula em grupo podem ser desenvolvidas por toda a turma (se ela não for muito grande) ou por grupos. Os grupos podem, inclusive, comparar suas anotações para discussão e refinamento.

9.5.2.2 Discussão livre

A discussão livre ⁴ é um processo que tem como objetivo trazer à tona idéias de um grupo de pessoas. Em reuniões desse tipo presenciais tem-se, em geral, um facilitador que se coloca à frente de um quadro negro (ou pedaço grande de papel) e anota cada idéia que um participante sugere.

Pode-se usar um wiki para criar uma versão *online* desse processo. Configure um wiki para toda a turma, ou wikis para grupos menores, solicitando aos participantes que registrem idéias em torno de um tópico ou pergunta bem determinados. As pessoas podem registrar suas idéias assim que elas ocorram e linká-las a outras páginas para ir organizando a profusão de idéias.

9.5.2.3 Contribuições para outros wikis

Considere estabelecer para os seus alunos a tarefa de contribuir para a wikipedia, ou outro wiki na web com um tópico relacionado com algum tema do curso. Estimule os alunos a criarem coletivamente um texto que eles considerem bom o suficiente para ser tornado público. Os alunos usarão o wiki como um rascunho do trabalho a ser realizado e o publicarão no final do semestre.

Este tipo de trabalho tem uma série de vantagens. Primeiro, estimula os alunos a fazerem o melhor possível seu trabalho uma vez que ele será

⁴brainstorm

visto e criticado pelo público e não somente pelo professor. Em segundo lugar, a atividade pode se tornar um resumo do trabalho de todo o semestre. Finalmente, os alunos saberão que o produto de seu trabalho coletivo será usado por outras pessoas, não somente corrigido e arquivado.

Capítulo 10

O bloco administração

Neste capítulo são discutidas as ferramentas do bloco **Administração**, na página de abertura de um curso. Veja Figura 10.1.



Figura 10.1: O bloco Administração

Editar configurações do curso

Nome completo: ?

Nome breve: ?

Número de matrícula: ?

Sumário: 1 (8 pt) **B**

Escreva um parágrafo conciso e interessante para descri

Caminho: ?

Formato: ?

Data de início do curso: ?

Período de validade da inscrição: ?

Figura 10.2: Configuração

10.1 Ativar edição

Esta ferramenta tem o mesmo efeito que o botão (no alto, à direita) **Ativar edição**.

10.2 Configurações

Esta ferramenta dá acesso à tela mostrada parcialmente na Figura 10.2. Nesta tela configura-se o tipo de curso, formato e outros parâmetros, já discutidos em outro capítulo deste texto.

10.3 Editar perfil

Com esta ferramenta o professor tem acesso ao seu perfil de usuário, mostrado parcialmente na Figura 10.3.

The screenshot shows the user profile page for 'Athail Pulino'. At the top, there are four tabs: 'Perfil' (selected), 'Editar perfil', 'Mensagens no fórum', and 'Relatórios de atividades'. Below the tabs, the user's information is displayed in a form-like layout:

- Nome: Athail
- Sobrenome: Pulino
- Endereço de e-mail: arpulino@gmail.com
- Mostrar endereço de e-mail: Apenas os participantes do curso podem ver o meu endereço de e-mail (dropdown)
- e-mail ativado: Este endereço de e-mail está ativado (dropdown)
- Formato de e-mail: Formato HTML (dropdown)
- Tipo de digest das mensagens: Nenhum (um e-mail para cada mensagem do fórum) (dropdown)
- Assinatura automática ao fórum: Sim: quando eu envio mensagens a um fórum, quero assinar automaticamente (dropdown)
- Acompanhamento do fórum: Não, não registre as mensagens que já vi (dropdown)
- Ao editar o texto: Usar o editor de HTML (só para navegadores compatíveis) (dropdown)
- Cidade/Município: Brasília - DF
- País: Brasil (dropdown)

Figura 10.3: Perfil de usuário

10.4 Tutores

Clicando em **Tutores** ¹ você tem acesso à tela de inclusão / exclusão de professores e monitores de um curso. Veja Figura 10.4.

Quando a intenção for incluir um monitor é importante observar a coluna **Editar** e configurá-la para Não. Assim você impede que um monitor possa remover ou incluir atividades e materiais no curso. Quando um material ou atividade é excluído ele não pode mais ser recuperado.

10.5 Estudantes

A ferramenta **Estudantes** (ou alunos, dependendo da instalação) dá acesso à tela mostrada na Figura 10.5.

Embora um usuário do ambiente possa matricular-se em um curso conhecendo seu **Código de inscrição** é possível incluir alunos usando a tela da Figura 10.5. Clicando no nome do usuário (no quadro da direita) e depois na seta ← o usuário será transformado em aluno do curso.

Esta tela pode também ser usada para excluir alunos do curso. Clique no nome do aluno (no quadro da esquerda) e depois na seta →

¹ou Professores, dependendo da instalação Moodle.

Tutores atuais ?

Nome	Ordem	Papel	Editor
 Athail Pulino	1	Tutor	Sim Remover tutor

Salvar mudanças

Tutores sugeridos

Nome	Endereço de e-mail	
 Administrador Usuário	root@localhost.com	Adicionar tutor
 Lucia Pulino	lupulino@solar.com.br	Adicionar tutor

Figura 10.4: Professores / Tutores / Monitores

Nota: pode não ser necessário usar esta página, já que os estudantes podem se inscrever eles mesmos neste curso.

1 Participantes inscritos

Lucia Pulino, lupulino@solar.com.br

1 Potenciais participantes

Administrador Usuário, root@localhost.com

←

→

Figura 10.5: Incluindo alunos

10.6 Grupos

Clicando na ferramenta **Grupos** você verá a tela mostrada na Figura 10.6.

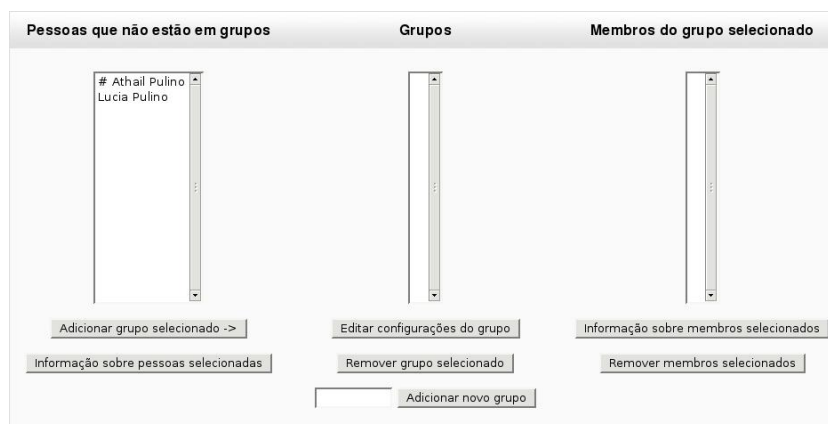


Figura 10.6: Criando grupos

Na tela mostrada na figura ainda não há grupos criados. Para criar um ou mais grupos digita-se o nome do grupo no campo antes do botão **Adicionar novo grupo** e clica-se neste botão. A título de exemplo vamos criar o grupo chamado Turma A. Procedendo como descrito você verá a tela mostrada na Figura 10.7.

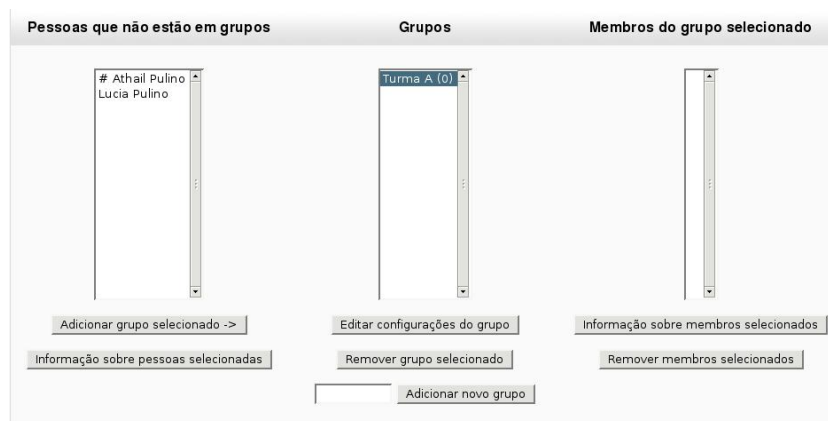


Figura 10.7: Um grupo criado

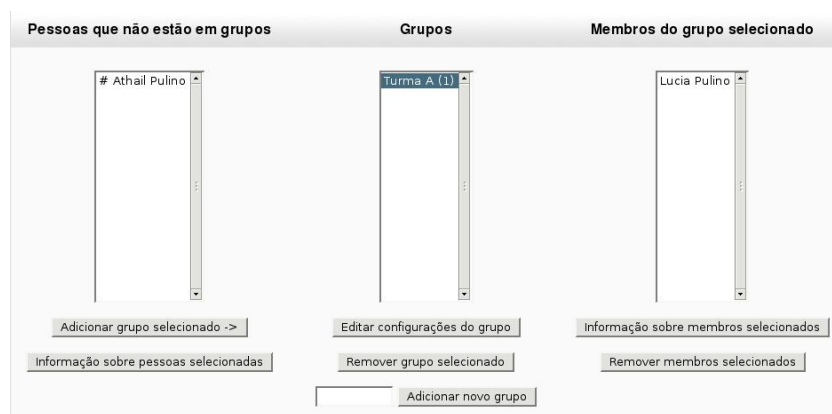


Figura 10.8: Aluno em grupo

Para incluir um aluno em um grupo escolhe-se o nome do aluno no quadro da esquerda (Pessoas que não estão em grupos), escolhe-se o grupo e depois **Adicionar grupo selecionado**. você verá a tela mostrada na Figura 10.8.

A partir de agora as configurações Nenhum grupo, Grupos separados e Grupos visíveis para a ter efeito sobre as atividades e materiais e sua configuração.

- **Nenhum grupo:** não há divisão dos participantes do curso em grupos
- **Grupos Separados:** os participantes de cada grupo vêem apenas os outros membros deste grupo e os documentos e informações relacionados apenas a estes membros. As mensagens e os participantes de outros grupos não são visíveis.
- **Grupos Visíveis:** cada usuário pode participar apenas das atividades do seu grupo mas pode ver as atividades e os participantes dos demais grupos.

É interessante observar que professor / tutores / monitores também podem ser colocados em grupos.

10.7 Cópia de segurança

Esta ferramenta é usada para se fazer um backup do curso. Existem dois tipos de backup.

Cópia de segurança do curso: Curso Experimental (CE)

Incluir: [Todos/Nenhum](#) [Todos/Nenhum](#)

☒ Tarefas	☒ Dados do usuário
☒ Livros	☒ Dados do usuário
☒ Bate-papos	☒ Dados do usuário
☒ Pesquisas de opinião	☒ Dados do usuário
☒ Diálogos	☒ Dados do usuário
☒ Exercícios	☒ Dados do usuário
☒ Atividades Flash	☒ Dados do usuário
☒ Fóruns	☒ Dados do usuário
☒ Glossários	☒ Dados do usuário
☒ Atividades Hot Potatoes	☒ Dados do usuário
☒ Diários	☒ Dados do usuário
☒ Rótulos	☒ Dados do usuário

Figura 10.9: Cópia de segurança

- **Backup total:** uma cópia em arquivo no formato zip contendo todo o material do curso e dos participantes
- **Backup do curso:** um arquivo em formato zip contendo apenas dados do curso se os materiais e informações dos participantes

Clicando em **Cópia de segurança** você verá a tela parcialmente mostrada na Figura 10.9.

Vá até o final da tela (parte inferior), mostrada na Figura 10.10.

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

- **Metacurso:** mude a opção para não. Sobre metacursos veja o capítulo sobre Configuração.
- **Usuários:** mantenha a opção Curso. Assim serão registrados todos os usuários alunos do curso.
- **Registros:** mantenha a opção em Não. Isto permite que os registros de acesso (que ocupam espaço considerável para armazenamento) sejam descartados da cópia de segurança.

Figura 10.10: Cópia de segurança - continuação

- Arquivos de usuários: mantenha a opção Sim. Aqui você mantém todos os arquivos enviados pelos usuários ao curso.
- Arquivos do curso: mantenha a opção Sim. Aqui você mantém o material do curso.

Clique em **Continuar** e você verá a tela mostrada na Figura 10.11 (parte inferior da tela).

Clicando novamente em **Continuar** você será conduzido à tela mostrada na Figura 10.12 (parte inferior da tela). Aguarde. Dependendo do material a ser armazenado esta operação pode demorar alguns minutos.

Você verá, então, a tela que mostra nos arquivos do curso (Figura 10.13)². Um deles chama-se, em nosso exemplo, backup-ce-20051104-0804.zip. Este é o arquivo que contém, de forma compactada, todas as informações do curso. Observe que o nome do arquivo é construído de modo a permitir que sejam recuperadas informações sobre seu conteúdo.

- **backup:** cópia de segurança
- **ce:** nome breve do curso (Curso Experimental)

²Você lerá mais sobre arquivos do curso em outra seção deste capítulo.

Incluir os usuários dos cursos
Usuários 2

Incluir arquivos de usuários
Arquivos 1

Incluir os arquivos dos cursos
Arquivos 1

Continuar Cancelar

Figura 10.11: Cópia de segurança - continuação

Nome	Tamanho	Modificado	Ação
Pasta pai			
backup-ce-20051104-0804.zip	227.8Kb	4 Nov 2005, 08:10	Descompactar Listar Restaurar Renomear

Com arquivos escolhidos... Criar uma pasta Enviar um arquivo

Figura 10.12: Cópia de segurança completada

- **20051104:** 04/11/2005. Dia da realização do backup
- **0804:** hora da realização do backup

Nome	Tamanho	Modificado	Ação
Pasta pai			
backup-ce-20051104-0804.zip	227.8Kb	4 Nov 2005, 08:10	Descompactar Listar Restaurar Renomear

Com arquivos escolhidos... Criar uma pasta Enviar um arquivo

Figura 10.13: Arquivos do curso

Quando da realização do backup é possível alterar as opções mostradas na Figura 10.10 de modo a fazer uma cópia de segurança somente com os



Figura 10.14: Restaurando um curso

dados do curso. Assim, o curso todo (sem a inclusão dos participantes e de seus materiais) pode ser transportado para outra instalação Moodle, preferencialmente da mesma versão 1.5.2+.

10.8 Restaurar

Esta operação deve ser feita pelo Administrador do sistema. Pode ser feita pelo tutor a qualquer momento mas este não é um procedimento aconselhável.

Clicando em **Restaurar** (no bloco Administração) você será conduzido à tela mostrada na Figura 10.14 (arquivos do curso).

Clicando em **Restaurar** na frente do nome do arquivo de backup que se pretende restaurar você será conduzido à tela mostrada na Figura 10.15. Clique na opção **Sim** para ver a tela mostrada na Figura 10.16. Vá até o final (parte inferior) da tela e clique em Continuar para ver a tela mostrada na Figura 10.17.

No topo da tela são apresentadas as seguintes opções no campo **Restaurar em**:

- **Adicionando dados ao curso atual.** Esta opção permite que você recupere algum material ou atividade perdidos se o arquivo de segurança tiver sido feito bem recentemente (ou seja, e o curso não sofreu outras alterações desde o momento em que a cópia de segurança foi feita).
- **Cancelando dados do curso atual.** Esta opção vai substituir o conteúdo do curso pelo conteúdo existente na cópia de segurança.

Preferencialmente não prossiga a partir desse ponto sem orientação de usuários mais experientes ³.

³Por exemplo, cadastre-se em <http://www.moodle.org> e inscreva-se no curso Moodle

Você vai restaurar :

backup-ce-20051104-0804.zip

Mais tarde você terá a opção de adicionar esta cópia de segurança a um curso existente ou criar um curso novo.

Você tem certeza que quer restaurar isto?

Figura 10.15: Restaurando um curso - continuação

Restaurar o curso: backup-ce-20051104-0804.zip

- Criando estruturas temporárias
- Apagando dados antigos
- Copiando arquivo compactado
- Descompactando a cópia de segurança
- Verificando exportações BlackBoard
- Verificando a cópia de segurança
- Lendo informações da cópia de segurança

Curso:

Nome: Curso Experimental (CE)

Sumário: Escreva um parágrafo conciso e interessante para descrever o curso

Figura 10.16: Restaurando um curso - continuação

Figura 10.17: Restaurando um curso - continuação

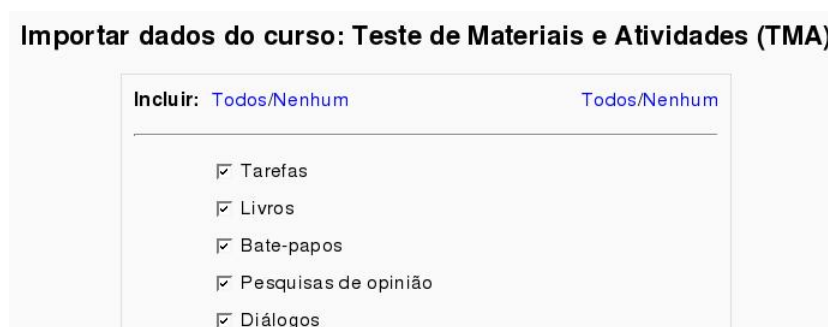
Figura 10.18: Importando dados de outro curso

10.9 Importar dados do curso

Clicando em **Importar dados do curso** você verá a tela mostrada na Figura 10.18. As opções são descritas a seguir.

- **Cursos que já lecionei:** aqui você escolhe um curso do qual foi tutor e que, por exemplo, no momento não está sendo ministrado.
- **Cursos na mesma categoria (Miscelânea):** o Administrador do ambiente Moodle em que você está trabalhando organiza (agrupa) os cursos em **Categorias**. Você pode importar dados de cursos que estejam agrupados na mesma categoria que o seu.
- **Buscar cursos:** você buscar, dentre os cursos da instalação, aquele do qual você quer importar dados.

Brasileiro. Você encontrará dezenas de usuários Moodle prontos para ajudá-lo.

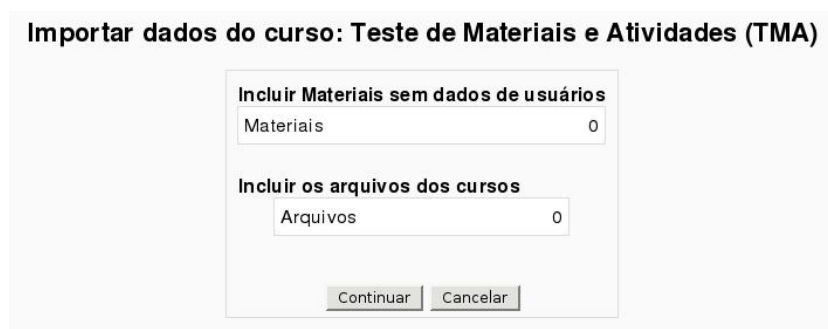


Importar dados do curso: Teste de Materiais e Atividades (TMA)

Incluir: **Todos/Nenhum** **Todos/Nenhum**

- ☒ Tarefas
- ☒ Livros
- ☒ Bate-papos
- ☒ Pesquisas de opinião
- ☒ Diálogos

Figura 10.19: Importando dados de outro curso - importação



Importar dados do curso: Teste de Materiais e Atividades (TMA)

Incluir Materiais sem dados de usuários

Materiais

Incluir os arquivos dos cursos

Arquivos

Figura 10.20: Importando dados de outro curso - continuação

Escolhido o curso você clica em **Use este curso** para ver a tela mostrada na Figura 10.19.

Escolha os materiais e atividades que deseja importar e, no final da tela, clique em **Continuar**. Você verá uma tela parecida com a mostrada na Figura 10.20.

Clique em **Continuar** e os materiais e atividades escolhidos serão importados para o seu curso.

10.10 Escalas

Os professores podem criar novas escalas e critérios de avaliação a serem utilizados nas atividades do curso.

O título de uma escala deve ser uma frase que a identifique com precisão

Escala	Atividades	Grupo	Ação
Formas de saber: conectada e destacada Mostra sobretudo saber DESTACADO, Igualmente DESTACADO e CONECTADO, Mostra sobretudo saber CONECTADO	0	Escala predefinidas	

Figura 10.21: Criando nova escala

porquê o título aparece como item do menu de seleção do tipo de escala de avaliação. Este título também é usado como links à página de ajuda correspondente.

Uma escala é definida por uma lista de valores ordenada, do mais negativo ao mais positivo, separados por vírgulas. Por exemplo:

Insuficiente, Sofrível, Bom, Ótimo, Excelente

As escalas devem incluir uma boa descrição dos critérios e de como deve ser utilizada. Esta descrição é visualizada nas páginas de ajuda correspondentes.

O administrador do sitio pode definir algumas escalas como padrão para que elas estejam disponíveis em todos os cursos.

Escolhendo criar uma nova escala você verá a tela mostrada na Figura 10.21.

Clicando em **Adicionar nova escala** você verá a tela mostrada na Figura 10.22. Por exemplo, vamos criar a escala de notas usada na Universidade de Brasília:

Menção	Faixa de notas
SS	9,0 - 10,0
MS	7,0 - 8,9
MM	5,0 - 6,9
MI	3,0 - 4,9
II	1,0 - 2,9
SR	0,0 - 0,9

Clicando em **Salvar mudanças** você terá uma nova escala disponível para avaliar trabalhos, questionários, etc.

Escalas ?

Nome:

UnB

Escala:

Escala de menções usada na Universidade de Brasília

Descrição: ?

SS, MS, MM, MI, II, SR

Salvar mudanças

Figura 10.22: Criando nova escala - continuação

Ver notas

Configurar preferências

Download em formato Excel

Download em formato text

Notas ?													
Aluno	Exercício		Tarefa	Tarefa exemplo	Tarefa "1"	Exercício	Exercício	Oficina	Questionário	Total		Aluno	
Ordenar por sobrenome	teste	100	%	100	%	200	%	10	10	Estadísticas	Ordenar por sobrenome		
Ordenar por primeiro nome	200 % bruta	100 % bruta	100 % bruta	100 % bruta	200 % bruta	200 % bruta	100 % bruta	10 % bruta	10 % bruta	Percentagem	Ordenar por primeiro nome		
Pulino, Lucia	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%	0 Excluidos%	7	70%	7	0.69%

Figura 10.23: Administrando Notas

10.11 Notas

A primeira vez que se aciona a ferramenta **Notas**, no bloco **Administração**, a planilha de notas estará configurada para o modo normal (ou simples). Você verá a relação de alunos, suas notas para cada atividade que valha nota, e o número total de pontos alcançado por aluno. Veja a Figura 10.23.

Você pode:

- Classificar os alunos por nome ou sobrenome clicando em uma dessas opções na coluna de nomes. A classificação default é por sobrenome.
- Os nomes dos alunos são links para uma tela onde se vê o aluno e suas

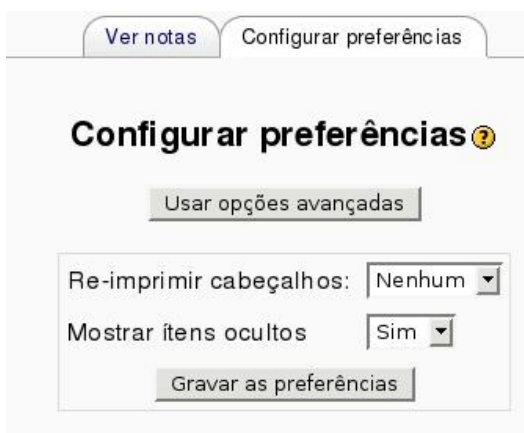


Figura 10.24: Notas - preferências

notas. Isto pode ser útil quando se pretende mostrar as notas de um aluno mantendo a privacidade dos demais.

- Baixar as notas dos alunos para seu computador em arquivo no formato de planilha eletrônica ou em formato texto ⁴.
- Classificar os alunos por total de pontos (do menor total para o maior ou do maior para o menor) clicando nas setas ↓ e ↑.

10.11.1 Configurar preferências

Clicando régua **Configurar preferências** você verá tela mostrada na Figura 10.24.

Os campos a serem configurados são descritos a seguir.

- **Re-imprimir cabeçalhos:** aqui se decide de quantos em quantos alunos o cabeçalho da planilha de notas de ser repetido. Experimente e encontre a melhor opção.
- **Mostrar itens ocultos:** Isto permite mostrar ou ocultar itens de avaliação cuja configuração é feita em **Usar opções avançadas**.

Clicando em **Usar opções avançadas** você terá acesso à tela mostrada na Figura 10.25.

Os campos configuráveis são descritos a seguir.

⁴Para uso, por exemplo, em um banco de dados local.

Ver notas Configurar preferências Configurar categorias Configurar pesos Configurar letras de avaliação Exceções de notas

Configurar preferências ?

Ocultar opções avançadas

Mostrar notas ponderadas: Não

Mostrar pontos: para todos

Mostrar percentuais: só para Tutores

Mostrar notas em letras: Não

Letra de avaliação: Usar percentagem

Re-imprimir cabeçalhos: Nenhum

Mostrar itens ocultos: Sim

Gravar as preferências

Figura 10.25: Notas - opções avançadas

- **Mostrar notas ponderadas:** é possível estabelecer pesos para as notas das diferentes atividades do curso. Aqui o professor decide se mostra as notas com ponderação ou não.
- **Mostrar pontos:** é possível decidir entre mostrar as notas para todos (cada aluno vê apenas suas próprias notas), para os tutores ou não mostrar as notas. Esta opção pode ser mudada a qualquer tempo.
- **Mostrar percentuais:** aqui se decide se o aproveitamento dos alunos é mostrado em porcentagem (do total de pontos possíveis).
- **Mostrar notas em letras:** é possível configurar uma tabela correlacionando as notas com uma escala de letras. Aqui se decide se as notas serão também exibidas em letras.
- **Letra de avaliação:** a conversão de notas em letras pode ser feita em valores diretos (sem pesos) ou já considerando os pesos atribuídos às diferentes atividades que valham notas.
- **Re-imprimir cabeçalhos:** os cabeçalhos da planilha de notas podem ser reimpressos a cada certo número de alunos. Escolha aqui este número.
- **Mostrar itens ocultos:** pode-se ocultar ou exibir itens dos elementos de avaliação. Aqui se decide se esses itens serão exibidos ou não. O

Configurar categorias ?

Avalie item	Categoria	Nota máxima	Curve para	Crédito extra
Exercício teste	Sem categorias ▼	200	200	☐
Tarefa	Sem categorias ▼	100	100	☐
Tarefa	Sem categorias ▼	100	100	☐
Tarefa exemplo	Sem categorias ▼	100	100	☐
Tarefa	Sem categorias ▼	100	100	☐
Exercício	Sem categorias ▼	200	200	☐
Exercício	Sem categorias ▼	200	200	☐
Oficina	Sem categorias ▼	100	100	☐
Questionário	Sem categorias ▼	10	10	☐

Acrescentar categoria:

Apagar categoria: Selecione categoria ▼

Figura 10.26: Notas - configurar categorias

valor total de pontos dos alunos será exibido incluindo os itens ocultos se esta opção for configurada como Sim.

10.11.2 Configurar categorias

Clicando na régua **Configurar categorias** você verá a tela mostrada na Figura 10.26.

Aqui são criadas categorias de atividades de avaliação. Criadas as categorias, é possível associar cada atividade a uma categoria.

Observando as colunas da tabela tem-se:

- Avalie item: a relação de atividades do curso que valem nota
- Categoria: todas as atividades estão, nesta figura, associadas à categoria Sem categorias, uma vez que nenhuma categoria foi ainda criada
- Nota máxima: a nota máxima de cada uma das atividades (atribuída pelo professor)

Configurar categorias ?

Avalie item	Categoria	Nota máxima	Curve para	Crédito extra
Exercício teste	Exercício	200	200	☐
Tarefa	Tarefa	100	100	☐
Tarefa	Tarefa	100	100	☐
Tarefa exemplo	Tarefa	100	100	☐
Tarefa	Tarefa	100	100	☐
Exercício	Exercício	200	200	☐
Exercício	Exercício	200	200	☐
Oficina	Oficina	100	100	☐
Questionário	Questionário	10	10	☐

Acrescentar categoria:

Apagar categoria:

Figura 10.27: Notas - configurar categorias

- **Curve para:** Permite promover a distorção da nota de uma atividade para cima ou para baixo. Se, por exemplo, uma atividade vale 100 pontos é possível curvar essa nota para 80. Assim, as notas dos alunos serão calculadas com base em um máximo de 80 e não de 100.
- **Crédito extra:** escolha esta alternativa se desejar que a nota de um atividade seja contada como crédito extra. Observe que se todas as atividades de uma categoria forem consideradas créditos extras pode-se obter resultados inesperados e provavelmente as notas dessa categoria não serão levadas em conta.

Para criar categorias use o campo antes do botão **Acrescentar categoria**. Por exemplo, vamos criar as categorias **Questionário**, **Oficina**, **Exercício** e **Tarefa**. E depois atribuir essas categorias às atividades listadas na tabela.

Vamos também excluir a categoria **Sem categorias**. Clicando em **Gravar as mudanças** o resultado é mostrado na Figura 10.27.

Clicando na régua **Ver notas** você verá o resultado mostrado na Figura

Ver notas	Configurar preferências	Configurar categorias	Configurar pesos	Configurar letras de avaliação	Exceções de notas
Download em formato Excel		Download em formato text			
Todas as notas por categoria					
Aluno	Exercício	Oficina	Questionário	Tarefa	Total
Ordenar por sobrenome Ordenar por primeiro nome	pontos(600)	pontos(100)	pontos(10)	pontos(300)	pontos(1010)
Pulino, Lucia	-	0	7	-	7 Pulino, Lucia

Figura 10.28: Notas com categorias

Configurar pesos ?				
Categoria	peso	Descartar as X Menores	Pontos extra	Oculto
Sem categorias	100.00	0	0	☐
Questionário	0.00	0	0	☐
Oficina	0.00	0	0	☐
Exercício	0.00	0	0	☐
Tarefa	0.00	0	0	☐

O peso total é igual a 100

Figura 10.29: Pesos das notas

10.28.

É importante observar que na régua **Configurar preferências** foi escolhido não mostrar porcentagens.

10.11.3 Configurar pesos

Clicando na régua **Configurar pesos** você verá a tela mostrada na Figura 10.29.

Aqui você estabelece pesos para as notas de uma categoria, elimina as X notas inferiores do cálculo da nota, adiciona bônus às notas de uma categoria, retira uma categoria do quadro de notas e do cálculo das notas.

As opções são descritas a seguir.

- **Peso:** isto permite ponderar as notas por categoria. O peso é a por-

centagem com que a categoria contribui na nota final. Um total será exibido em verde se o peso total das categorias somar 100 e em vermelho se não somar 100.

- **Descartar as X menores:** esta alternativa é usada para descartar as X menores notas dos alunos no cálculo da nota final.
- **Pontos extras:** esta alternativa permite adicionar pontos extras ao número de pontos de uma categoria sem alterar a pontuação final da categoria. Por ser usado, por exemplo, para corrigir questões mal formuladas ou situações semelhantes. Este critério será aplicado a todos os alunos.
- **Oculto:** se a caixa estiver selecionada isto removerá a categoria do quadro de notas (Ver notas) e suas notas não serão levadas em conta no cálculo da nota final. É uma forma fácil de somente acrescentar novas categorias ao quadro de notas somente depois que houver notas na categoria.

Estabelecidos os pesos clique em **Gravar as mudanças**.

10.11.4 Configurar letras de avaliação

Clicando na régua Configurar letras de avaliação você verá a tela mostrada na Figura 10.30.

É possível publicar as avaliações finais também na forma de letras. Nesta tabela você cria a relação entre faixas de notas (em porcentagem) e letras de avaliação. O sistema trás, como default, o padrão americano de avaliação por letras. Pode-se editar a tabela e criar qualquer outra correlação. É sempre importante lembrar que a correlação se faz entre porcentagem de aproveitamento (nota total) e letras.

10.11.5 Exceções de notas

Esta opção pode ser usada para excluir alunos de uma atividade específica. Isto é particularmente útil quando um aluno, por motivos justificados ⁵, deixa de fazer um atividade.

Você vê três colunas:

- Esquerda: alunos do curso participantes das notas de uma atividade

⁵Problemas de saúde, faltas justificadas, etc.

Configurar letras de avaliação ?

Letra de avaliação	Menor	Maior
A	93	100
A-	90	92.99
B+	87	89.99
B	83	86.99
B-	80	82.99
C+	77	79.99
C	73	76.99
C-	70	72.99
D+	67	69.99
D	60	66.99
F	0	59.99

Gravar as mudanças

Para apagar uma letra de avaliação, limpe qualquer uma das três áreas de texto para esta letra e clique em enviar.

Figura 10.30: Configurar letras de avaliação

- Centro: lista de todas as atividades que têm nota com o número de estudantes nela incluídos
- Direita: lista de alunos excluídos de uma atividade

Para excluir alunos de uma atividade, clique na atividade (coluna central), clique nos nomes dos alunos que você quer excluir (mantendo pressionada a tecla CTRL para selecionar mais de um aluno) e, em seguida, clique em **Excluir da avaliação**. Os nomes escolhidos passarão da coluna esquerda para a coluna direita.

Para o processo inverso (incluir alunos) proceda de forma semelhante. Escolha a atividade, os alunos a serem incluídos (na coluna direita) e clique

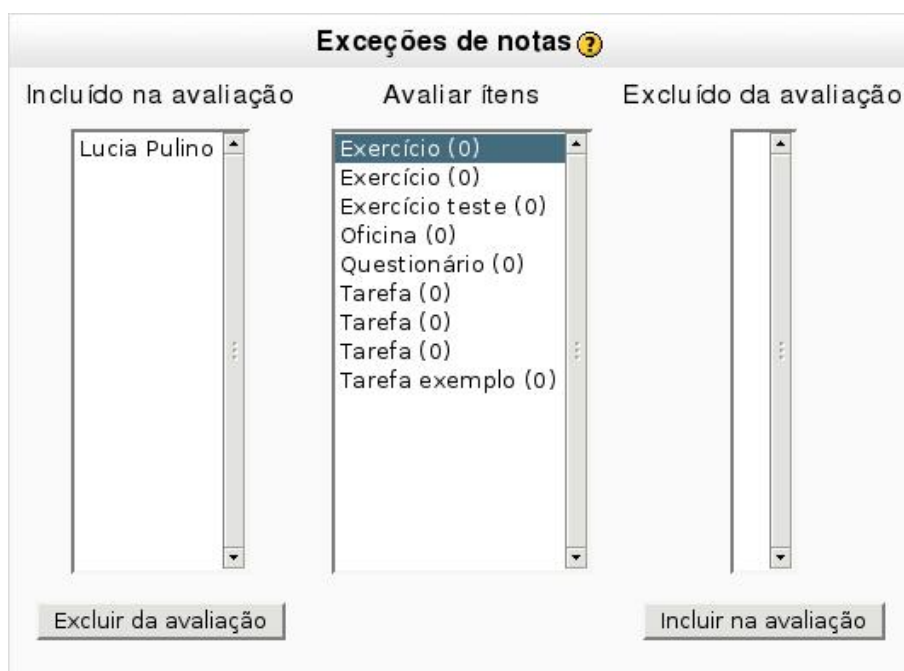


Figura 10.31: Exceções de notas

em **Incluir na avaliação**.

10.12 Registros

Clicando em Registros você verá a tela mostrada na Figura 10.32.

Esta ferramenta é usada para obter informações sobre as atividades (participação) dos alunos de um curso. Você escolhe:

- Curso: se você for professor de mais de um curso escolhe aqui o curso que deseja analisar
- Participantes: você pode ver as atividades de todos os alunos ou de um aluno em particular
- Dia: você pode escolher um dia específico ou todos os dias
- Atividades: aqui você escolhe se quer ver a participação em todas as atividades ou em um dia específico

Escolha os registros que deseja ver:

Curso Experimental ▾ Todos os participantes ▾ Hoje, 5 novembro 2005 ▾ Todas as atividades ▾ [Mostrar estes registros](#)

Ou veja a atividade corrente:

[Registro de atividades da última hora](#)

Figura 10.32: Registros

Curso Experimental: Todos os participantes, sábado, 5 novembro 2005 (Hora local do servidor)

Curso Experimental ▾ Todos os participantes ▾ Hoje, 5 novembro 2005 ▾ Todas as atividades ▾ [Mostrar estes registros](#)

Mostrando 2 records

Hora	Endereço IP	Nome completo	Ação	Informação
Sáb 5 novembro 2005, 10:49	127.0.0.1	Athail Pulino	course view	Curso Experimental
Sáb 5 novembro 2005, 07:45	127.0.0.1	Athail Pulino	course view	Curso Experimental

Figura 10.33: Registros de atividades

Clicando em **Mostrar** esses registros você verá a tela da Figura 10.33. No exemplo mostrado escolheu-se a configuração default (Figura 10.32).

Na tabela mostrada na Figura 10.32 você tem as colunas descritas a seguir.

- **Hora:** dia e hora em que se realizou o acesso
- **Endereço IP** ⁶: endereço do computador (na rede mundial) de onde foi feito o acesso
- **Nome completo:** nome do usuário (aluno do curso)
- **Ação:** atividade realizada
- **Informação:** que atividade foi realizada

10.13 Arquivos

Clicando em **Arquivos** você verá a tela mostrada na Figura 10.34.

O diretório (pasta) **backupdata** é criado da primeira vez que se faz uma cópia de segurança. O diretório (pasta) **moddata** tem arquivos de

⁶Internet protocol.

Nome	Tamanho	Modificado	Ação
 backupdata	227.8Kb	4 Nov 2005, 08:10	Renomear
 moddata	208Kb	1 Nov 2005, 10:48	Renomear
 notas.pdf	333.2Kb	29 Out 2005, 07:28	Renomear

Com arquivos escolhidos...

Criar uma pasta

Enviar um arquivo

Figura 10.34: Arquivos do curso

Manual do Professor

Esta página é um guia rápido para a criação de cursos em rede com o Moodle. Descreve as principais funções que estão disponíveis, assim como algumas das principais decisões que você deverá tomar.

Seções neste documento:

- [1. Começando](#)
- [2. Configurando um curso](#)
- [3. Carregando arquivos](#)
- [4. Configurando atividades](#)
- [5. Ministrando o curso](#)
- [6. Mais informações](#)

Figura 10.35: Ajuda online

algumas atividades do curso. Os outros diretórios (pastas) são criados pelo professor para armazenar documentos, figuras, e outros arquivos enviados pelo professor e que fazem parte de algum material ou atividade. É bastante interessante criar diretórios para armazenar os arquivos enviados de modo a facilitar sua localização.

10.14 Ajuda

Clicando em **Ajuda** você terá acesso a um breve manual online parcialmente mostrado na Figura 10.35.

10.15 Fórum dos tutores

Este fórum é reservado para conversas entre professores, tutores e monitores. Os alunos não vêem este fórum.

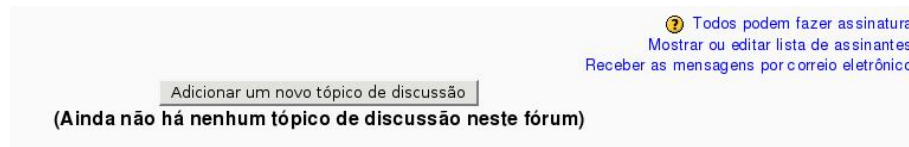


Figura 10.36: Fórum dos tutores

Clicando em Fórum dos tutores você verá a tela mostrada na Figura 10.36.

Para inserir um tópico no fórum clique (neste e em outros fóruns) no botão **Adicionar um novo tópico de discussão**.

Capítulo 11

Construindo um curso

11.1 Projetando ambientes de aprendizagem

Agora que Atividades e Materiais já foram objeto de estudo vamos recuar um pouco e olhar o panorama como um todo. O Moodle tem uma vasta quantidade de possibilidades muito interessantes mas elas só serão úteis se eles forem aplicadas tendo como objetivo um curso eficaz e bem projetado.

Se você é um professor em educação superior, você é um especialista em sua área. Você mais sobre seus cursos que 99% da humanidade. As universidades fazem um grande trabalho quando tornam as pessoas especialistas em um assunto e pesquisadores. Por outro lado, em sua formação superior os alunos praticamente nada aprendem sobre como ensinar. A hipótese é que ensinar é uma habilidade que se desenvolve naturalmente, uma vez que se nós fomos alunos sabemos como ensinar. Infelizmente, não é este o caso. Construir ambientes de aprendizagem eficazes requer treinamento e preparação cuidadosa.

Neste capítulo pretende-se abordar algumas idéias sobre como construir cursos. Falaremos um pouco sobre ambientes de aprendizagem em geral e, depois, vamos ver como aplicar o que você já aprendeu na construção de seus cursos. Serão descritos alguns padrões de construção de cursos que a experiência e a pesquisa no assunto demonstraram serem eficazes.

11.2 O que é um ambiente de aprendizagem?

Uma vez que nós estamos desenvolvendo um ambiente de instrução (ensino), pode ser uma boa idéia ter uma definição do que seja isto. O que torna um ambiente de aprendizagem baseado na Internet diferente de um sítio

Internet?

Pode-se afirmar que há dois aspectos importantes de um ambiente de aprendizagem que não estão presentes em sítios web convencionais e que fazem a diferença: metas e *feedback*.

Primeiro, ambientes de aprendizagem têm objetivos muito específicos que devem ser atingidos pelos alunos. Muitos outros ambientes web são para que o usuário atinja seus próprios objetivos. Eles disponibilizam informação, uma forma de comprar coisas, ou uma maneira de entrar em contato com outras pessoas. As pessoas acessam esses sítios por vontade própria e podem participar e se envolver até o nível que desejarem.

Os ambientes de aprendizagem são diferentes porque eles estabelecem metas que devem ser atingidas pelos alunos; metas que eles não estão incapazes de atingir por conta própria. Os objetivos e metas de um curso em um ambiente de aprendizagem online devem ser claramente definidos. Esses objetivos determinam como os alunos vão interagir com materiais, outros alunos e você.

Por exemplo, se você está ministrando um curso sobre pesquisa, o objetivo do curso será introduzir os principais conceitos do campo de pesquisa. Se se tratar de um curso teórico avançado, você desejará que os alunos demonstrem a habilidade de raciocinar criticamente sobre tópicos avançados, e possivelmente sintetizar suas próprias idéias.

O segundo aspecto que caracteriza um ambiente de aprendizagem é o *feedback*¹. O *feedback* é fundamental para que os alunos possam avaliar se estão atingindo os objetivos estabelecidos para o curso. Objetivos orientados a *feedback* são um dos aspectos críticos de um ambiente de aprendizagem. Se um aluno não recebe comentários sobre as atividades que desenvolve em um curso ele não tem como saber se está ou não atingindo os objetivos estabelecidos. Outros tipos de ambientes de informação não podem fornecer *feedback* a seus usuários porque os objetivos dos usuários são definidos por eles próprios, não pelo ambiente. A única provável exceção é um jogo online, que define objetivos e valores de pontuação que o usuário deve perseguir e alcançar.

Em um ambiente de aprendizagem o *feedback* pode assumir várias formas. Testes e questionários são freqüentemente usados como ferramentas de auto-avaliação por parte dos alunos para medir seu progresso no curso. Eles informam aos alunos (na forma de certo / errado ou porcentagem de acerto) seu progresso no sentido de atingir os objetivos estabelecidos. Trabalhos em

¹Feedback: usado neste texto como o processo de realimentação das ações dos alunos, comentários sobre seus trabalhos, etc.

casa também podem ser um elemento importante de *feedback* sobre o grau de compreensão dos materiais a serem estudados. Meios mais informais de *feedback* podem envolver interação entre os alunos e instrutores, conversas com especialistas, ou aplicar conhecimento novo em um trabalho específico.

Esses dois aspectos tornam os ambientes de aprendizagem únicos como meio de uso da Internet. A filosofia educacional do ambiente Moodle fornece ferramentas para implementação dessas idéias de maneira muito especial. A filosofia educacional adotada pelo ambiente Moodle determina como essas ferramentas são projetadas, e pode influir em como você vai estruturar seu curso.

11.3 Padrões de construção de cursos

Padrões de projeto são soluções abstratas para problemas recorrentes de projeto. O termo foi originalmente usado em arquitetura, mas acabou sendo aplicado mais recentemente para o projeto de softwares. Em arquitetura, a colocação de portas, janelas e outros elementos são padrões de projeto que se repetem em diferentes edifícios. A idéia de um *hall* de entrada em um grande edifício de escritórios é um padrão de projeto. Com o tempo esses padrões se tornam praticamente invisíveis para nós uma vez que nós somos expostos a eles constantemente. Mudar um desses padrões pode conduzir à descoberta de uma modo inteiramente novo de interagir com o espaço arquitetônico.

Padrões de projeto de ambientes de aprendizagem são semelhantes. Existem soluções abstratas para os desafios de projeto que ocorrem em muitos cursos. Pode-se sintetizar quatro tipos básicos de cursos em educação superior:

- **Cursos introdutórios:** são em geral cursos de aulas expositivas com o objetivo de mostrar aos alunos conceitos básicos, vocabulário específico e idéias fundamentais
- **Desenvolvimento de habilidades:** Cursos projetados para se praticar as idéias apresentadas nos curso introdutórios. Laboratórios, leitura, oficinas tendem a cair nesta categoria. Enquanto nos cursos introdutórios o objetivo é discutir teoria, nestes o objetivo é aplicar a teoria a problemas.
- **Curso teóricos e de discussão:** Cursos mais avançados onde se espera que os alunos pensem criticamente sobre teoria e pesquisa. Aplicações são secundárias.

- **Cursos de consolidação:** muitos programas têm cursos cujo objetivo é que os alunos mostrem o que aprenderam em cursos dos outros tipos.

Embora haja variações sobre esses padrões de curso eles cobrem a maioria dos cursos ministrados nas universidades.

Entender os tipos abstratos de problemas é o primeiro passo para o projeto de padrões de solução. São necessários também padrões de qualidade que ajudarão na decisão de quais soluções mais provavelmente resultarão em um boa solução. Cada professor desenvolve uma resposta para os padrões de curso. A questão é: quais soluções têm mais chance de resultar em um curso com qualidade? A AAHE, American Association for Higher Education ², apresentou algumas recomendações para cursos superiores de alta qualidade. A AAHE tem 12 recomendações em três categorias.

1. Cultura

- Alto padrão de expectativas

- Respeito pelos diferentes talentos e estilos de aprendizagem

- Ênfase nos primeiros anos do ensino de graduação

2. Curriculum

- Coerência na aprendizagem

- Experiência em síntese

- Prática continuada de habilidades aprendidas

- Integração da educação com a experiência

3. Instrução

- Aprendizagem ativa

- Avaliações e *feedback* rápidos

- Colaboração

- Tempo adequado para realização de tarefas

- Contato com os professores fora da sala de aulas

Seria impossível aplicar todos os 12 princípios em cada curso. Mas um curso que contenha o maior número possível desses princípios tende a ser um curso de alta qualidade.

Felizmente, muitas das ferramentas do Moodle tendem a conduzir um curso a conter esses princípios. Vamos observar como aplicar as ferramentas do Moodle de forma a atender aos princípios de qualidade dos quatro tipos.

²Associação Americana para o Ensino Superior.

11.4 Cursos introdutórios

Os cursos introdutórios tendem a ser cursos com grande tempo de aulas presenciais. O objetivo primordial é expor aos alunos os conceitos básicos e o vocabulário de um certo campo de estudo. Na melhor das hipóteses, esse tipo de curso ajuda os alunos a desenvolverem uma estrutura conceitual básica que serve como fundação para cursos mais avançados.

Tendem a existir dois problemas primários, relacionados entre si, a serem tratados nesse tipo de curso. Primeiro, sua extensão torna difícil avaliar trabalhos sem data definida para entrega tais como projetos e relatórios. Em segundo lugar, a motivação dos alunos é difícil pela quantidade de informação e pela natureza do curso. Os participantes podem ter dificuldades para se engajar no objetivo e no conteúdo do curso e longas aulas expositivas dificilmente provocam envolvimento e entusiasmo. Assim, como se pode usar as ferramentas do Moodle e os princípios para criar um curso deste tipo que seja eficaz?

11.4.1 Grupos - a chave para o sucesso

A chave para o sucesso em cursos teóricos para turmas grandes é o uso estratégico de grupos. Para aprendizagem ativa, deve-se criar um projeto em grupo que os alunos devem terminar até o final do semestre. Fazendo isto em grupos reduz o número de trabalhos a serem submetidos e corrigidos e fornece aos alunos oportunidades de colaboração.

11.4.2 Materiais para leitura

Enviar ao ambiente as notas de aula antes que a aula aconteça ajudará os alunos a permanecerem engajados, permitindo que eles possam fazer anotações já com um roteiro da aula expositiva. Antes de cada aula presencial, envie para o ambiente um resumo da próxima aula para ajudar os alunos a se programarem antecipadamente.

11.4.3 Questionários

Use esta ferramenta para criar um pequeno questionário para cada texto a ser lido. Isto vai recompensar os alunos por terem feito a leitura recomendada e também permitir que eles verifiquem se entenderam o material lido. Cada questionário deve ter um valor relativamente pequeno mas o conjunto deles pode significar uma boa contribuição para a nota final no curso. Essas

avaliações permitem que o estudante faça uma auto-avaliação permanente sobre o tempo que está despendendo com o curso.

11.4.4 Fóruns

Uma combinação balanceada de fóruns para toda a turma e fóruns para grupos pode ser uma ferramenta eficaz de colaboração, aprendizagem ativa e contato com os professores fora da sala de aulas. Fóruns para perguntas dirigidas aos professores e monitores e para discussões de caráter geral são uma grande ajuda para as discussões conduzidas nas aulas presenciais. É importante que o professor, uma vez por semana, alimente a discussão colocando tópicos que façam avançar a busca e aplicação dos conceitos adquiridos na semana ou no tópico em estudo. Divulgar as melhores questões e discussões ajuda a motivar os alunos. É possível também criar um fórum para toda a turma para a submissão do trabalho final proposto para os grupos. Todos podem ver o trabalho de todos e cada grupo precisa enviar apenas um trabalho.

11.4.5 Glossário

Um bom glossário pode ser fundamental quando os alunos estão aprendendo um novo vocabulário. Você pode usar o glossário para promover a aprendizagem ativa. É possível criar atividades de colocação de tópicos no glossário por semana ou tópico em estudo. Os tópicos inseridos podem ser avaliados pelo professor e pelos colegas do autor do tópico.

11.4.6 Wiki

Cada grupo deveria ter um wiki para desenvolver seu projeto. No final do semestre os participantes do grupo podem submeter o wiki como sendo o projeto. Usando o wiki desta forma promove a aprendizagem ativa e a colaboração.

11.4.7 Lição

Aprender vocabulário é difícil sem uma boa quantidade de prática. Para fornecer uma outra oportunidade de avaliação e **feedback**, crie uma série de *flash cards* de vocabulário no módulo Lição para ajudar os alunos a se exercitarem nos novos conceitos.

Combine essas ferramentas para criar um ambiente de aprendizagem eficaz. Cada semana ou tópico deveria ter textos para leitura, um glossário,

questionário(s) e um fórum. Na primeira seção, coloque o glossário do curso, o fórum do curso e o plano de curso. No final do curso, coloque o fórum sobre o projeto final de curso.

11.5 Cursos de desenvolvimento de habilidades

Cursos desse tipo são em geral na segunda etapa de formação dos alunos. O objetivo desses cursos é fornecer aos alunos a oportunidade de aplicar os conceitos teóricos fundamentais aprendidos nos cursos introdutórios de formação conceitual e explorar com mais detalhes um ou mais aspectos do campo de conhecimento em estudo.

Esses cursos são normalmente oficinas de projeto ou laboratório que têm como objetivo ou um projeto ou a prática repetitiva de habilidades importantes.

O desenvolvimento de habilidades exige avaliação e **feedback** contínuos. Alunos envolvidos em atividades de prática necessitam *feedback* para se assegurar de que eles estão realizando seu trabalho de forma correta. Eles precisam, também, de recursos de apoio para ajudá-los a resolver problemas quando não conseguem resolvê-los sozinhos. Você pode criar um ambiente eficaz de desenvolvimento de habilidades com as ferramentas do Moodle descritas a seguir.

11.5.1 Materiais

À medida em que os alunos se exercitam na prática das habilidades, eles precisaram de materiais de leitura que os ajudem a diagnosticar eventuais erros. Você pode colocar no ambiente demonstrações, instruções passo-a-passo, ou outros elementos de ajuda para que os alunos se entusiasmem em praticar, errar e resolver os erros com o material de apoio. Isto vai facilitar o desenvolvimento de cada aluno e evitar perguntas repetitivas sobre um mesmo ponto obscuro do processo.

11.5.2 Fórum

Os fóruns podem oferecer oportunidades valiosas para que os alunos se ajudem sozinhos. Crie um fórum para cada tópico ou semana e peça aos alunos que respondam às questões colocadas pelos seus colegas. Isto encoraja a colaboração e também permite que os alunos tenham um canal de comunicação fora da sala de aulas muito importante.

11.5.3 Questionários

Se seu curso está focado em habilidades matemáticas, você pode usar questões do tipo calculada para colocar à disposição dos alunos oportunidades de prática das ferramentas matemáticas que devem ser usadas. Crie um banco de questões para cada tópico do curso e deixe os alunos fazerem os questionários tantas vezes quantas desejarem. A cada tentativa eles terão um novo conjunto de questões ³.

11.5.4 Oficinas

Para projetos baseados em habilidades de escrita a Oficina é uma grande ferramenta de aprendizagem ativa. Os alunos aprendem criando trabalhos para serem avaliados e avaliando trabalhos de seus colegas. Os critérios de avaliação são um guia importante para lembrar ao aluno os aspectos importantes de seu trabalho. Lembre-se que você não precisa usar a Oficina apenas para submissão eletrônica de trabalhos escritos. Se cada aluno enviar um arquivo, a Oficina pode ser usada para avaliar discursos, pinturas, esculturas e qualquer outra forma de habilidade que você exija dos alunos.

11.5.5 Exercícios

Como uma experiência a mais no final de seu curso, use um Exercício para o envio do trabalho final. A ferramenta de auto-avaliação do Exercício cria uma boa oportunidade para que os alunos reflitam sobre seu desempenho. Os critérios de avaliação novamente ajuda você a eliminar ambigüidades na nota final dos alunos.

11.6 Cursos teóricos e de discussão

Um curso desse tipo tem seu foco na leitura e discussão de idéias. São, em geral, cursos de terceiro nível (final da graduação) ou cursos de pós-graduação que se ocupam de discussões sobre teoria e pesquisa. Há poucas aplicações práticas.

A motivação dos alunos não é um problema típico desse tipo de curso. São cursos avançados assistidos por alunos que estão efetivamente interessados no assunto. Os problemas estão na criação de oportunidades de aprendizagem

³Construído um banco com um número suficiente de questões e configurando o questionário para que a escolha das questões no banco seja aleatória.

ativa e *feedback* rápido. Existem algumas ferramentas Moodle que podem ajudar na solução desses problemas.

11.6.1 Diário

Pensamento crítico e análise teórica exigem períodos de reflexão individual e discussões públicas. Encoraje os alunos a um engajamento ativo nessas atividades fornecendo um espaço para anotações sobre os tópicos do curso. A possibilidade de um espaço privado (com *feedback* do professor) pode contribuir bastante para o desenvolvimento de textos que ele deve tornar públicos.

11.6.2 Tarefa

Uma das características de um curso teórico é a grande quantidade de leitura e redação. Para manter os alunos atualizados na leitura, crie uma tarefa semanal solicitando que eles submetam um sumário ou resumo dos textos que leram. Essa estratégia os levará a se manterem atualizados nas leituras necessárias.

11.6.3 Pesquisas de opinião

Como estímulo para o debate, inclua uma pesquisa de opinião por semana. Recolha a opinião da turma sobre um ponto controverso nos textos lidos ou nas discussões mantidas em outros ambientes. Combina esta atividade com um fórum solicitando dos alunos que justifiquem suas escolhas na pesquisa de opinião.

11.6.4 Fóruns

Os fóruns são uma das chaves de sucesso de um curso de discussão e debate. Como já dito anteriormente neste texto, os fóruns permitem que os alunos construam seus próprios conceitos e focalizem no conteúdo de suas respostas. Encoraje o desenvolvimento de cuidado, atenção e meditação sobre os tópicos postados em um fórum avaliando o seu conteúdo.

11.6.5 Wikis

Um wiki para toda a turma pode ser usado para compartilhar a compreensão das idéias em discussão. No final do curso os alunos terão uma sinopse de

todo o conteúdo abordado e podem obter uma cópia deste material para seus arquivos pessoais.

11.6.6 Oficina

Uma oficina para textos é uma boa oportunidade para fornecer *feedback* rápido e aprendizagem adicional para os alunos. Permite que eles tenham a oportunidade de avaliar as primeiras versões de textos produzidos pelos seus colegas e uma apreciação do resultado final.

11.7 Cursos de consolidação

Cursos desse tipo são em geral focados em um projeto final que exige que o alunos mostrem o que aprenderam nos demais cursos de sua formação. Em programas de pós-graduação a atividade é uma dissertação. Em cursos de graduação pode ser o trabalho final de formatura. Em cursos de especialização e formação continuada, a monografia final de curso.

11.7.1 Tarefa

Você pode ajudar os alunos a estruturarem seu trabalho final criando uma série de tarefas menores a serem entregues em prazos de 2 a 4 semanas. Esses trabalhos parciais podem ser colecionados com a ferramenta Tarefa. Por exemplo, se os alunos estiverem escrevendo um artigo ⁴ você pode colecionar a bibliografia, a proposta do artigo, um roteiro do trabalho, algumas versões preliminares, etc.

11.7.2 Diálogo

Crie um Diálogo para conversas pessoais com cada um dos alunos. À medida que o trabalho avança eles podem manter um diálogo sobre dúvidas, decisões e outros assuntos relacionados ao trabalho que estão desenvolvido.

11.7.3 Diário

Parte da experiência de um curso final de consolidação de conhecimentos é refletir sobre o que o aluno aprendeu durante sua formação. Diários podem desempenhar o papel de um ambiente de reflexão como também de um bloco

⁴Paper

de notas para o projeto em desenvolvimento. Estimule os alunos a usarem um diário para esses dois objetivos.

11.7.4 Exercício

Use a ferramenta Exercício para a submissão final do trabalho. A auto-avaliação e o critérios de avaliação permitem um encerramento do curso de boa qualidade.

Esses padrões de projeto de cursos são abstratos e podem servir como uma idéia inicial de como estruturar os diferentes tipos de cursos citados. Os padrões recomendados são resultado de experiências pessoais de alguns usuários do Moodle mas não são a palavra final no assunto.

Bibliografia

- [1] Belenky, M. F., Clinchy, B. M., Goldberger, N. R., & Tarule, J. M. (1986). *Women's Ways of Knowing: The Development of Self, Voice, and Mind*. New York: Basic Books, Inc.
- [2] Galotti, K. M., Clinchy, B. M., Ainsworth, K., Lavin, B., & Mansfield, A. F. (1999). A New Way of Assessing Ways of Knowing: The Attitudes Towards Thinking and Learning Survey (ATTLS). *Sex Roles*, 40(9/10), 745-766.
- [3] Galotti, K. M., Reimer, R. L., & Drebus, D. W. (2001). Ways of knowing as learning styles: Learning MAGIC with a partner. *Sex Roles*, 44(7/8), 419-436.
- [4] <http://aprender.unb.br>, como visto nos meses de outubro e novembro de 2005.
- [5] <http://cursos.cdtc.org.br>, como visto nos meses de outubro e novembro de 2005.
- [6] Instalação no computador pessoal do autor.

Índice

- administração, 171
- agenda
 - definir, 38
- ajuda
 - online, 195
- alunos
 - matriculando, 173
- arquivos, 194
- atendimento
 - agenda, 38
- atividades, 37
 - inserir, 37
 - registros, 194
 - relatório de, 26
- aula
 - presencial, 3
- auto-avaliação, 2
- avaliação
 - ATTLS, 41
 - COLLES, 43
 - letras, 191
- banco de questões, 117
- bate-papo, 2, 80
 - atendimento, 84
 - boas práticas, 84
 - configurar, 80
 - criando, 46
 - criar, 80
 - equações, 84
 - grupos, 47, 85
 - registros, 81
 - sessão, 82
 - sessões encerradas, 81
- Blackboard, 4, 7
- blocos
 - acrescentando, 29
- cadastramento
 - automático, 11
 - em lote, 13
 - formulário de, 11
 - pelo administrador, 13
- categoria
 - criando, 118
- CDTC, 9
- chat, 2
- comunidade, 6
- construcionismo
 - social, 6
- construcionismo social, 5
- curso
 - arquivos do, 194
 - configurando, 21
 - de consolidação, 206
 - de discussão, 204
 - de prática, 203
 - formato
 - semanal, 22
 - intermediário, 203
 - introdutório, 201
 - matrícula, 17
 - projetando, 197
 - tipos de, 199

- cursos
 - categoria, 182
 - criador de, 21
 - importar, 182
- dados
 - importar, 182
- diálogo, 48, 85
 - criando, 85
 - inserir, 48
 - usando, 87
 - uso eficaz, 89
- digital
 - inclusão, 4
- diretório
 - mostrar, 36
- dissertação, 206
- edição
 - ativar, 172
- editar
 - Não, 19
 - Sim, 19
- escala
 - criar, 183
 - UnB, 184
- exercício, 50, 97
 - avaliação, 101
 - configurando, 97
 - critério
 - muito vago, 100
 - elementos de avaliação, 101
 - grupos, 101
 - tipos, 101
- fórum, 2, 69, 205
 - administrando, 75
 - arquivando, 76
 - atividade, 77
 - com avaliação, 53
 - comportamento, 75
 - criando, 50, 70
 - de notícias, 26
 - debates, 79
 - definição, 69
 - dos tutores, 195
 - entrevistas, 78
 - geral, 50
 - grupo de leitura, 79
 - material, 77
 - objetivo, 77
 - obrigatório, 50
 - participação, 77
 - tipos, 71
 - tipos de, 71
 - usando, 73
- faculdade, 3
- FAQ, 57
- fonte aberta, 5
- forma
 - assíncrona, 69
 - síncrona, 69
- formato
 - automático, 32
 - html, 33
 - semanal, 24, 26
 - social, 26
 - tópicos, 24, 26
 - wiki, 34
- giz, 3
- glossário, 53
 - criar, 53
 - enciclopédia, 57
 - FAQ, 57
 - formatos, 57
- grupos
 - criando, 175
 - nenhum, 176
 - separados, 176
 - visíveis, 176

- híbrido
 - curso, 3
- ICQ, 15
- inscrição
 - código de, 17, 24, 173
- Internet, 65
- internet, 1–3
- intranet, 1
- layout
 - curso, 26
- lição, 61, 139
 - configuração, 140
 - construindo conteúdo, 146
 - controle de tempo, 142
 - de prática, 142, 145
 - estrutura usual, 150
 - fim de seção, 156
 - importar questões, 146
 - inserindo páginas, 148
 - maiores notas, 145
 - modelo
 - padrão, 145
 - navegação, 156
 - nomeclatura, 139
 - oculta, 145
 - página
 - com questões, 152
 - múltipla escolha, 152
 - painel de navegação, 150
 - pular para, 151
 - ramo de navegação, 140
 - ramos de navegação, 151
 - slides, 144
 - altura, 144
 - cor de fundo, 144
 - largura, 144
 - tipo *flash cards*, 144
 - tipos de questões, 140
 - visível, 145
- livro
 - adicionar páginas, 59
 - criando, 57
 - editar, 59
 - numeração de seções, 57
- materiais
 - inserindo, 31
- matrícula, 17
 - validade, 24
- mensagem instantânea, 30
- metacurso, 26, 177
- monitores
 - incluir, 173
- Moodle, 5, 6
 - interface, 9
- notas, 3, 185
 - administrando, 185
 - categorias, 188
 - exceções, 191
 - opções avançadas, 186
 - pesos, 190
 - preferências, 186
- oficina, 61, 105, 206
 - administração, 112
 - critérios, 107
 - estratégia, 107
- online, 2, 3
- página
 - com painel de navegação, 139
 - com questões, 140
 - painel de navegação
 - aluno, 152
 - professor, 152
- página de texto
 - criar, 31
- página web

- apontar para, 35
- criar, 35
- pedagogia, 5
- perfil
 - editar, 172
- pesquisa de opinião, 2, 61, 205
- professor, 17
- professores
 - incluir, 173
- questão
 - associação, 130
 - associação aleatória, 133
 - calculada
 - dados, 129
 - editando dados, 129
 - descrição, 132
 - múltipla escolha, 119
 - numérica, 125
 - erro, 125
 - unidade, 125
 - virgula, 126
 - resposta breve, 121
 - respostas embutidas, 134
 - Verdadeiro/Falso, 121
- questões
 - importar
 - Aiken, 146
 - GIFT, 146
- questionário, 64, 113
 - adaptativo, 116
 - administração, 134
 - informação, 135
 - relatórios, 136
 - visão prévia, 137
- rótulo
 - inserir, 37
- registros, 193
- saber
 - conectado, 45
 - destacado, 45
- segurança
 - cópia de, 176
- SGC, 1–4
- Sistema de Gerenciamento de Cursos,
 - 1
- Skype, 15
- software, 5
- tópicos
 - ocultar, 26
- tarefa, 3, 65, 205, 206
 - enviar arquivo, 91
 - fora da rede, 91
 - online, 91
- tese, 206
- testes, 2
- texto
 - formato, 32
- tutor, 17
 - designar, 19
 - palavra para, 26
- tutores
 - incluir, 173
- universidade, 3
- Universidade de Brasília, 9
- usuário, 10
 - cadastramento, 10
 - foto, 15
 - nome, 11
 - nome de, 11
 - perfil de, 13
 - editando, 13
 - permissões, 10
 - senha, 11
 - sobrenome, 11
- usuários
 - limitação, 5

visitante, 17

 acesso, 26

 acesso como, 17

WebCT, 4, 7

wiki, 65, 205

 criando, 67

 imagens, 67

 tipos de, 67