

Ambiente de Aprendizagem Moodle UnB

Manual do Professor

Athail Rangel Pulino Filho
Universidade de Brasília

Fevereiro - 2005

Resumo

Moodle é o nome de um programa que permite que a sala de aula se estenda para a Internet. Este programa fornece um ambiente para que os estudantes acessem muitos dos recursos da sala de aula. Usando o Moodle o professor pode publicar anúncios e notícias, estabelecer e recolher trabalhos, publicar jornais eletrônicos e recursos, e muito mais. Este manual objetiva descrever e explicar o funcionamento das funcionalidades do programa.

Algumas alterações foram feitas pelo tradutor para adaptar o texto ao ambiente **Moodle UnB**

Conteúdo

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | Primeiros passos | 6 |
| 1.1 | Tornando-se um usuário | 6 |
| 1.2 | Cadastrando uma disciplina | 6 |
| 1.3 | Sua área de trabalho | 6 |
| 1.3.1 | O módulo Participantes | 8 |
| 1.3.2 | Atividades | 10 |
| 1.3.3 | Buscar | 10 |
| 1.3.4 | Últimas notícias | 10 |
| 1.3.5 | Próximos eventos | 10 |
| 1.3.6 | Atividade recente | 12 |
| 1.4 | O módulo Administração | 13 |
| 1.4.1 | Ativar edição | 13 |
| 1.4.2 | Configurações... | 13 |
| 1.4.3 | Professores... | 21 |
| 1.4.4 | Alunos... | 22 |
| 1.4.5 | Backup... | 22 |
| 1.4.6 | Restaurar... | 22 |
| 1.4.7 | Escalas... | 22 |
| 1.4.8 | Notas... | 25 |
| 1.4.9 | Registros | 25 |
| 1.4.10 | Arquivos... | 25 |
| 1.4.11 | Ajuda... | 26 |
| 1.4.12 | Fórum dos Tutores | 26 |
| 1.5 | Alterando a página inicial do curso | 26 |
| 1.5.1 | Acrescentando módulos | 26 |
| 1.5.2 | Movendo e removendo módulos | 28 |
| 2 | Produzindo Materiais e Atividades | 29 |
| 2.1 | Materiais | 29 |
| 2.1.1 | Criar uma página de texto | 29 |
| 2.1.2 | Criar uma página web | 31 |
| 2.1.3 | Apontar para um arquivo ou página web | 32 |
| 2.1.4 | Mostre um diretório | 33 |
| 2.1.5 | Inserir um rótulo | 33 |

| | | |
|----------|---|-----------|
| 2.2 | Atividades | 33 |
| 2.2.1 | Avaliação do curso | 35 |
| 2.2.2 | Bate-papo | 37 |
| 2.2.3 | Diálogo | 37 |
| 2.2.4 | Diário | 37 |
| 2.2.5 | Fórum | 39 |
| 2.2.6 | Glossário | 39 |
| 2.2.7 | Livro | 43 |
| 2.2.8 | Lição | 43 |
| 2.2.9 | Pesquisa de opinião | 46 |
| 2.2.10 | Questionário | 49 |
| 2.2.11 | Tarefa | 54 |
| 2.2.12 | Trabalho com revisão (oficina) | 56 |
| 2.2.13 | Wiki | 57 |
| 2.3 | Álgebra e equações matemáticas | 58 |
| 2.3.1 | Álgebra | 58 |
| 2.3.2 | Filtro Mimetex | 59 |
| 3 | Conduzindo um curso | 60 |
| 3.1 | Introdução | 60 |
| 3.2 | Localização e organização de materiais e atividades | 60 |
| 3.3 | Estabelecendo um cronograma de estudo | 60 |
| 3.4 | Visão do aluno | 62 |
| 3.5 | Conhecendo seus alunos | 62 |
| 3.6 | Grupos | 62 |
| 3.6.1 | Criando Grupos | 62 |
| 3.6.2 | Usando grupos | 63 |
| 3.7 | Notas | 63 |
| 3.8 | Avaliação COLLES | 65 |
| 3.9 | Aulas virtuais e questionários | 65 |
| 3.10 | Um novo semestre | 67 |

Lista de Figuras

| | | |
|------|--|----|
| 1.1 | Para cadastrar uma disciplina | 7 |
| 1.2 | Tela inicial da disciplina Moodle em Português | 7 |
| 1.3 | Módulo Participantes | 8 |
| 1.4 | Relação de participantes | 8 |
| 1.5 | Informações sobre um participante | 9 |
| 1.6 | Perfil do usuário | 9 |
| 1.7 | Módulo Atividades | 10 |
| 1.8 | Ferramenta de busca nos Fóruns | 11 |
| 1.9 | Fórum Últimas notícias | 11 |
| 1.10 | Próximos eventos | 12 |
| 1.11 | Atividade recente | 13 |
| 1.12 | Administração | 14 |
| 1.13 | Editar configurações do curso | 14 |
| 1.14 | Curso em Formato Semanal: tela de abertura | 16 |
| 1.15 | Curso em Formato Tópicos: tela de abertura | 16 |
| 1.16 | Curso em Formato Social: tela de abertura | 17 |
| 1.17 | Configurações (continuação) | 18 |
| 1.18 | Configurações (continuação) | 21 |
| 1.19 | Tutores atuais (professores) | 21 |
| 1.20 | Matricula manual de alunos | 22 |
| 1.21 | Backup completo | 23 |
| 1.22 | Backup sem alunos | 23 |
| 1.23 | Restaurar um curso | 23 |
| 1.24 | Criando escalas personalizadas | 24 |
| 1.25 | Registros de atividades | 25 |
| 1.26 | Arquivos do curso | 25 |
| 1.27 | Adicionando módulos | 27 |
| 1.28 | Movendo e removendo módulos | 28 |
| 2.1 | Para inserir Materiais ou Atividades | 30 |
| 2.2 | Criando uma página de texto | 30 |
| 2.3 | Criando uma página web | 31 |
| 2.4 | Criando um link para arquivo ou página web | 32 |
| 2.5 | Escolhendo / enviando arquivo | 32 |
| 2.6 | Mostrando um diretório | 33 |

| | | |
|------|---|----|
| 2.7 | Mostrando um diretório (esquerda) e seu conteúdo (direita) | 34 |
| 2.8 | Inserindo um rótulo | 34 |
| 2.9 | Configurando um Diálogo | 38 |
| 2.10 | Criando um Diário | 38 |
| 2.11 | Criando um Fórum | 40 |
| 2.12 | Criando um Glossário | 42 |
| 2.13 | Criando um Livro | 44 |
| 2.14 | Criando uma Lição | 45 |
| 2.15 | Página de uma Lição | 47 |
| 2.16 | Página de uma Lição | 48 |
| 2.17 | Criando uma Pesquisa de Opinião | 48 |
| 2.18 | Criando um Questionário | 50 |
| 2.19 | Montagem de um questionário, criação de questões e bancos de questões | 52 |
| 2.20 | Criando e editando categorias de questões | 52 |
| 2.21 | Criando questões e montando um questionário | 53 |
| 2.22 | Construindo uma questão de múltipla escolha | 54 |
| 2.23 | Passando uma questão do banco para o questionário | 55 |
| 2.24 | Criando uma Tarefa | 55 |
| 2.25 | Criando uma Tarefa com revisão (a) | 56 |
| 2.26 | Criando uma Tarefa com revisão (b) | 57 |
| 2.27 | Criando um Wiki | 58 |
| 2.28 | Expressões matemáticas simples | 58 |
| 2.29 | Expressões algébricas | 59 |
| 2.30 | Mais expressões algébricas | 59 |
| 3.1 | Informações gerais e materiais de uso constante | 61 |
| 3.2 | Criando Grupos (a) | 63 |
| 3.3 | Criando Grupos (b) | 63 |
| 3.4 | Criando Grupos (c) | 64 |
| 3.5 | Notas | 64 |
| 3.6 | Notas processadas em planilha Excel | 65 |
| 3.7 | Avaliação COLLES - Resultados processados | 66 |
| 3.8 | Aulas e questionários | 66 |
| 3.9 | Backup: novo semestre | 67 |

Capítulo 1

Primeiros passos

1.1 Tornando-se um usuário

No ambiente Moodle alunos e professores são usuários do sistema. Assim, o primeiro passo, para ambos, é tornar-se usuário. Este manual é dirigido aos professores e, portanto, pressupõe que o professor candidato a ter um curso no ambiente já seja usuário cadastrado.

1.2 Cadastrando uma disciplina

Envie um email ao administrador do sistema (veja Figura 1.1) informando:

- Nome da disciplina
- Código da disciplina no DAA
- Departamento
- Instituto ou Faculdade

Após receber o email do Administrador confirmando o cadastramento, acesse o ambiente e procure sua disciplina dentro do grupo em que ela foi criada (Instituto (ou Faculdade) / Departamento). Neste primeiro acesso você verá uma tela parecida com a mostrada na Figura 1.2 ¹.

1.3 Sua área de trabalho

A tela inicial de sua disciplina será aqui chamada de área de trabalho.

A área de trabalho de uma disciplina é composta por módulos (*boxes*). A seguir são apresentados os módulos da área de trabalho que aparecem assim que a disciplina é criada.

¹Para a elaboração deste manual foi criada a disciplina Moodle em Português tendo como professor o Administrador do sistema.

1
2
2
1
0
2
0
7

PROFESSORES:
 Para incluir sua disciplina, faça seu [registro aqui](#), confirmando-o na mensagem que lhe será enviada. A seguir, [envie mensagem](#) informando seu nome, departamento, e o nome e código da UnB para a disciplina a ser criada.

Figura 1.1: Para cadastrar uma disciplina

Moodle em Português Você entrou como Athail Rangel Pulino Filho (Sair)

Moodle UnB » NCC101 Ativar edição

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|------------------------------------|--------------------------|---|------------------------------------|--------------------------|---|-------------------------------|--------------------------|---|---------------------------|--------------------------|--|
| <p>Participantes</p> <ul style="list-style-type: none"> Participantes Grupos Editar perfil | <p>Agenda do Curso</p> <table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">11 Fevereiro - 17 Fevereiro</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">18 Fevereiro - 24 Fevereiro</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">25 Fevereiro - 3 Março</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">4 Março - 10 Março</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> | 1 | 11 Fevereiro - 17 Fevereiro | <input type="checkbox"/> | 2 | 18 Fevereiro - 24 Fevereiro | <input type="checkbox"/> | 3 | 25 Fevereiro - 3 Março | <input type="checkbox"/> | 4 | 4 Março - 10 Março | <input type="checkbox"/> | <p>Últimas Notícias</p> <p>Adicionar um novo tópico...</p> <p>(Nenhuma notícia publicada)</p> |
| 1 | 11 Fevereiro - 17 Fevereiro | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 18 Fevereiro - 24 Fevereiro | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 25 Fevereiro - 3 Março | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 4 Março - 10 Março | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | | | | |
| <p>Buscar</p> <input type="text"/> <p>Buscar no fórum</p> | <p>Próximos Eventos</p> <p>Mini Curso Moodle UnB para Professores Quarta Feia, 16 Fevereiro (09:30) -> Sexta Feia, 18 Fevereiro (11:30)</p> <p>Calendário... Novo evento...</p> | <p>Atividade recente</p> <p>Atividade desde Terça Feia, 8 Fevereiro 2005, 09:37</p> <p>Relatório completo da atividade</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>Administração</p> <ul style="list-style-type: none"> Ativar edição Configurações... Professores... Alunos... | | | | | | | | | | | | | | |

Figura 1.2: Tela inicial da disciplina Moodle em Português

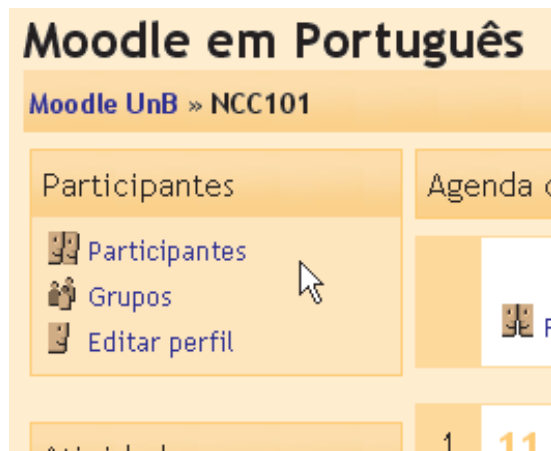


Figura 1.3: Módulo **Participantes**



Figura 1.4: Relação de participantes

1.3.1 O módulo **Participantes**

No alto, à esquerda, você verá um dos módulos que compõem a tela inicial da disciplina: **Participantes** (Veja Figura 1.3), que tem três funções:

Participantes

Mostra a relação de todos os participantes do curso (professores, monitores e estudantes). Veja a Figura 1.4.

Se você clicar na *fotografia*² de qualquer dos participantes, terá acesso à tela de atividades e lista de ações daquele participante no curso. Veja a Figura 1.5. Observe ainda que, como a disciplina foi recém-cadastrada, não há alunos inscritos.

²Que pode ser a carinha amarela se o usuário não enviou uma foto pessoal.

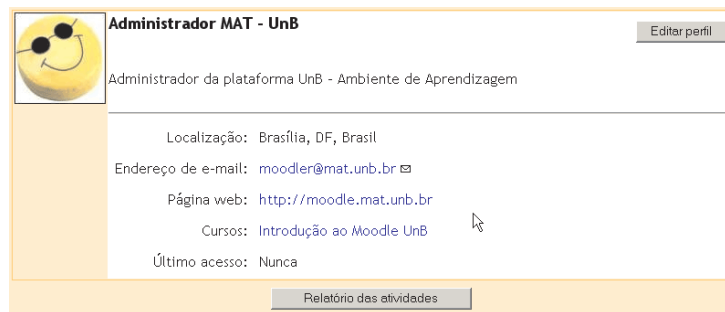


Figura 1.5: Informações sobre um participante

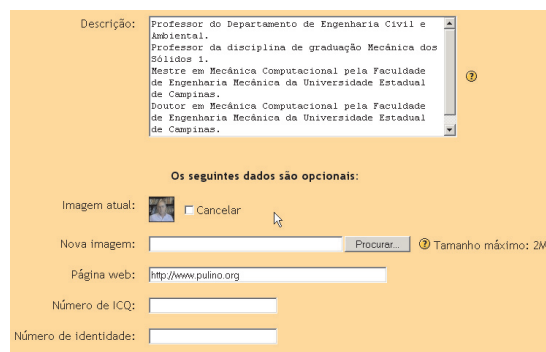


Figura 1.6: Perfil do usuário

Grupos

A palavra Grupos é usada no ambiente Moodle para se referir a Turmas (de uma mesma disciplina) ou Grupos para realização de um ou mais trabalhos. Esta habilidade (divisão em Grupos) será explicada em outro local deste texto.

Editar perfil

Todos os usuários (professores ou estudantes) podem ter acesso às suas informações pessoais clicando em **Editar perfil**. É recomendável que todos (inclusive o professor) tenham acesso às suas informações pessoais, logo que iniciarem o uso do ambiente, para preencher os campos **Descrição** (alunos e professores) e **Número de identidade** (alunos) onde deve ser colocado o número de matrícula do aluno no formato xx/xxxx. É possível (e desejável) também enviar uma foto pessoal nos formatos .gif, .jpeg ou .png. Veja Figura 1.6.

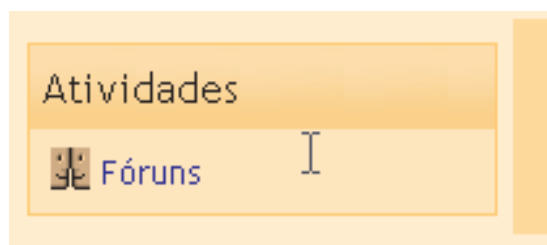


Figura 1.7: Módulo Atividades

1.3.2 Atividades

No módulo Atividades aparecem, por tipo, as diferentes atividades incluídas pelo professor. Quando da criação da disciplina o sistema insere, automaticamente, a atividade mais importante que é um fórum chamado **Fórum de notícias**. Assim, a atividade Fóruns já está presente no módulo Atividades (Figura 1.7).

1.3.3 Buscar

Como já dito, os Fóruns são considerados ³ a ferramenta mais importante do ambiente.

A troca de informações entre os participantes de um curso (construindo coletivamente o conhecimento) é feita, primordialmente através dos Fóruns. Para torná-los mais eficazes é recomendável evitar, na medida do possível, que alunos diferentes coloquem em um fórum um mesmo (ou muito parecido) tópico de discussão. Antes, portanto, de incluir um novo tópico em um determinado fórum de discussão é interessante pesquisar (em todos os fóruns) através de palavras-chave, o assunto que se pretende discutir com os colegas. Para isto serve o módulo (Buscar) (Ver Figura 1.8).

1.3.4 Últimas notícias

Últimas Notícias é um fórum especial dos cursos que adotam os formatos semanal e tópicos ⁴. É um bom lugar para publicar avisos que devam ser vistos por todos os alunos. Como regra predefinida, todos os alunos são *assinantes* deste fórum e receberão uma cópia dos avisos via email (veja a Figura 1.9).

1.3.5 Próximos eventos

O ambiente Moodle tem uma ferramenta (que não é visível quando você acessa a disciplina recém-criada) chamada **Calendário**. Os próximos eventos agendados no Calendário (ver adiante) aparecem nesta seção (Figura 1.10). Como se verá nas explicações sobre a seção Calendário, há quatro grupos de eventos:

³Em virtude da pedagogia construtivista social que subsidia o desenvolvimento do ambiente Moodle.

⁴Leia sobre formatos de curso em outra seção deste texto

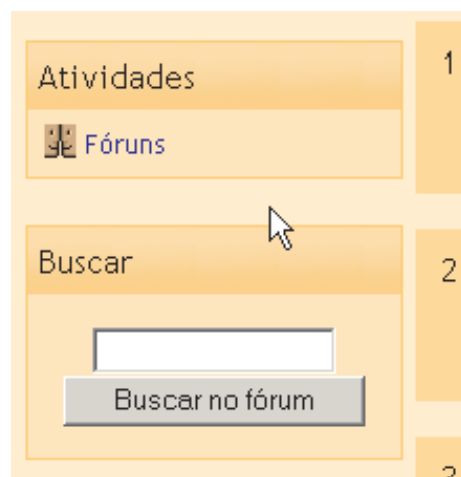


Figura 1.8: Ferramenta de busca nos Fóruns

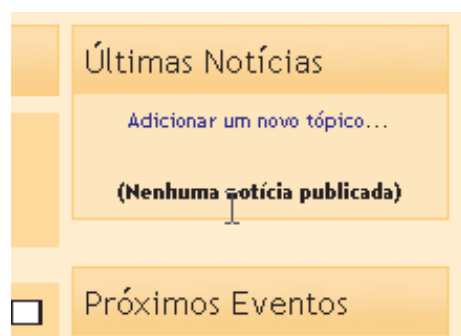


Figura 1.9: Fórum **Últimas notícias**

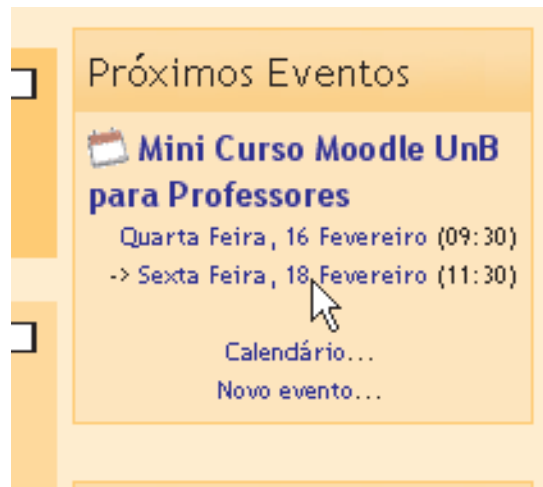


Figura 1.10: Próximos eventos

- Eventos globais
- Eventos de grupos
- Eventos do curso
- Eventos do usuário

1.3.6 Atividade recente

Este módulo (Figura 1.11) mostra todas as atividades que foram incluídas pelo professor deste a última vez que o usuário *acessou* o curso. Para mantê-lo atualizado e atento para as novidades e compromissos.

A atividade recente pode ser visualizada na página principal do curso.

A atividade recente mostra tudo o que aconteceu no curso desde a última vez em que o usuário entrou no curso, inclusive novas mensagens, novos usuários, diários, etc.

Deixar esta funcionalidade ativa é altamente recomendável pois ajuda o acompanhamento da atividade do curso. Conhecer a atividade dos outros ajuda, também, a promover uma atmosfera de colaboração no grupo.

Provavelmente, você vai preferir desativar esta funcionalidade em cursos muito grandes ou com atividade muito intensa, para evitar que a visualização da página principal seja muito lenta.

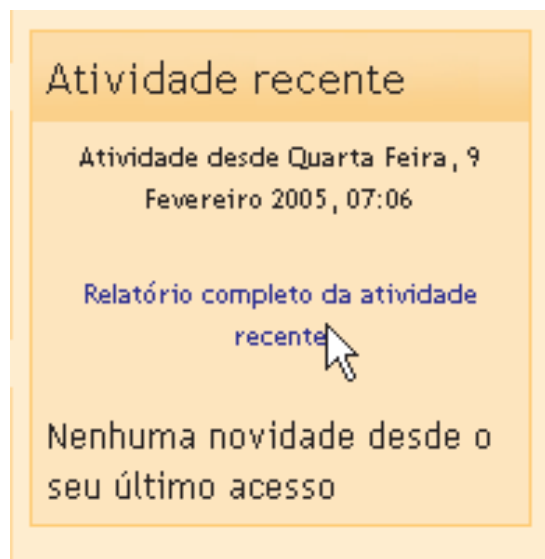


Figura 1.11: Atividade recente

1.4 O módulo Administração

Aqui o professor administra o curso. Esta seção trata de cada uma das ferramentas deste módulo.

1.4.1 Ativar edição

A habilidade **Ativar edição** (Figura 1.12), que pode ser acionada clicando neste escolha ou no botão no alto à direita da página inicial da disciplina, somente é visível pelo professor (ou professores da disciplina). Ela permite:

- Alterar a aparência, os módulos e o aspecto geral da página inicial da disciplina
- Incluir Atividades e Materiais

Seu uso será melhor detalhado em seções posteriores deste texto.

1.4.2 Configurações...

Clicando em **Configurações...** o professor tem acesso à tela mostrada (parcialmente) na Figura 1.13. Aqui são estabelecidas todas as escolhas para o formato do curso, detalhadas a seguir.

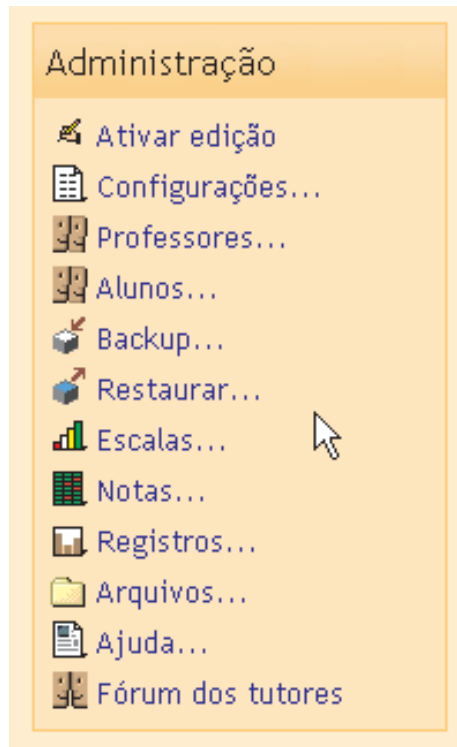


Figura 1.12: Admistração

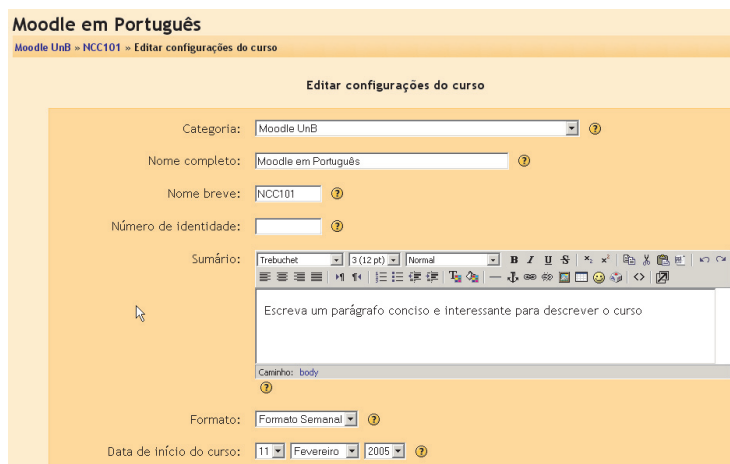


Figura 1.13: Editar configurações do curso

Categoria

Os cursos (disciplinas) no ambiente Moodle podem ser divididos em Categorias. No caso do Ambiente de Aprendizagem UnB, os cursos estão agrupados por Instituto / Faculdade e Departamentos (sub-categorias). O Administrador do Sistema cadastra seu curso na categoria / sub-categoria adequada não sendo necessário (nem recomendável) alterar esta informação.

Nome completo

Nome do curso (disciplina). O professor deve apenas verificar se o Administrador não cometeu algum engano ao cadastrar o curso.

Nome breve

O Moodle estabelece um nome padrão como o mostrado na Figura 1.13: NCC101. Altere esse nome para o *apelido* normalmente usado pelos alunos para se referir à sua disciplina ou um nome breve de sua escolha.

Número de identidade

Aqui se coloca o código da disciplina no sistema DAA (código da disciplina). Todas as disciplinas (graduação, pós-graduação, extensão).

Sumário

Aqui o professor deve colocar uma breve descrição de sua disciplina ou curso.

Este texto pode ser visto por qualquer usuário do ambiente e também por visitantes. É importante, portanto, ser conciso e claro.

Formato

Existem três formatos para cursos no ambiente Moodle: semanal, tópicos ou social. Cada uma das escolhas altera a aparência da tela inicial da disciplina.

Formato Semanal

No formato Semanal o curso que estamos usando como exemplo tem o aspecto mostrado na Figura 1.14.

O módulo central chamado **Agenda do Curso** e os módulos à esquerda e à direita já descritos anteriormente.

Formato Tópicos

No formato Tópicos o curso que estamos usando como exemplo tem o aspecto mostrado na Figura 1.15. É bastante semelhante ao formato Semanal com a diferença que no módulo central (Agenda do Curso) em lugar das semanas tem-se tópicos.

Moodle em Português Você entrou como Athail Rangel Pulino Filho (Sair)

Moodle UnB » NCC101 Ativar edição

| | | |
|--|---|--|
| Participantes Participantes Grupos Editar perfil | Agenda do Curso Fórum de notícias | Últimas Notícias Adicionar um novo tópico... (Nenhuma notícia publicada) |
| Atividades Fóruns | 1 11 Fevereiro - 17 Fevereiro | Próximos Eventos Mini Curso Moodle UnB para Professores Quarta Feira, 16 Fevereiro (09:30) -> Sexta Feira, 18 Fevereiro (11:30) Calendário... Novo evento... |
| Buscar <input type="text"/> Buscar no fórum | 2 18 Fevereiro - 24 Fevereiro | Atividade recente Atividade desde Quarta Feia, 9 Fevereiro 2005, 08:49 Relatório completo da atividade |
| Administração | 3 25 Fevereiro - 3 Março | |

Figura 1.14: Curso em Formato Semanal: tela de abertura

Moodle em Português Você entrou como Athail Rangel Pulino Filho (Sair)

Moodle UnB » NCC101 Ativar edição

| | | |
|--|---|--|
| Participantes Participantes Grupos Editar perfil | Programação Fórum de notícias | Últimas Notícias Adicionar um novo tópico... (Nenhuma notícia publicada) |
| Atividades Fóruns | 1 | Próximos Eventos Mini Curso Moodle UnB para Professores Quarta Feira, 16 Fevereiro (09:30) -> Sexta Feira, 18 Fevereiro (11:30) Calendário... Novo evento... |
| Buscar <input type="text"/> Buscar no fórum | 2 | Atividade recente |
| | 3 | |
| | 4 | |

Figura 1.15: Curso em Formato Tópicos: tela de abertura

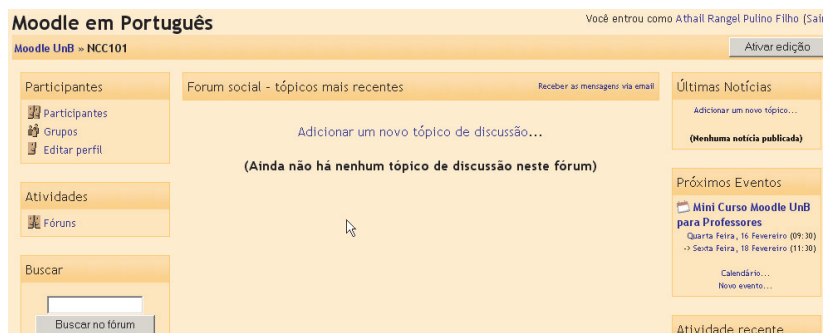


Figura 1.16: Curso em Formato Social: tela de abertura

Formato Social

O formato Social é usado para criar um curso cujo objetivo é, essencialmente, colocar à disposição dos *alunos* um grande fórum de discussão. O aspecto da tela de abertura é mostrado na Figura 1.16.

Data de início

Aqui, você define a data de início do curso (em relação à sua hora local).

Se o formato do seu curso for **Semanal**, isto vai afetar a visualização das semanas. A primeira semana vai começar na data que foi definida.

Esta configuração não se aplica aos cursos que usam os formatos **Social** ou **Tópicos**.

Contudo, não será possível visualizar dados estatísticos que se refiram a períodos anteriores à data de início do curso.

Se o seu curso tem uma data de início oficial, geralmente faz sentido utilizar esta data para a configuração da data de início do curso em todos os formatos de curso.

Na Figura 1.17 está a continuação da tela Configurações mostrada em parte na Figura 1.13.

Período de inscrição

Esta configuração define o limite do número de dias em que o estudante pode permanecer inscrito no curso (a partir da data da inscrição)

Quando esta opção for escolhida, a inscrição dos estudantes será cancelada automaticamente ao final deste período. Isto é útil em cursos sem data de início e fim definidos.

Se esta opção não for escolhida, os estudantes vão permanecer inscritos até o momento em que a inscrição for interrompida manualmente ou quando for efetuada a operação de limpeza de contas expiradas.⁵

⁵ATENÇÃO: Este parâmetro não deve ser usado para limitar o período de inscrição de alunos no curso.

The image shows a configuration form with the following fields and values:

- Data de início do curso: 11, Fevereiro, 2005
- Período de inscrição: ilimitado
- Número de semanas ou tópicos: 10
- Tipo de Grupo: Nenhum grupo; Forçar: Não
- Acesso Reservado: Este curso não pode ser acessado pelos participantes
- Código de Inscrição: (empty)
- Acesso de visitantes: Não permitir o acesso de visitantes
- Seções escondidas: Seções escondidas são mostradas contraídas
- Quantas notícias mostrar: 5 Notícias
- Mostrar notas: Sim
- Mostrar relatório das atividades: Não
- Tamanho máximo para envio: 2Mb

Figura 1.17: Configurações (continuação)

Número de semanas ou tópicos

Esta configuração é usada, apenas, nos formatos de curso **Semanal** e **Tópicos**.

No formato **Semanal**, define o número de semanas que o curso vai durar, a partir da data de início.

No formato **Tópicos**, define o número de tópicos do curso.

Nos dois casos, o número definido corresponde, também, ao número de áreas criadas na parte central da página principal do curso.

Tipo de Grupo / Forçar

Esta configuração será tratada na seção dedicada à formação de grupos (turmas). No momento, deixe como está.

Acesso Reservado

O professor pode *ocultar* a disciplina dos alunos enquanto promove alguma alteração ou desenvolve o seu conteúdo.

Código de inscrição

O código de inscrição no curso impede o acesso de pessoas não autorizadas.

Se você deixar este campo em branco, qualquer usuário registrado no site poderá inscrever-se no curso através de uma simples visita.

Ele determina o período de tempo, a partir da inscrição, em que o aluno permanecerá matriculado. Após esse período o aluno será desligado do curso. Deixe, preferencialmente, estabelecido o valor **ilimitado**.

Se você definir um código de inscrição, cada aluno terá que inseri-lo no formulário de ingresso na primeira vez (e só na primeira vez) em que entrar no curso.

O ideal é fornecer o código de inscrição às pessoas autorizadas utilizando meios como o e-mail pessoal, o telefone ou, até mesmo, durante a aula presencial.

Se, por qualquer motivo, o código for utilizado por pessoas não autorizadas, você poderá cancelar a inscrição delas (veja os perfis de usuário delas) e, depois, mudar o código. As inscrições anteriores, efetuadas regularmente, não serão afetadas.

Acesso de visitantes

Você pode permitir o acesso de visitantes ao seu curso.

Os usuários poderão entrar como visitantes usando o botão "Acessar como Visitante" na tela de acesso.

Os visitantes terão, **SEMPRE**, permissão limitada à leitura, ou seja, não podem interferir ativamente no curso, enviar mensagens ao fórum, etc.

Isto pode ser útil quando você quiser mostrar o curso a um colega ou para permitir que usuários conheçam o curso antes de optarem pela inscrição.

Existem dois tipos de acesso de visitantes: com código de inscrição e sem código de inscrição. O visitante com código de inscrição tem que utilizar o código **TODA VEZ** que entrar no curso (ao contrário dos estudantes inscritos, que utilizam o código só na primeira vez em que entram). Assim, você pode controlar e limitar o acesso de visitantes. Se você escolher a opção sem código de inscrição, qualquer pessoa poderá visitar o curso.

Seções escondidas

Estas opções definem a modalidade de visualização das seções (semanas ou assuntos da página principal) do curso que foram marcadas pelo autor do curso como "escondidas".

A opção padrão define que as seções serão mostradas aos estudantes com a área das atividades contraída e com a cor da seção alterada, normalmente cinza. A seção é visualizada mas os conteúdos da seção ficam escondidos. Isto pode ser útil em cursos com o formato semanal, para indicar semanas de férias, por exemplo.

Se você escolher a outra opção, *seções escondidas são completamente invisíveis*, as seções não serão visualizadas enquanto forem marcadas como escondidas.

Quantas notícias mostrar

Últimas Notícias é um fórum especial dos cursos que adotam os formatos **semanal** e **tópicos**. É um bom lugar para publicar avisos que devam ser vistos por todos os alunos. Como regra predefinida, todos os alunos são **assinantes** deste fórum e receberão uma cópia dos avisos via email.

Esta configuração define o número de notícias recentes que serão visualizadas na página principal do curso, no quadro **Últimas Notícias** na coluna à direita.

Se você definir o valor como **0 itens** o quadro **Últimas Notícias** não é visualizado.

Mostrar notas

Muitas atividades podem ser avaliadas mediante atribuição de notas.

Os resultados das avaliações são consultados pelos alunos na página de Notas, que pode ser acessada a partir de um link predefinido na página principal do curso.

Para reservar o acesso à página de consulta das notas apenas aos professores, é necessário desabilitar a visualização da página aos estudantes no painel de configuração do curso. Este procedimento é útil também nos casos em que o curso não prevê o uso de atividades com avaliação correspondente.

Mostrar relatório das atividades

O relatório das atividades de cada usuário mostra todas as atividades daquele usuário no curso atual. Este relatório contém uma lista de todas as atividades realizadas e das mensagens individuais. Além disto, contém um arquivo detalhado de todos os acessos do usuário ao curso.

Os professores têm acesso constante a este relatório, que é disponível na página do perfil de cada usuário.

Embora seja aconselhável permitir o acesso de cada estudante ao relatório das suas atividades, considerado como instrumento de monitoragem do percurso individual e de reflexão metacognitiva, é possível escolher a opção de não mostrar estes dados aos alunos.

Em classes com muitos alunos ou em cursos muito longos pode ser necessário desabilitar a visualização do relatório aos alunos quando o servidor tem capacidade de processamento de dados limitada ou lenta.

Tamanho máximo para envio

Estas opções definem o tamanho máximo dos documentos (arquivos) que os estudantes deste curso podem enviar ao servidor, dentro dos limites globais estabelecidos pelo administrador do site.

É possível definir outros critérios de restrição do tamanho dos documentos na configuração de cada atividade.

A figura 1.18 mostra a parte final da tela **Editar configurações do curso**.

Sua palavra para:

Nas quatro opções seguintes você escolhe como quer que, no seu curso, o tutor (e o plural) e os estudantes sejam chamados.

Forçar língua

Você pode escolher se as palavras que aparecem no ambiente (e que não sejam parte de algum conteúdo por você colocado) estejam em uma língua específica ou se o usuário pode escolher a língua quando for utilizar o ambiente.

Finalmente, clique em **Salvar mudanças**.

Sua palavra para Tutor: (ex. Professor, Tutor, Facilitador etc)

Sua palavra para Tutores: (ex. Professores, Tutores, Facilitadores, etc)

Sua palavra para Estudante: (ex. Estudante, Participante, etc)

Sua palavra para Estudantes: (ex. Estudantes, Participantes, etc)


Forçar língua:

Figura 1.18: Configurações (continuação)

1.4.3 Professores...

Clicando em Professores você terá acesso à tela mostrada na Figura 1.19.

Tutores atuais (Professores) ⓘ

| Nome | Ordem | Papel | Editar |
|---|-------|--|---|
|  Administrador MAT - UnB | 1 | <input type="text" value="Professor"/> | <input type="text" value="Sim"/> <input type="button" value="Remover tutor"/> |

Tutores sugeridos (Professores)

Há demasiados usuários para mostrar (942)

Figura 1.19: Tutores atuais (professores)

Esta página mostra a lista das pessoas designadas pelo administrador do sistema como professores deste curso.

Você pode usar este formulário para definir a função ou o título associado a cada pessoa como professor, tutor, assistente, monitor, etc. Esses títulos aparecerão na lista de cursos do site e, também, na lista de participantes do curso. Se você deixar o campo do título em branco, será usado o título predefinido na página de configuração do curso.

Você pode, também, mudar a ordem dos itens nesta lista (por exemplo: para deixar o professor principal no topo da lista). Basta selecionar os números nos menus da coluna **ordem**. Clique **salvar alterações** para ver a nova ordem.

NOTA: Se você não quiser que o nome de um certo professor seja visualizado nas listas de cursos e de participantes, selecione a opção esconder. O nome desse professor será visto pelos participantes apenas quando ele enviar mensagens ao fórum.

No caso de inclusão de monitores é recomendável que a opção **Editar** seja especificada **Não**. Assim, o monitor não poderá alterar o conteúdo da disciplina (em geral, por falta de experiência).

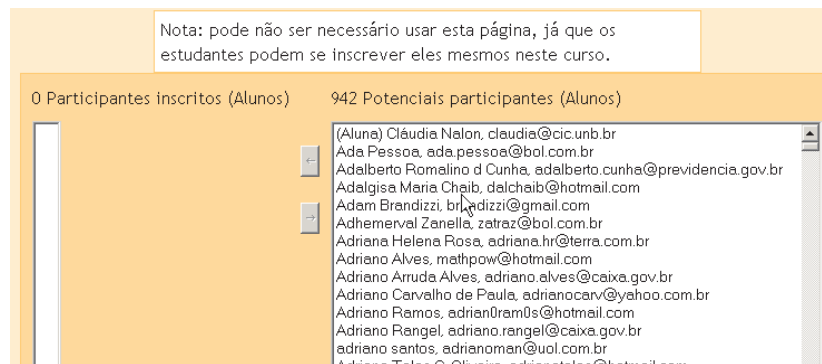


Figura 1.20: Matrícula manual de alunos

1.4.4 Alunos...

Clicando na opção **Alunos** você pode inscrever, manualmente, alunos na disciplina.

Veja na Figura 20 à esquerda, que ainda não há alunos matriculados na disciplina.

1.4.5 Backup...

Esta ferramenta pode (e deve) ser usada durante um curso para criar uma cópia de segurança de todo o conteúdo, notas, atividades, materiais e trabalhos enviados pelos alunos. Veja Figura 1.21.

Ao final de um período, devendo a disciplina ser repetida (novo semestre), faça um **backup** retirando todas as informações que não são permanentes. Isto pode ser feito escolhendo as opções mostradas na Figura 1.22 (que preservam apenas as informações sobre o curso eliminando as informações e materiais dos alunos).

1.4.6 Restaurar...

Havendo necessidade (por algum motivo) de restaurar o conteúdo de um curso em andamento clique em **Restaurar** para acessar a tela mostrada na Figura 2.23.

1.4.7 Escalas...

Os professores podem criar novas escalas e critérios de avaliação a serem utilizados nas atividades do curso.⁶

Clicando em Escalas você terá acesso à tela mostrada na Figura 1.24.

O título de uma escala deve ser uma frase que a identifique com precisão porque o título aparece como ítem do menu de seleção do tipo de escala de avaliação.

Este título também é usado como link à página de ajuda correspondente.

⁶Lembre-se: você pode errar à vontade. Sempre é possível desfazer o que você fez errado.

Backup do curso: Moodle em Português (NCC101)

Incluir Tarefas:

Incluir Bate-papos:

Incluir Pesquisas de opinião:

Incluir Fóruns:

Incluir Glossários:

Incluir Diários:

Incluir Rótulos:

Incluir Lições:

Figura 1.21: Backup completo

Usuários:

Registros:

Arquivos de usuários:

Arquivos do curso:

Figura 1.22: Backup sem alunos

| Nome | Tamanho | Modificado | Ação |
|--|---------|--------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> backup-ncc101-20050211-1725.zip | 2.7Kb | 11 Feb 2005, 05:26 | Descompactar Lista Restaurar Renomear |

Com arquivos escolhidos...

Figura 1.23: Restaurar um curso

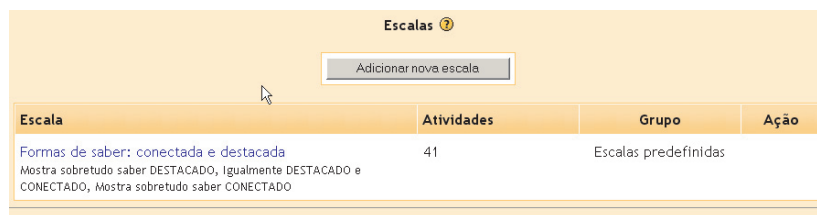


Figura 1.24: Criando escalas personalizadas

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 site pode definir algumas escalas como *Standard* para que elas estejam disponíveis em todos os cursos.

Abaixo, a transcrição de uma contribuição do Prof. Márcio Brandão do Departamento de Ciência da Computação:

Para adicionar uma nova escala, clique em **Escalas**, e depois em **Adicionar Nova Escala**. Dê um **Nome** para a nova escala, e coloque no campo **Escala** o seguinte:

0, 0.1, 0.2, 0.3, 0.4, 0.5, 0.6, 0.7, 0.8, 0.9,
 1, 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9,
 2, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9,
 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9,
 4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8, 4.9,
 5, 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9,
 6, 6.1, 6.2, 6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9,
 7, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9,
 8, 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, 8.9,
 9, 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, 9.8, 9.9, 10

No meu caso, associei a escala às notas das tarefas, que foram dos seguintes tipos:

- atividade offline (para as provas presenciais);
- entrega de arquivo único (para cada um dos 13 trabalhos que foram entregues pelos alunos via Moodle durante o semestre).

Com a facilidade que o Moodle apresenta de exportar notas no formato xls, fica fácil utilizar (na planilha eletrônica) qualquer sistema de pesos para o cálculo da média final. No meu caso, 70% para as provas e 30% para os trabalhos.

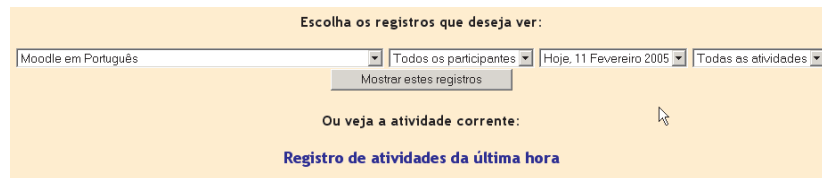


Figura 1.25: Registros de atividades

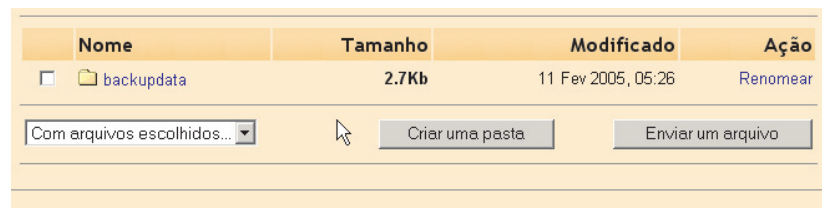


Figura 1.26: Arquivos do curso

1.4.8 Notas...

A ferramenta **Notas** será melhor explicada quando já tiverem sido inseridas atividades com nota.

1.4.9 Registros

A ferramenta **Registros** permite visualizar as atividades dos participantes do curso. Clicando em **Registros** você verá a tela mostrada na Figura 1.25.

Você pode escolher:

- Ver a atividade de um aluno ou de todos os alunos
- Ver as atividades em um dia específico ou em todos os dias
- Ver uma atividade específica
- Ver as atividades na última hora (hora do servidor)

Experimente e veja o resultado.

1.4.10 Arquivos...

Com esta ferramenta o professor tem acesso ao diretório que contém os arquivos do curso (ver Figura 1.26).

Quando o curso é criado este diretório está vazio. Após o primeiro *backup* aparece o diretório *backupdata*. Daí em diante, o professor gerencia a criação de novas pastas e

a organização dos arquivos que envia de seu computador (figuras, textos, ícones, etc.) e que serão usados para compor atividades ou colocar material de estudo à disposição dos alunos (por exemplo, o livro texto em forma eletrônica).

1.4.11 Ajuda...

Clicando em **Ajuda...** você terá acesso a um conjunto de informações bastante completo sobre as atividades, materiais e forma de condução de um curso. Além disso, são indicados *links* para sites com muita informação adicional.

1.4.12 Fórum dos Tutores

Um fórum que é automaticamente criado quando do cadastramento da disciplina ou curso e que permite uma conversa reservada entre os professores e monitores.

1.5 Alterando a página inicial do curso

Quando uma disciplina é cadastrada a página inicial tem o aspecto e conteúdo descritos na seção 1.3 deste capítulo. É possível alterar (acrescentar, eliminar e reposicionar) os módulos como descrito a seguir.

1.5.1 Acrescentando módulos

Além dos módulos descritos na seção 1.3 existem os seguintes:

- Calendário
- Sumário do Curso
- Usuários no sistema
- Semanas

É possível acrescentar cada um desses módulos (que serão descritos a seguir) clicando em **Ativar edição** (no módulo **Administração** ou no botão que fica no alto à direita da página inicial) e procurando (rolando a tela) o módulo **Bloco**. Veja-se a Figura 2.27.

Calendário

O módulo Calendário é bastante útil na condução de cursos que tenham atividades com datas de início e fim ou atividades com data marcada (provas, questionários, etc.). O Calendário aponta quatro tipos de eventos:

- **Eventos globais:** são eventos agendados pelo Administrador, de interesse de todos os usuários do Ambiente. São visíveis por todos os usuários do ambiente matriculados em disciplinas em que o módulo Calendário esteja ativado.

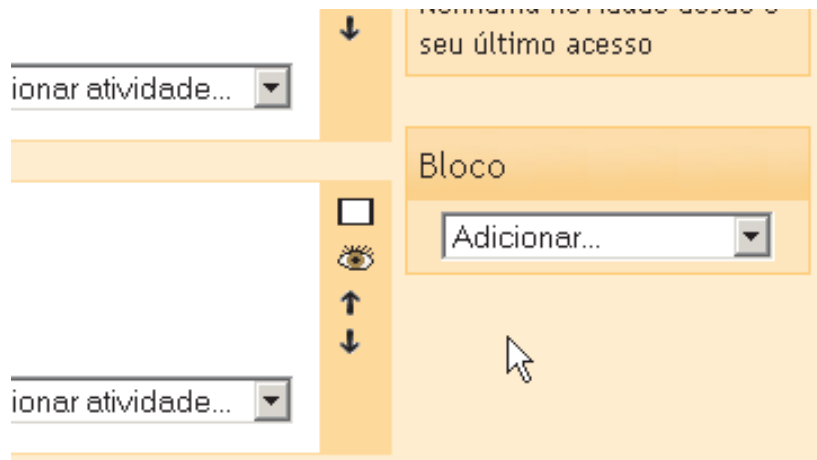


Figura 1.27: Adicionando módulos

- **Eventos do curso:** são eventos agendados pelo professor do curso, de interesse de todos os seus participantes. Só são visíveis pelos participantes do curso em questão se o módulo Calendário estiver ativado.
- **Eventos do grupo:** se o curso tiver seus participantes divididos em grupos (turmas) é possível agendar eventos separados para cada grupo.
- **Eventos do usuário:** O professor agenda um evento para um usuário.⁷

Sumário do curso

Um módulo (que normalmente seria colocado no alto à direita) que contém o texto que você escreveu com o resumo do curso (em **Configurações...**).

Usuários no sistema

Mostra quem está em atividade, no curso, naquele momento.

Semanas

Permite que o participante acesse, diretamente sem rolagem de tela, a semana (formato Semanal) ou tópico (formato Tópicos) de seu interesse. O rolagem de tela pode ser evitado se for usada uma estratégia descrita no capítulo Conduzindo o curso.

⁷Este recurso pode ser usado, por exemplo, em um curso criado por um professor para administrar seus orientados de Projeto Final, Iniciação Científica, Mestrado e Doutorado

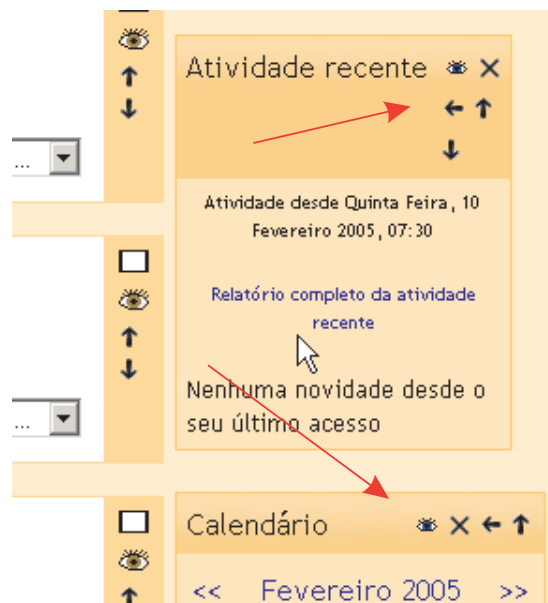


Figura 1.28: Movendo e removendo módulos

1.5.2 Movendo e removendo módulos

Clicando em **Ativar edição** cada módulo mostrará, ao lado de seu nome, os ícones que podem ser vistos na Figura 1.28, que permitem a remoção, ocultamento ou movimentação dos módulos (para cima, para baixo, para a esquerda ou para a direita). Experimente.

O significado dos ícones (que aparecem em outros momentos da produção do curso) é mais ou menos óbvio:

- **Olho:** aberto, módulo visível; fechado, módulo invisível (mas não removido)
- **X:** Remover o módulo (que volta para o conjunto de módulos e pode ser reacrescentado)
- **Setas:** movem o módulo na direção indicada

Capítulo 2

Produzindo Materiais e Atividades

O conteúdo de um curso, em Moodle, é constituído de **Materiais** e **Atividades**.

O criador do ambiente Moodle ¹ considera que as principais atividades (no sentido de melhor se aproximarem da fundamentação pedagógica adotada) são: os Fóruns, o Diálogo e o Diário. Considera, ainda, que um ambiente de aprendizagem não deve ser um *depósito de materiais didáticos* (informações escritas).

Isto posto, descreve-se, nas seções seguintes, a produção das Atividades e Materiais existentes e a forma de utilização.

2.1 Materiais

Os materiais disponíveis no ambiente Moodle são:

- Criar uma página de texto
- Criar uma página web
- Apontar para um arquivo ou página web
- Mostre um diretório
- Inserir um rótulo

Para inserir qualquer um desses materiais clique em Ativar edição e escolha a Semana ou Tópico em que você pretende inserir o material. Você verá uma tela como a mostrada na Figura 2.1.

2.1.1 Criar uma página de texto

Para criar uma página de texto, em uma determinada semana ou tópico, escolha esta opção (veja Figura 1.29). Você terá acesso à tela mostrada na Figura 2.2.

¹Martin Dougiamas



Figura 2.1: Para inserir Materiais ou Atividades

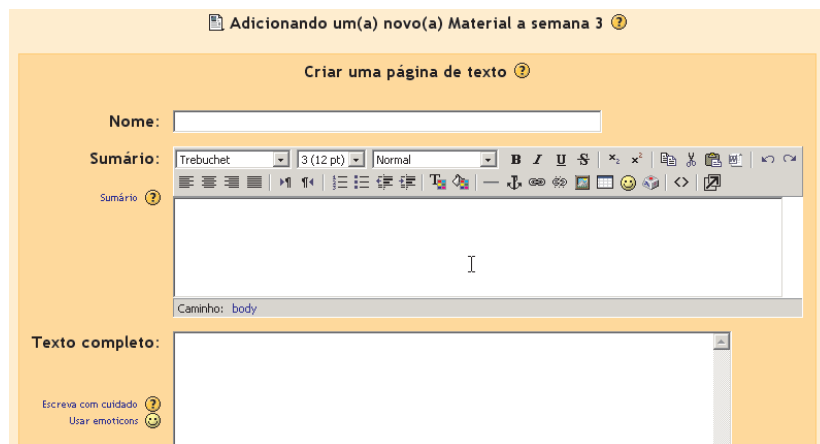


Figura 2.2: Criando uma página de texto

Preencha os campos:

Nome

Coloque o nome que você quer que apareça como título do página de texto.

Sumário

Aqui você coloca uma breve descrição do conteúdo da página de texto.

Texto completo

Aqui você coloca (digita ou copia e cola de outro lugar ou arquivo) o texto. Observe que, ao contrário do **Sumário** (que é feito no editor do Moodle) o conteúdo da página de texto é feito em um ambiente em que só se admite texto (sem formatação, figuras, etc.).

2.1.2 Criar uma página web

Na janela **Adicionar material** (após clicar em **Ativar edição**) escolha a opção **Adicionar uma página web**. Você terá acesso à tela mostrada na Figura 2.3.

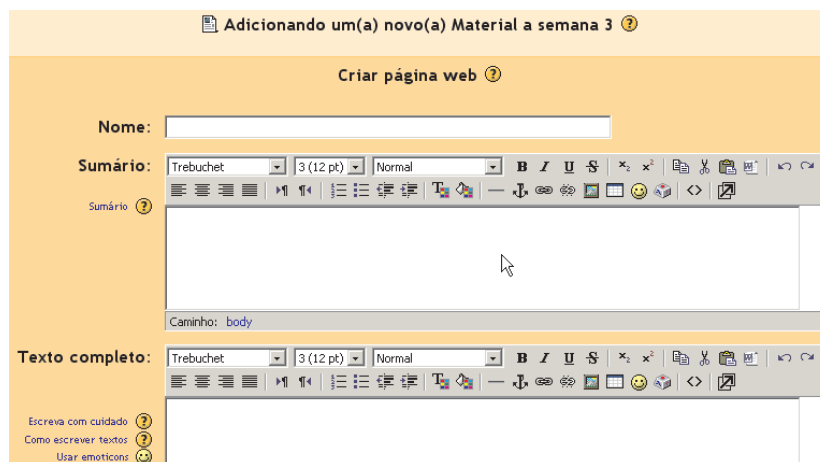


Figura 2.3: Criando uma página web

A página web é, de certa forma, semelhante a uma página de texto. A grande (e importante) diferença está no fato de que o Texto completo é feito no editor do ambiente o que permite a formatação, inserção de figuras, links, etc.

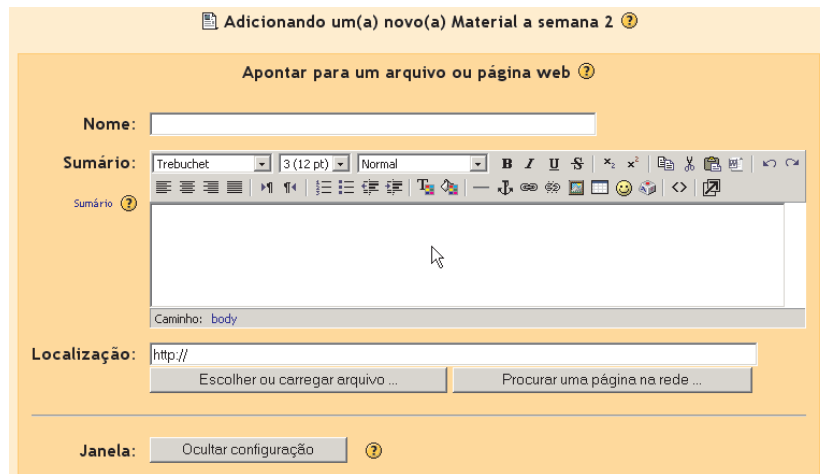


Figura 2.4: Criando um link para arquivo ou página web

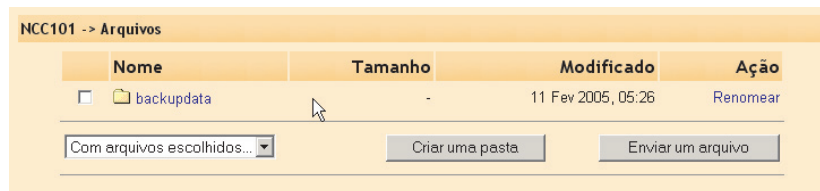


Figura 2.5: Escolhendo / enviando arquivo

2.1.3 Apontar para um arquivo ou página web

Esta forma de material permite:

- o aproveitamento de materiais já existentes em sites da web
- apontar para um arquivo (com conteúdo didático) que você produziu e enviou para a seção **Arquivos** de sua disciplina.

Escolhendo este material você será apresentado à tela mostrada na Figura 2.4.

Preencha as seções **Nome** e **Sumário** (da mesma forma descrita anteriormente para página de texto ou página web).

Se a intenção for apontar para um endereço na internet, preencha o campo Localização. Se se deseja apontar para um arquivo enviado pelo professor (e que já está armazenado na seção Arquivos do curso, clique em **Escolher ou carregar arquivo**. Você verá a tela mostrada na Figura 2.5.

Se o arquivo já está no ambiente (você pode enviá-lo clicando na seção **Arquivos** do módulo **Administração** da página inicial do curso) clique em *escolher*. Se não, siga as instruções para enviar o arquivo para o ambiente e clique em *escolher*.

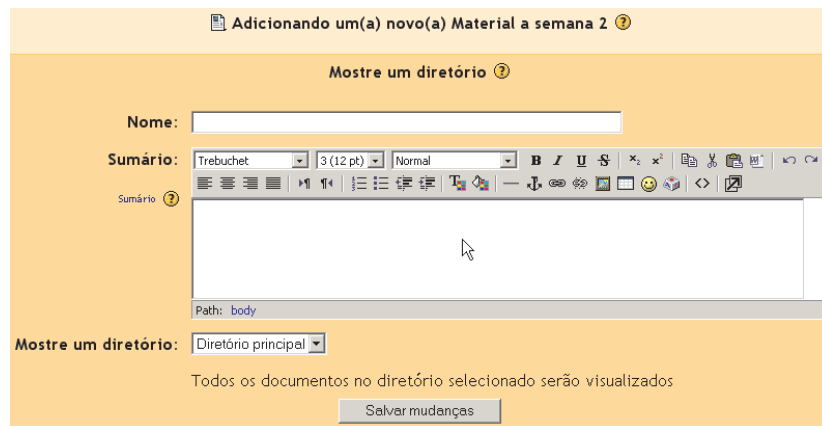


Figura 2.6: Mostrando um diretório

2.1.4 Mostre um diretório

O professor pode criar um diretório (nos arquivos do curso) onde colocará informações de interesse de todos os alunos (notas das provas e questionários, gabaritos das provas, listas de exercícios resolvidos, textos complementares ao Livro Texto, etc.).

Esta ferramenta permite que o aluno acesse este diretório (pasta) e escolha o arquivo que quer ver ou *baixar* para seu computador.

Escolhendo o material **Mostrar um diretório** você terá acesso à tela mostrada na Figura 2.6.

A Figura 2.7 mostra um exemplo de **Mostrar um diretório** da disciplina Mecânica dos Sólidos 1. Na figura à esquerda o diretório Notas e, à direita, seu conteúdo, com arquivos com as notas das provas e um sub-diretório com os gabaritos das provas. Os arquivos foram transferidos do computador do professor para o ambiente da disciplina através do recurso **Arquivos** do módulo **Administração**.

2.1.5 Inserir um rótulo

Este recurso permite inserir textos que servem como organizadores das semanas, tópicos ou parte inicial da disciplina. Escolhendo inserir um rótulo você terá acesso à tela mostrada na Figura 2.8.

2.2 Atividades

As atividades disponíveis no ambiente Moodle são:



Figura 2.7: Mostrando um diretório (esquerda) e seu conteúdo (direita)

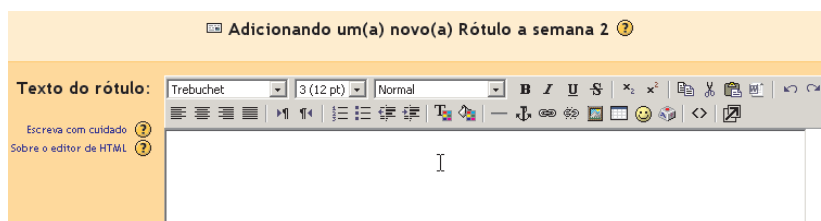


Figura 2.8: Inserindo um rótulo

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. Avaliação do curso | 2. Bate-papo (chat) |
| 3. Diálogo | 4. Diário |
| 5. Fórum | 6. Glossário |
| 7. Livro | 8. Lição |
| 9. Pesquisa de opinião | 10. Questionário |
| 11. Scorm | 12. Tarefa |
| 13. Trabalho com revisão | 14. Wiki |

Para inserir qualquer uma dessas atividades clique em **Ativar edição** e escolha a **Semana** ou **Tópico** em que você pretende inserir a atividade. Você verá uma tela como a mostrada na Figura 2.1.

2.2.1 Avaliação do curso

Esta atividade envolve a aplicação de questionários já existentes no ambiente ² para avaliar a turma e seu comportamento médio e de cada aluno (questionário ATTLS), as expectativas da turma e de cada aluno com relação ao curso (questionário COLLES - expectativas) e após a realização do curso (questionário COLLES - experiência efetiva).

Atualmente a plataforma tem 2 tipos de questionários de avaliação de curso específicos, desenvolvidos para a avaliação de percursos de aprendizagem online baseados em teorias construtivistas.

Com base nos resultados destes questionários, pode-se identificar os fenômenos sociais e tendências individuais que caracterizam os processos de aprendizagem ao longo do curso, com o objetivo de avaliar a adequação das práticas adotadas e otimizar estes processos. Uma análise mais completa sobre o uso destes questionários (em inglês) está disponível no seguinte endereço:

<http://dougiamas.com/writing/herdsa2002>

Questionário COLLES

A sigla COLLES se refere a **Constructivist On-Line Learning Environment Survey**.

O questionário COLLES é formado por 24 declarações distribuídas em 6 grupos, cada uma das quais relativa 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?

²Ou outros que podem ser desenvolvidos pelo professor.

- **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 apoiam 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 on-line e verificar a medida em que estas práticas se configuram como processos dinâmicos favorecidos pela interação.

Estas informações foram adaptadas dos textos publicados pelos autores do questionário COLLES no seguinte endereço:

<http://surveylearning.com/colles/>)

Questionário ATTLS

A sigla ATTLS se refere a **Attitudes to Thinking and Learning Survey**.

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 [4] para medir a proporção em que uma pessoa tem um saber 'conectado' (CK) ou um saber 'destacado' (SK).

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 idéia 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 [5]. Além disso, são apenas reflexos das atitudes em relação à aprendizagem, e não das capacidades de aprender ou do poder intelectual.

No capítulo **Conduzindo um curso**, deste texto, serão fornecidas algumas informações adicionais sobre a aplicação destes questionários.

2.2.2 Bate-papo

O Bate-papo é uma atividade em que, alunos, monitores e professores estabelecem uma comunicação por escrito, on-line, com dia e hora previamente determinados. É semelhante, em tudo, às ferramentas disponíveis na internet com este mesmo nome. Alguns comentários sobre seu uso são fornecidos a seguir.

O módulo Bate-papo tem alguns instrumentos que favorecem a empatia.

- **Carinhas:** Todas as carinhas (emoticons) que você usa nos editores de texto podem ser utilizadas na chat. Por exemplo :-) =
- **Links:** Endereços web são automaticamente transformados em links
- **Emoções:** Você pode iniciar uma frase com "/me" or ":" para representar emoções. Se o seu nome é Kim e você digita ":laughs!" or "/me laughs!" todos vão ler "Kim laughs!"
- **Bips:** Você pode tocar um som para outras pessoas clicando o link "beep" ao lado do nome delas. Escrevendo "beep all", todas as pessoas vão ouvir o bip.
- **HTML:** Você pode usar código html para inserir imagens no texto da chat e mudar a cor e o tamanho das letras..

É recomendável que, antes de iniciar um bate-papo real, o professor experimente a ferramenta com os monitores ou com colegas que ele pode matricular temporariamente na disciplina.

A configuração de um Bate-papo é auto-explicativa. Siga os passos e veja o resultado.

2.2.3 Diálogo

O **Diálogo** é uma ferramenta recentemente incorporada ao ambiente Moodle. Ao escolher a atividade Diálogo você verá a tela mostrada na Figura 2.9.

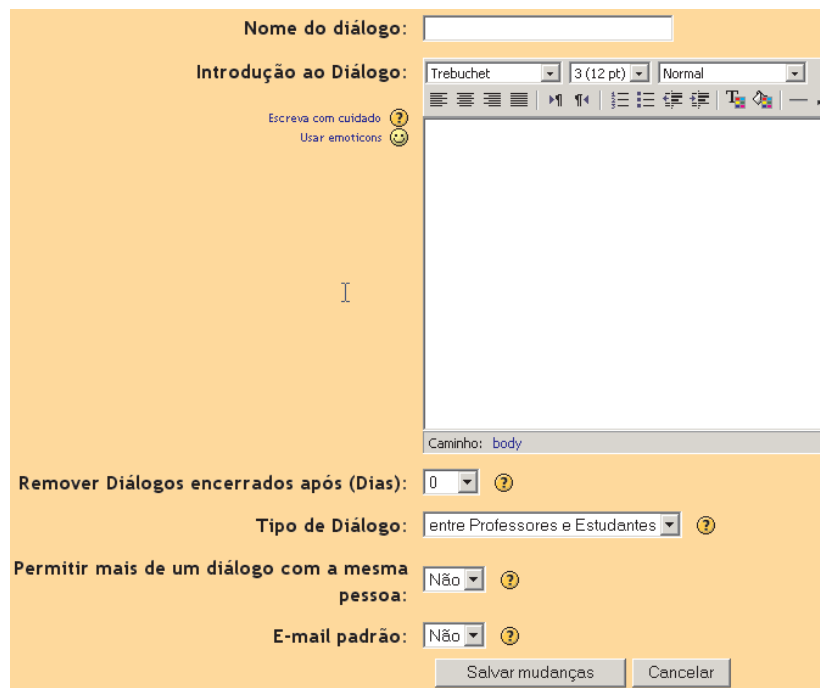
Preencha os campos. Havendo dúvidas sobre um campo clique no símbolo de interrogação (em amarelo) e leia as instruções sobre o conteúdo do campo.

2.2.4 Diário

Esta atividade é um jornal **on-line** para o estudante. Cada estudante tem um e o conteúdo só pode ser visto por ele e pelo professor. O Diário pode ser editado pelo estudante e seu conteúdo pode ser aperfeiçoado. Pode-se criar tantos diários quanto desejado: um por semana, um por tópico, um por capítulo, etc. Assim, é possível observar a evolução do processo de aprendizagem e habilidade de redação de cada estudante.

Para inserir um Diário escolha a opção (no conjunto Atividades). Você verá a tela mostrada na Figura 2.10.

Escolha um nome para o Diário e formule uma questão (ou descreva o assunto do Diário). Pode-se escolher uma escala para notas. Uma vez que o Diário só pode ser visto pelo professor e pelo aluno, a nota atribuída pelo professor só será pelo aluno



autor de uma intervenção no Diário. É possível, também, estabelecer a data limite de validade do Diário.

Cada atividade do diário é uma entrada no diário geral do curso. Para cada um, você pode especificar uma questão aberta que orienta o que os alunos escrevem, assim como uma janela de tempo em que o diário permanece aberto (só para os cursos em formato semanal). Como regra geral, pode-se criar um diário por semana. Estimule os alunos a escrever reflexiva e criticamente nestes diários, já que eles só estarão abertos para eles e para você. Depois, você poderá dar nota e comentar todas as contribuições para essa semana ou esse tópico, e os alunos receberão automaticamente uma notificação com suas observações. Os diários não foram desenhados para continuar escrevendo continuamente neles. Se você precisar disso, acrescente novos diários.

2.2.5 Fórum

Esta atividade é basicamente uma lista de discussão ³. O professor pode criar um fórum para discutir cada tópico ou capítulo do curso.

Para criar um Fórum escolha esta atividade (no modo de edição). Você verá a tela mostrada na Figura 2.11.

Use sempre os botões de ajuda ⁴ para entender melhor o preenchimento de cada campo.

Colocado o nome do Fórum deve-se escolher o tipo. As três alternativas são:

- **Uma única discussão simples:** Os alunos podem responder ao tópico apresentado mas não podem criar novos tópicos
- **Cada usuário inicia apenas um novo tópico:** Cada aluno pode colocar apenas um novo tópico no fórum
- **Fórum geral:** Estudantes, monitores e professores podem iniciar novos tópicos de discussão.

Se os estudantes não puderem colocar discussões e respostas o fórum pode ser usado como um fórum de notícias, para lembrar atividades, datas limites e outros assuntos de interesse geral. Esta situação é configurada no campo **Um aluno pode enviar mensagens a este fórum?** onde se decide o tipo de participação que os estudantes terão no fórum que está sendo criado.

Preencha os demais campos usando o botão de ajuda (?) sempre que necessário.

2.2.6 Glossário

A atividade **Glossário** é uma forma flexível de apresentar definições (e mais que isso) que podem ser relacionadas com todas as informações do conteúdo global do curso. Por exemplo, se o termo *soneto* é definido no Glossário e a palavra soneto aparece em um fórum de discussão, ela aparecerá como um *link* que conduz o usuário à definição anteriormente dada.

³Na verdade uma coleção de várias listas de discussão.

⁴ 

Adicionando um(a) novo(a) Fórum a semana 2 ?

Nome do Fórum:

Tipo de Fórum: Fórum geral ?

Introdução ao Fórum:

Escreva com cuidado ?
 Faça boas perguntas ?
 Usar emoticons ?

Trebuchet 3 (12 pt) Normal **B** *I* U ~~S~~ x₂ x²

I

Path: body

Um aluno pode enviar mensagens a este fórum?: São permitidas discussões e respostas ?

Obrigar todos a serem assinantes?: Não ?

Dimensão máxima do anexo: 500Kb ?

Permitir a avaliação das mensagens?: Usar avaliações:

Usuários: Todos podem avaliar as mensagens

Ver: Alunos podem ver as avaliações de todos

Nota: Escala: Formas de saber: conectada e destacada ?

Permitir avaliação apenas das mensagens compreendidas neste arco de

de: 12 Fevereiro 2005 19 15

a: 12 Fevereiro 2005 19 15

Figura 2.11: Criando um Fórum

Para incluir um Glossário no curso escolha a atividade Glossário (no modo de edição) e você será apresentado à tela mostrada na Figura 2.12.

- **Nome:** Este é o nome do glossário que será visto pelos alunos. Por exemplo, *Dicionário de Mecânica dos Sólidos* ou *Dicionário de Informática*.
- **Descrição:** O texto de apresentação do Glossário.
- **Número de itens mostrados em cada página:** Isto é útil para alunos que trabalhem com conexões à Internet de baixa velocidade. Se se limitar o número em 10 ou 15 itens por página o tempo de carga da página é menor. Se não se fornecer um número limitante o sistema vai carregar todas as definições.
- **Selecionar o box para definir o glossário como glossário global:** É possível construir um Glossário Principal, para uso em todos os tópicos tratados na disciplina e Glossários Secundários, um para cada tópico principal, por exemplo. Verbetes dos glossários secundários podem ser transferidos para o Glossário Principal. Os alunos não podem alterar o conteúdo do Glossário Principal.
- **Estudantes podem acrescentar itens:** Se se tratar de um glossário secundário é possível permitir a participação dos alunos na sua construção.
- **Permitir itens repetidos:** É possível que dois estudantes tenham definições diferentes para um mesmo verbete.
- **Permitir comentários:** Permite ou não que os participantes acrescentem comentários aos verbetes existentes nos glossários secundários.
- **Fazer o link automático dos itens deste glossário:** Aqui se decide se um termo usado em qualquer momento nos materiais e atividades do curso aparecerão como links para sua definição nos Glossários.
- **Aprovação imediata de novos itens:** Esta configuração permite que o professor defina se novos itens acrescentados pelos estudantes 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.

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

Nome:

Descrição:

Descrição
 Escreva com cuidado
 Como escrever textos

Caminho: body > p

Número de itens mostrados em cada página:

Selecionar o box para definir o glossário como glossário global:

Tipo de glossário:

Estudantes podem acrescentar itens:
(Não é aplicável ao glossário principal)

Permitir itens repetidos:

Permitir comentários:

Fazer o link automático dos itens deste glossário:

Aprovação imediata de novos itens:

Formato de visualização:

Mostrar link 'ESPECIAL':

Mostrar alfabeto:

Mostrar o link 'TODOS':

Editar sempre:

Habilitar a avaliação dos itens: Habilitar avaliações:

Usuários:

Nota:

Limitar as avaliações aos itens criados neste período:

de:

a:

Salvar mudanças

Figura 2.12: Criando um Glossário

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.

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

- **Mostrar alfabeto:** leia sobre esta opção na ajuda (?)
- **Mostrar o link TODOS:** leia sobre esta opção na ajuda (?)
- **Editar sempre:** Esta opção define se os estudantes 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.
- **Habilitar a avaliação dos itens:** leia sobre esta opção na ajuda (?)

2.2.7 Livro

Livro é simplesmente um material de estudo com várias páginas. O nome Livro (adotado na versão para o português) pode induzir o professor a tentar usar esta atividade como um depósito longo de informações. Não é este o caso: imagine-se que uma atividade livro deva ter no máximo 20 páginas.

O Livro pode ser usado como ferramenta auxiliar à leitura de um livro texto. Pode conter comentários do professor sobre trechos do livro texto que ele sabe serem de mais difícil compreensão. Pode, ainda, conter o plano de curso detalhado da disciplina ou mesmo o plano de aulas.

A tela de configuração de um Livro é mostrada na Figura 2.13. Os tópicos de ajuda para preenchimento dos campos de formatação de um livro são bastante claros. Experimente as alternativas e veja o resultado. Não se preocupe: tudo pode ser desfeito ou corrigido.

2.2.8 Lição

A atividade Lição é usada para construir uma Aula Virtual. Tem a seguinte estrutura básica:

- Página com painel de navegação (índice da lição)

Figura 2.13: Criando um Livro

- Página com conteúdo e questão
- Fim de seção
- Fim da lição

A estrutura de uma lição (com os elementos acima descritos) deve ser montada e testada pelo professor.

Uma lição coloca à disposição dos estudantes conteúdos com uma forma interessante e flexível. A Lição é constituída por um certo número de páginas. Uma página com conteúdo e questão tem, ao final do texto da página, uma questão (cujas respostas corretas estão no texto ou podem ser inferidas) e alternativas (uma correta). O estudante só passa para a próxima página se responder acertadamente a questão proposta ao fim da página. Se o estudante escolher a alternativa correta ele é conduzido à mesma página em que estava. A navegação pelas páginas de uma lição pode ser linear (contínua do começo ao fim da lição) ou ter forma mais complexa, a depender do interesse didático do professor.

A tela de configuração de uma Lição é mostrada na Figura 2.14.

Os campos a serem preenchidos são:

- **Nome:** nome da lição (por exemplo Aula 04)
- **Nota máxima:** Este valor indica a máxima nota que um estudante pode tirar ao *assistir* uma Lição (virtual). Seu valor varia de 0 a 100%. Este valor pode ser mudado a qualquer tempo, depois de configurada a Lição. Qualquer mudança afeta as notas anteriormente obtidas por alunos que já assistiram à Lição. Se a nota da Lição for estabelecida em 0 seu valor não aparece nas **Notas** do estudante.

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

Nome:

Nota máxima: 0 ?

Número máximo de respostas/ramos de navegação: 4 ?

Número máximo de Tentativas: 5 ?

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

Número máximo de Questões: 0 ?

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

Aluno pode tentar novamente: Sim ?

Cálculo do resultado das tentativas: Usar média das tentativas ?

Disponível a partir de: 13 Fevereiro 2005 - 08 50

Prazo final: 13 Fevereiro 2005 - 08 50

Salvar mudanças

Figura 2.14: Criando uma Lição

- **Número máximo de respostas/ramos de navegação:** Este valor determina o número máximo de alternativas de uma questão (em uma página com questões). O valor *default* é 4. Se as questões de uma Lição forem todas do tipo Verdadeiro / Falso então esse número deve ser 2. Esse parâmetro limita, também, o número de *desvios*⁵ (para outras páginas)
- **Número máximo de Tentativas:** Este é o número máximo de tentativas que um aluno pode ter de acertar uma questão. No caso de questões que não fornecem alternativas para serem escolhidas, for exemplo **Resposta curta** e **Resposta numérica**, este valor é substituído por uma *rotina de escape* que conduz à próxima página da Lição. O valor *default* é 5. Valores menores podem desencorajar o aluno. Se este valor for escolhido igual a 1 o estudante tem apenas uma chance para escolher a resposta certa o que transforma a Lição em um Teste, com a particularidade das questões serem apresentadas uma por página. Este parâmetro é global e vale para todas as questões (de qualquer tipo) de uma Lição.
- **Ação depois da resposta correta:** A ação normal é seguir para a página indicada na resposta correta (veja construção de páginas, a seguir, nesta seção). A ação mais comum é pular para a página indicada na alternativa escolhida pelo aluno à resposta proposta. Na maioria dos casos, isto significa mostrar a página seguinte (se a resposta escolhida for a correta). O estudante começa na primeira página e, acertando as respostas às perguntas das páginas, prossegue até o fim da lição.

Entretanto, o módulo Lição pode ser usado como um exercício do tipo *Flash*

⁵Quando o professor pretende que cada alternativa escolhida pelo aluno conduza a uma página diferente da lição. Este é o caso de navegação não linear

Card. O estudante é apresentado a páginas com perguntas em uma ordem qualquer. Veja mais informações sobre *Flash Cards* na ajuda (?) deste tópico.

- **Número máximo de Questões:** Estabelece o número mínimo de questões que o aluno deve responder. Se acertar esse número mínima sua avaliação será 100%. Leia mais sobre este tópico na ajuda (?) correspondente.

Quando este parâmetro é usado deve-se colocar, na primeira página 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 serão exibidas para o aluno.
- **Aluno pode tentar novamente:** Este parâmetro estabelece o número de vezes que o aluno pode assistir à Lição. Em geral no caso em que sua primeira nota não tenha sido a máxima. Veja o campo seguinte.
- **Cálculo do resultado das tentativas:** Se o aluno puder assistir à Lição mais que uma vez o professor decide, neste parâmetro, como calcular a nota final (maior nota das tentativas ou nota média das tentativas).
- **Disponível a partir de:** O professor pode decidir que o aluno tem período determinado de tempo (minutos, horas, dias, etc.) para assistir a uma determinada Lição (não o tempo de duração da Lição mas o período do curso em que a lição estará disponível).⁶
- **Prazo final:** Data e hora final em que a lição estará disponível para visualização pelo aluno.

Escolhidos os parâmetros clique em **Salvar mudanças**. Você será conduzido à tela mostrada na Figura 2.15.

Antes de colocar o conteúdo da primeira página, clique em **Salvar página**. Você verá a tela mostrada na Figura 2.16.

Clique no símbolo de **Edição** (a pequena mão com uma caneta) e comece a primeira página de sua primeira Lição.

2.2.9 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 para obter a permissão de utilizar dados pessoais dos alunos em pesquisas do professor.

Os campos a serem preenchidos são descritos a seguir.

- **Nome da pesquisa de opinião:** Nome da pesquisa que será visto pelo aluno

⁶Esta habilidade é útil quando o professor quer induzir o aluno a acompanhar a matéria semana a semana sem acumular o estudo para, por exemplo, a véspera de uma prova.

Lição ?

Título da página:

Conteúdo da página:

Trebuchet | 12 (12 pt) | Normal | **B** | *I* | U | ~~S~~ | | | | | | | | | |

Caminho: body

Tipo de questão: Múltipla Escolha ?

Modalidade opcional: ?

Resposta 1:

Reação 1:

Resposta 2:

Reação 2:

Reação 4:

I

Figura 2.15: Página de uma Lição

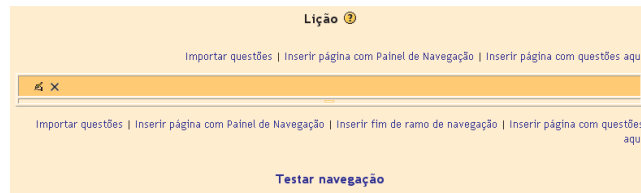


Figura 2.16: Página de uma Lição

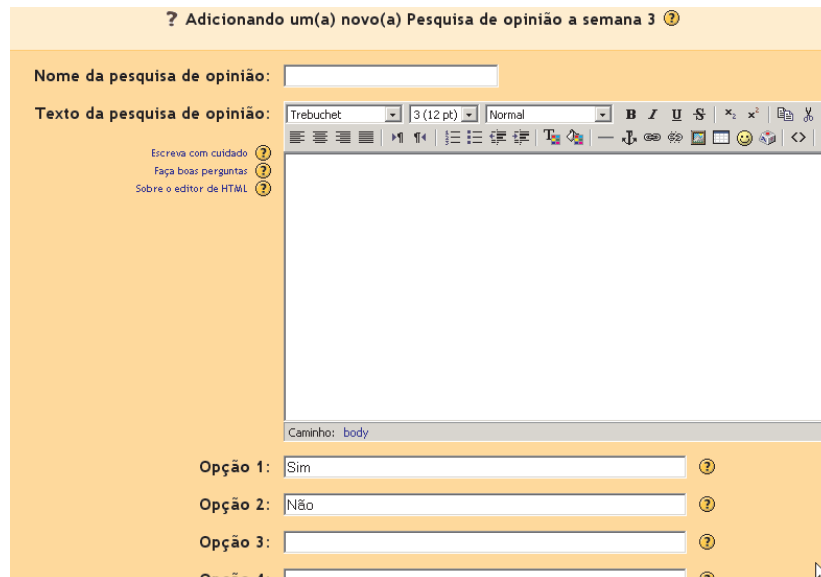


Figura 2.17: Criando uma Pesquisa de Opinião

- **Texto da pesquisa de opinião:** Enunciado da pesquisa
- Opção 1 . . . 6: Texto das alternativas apresentadas para escolha do aluno
- **Aceitar respostas apenas neste período:** Estabelecer um período para resposta à pesquisa de opinião

Os demais campos têm boas explicações na ajuda (?) correspondente.

2.2.10 Questionário

Escolhendo criar a atividade Questionário você é apresentado à tela mostrada na figura 2.18.

A atividade questionário pode ter várias aplicações no decorrer de um curso: atividade para auto-avaliação dos alunos; lista de exercícios para verificar a absorção de conhecimentos de um capítulo ou tópico do curso; teste rápido; prova virtual, etc.

Os campos a serem preenchidos são:

- **Nome:** Nome do questionário que será apresentado aos estudantes
- **Introdução:** Descrição do conteúdo do questionário e informações complementares sobre prazo para a realização, valor, etc.
- **Abrir o questionário:** Data e hora iniciais em que o questionário estará disponível para os alunos
- **Encerrar o questionário:** Data e hora finais em que o questionário estará disponível para os alunos
- **Limite de tempo:** tempo estabelecido para a realização do questionário.
- **Misturar as perguntas:** Se você ativar esta opção, a ordem das questões será mudada aleatoriamente toda vez que um aluno responder ao questionário. Isso não está relacionado com o uso de **Questões Aleatórias** mas sim à ordem de visualização das questões na tela. O objetivo é fazer com que fique mais difícil para os alunos copiarem respostas.
- **Misturar as respostas:** Se você ativar esta opção, a ordem das respostas será mudada aleatoriamente toda vez que um aluno responder ao questionário. Isso é aplicável apenas nos casos em que são visualizadas diversas respostas, como em Perguntas com Múltipla Escolha ou Perguntas de Associação. O objetivo é fazer com que fique mais difícil para os alunos copiarem respostas dos outros. Isso não está relacionado com o uso de Questões Aleatórias.
- **Tentativas permitidas:** É possível permitir que um questionário seja respondido diversas vezes pelo mesmo aluno. Isso é muito útil quando a prova é considerada uma atividade de auto-aprendizagem ou de avaliação formativa.

Adicionando um(a) novo(a) Questionário a semana 2 ?

Nome:

Introdução:

Sobre o editor de HTML ?

Caminho: body

Abrir o questionário: 18 Fevereiro 2005 01 00 ?

Encerrar o questionário: 25 Fevereiro 2005 01 00 ?

Limite de tempo: Nenhum ?

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 ?

Mostrar feedback depois de responder?: Não ?

Visualizar respostas corretas no feedback?: Não ?

Permitir a revisão: Não ?

Nota máxima: Nenhuma nota ?

Password necessária: ?

Requer endereço de rede (network address): ?

Continuar

Figura 2.18: Criando um Questionário

- **Cada tentativa se baseia na última:** Se forem permitidas várias tentativas então escolher esta opção como Sim significa que as novas tentativas (depois da primeira) mostram os resultados da tentativa anterior. Isto permite que o questionário pode ser completado em várias etapas.
- **Método de avaliação:** Sendo permitida mais de uma tentativa de realização do Questionário a nota final pode ser: a nota mais alta; a nota média das tentativas; a nota da primeira tentativa ou a nota da última tentativa.
- **Mostrar feedback depois de responder?:** Para visualizar comentários de *feedback* para cada resposta do questionário (certas e erradas), ative a funcionalidade *Feedback*
- **Visualizar respostas corretas no feedback?:** Se você ativar a visualização das respostas certas, as notas de feedback das respostas mostrarão também qual é a resposta certa para cada questão, evidenciadas com uma cor diferente.
- **Permitir a revisão:** Se esta opção for ativada, os participantes poderão consultar as respostas dadas ao questionário em tentativas anteriores mas somente depois do encerramento do período de avaliação.
- **Nota máxima:** O valor definido como nota máxima de um questionário representa o *peso* do resultado obtido no cálculo da media final do participante no curso. Por exemplo: se você define a nota máxima como 20, este questionário vale 20% da média final. Se o seu questionário tiver 10 perguntas correspondentes a 50 pontos, o valor do resultado deste questionário será calculado proporcionalmente, levando em conta a **Nota Máxima** definida.
- **Password necessária:** Este campo é opcional. Se você especificar uma senha neste campo então os participantes devem ser informados dela antes de iniciar o questionário.
- **Requer endereço de rede (network address):** Este campo é opcional. Você pode restringir o acesso a um questionário para alunos que estejam usando um ponto de rede determinado. Isto permite que um questionário só possa ser realizado em um laboratório de informática, por exemplo, com a presença de um monitor ou do professor. Lei detalhes na ajuda (?) deste campo.

Preenchidos os campos de configuração de um questionário clique em Continuar. Você será apresentado à tela mostrada na Figura 2.19.

Na tela mostrada na Figura 2.19 existem duas seções: à esquerda, o questionário que está sendo construído⁷ e à direita o que chamaremos aqui de Banco de Questões.

Se este é o seu primeiro questionário em uma disciplina que terá vários questionários sobre assuntos diferentes, está na hora de iniciar a criação do seu Banco de Questões para esta disciplina.

Para criar questões é preciso enquadrá-las em uma categoria. Para isto, é preciso criar categorias de questões. Em geral, o nome da categoria criada é o nome do tópico

⁷Até o momento, vazio.

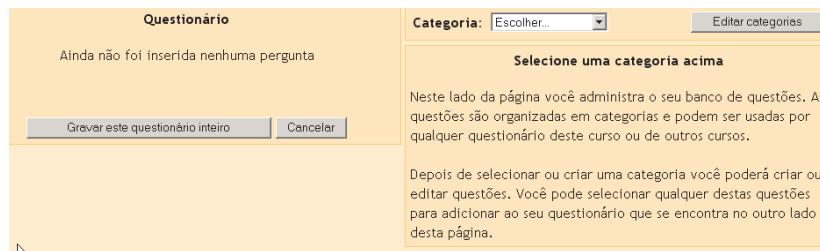


Figura 2.19: Montagem de um questionário, criação de questões e bancos de questões

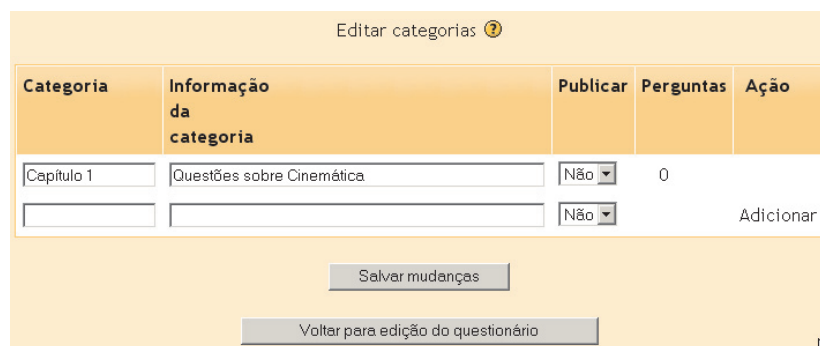


Figura 2.20: Criando e editando categorias de questões

ou capítulo sobre o qual se quer criar questões. Clique em **Editar categorias**. Você verá a tela mostrada na Figura 2.20.

Preencha os campos **Categoria** e **Informações da categoria** e **sempre deixe a opção Publicar como Não**. Se você escolher a opção **Sim** para **Publicar** esta categoria ficará visível para todos os cursos instalados no ambiente. Isto atrapalha a organização de categorias dos outros professores ⁸.

Clique em **Salvar mudanças**. Depois clique em **Voltar para a edição do questionário**. Você volta à tela mostrada na Figura 2.19, agora com uma categoria de questões criada e dentro da qual você passará a criar questões. ⁹

Escolha a categoria e você verá a tela mostrada na Figura 2.21.

Podem ser criadas questões de 10 tipos diferentes, a saber:

- **Múltipla escolha:** a típica questão múltipla escolha sendo que se optar entre uma alternativa correta ou mais de uma alternativa correta.
- **Verdadeiro / Falso:** A afirmativa (enunciado) da questão deve ser declarada verdadeira ou falsa.

⁸Embora esta opção possa ser muito útil quando todos os cursos de um ambiente Moodle versam sobre uma mesma linha de conhecimento, com grande ligação entre os assuntos das diferentes disciplinas.

⁹Para este texto, a título de ilustração, foi criada a categoria Capítulo 1.

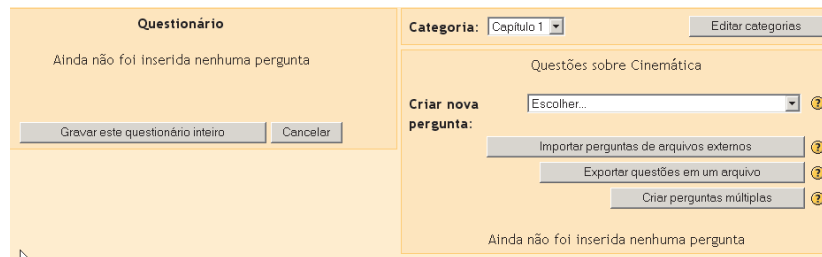


Figura 2.21: Criando questões e montando um questionário

- **Resposta breve:** Em resposta a uma questão, deve ser digitada 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.
- **Numérica:** Uma questão do tipo numérico é aquela em que a resposta é um número, com uma margem de erro especificada. Por exemplo, resposta (10 ± 3) será correta se o aluno responder de 7 a 13.
- **Calculado:** Questões do tipo Calculado oferecem um caminho para se criar questões numéricas personalizadas com o uso de caracteres especiais que são substituídos por valores para cada aluno quando o questionário é feito. Veja a ajuda deste tipo de questão (?) para maiores detalhes.
- **Associação:** 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.
- **Descrição:** A descrição é um texto de um questionário que não é uma questão. Pode ser um texto descritivo ou narrativo, por exemplo, que será usado como referência para as respostas de um grupo de questões.
- **Questão aleatória:** A pergunta aleatória é escolhida automaticamente entre as perguntas da categoria indicada, cada vez que um questionário é respondido. Os questionários dos participantes serão diversos uns dos outros. A nota máxima corresponde àquela configurada na Pergunta Aleatória. Pode-se misturar Questões aleatórias e questões não aleatórias em um mesmo questionário.
- **Aleatória com resposta breve:** Do ponto de vista do usuário, é igual às Questões de Associação. A diferença é que as questões são escolhidas automaticamente entre as perguntas da categoria indicada. 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 justa para cada questão. As questões tem pesos iguais para o cálculo

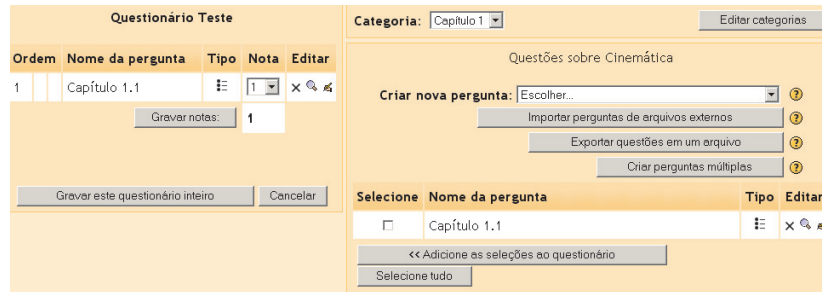


Figura 2.23: Passando uma questão do banco para o questionário

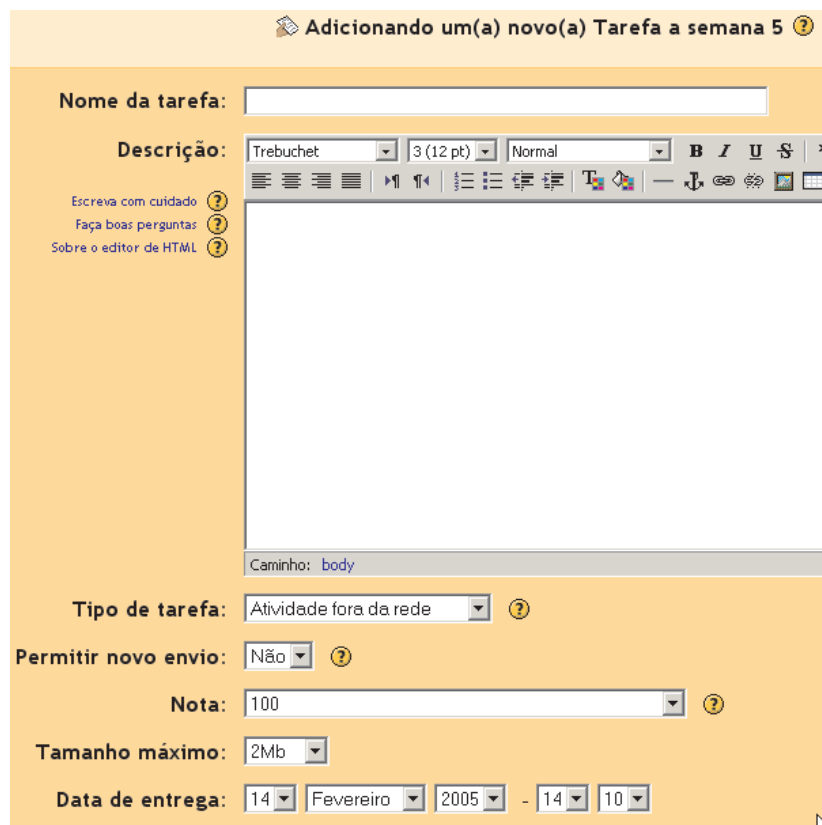


Figura 2.24: Criando uma Tarefa

Adicionando um(a) novo(a) Trabalho com revisão a semana 3

Titulo:

Descrição:

Escreva com cuidado
Sobre o editor de HTML

Caminho: body

Nota máxima:

Estratégia de avaliação:

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

Permitir envio de nova versão:

Figura 2.25: Criando uma Tarefa com revisão (a)

Preencha os dados (usando a ajuda para saber detalhes) e escolha se a atividade será *off-line* ou deverá ser enviado um arquivo.

2.2.12 Trabalho com revisão (oficina)

Esta atividade é uma oficina de trabalho para os alunos. É usada para facilitar a avaliação pelos colegas. Esta atividade tem uma série de opções. Escolhendo a atividade você será conduzido à tela mostrada nas Figuras 2.25 e 2.26.

O preenchimento dos campos é descrito a seguir.

- **Título:** Nome da oficina (trabalho com revisão)
- **Descrição:** descrição dos objetivos do trabalho
- **Nota máxima:** máxima nota a ser atribuída pelos colegas
- **Estratégia de avaliação:**

Nenhuma avaliação: Neste caso o professor não está interessado em avaliação quantitativa por parte dos estudantes. Os alunos fazem comentários dos trabalhos enviados mas não atribuem nota. O professor, entretanto, pode, se desejar, avaliar (dar nota) para os comentários dos alunos. Essas notas dos comentários serão a nota final de cada aluno na oficina. Se o professor não avaliar os alunos então a oficina não terá avaliação numérica.

Número de avaliações de exemplos do professor: 0

Número de avaliações de documentos enviados por estudantes: 0

Auto avaliação: Não

Avaliações devem ser aceitas: Não

Esconder notas antes da aceitação: Não

Tamanho máximo: 500Kb

Prazo final: 14 Fevereiro 2005 - 14 20

Salvar mudanças Cancelar

A avaliação é composta de alguns 'Elementos de Avaliação'.
 Estes elementos devem ser incluídos antes que a avaliação seja acessível aos estudantes.
 para fazer isto, clique o título do exercício na página do curso.
 Quando o exercício ainda não tem nenhum elemento
 uma mensagem indica a necessidade de criá-los.
 Você pode mudar o número de elementos na seção Editar Avaliação.
 Os elementos podem ser modificados na seção Administrando a Avaliação.

Figura 2.26: Criando uma Tarefa com revisão (b)

Avaliação acumulativa: Esta é a avaliação *default* deste tipo de atividade. Na avaliação acumulativa o trabalho é dividido em partes (seções), cujo número pode variar de 1 a 20, avaliadas uma a uma. A avaliação final é a soma das avaliações parciais.

Erro relacionado: Este tipo de avaliação estabelece múltiplas escolhas Sim ou Não para as etapas de um trabalho. Se existe o Sim dá-se o crédito, se existe o Não não é dado crédito. Cada parte do trabalho pode ter um peso diferente.

Critério: Para este tipo de avaliação o professor estabelece um tipo de escala de notas para que os alunos façam suas escolhas. Os alunos escolhem um critério que, em sua opinião, mais se aproxima do trabalho em avaliação.

Rubrica: Semelhante ao anterior. Neste caso o professor cria comentários sobre cada uma das partes do trabalho em desenvolvimento e o aluno escolhe o comentário que considera mais adequado para cada parte. O professor faz a avaliação final com base nas escolhas feitas pelos alunos.

As instruções para os demais campos a serem preenchidos podem ser obtidas na ajuda (?) de cada campo.

2.2.13 Wiki

A atividade Wiki permite que um trabalho seja construído de forma coletiva usando um navegador web. Em um dialeto havaiano *wiki wiki* significa *muito rápido*. A velocidade

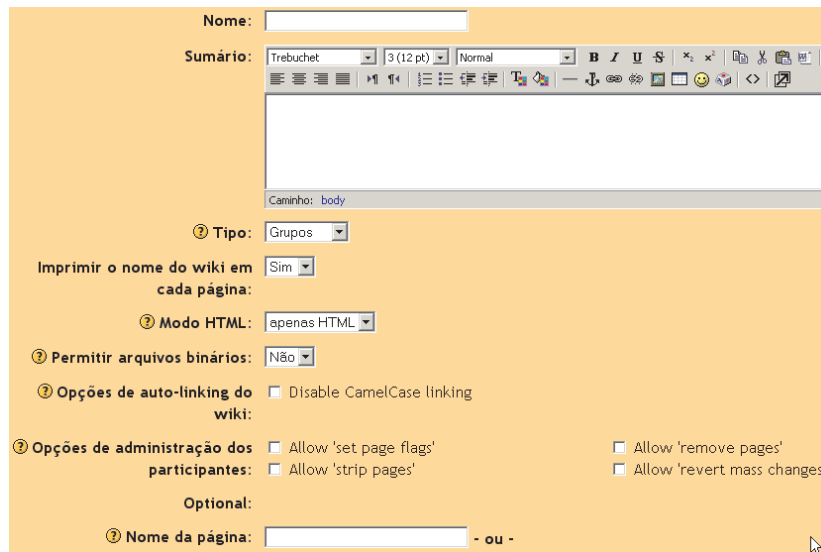


Figura 2.27: Criando um Wiki

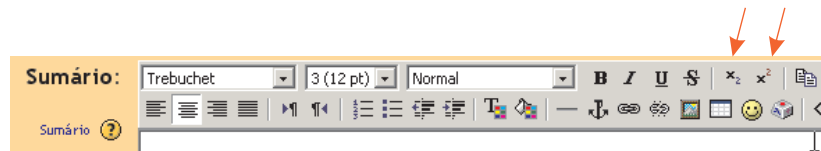


Figura 2.28: Expressões matemáticas simples

com que páginas wiki são atualizadas explica o nome que lhe foi dado. Escolhendo a atividade Wiki você é conduzido à tela mostrada na Figura 2.27.

Use as ajudas (?) para preencher os campos e experimentar esta atividade.

2.3 Álgebra e equações matemáticas

O ambiente Moodle é dotado de *filtros* que suportam as notações Tex¹⁰ e algébrica.

2.3.1 Álgebra

Há duas maneiras de se inserir expressões matemáticas. Para expressões simples pode-se usar as funções *sub-índice* e *super-índice* no editor Moodle (veja Figura 2.28).

¹⁰TeX, L^AT_EX são sistemas de preparação de documentos.

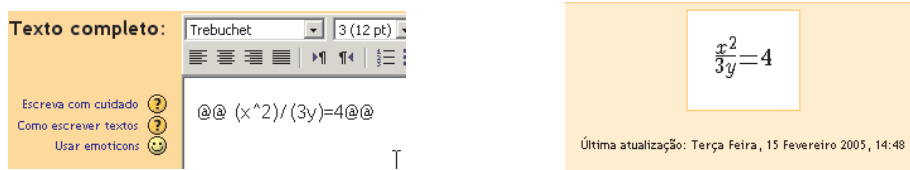


Figura 2.29: Expressões algébricas

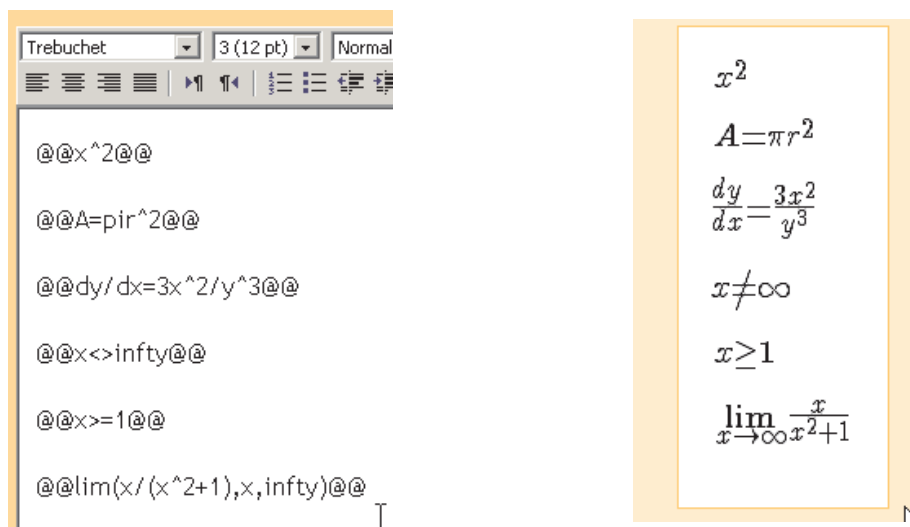


Figura 2.30: Mais expressões algébricas

Expressões mais elaboradas (frações, cálculo, etc.) exigem formatação mais avançada, usando o *filtro* de álgebra. Esse *filtro* usa codificação para criar expressões matemáticas. A boa notícia é que ele é muito fácil de usar. O código se assemelha a uma expressão matemática co tipo convencional que você coloca entre duplos sinais @. Por exemplo, @@2x = r@@.

Veja a tela de edição na Figura 2.29 (esquerda) e o resultado na Figura 2.29 (direita). Veja outros exemplos de notação algébrica na Figura 2.30.

2.3.2 Filtro Mimetex

Para expressões algébricas mais elaboradas é possível utilizar-se a linguagem do $\text{T}_\text{E}_\text{X}$ ou $\text{L}_\text{A}_\text{T}_\text{E}_\text{X}$. Veja-se [7] e [6]. As expressões em $\text{T}_\text{E}_\text{X}$ e $\text{L}_\text{A}_\text{T}_\text{E}_\text{X}$ devem ser colocadas entre duplo sinal de \$.

Capítulo 3

Conduzindo um curso

3.1 Introdução

Este capítulo contém algumas observações, comentários e sugestões sobre a condução de um curso nos formatos Tópicos ou Semanas.

As observações feitas pelo autor são resultado de apenas um semestre de experimentação com a plataforma Moodle ¹. Assim, é recomendável a leitura de textos sobre a condução de cursos com o auxílio de ambientes virtuais de aprendizagem ².

3.2 Localização e organização de materiais e atividades

É recomendável que a seção central superior da tela inicial de uma disciplina seja reservada para a identificação da mesma e para a colocação de materiais e atividades que se referem à disciplina como um todo. Por exemplo, Plano de Curso, Livro Texto em forma eletrônica, o Fórum de notícias, etc. A figura 3.1 mostra a tela inicial (parte superior) da disciplina Mecânica dos Sólidos 1, instalada no UnB - Ambiente de Aprendizagem.

Para mover ou excluir materiais ou atividades de um módulo (ou semana) para outro veja a seção 1.5.2 deste texto.

Observe, na Figura 3.1, que alguns fóruns aparecem em letra *leitosa e apagada*. Eles estão ocultados dos alunos. Isto se consegue clicando, no modo **Ativar edição**, no *olho aberto* que aparece ao lado de cada atividade ou material.

3.3 Estabelecendo um cronograma de estudo

Para induzir o aluno a estudar um pouco por semana é possível ocultar semanas ou tópicos e ir, com a passagem do tempo, exibindo as semanas correntes e ocultando as anteriores e posteriores. Isto se consegue, primeiro clicando em **Configurações** (no

¹Ou com qualquer outra plataforma.

²Veja a bibliografia no final deste documento

Agenda do Curso

166014 - Mecânica dos Sólidos 1

Departamento de Engenharia Civil e Ambiental - UnB

 [01/2005 - Calendário Oficial](#)

 [Plano de Curso](#)

 [Livro Texto](#) (clique para obter a versão pdf do Livro Texto)

 [Geometria das Massas](#)

 [Notas](#)

 [Um guia para os participantes dos fóruns.](#)

 [Fórum de notícias](#)

 [Diálogo](#)

 [Fórum de Cinemática](#)

 [Fórum de Estática](#)

 [Fórum de Linguagem Matricial](#)

 [Fórum de Método Energético](#)

 [Fórum de Geometria das Massas](#)

 [Fórum de Dinâmica](#)



Figura 3.1: Informações gerais e materiais de uso constante

módulo **Administração**) e escolhendo a opção **Seções escondidas** como completamente invisíveis. Experimente.

3.4 Visão do aluno

Para saber o que um aluno verá em sua disciplina (como ele verá o que você projetou) crie um usuário (filho, amigo, etc.) no ambiente, com dados reais (principalmente e-mail) e matricule-o em sua disciplina. Use esse *aluno fantasma* enquanto estrutura o material do curso.

3.5 Conhecendo seus alunos

Para saber um pouco mais sobre sua turma (ou turmas) e sobre cada um dos alunos, no que se refere ao comportamento para aprender (veja Avaliações, no capítulo 2, seção 2.2.1) é importante aplicar uma avaliação do tipo **ATTLS** logo no início do curso.

Veja, na disciplina **Moodle para Professores**, o **Relato de uma experiência**, para ver os resultados obtidos com a aplicação deste tipo de avaliação.

3.6 Grupos

Se sua disciplina tem mais de uma turma ou se você pretende dividi-la em grupos para a realização de trabalhos, vamos ver, nesta seção, como fazê-lo.

3.6.1 Criando Grupos

O grupo de professores que vem conduzindo o desenvolvimento desta iniciativa ³ já está em entendimentos com o CPD-UnB e com o DAA-DEG-UnB para a implantação, ora em desenvolvimento, de um aplicativo que promoverá, de forma automática, a matrícula no ambiente Moodle de alunos de disciplinas cujos professores assim o solicitem. Enquanto isto não acontece, a matrícula é feita pelos próprios alunos seguindo as instruções contidas no capítulo 1 deste texto.

Feitas as matrículas o professor deve, de posse da Listagem Oficial de Composição de Turma ⁴ conferir se todos os alunos oficialmente matriculados no DAA já se inscreveram na disciplina no Moodle (para isto, clique em Participantes na página inicial da disciplina) ⁵.

No início do semestre o professor fornecerá aos alunos de sua(s) turma(s) o Código de inscrição na disciplina ⁶. É prudente mudar esse Código de inscrição pelo menos uma vez por semana (e informar a mudança aos alunos que ainda não se inscreveram). A mudança do Código de inscrição não prejudica os alunos já inscritos.

³Moodle UnB - Ambiente de Aprendizagem

⁴Fornecida pelo DAA ao início de cada período letivo regular.

⁵Veja Figura 1.3 do Capítulo 1 deste texto

⁶Veja Configurações, seção 1.4.2, Capítulo 1



Figura 3.2: Criando Grupos (a)

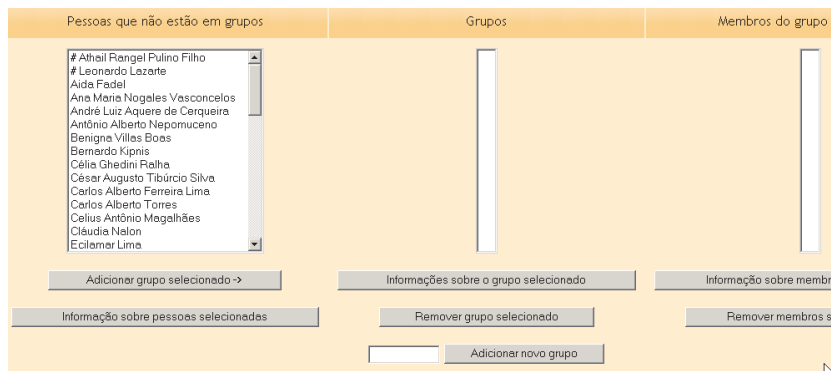


Figura 3.3: Criando Grupos (b)

Com todos os alunos inscritos no ambiente, clique em Grupos (no módulo Participantes da página inicial da disciplina). Você verá a tela mostrada na Figura 3.2.

Clique em **Ativar edição**. Você verá a tela mostrada na Figura 3.3. À esquerda, a relação de alunos matriculados (inscritos) na disciplina. No centro os grupos (no momento, inexistentes) e, à direita, a composição de cada grupo.

Digite o nome do grupo (por exemplo, Turma A) no campo à frente do botão Adicionar novo grupo e clique neste botão. Você verá a tela mostrada na Figura 3.4.

3.6.2 Usando grupos

Clique nos nomes dos alunos no quadro da esquerda que pertencem ao grupo **Turma A** e vá adicionando ao grupo **Turma A** recém-criado.

Leia sobre como usar grupos em **Administração > Configurações > Tipo de grupo > Forçar**. Os ícones de ajuda (?) têm informações suficientes para você administrar os grupos.

3.7 Notas

Todas as atividades com notas terão essas notas registradas no módulo Notas (em Configurações). Veja (na Figura 3.5) a tela que você acessará quando clicar em Notas no

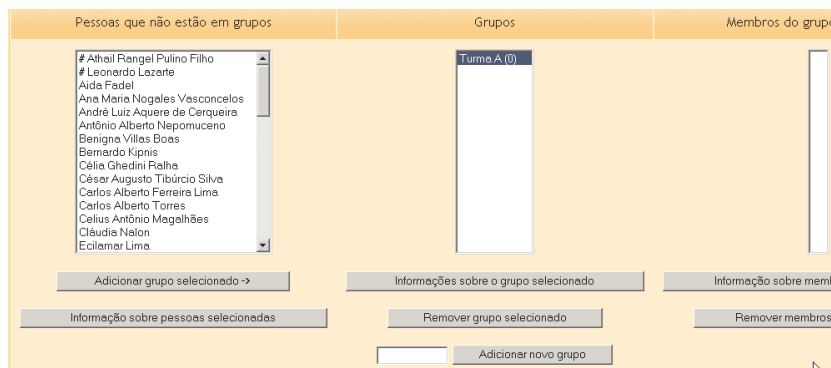


Figura 3.4: Criando Grupos (c)

Notas

| | Nome | Sobrenome | Fórum sobre Lições | Questionários | Relato de sua experiência Máximo: 100 | Total |
|--|--------------------|----------------------|--------------------|---------------|--|-------|
| | Maria Rosa | Abreu | | | | |
| | Fernando | Albuquerque | | | | |
| | Márcio | Albuquerque Buson | | | | |
| | André Luiz | Aquere de Cerqueira | | | | |
| | Murilo | Bastos da Cunha | | | | |
| | Luciano Mendes | Bezerra | | | | |
| | Flavio | Borges Botelho Filho | | | 100 | 100 |
| | Márcio | Brandão | | | 100 | 100 |
| | Rosana Stockler C. | Címaco | | | 100 | 100 |

Figura 3.5: Notas

módulo Administração.⁷

As notas podem ser transferidas para seu computador no formato Planilha Excel ou em formato texto (para processamento em um banco de dados local).

Veja um exemplo, na Figura 3.6, de notas processadas em planilha Excel.

O exemplo da Figura 3.6 mostra as notas das atividades (aulas e questionários) da quarta semana de aulas da disciplina Mecânica dos Sólidos 1 no segundo período de 2004.

⁷Este exemplo é da disciplina Moodle para Professores que já tem uma atividade do tipo Tarefa com valor máximo 100

Mecânica dos Sólidos 1 - 02/2004
Avaliação até Semana 04

| Matrícula | A6 | Q6 | A7 | Q7 | Total (acumulado) |
|-----------|-----|------|-----|------|-------------------|
| 03/78542 | 10 | 9,33 | 10 | 8,67 | 182,7 |
| 03/84968 | 10 | 10 | 10 | 10 | 159,14 |
| 03/74458 | 10 | 10 | 10 | 10 | 159,04 |
| 03/72359 | 10 | 9,67 | 10 | 10 | 158,77 |
| 03/89587 | 10 | 10 | 9,5 | 10 | 158,5 |
| 03/85500 | 9,5 | 10 | 10 | 10 | 157,9 |
| 02/38775 | 10 | 10 | 10 | 10 | 154,9 |
| 03/90891 | 10 | 10 | 10 | 8,67 | 154,7 |
| 03/90046 | 10 | 10 | 10 | 8,67 | 154,67 |
| 03/79803 | 10 | 9,33 | 9,3 | 10 | 154,53 |
| 03/79395 | 10 | 10 | 10 | 9 | 153,89 |
| 03/73079 | 10 | 9,67 | 10 | 8,67 | 153,78 |
| 03/43803 | 10 | 10 | 10 | 9 | 153,23 |
| 98/08027 | 10 | 8 | 10 | 10 | 153,1 |
| 03/71728 | 9,6 | 10 | 10 | 8,33 | 152,96 |
| 03/86042 | 10 | 10 | 10 | 8,67 | 152,24 |
| 03/78908 | 10 | 9 | 10 | 10 | 152,03 |
| 03/78500 | 10 | 10 | 10 | 9 | 151,43 |
| 02/53413 | 9,4 | 9 | 10 | 8 | 150,67 |
| 03/87193 | 10 | 10 | 9 | 7,33 | 150,17 |
| 04/78811 | 10 | 9 | 10 | 9 | 149,5 |
| 03/91158 | 10 | 9,67 | 10 | 10 | 148,97 |
| 02/50872 | 9,3 | 10 | 10 | 8,33 | 148,98 |
| 03/87771 | 10 | 9,33 | 10 | 10 | 148,33 |
| 02/95400 | 10 | 10 | 10 | 8 | 148,03 |
| 03/86212 | 10 | 9,67 | 10 | 8,33 | 147,64 |
| 03/79301 | 10 | 8,67 | 10 | 5,33 | 146,63 |
| 03/36459 | 10 | 5 | 10 | 7 | 144,37 |
| 03/88842 | 10 | 10 | 10 | 4 | 142,6 |
| 03/73968 | 8,8 | 9 | 10 | 8 | 142,4 |
| 00/04201 | 10 | 8,5 | 10 | 5 | 142,1 |
| 03/71898 | 8,5 | 8 | 9 | 3,5 | 142,09 |
| 98/20161 | 10 | 9,67 | 10 | 5 | 141,48 |
| 03/32771 | 10 | 10 | 8,9 | 5 | 141,47 |
| 0175161 | 10 | 10 | 8,8 | 9 | 140,03 |

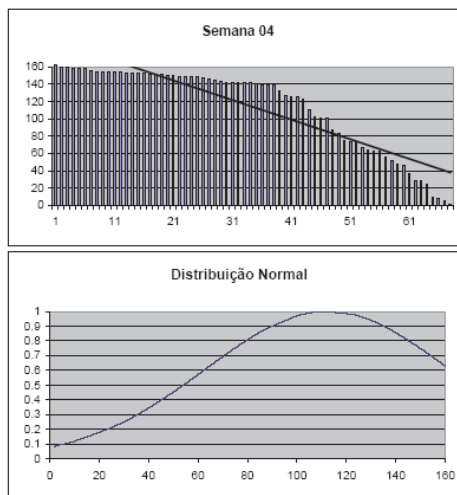


Figura 3.6: Notas processadas em planilha Excel

3.8 Avaliação COLLES

A avaliação COLLES (ver capítulo 1) pode (e deve) ser aplicada no início (expectativas), no meio (expectativas e experiência efetiva) e no final do curso (experiência efetiva).

A Figura 3.7 mostra os resultados de uma avaliação COLLES aplicada no final do semestre na disciplina Mecânica dos Sólidos 1.

3.9 Aulas virtuais e questionários

A Figura 3.8 mostra as atividades da quarta semana de aulas da disciplina Mecânica dos Sólidos 1. A estratégia adotada foi elaborar um questionário para cada aula virtual. Embora o conteúdo das aulas ainda tenha um certo *ranço* de depósito de informações⁸, essa estratégia parece conduzir a bons resultados, no sentido de reduzir a evasão e melhorar a média global final da turma.

⁸Quando deveria complementar e pavimentar a leitura do Livro Texto

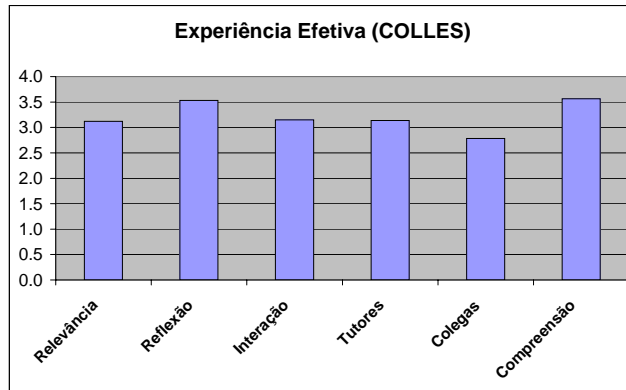


Figura 3.7: Avaliação COLLES - Resultados processados

4 **18 Outubro - 24 Outubro**

Atividades da Semana 04

- Aula Virtual 06
- Questionário de Estática (Aula 06)
- Aula Virtual 07
- Questionário de Estática (Aula 07)

Figura 3.8: Aulas e questionários

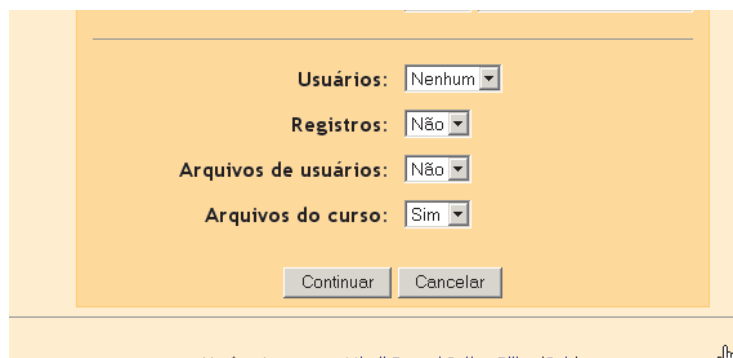


Figura 3.9: Backup: novo semestre

3.10 Um novo semestre

Terminado o semestre o professor se pergunta: e agora? Que fazer com os alunos, com suas notas, grupos, etc.?

Bem, a primeira providência é ter em seu computador uma **cópia de segurança** de todo o material do seu curso.⁹ Se você tiver um gravador de CD, melhor ainda.

Faça um backup normal do curso (**Administração > Backup**). Depois, acessando os Arquivos do curso (**Arquivos > Backup**), diretório (pasta) **backupdata**, copie o arquivo de backup (que você identificará pela data e hora em que foi criado) para o seu computador.

Em seguida siga os seguintes passos:

Backup sem alunos

Clique em (Administração > Backup) e você verá a tela mostrada na Figura 3.9).

Faça novamente o backup, agora escolhendo, no fim da tela as opções mostradas na Figura 3.8. Este backup eliminará os alunos e todas as informações a eles pertinentes.¹⁰

Restore sem alunos

Faça, agora, uma recuperação (Administração > Restore) do curso sem as informações sobre os alunos do semestre anterior. Para isto, uso o último arquivo de backup (você o identificará pela data e hora). Boa sorte!

⁹Bem, esta é uma providência que deve ser tomada em relação a tudo que você produz em seu computador, principalmente se você usa Microsoft Windows.

¹⁰Se você transferiu para o seu computador todas as informações relevantes (numéricas ou não) relativas às atividades dos alunos no semestre que está se encerrando, dificilmente necessitará usar este backup.

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] Clinchy, B. McV. (1996). *Connected and separate knowing: Toward a marriage of two minds*. In N. Goldberger, J. Tarule, B. Clinchy, & M. Belenky (Eds.), *Knowledge, difference, and power: Essays inspired by Women's ways of knowing*. New York: Basic Books.
- [3] Dougiamas, M., Taylor, P.C., *Interpretive analysis of an internet-based course constructed using a new courseware tool called Moodle*, 2nd Conference of HERDSA (The Higher Education Research and Development Society of Australasia), 7-10 July, 2002, Proceedings.
- [4] 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.
- [5] 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.
- [6] Goossens, M., Mittelbach, F., Samarin, A., *The L^AT_EX Companion*, Addison-Wesley, 1994.
- [7] Lamport, L., *Latex : A Document Preparation System*, Addison-Wesley, 1994.