

MANUAL DO PROFESSOR FORMADOR

(VERSÃO FINAL - 09 2026)

OBJETIVO: apresentar aos professores formadores do curso LICENCIATURA EM LETRAS - INGLÊS (EAD) algumas informações que ajudarão na implementação das disciplinas das ETAPA 3 (2024/2).

1) PLANOS DE ENSINO

Usamos dois modelos de PLANOS DE ENSINO:

- a) Modelo UFRGS - O PLANO DE ENSINO que denominamos [Modelo UFRGS](#) é mais sucinto e deve ser inserido no Portal da UFRGS. A inserção deverá ser realizada por cada professor até 22/01/24.
- b) Modelo DATAW - O PLANO DE ENSINO que denominamos [Modelo DATAW](#) é mais detalhado e serve como base para condução da disciplina.

IMPORTANTE! Enquanto o PLANO Modelo UFRGS fica no sistema da UFRGS, o PLANO Modelo DATAW é disponibilizado no MOODLE da disciplina para orientação dos alunos.

2) CRONOGRAMA DE DISTRIBUIÇÃO DAS DISCIPLINAS EM CADA ETAPA

Em nosso curso, as disciplinas de cada etapa não são realizadas necessariamente ao mesmo tempo. Ao longo da ETAPA (semestre), as disciplinas poderão ser distribuídas em MÓDULOS. Se a sua disciplina foi organizada em módulos, você poderá verificar quantas semanas estão destinadas a ela. Segue um exemplo, com as datas de início e término de cada disciplina da etapas 3 [aqui](#).

3) RECUPERAÇÃO

Com relação à RECUPERAÇÃO dos alunos que tiverem nota abaixo de 60 ao término da disciplina, sugerimos a seguinte alternativa para combatermos a evasão: todas as atividades ficarão abertas até o final do semestre, observando-se uma data limite para a sua realização, possibilitando que os tutores fechem as notas para apropriação dos conceitos no prazo estipulado. O próprio Moodle registra a data em que cada aluno fez a atividade. Assim, as atividades realizadas fora do prazo regulamentar deverão ter desconto de 20% na nota.

Poderão realizar as tarefas de recuperação APENAS os alunos que obtiverem nota abaixo de 60 nas atividades realizadas durante o desenvolvimento da disciplina (Moodle).

4) MODELO DE APRESENTAÇÃO INICIAL DO MOODLE

Sugerimos uma padronização na organização do MOODLE. O NAPEAD está nos ajudando com essa formatação padrão, que prevê:

1. Banner com nome da disciplina
2. Breve texto de BOAS-VINDAS

Por exemplo:

Dear students,

Iniciamos, nesta semana, a disciplina de [Instrumentalização para EAD].

Em primeiro lugar, gostaríamos de dar as boas-vindas e dizer que será um prazer trabalhar com vocês.

Na primeira semana de aula será disponibilizado um VÍDEO DE APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA (modelo e instruções [aqui](#)) contendo uma série de informações importantes.

3. VÍDEO DE APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA (agende a gravação do seu vídeo no Estúdio Napead/Polo pelo menos com três semanas de antecedência da data de início da sua disciplina [aqui](#)).

5) MODELO DE ORGANIZAÇÃO DO MÓDULO DE CADA SEMANA NO MOODLE

Sugerimos uma padronização na organização das atividades semanais no MOODLE para todas as disciplinas. Tal padronização ajuda os alunos a se organizarem melhor.

- **Vídeo de instruções semanais:** As instruções semanais serão apresentadas em um VÍDEO CURTO (1 a 2 minutos) em que o professor formador explica o que os alunos deverão fazer naquela semana. Tal gravação poderá ser mais “caseira”, e o link do vídeo deverá ser disponibilizado no MOODLE.
- **Conteúdo:** A apresentação do conteúdo poderá ser feita por meio de VIDEOAULAS, AULAS INTERATIVAS, AULAS E ENCONTROS SÍNCRONOS (agendar na [tabela](#) para não haver agendamento de diferentes disciplinas no mesmo dia e horário) ou PALESTRAS. Sugerimos apenas uma modalidade para cada conteúdo. Assim, a cada semana ou a cada duas semanas, os alunos terão apenas um conteúdo apresentado por meio de um dos formatos descritos. Link para instruções [aqui](#).
 - **VIDEOAULAS:** Podem ser gravadas pelos próprios professores ou podem ser VIDEOAULAS já existentes no YOUTUBE, por exemplo. Sugerimos que as VIDEOAULAS, quando gravadas pelos professores, sejam planejadas com antecedência e [agendadas no NAPEAD](#) - Campus do Vale - e que não ultrapassem 30 min.

- **AULAS INTERATIVAS:** Caso o(a) professor(a) deseje usar a modalidade AULA INTERATIVA, ela poderá ser construídas pela nossa bolsista Namiê, sob orientação do NAPEAD, por meio da ferramenta ARTICULATE, a partir de um roteiro e conteúdo disponibilizados pelos professores formadores. Sugerimos que o roteiro e o conteúdo sejam disponibilizados para o NAPEAD até 1 mês antes do início da disciplina. Sugerimos que professores interessados nas AULAS INTERATIVAS vejam os exemplos criados pelos professores da disciplina INSTRUMENTALIZAÇÃO PARA EAD (ETAPA 1 do curso).
- **AULAS SÍNCRONAS:** São realizadas pelo professor formador. Nessas aulas, o professor apresenta o conteúdo relevante para sua disciplina, especialmente quando quiser esclarecer determinado conteúdo que não foi bem compreendido pelos alunos ou que necessite de aprofundamento. As AULAS SÍNCRONAS devem ser gravadas e, posteriormente, disponibilizadas no MOODLE. Sugere-se que as AULAS SÍNCRONAS não ultrapassem 60 minutos.
- **ENCONTROS SÍNCRONOS GRAVADOS:** São realizados pelos tutores das disciplinas. Sugere-se que os ENCONTROS SÍNCRONOS também sejam gravados. Sabemos, entretanto, que alguns ENCONTROS SÍNCRONOS são realizados apenas para a solução de dúvidas pontuais e não dúvidas do grupo de alunos. Neste caso, fica a critério do tutor definir se vai realizar a gravação ou não. A plataforma a ser usada para esses encontros é o MConf.
- **PALESTRAS:** São organizadas pelos professores formadores, que convidam um palestrante para realizar uma fala sobre algum tema importante da disciplina. Essas PALESTRAS devem ser gravadas e, posteriormente, disponibilizadas no MOODLE da disciplina. Sugere-se que as PALESTRAS não ultrapassem 60 minutos.
- **Tarefa de consolidação de conteúdo:** na medida do possível, tais tarefas devem ser realizadas por meio de questionário no Moodle com as respostas disponibilizadas, de forma que os alunos recebam *feedback* imediato. Caso não seja possível realizar a tarefa dessa forma, o professor formador deverá apresentar, junto com a tarefa, uma tabela com a expectativa de resposta e os critérios de avaliação. O detalhamento sobre as respostas esperadas é imprescindível para os tutores realizarem as correções e fornecerem retorno sobre o desempenho dos alunos.
- **Tarefa avaliativa:** Sugere-se que a cada uma ou duas semanas sejam realizadas tarefas avaliativas que irão compor os 50% da nota da disciplina. Sempre que possível, essas tarefas devem ser realizadas por meio dos recursos disponíveis no Moodle - Questionário, Fórum, Tarefa etc. Caso a atividade necessite de correção individual, os professores formadores são responsáveis por informar os tutores sobre as respostas esperadas, bem como uma lista de critérios a serem observados e as respectivas pontuações. Dessa forma, buscamos padronizar os critérios de correção para os tutores e deixar transparente, para os alunos, a forma como serão avaliados.

Nesta pasta, vocês encontrarão os botões que identificam cada tipo de atividade, facilitando a compreensão do aluno:
https://drive.google.com/drive/folders/171QNtOh6eJsszbu1u47ZzhbJ-rfT_TzB?usp=s_haring

6) E-MAIL DE BOAS VINDAS

Sugere-se que um email de boas-vindas seja encaminhado pelo professor formador, via Moodle, 2 a 3 dias antes do início da disciplina. O conteúdo desse email deve estar coerente com as informações apresentadas no VÍDEO DE APRESENTAÇÃO DA DISCIPLINA.

Modelo:

7) AVALIAÇÃO

a) NOTA FINAL:

A nota final será composta por duas partes iguais: 50% da nota é proveniente da média das notas atribuídas às tarefas avaliativas realizadas via Moodle ao longo do período de aulas de cada disciplina. Os outros 50% correspondem à atividade avaliativa presencial final, que ocorrerá ao término da etapa (semestre) e terá o mesmo valor para todas as disciplinas.

b) TAREFAS AVALIATIVAS DE CADA DISCIPLINA e BARRA DE PROGRESSÃO

A BARRA DE PROGRESSÃO é um elemento muito importante para a organização da disciplina e avaliação final. Para que a BARRA DE PROGRESSÃO seja configurada adequadamente, o professor formador deve definir, de forma clara em seu PLANO DE ENSINO DATAW, todas as TAREFAS AVALIATIVAS com seus respectivos pesos no cômputo dos 50% da nota da disciplina. Instruímos os docentes a utilizar a avaliação de zero a 100 em todas as atividades e depois ponderar os pesos no cálculo. Por exemplo:

TAREFA AVALIATIVA 1 - Semana 1 - Questionário sobre texto 1 - 100 (peso 1)

TAREFA AVALIATIVA 2 - Semanas 2 e 3 - Resenha sobre texto 2 - 100 (peso 2)

TAREFA AVALIATIVA 3 - Semana 4 - Questionário sobre vídeo 1 - 100 (peso 1)

TAREFA AVALIATIVA 4 - Semana 5 - Participação e Interação no Fórum 1 - 100 (peso 1)

Caso necessite de ajuda para criar uma planilha de notas com cálculo automático das notas, entrar em contato com o tutor Guilherme ou com a vice-coordenadora do curso, Rozane.

c) TAREFA AVALIATIVA PRESENCIAL FINAL

Os demais 50% da nota final serão compostos pela TAREFA AVALIATIVA PRESENCIAL FINAL. Tal tarefa será construída pelo grupo de professores formadores da ETAPA juntamente com a COORDENAÇÃO do curso.

A partir da PROPOSTA apresentada pela COORDENAÇÃO, os demais professores formadores farão suas contribuições. Tal TAREFA AVALIATIVA PRESENCIAL FINAL deverá ser pautada pelo EIXO TEMÁTICO da ETAPA. Cada disciplina, na construção de seus

conteúdos, deverá integrar elementos relevantes que irão contribuir para a construção da TAREFA AVALIATIVA PRESENCIAL FINAL, sem que exista a repetição de conteúdos.

Conversão de conceitos:

- ao aluno com média ponderada entre 90 e 100 será atribuído o conceito A;
- ao aluno com média ponderada entre 75 e 89 será atribuído o conceito B;
- ao aluno com média ponderada entre 60 e 74 será atribuído o conceito C;
- ao aluno com média ponderada inferior a 60 será atribuído o conceito D.

8) SECRETARIA VIRTUAL

No MOODLE, há um CURSO denominado ***Licenciatura em Inglês EAD - Ingresso 2023 - SECRETARIA VIRTUAL***. Todos os professores e alunos têm acesso a esse “Curso” do MOODLE. Na Secretaria Virtual, concentramos informações essenciais para garantir o bom progresso da jornada acadêmica de nossos alunos. A organização dos conteúdos da Secretaria Virtual é orientada, em grande parte, pelos questionamentos enviados pelos alunos à coordenação tanto por meio do e-mail da COMGRAD (comgradinglesead@ufrgs.br) quanto via grupo de WhatsApp do curso.

9) TUTORIA

Cada disciplina conta com o auxílio de tutores. É aconselhável que cada professor formador crie um grupo de whatsapp com seus tutores para tratar das questões da disciplina. Sugerimos também que o professor se reúna com sua equipe de apoio (tutores) semanalmente para alinhar as orientações e feedback dos alunos.

Um ótimo semestre a todos!