

**ENSINO**



# **RETOMADA** **Progressiva**



**INSTITUTO FEDERAL**  
Pernambuco

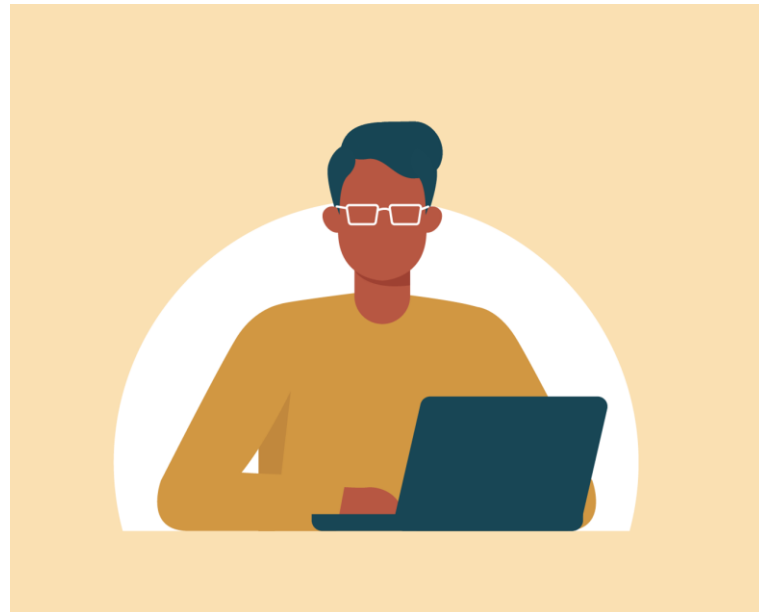
**OLÁ,  
PROFESSOR/A!**

Como está a volta às aulas?

Desde o dia 17 de agosto, nosso calendário acadêmico foi retomado, de forma remota.

Sabemos que é um momento de muitas adaptações nos planejamentos.

Visando facilitar nosso trabalho colaborativo enquanto Instituto, trouxemos para você algumas diretrizes.





As atividades neste momento poderão ser mediadas ou não por tecnologias da informação e comunicação. Este planejamento deve ser feito juntamente com as coordenações e direções de ensino de cada campus, considerando a natureza dos componentes curriculares e a realidade dos estudantes em termos de acesso a equipamentos e internet.

Sobre os  
**AMBIENTES  
VIRTUAIS**

Nas atividades mediadas por tecnologia, o IFPE está utilizando as plataformas: Moodle e Google Sala de Aula.

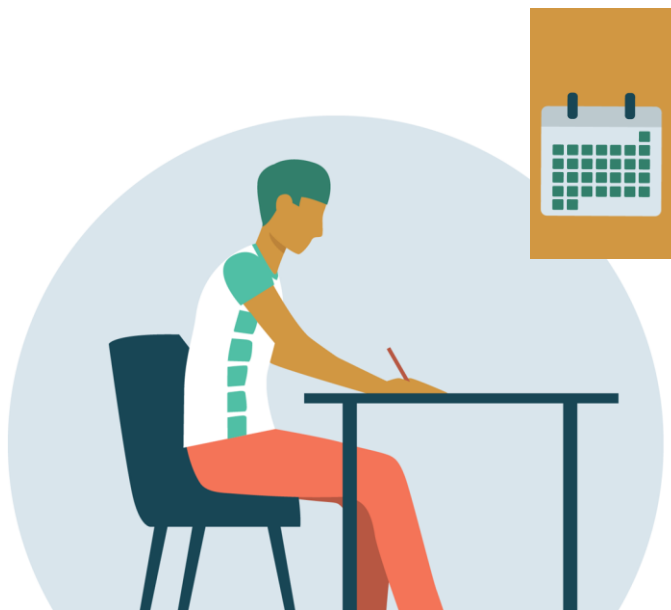


Temos algumas dicas para personalização desses ambientes. Que tal seguir um modelo para sala virtual? Este modelo pode ser acordado junto às coordenações de curso ou Direção de Ensino. Isso vai ajudar na ambientação dos estudantes e na própria organização das atividades.

Alguns elementos que são interessantes incluir:

- O contrato pedagógico. Para este espaço, uma dica é desenvolvê-lo em formato de slides ou mesmo em vídeo.
- O calendário acadêmico e o cronograma das aulas.
- Os objetivos e os temas das aulas de cada semana.
- As datas de início e fim de cada semana.





- Recursos didáticos (exemplos: textos, vídeos, podcasts e outros).
- As atividades da semana seguidas de orientações e datas de entrega.
- Espaço para materiais complementares (vídeos, textos e outros materiais que o estudante poderá explorar para aprofundar seus conhecimentos, caso deseje).
- Espaços de interação coletivos: chat, fórum ou webconferência.

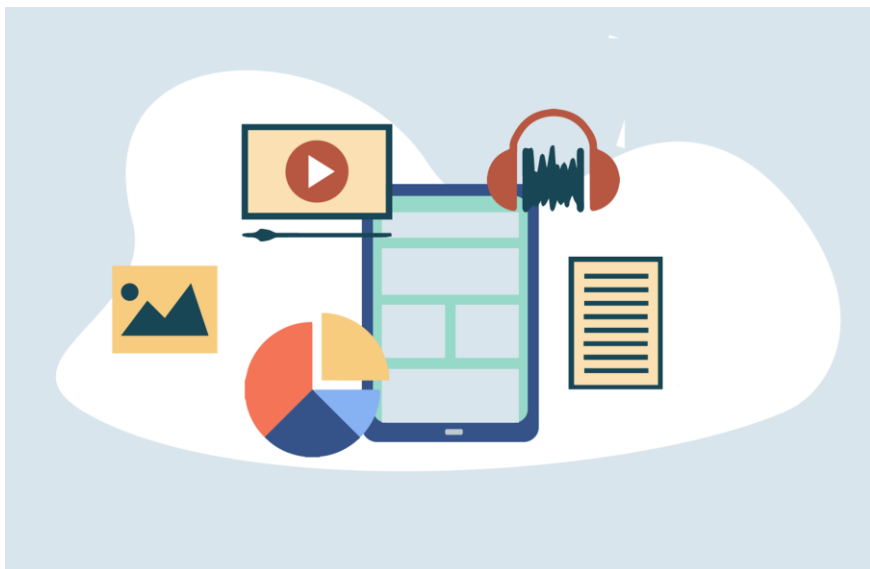




**CONTRATO  
PEDAGÓGICO**

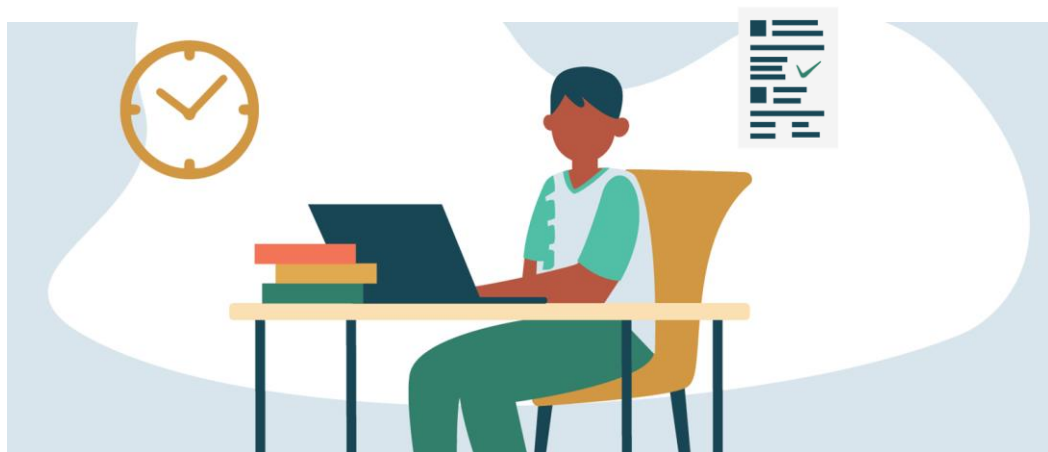
Professor/a, neste momento esteja atento/a às adaptações que serão necessárias no contrato pedagógico. É preciso esclarecer aos estudantes como será o seu planejamento.





- Como será a dinâmica das aulas. Síncronas? Assíncronas?
- Quais serão os materiais didáticos. Textos? Vídeos gravados?
- Como serão desenvolvidas as atividades. Serão todas mediadas por TICS?
- E as atividades práticas? Será necessário fornecer insumos? Poderão ser utilizados simuladores?

- Quais as estratégias previstas para avaliação? Lembre-se de sinalizar quando serão realizadas, qual o formato e como serão atribuídas as notas.
- Por quais canais haverá comunicação com os estudantes? Quais os horários previstos para apoio ao ensino?



Lembre-se ainda das possíveis adaptações!

É importante construir estratégias didáticas e o compartilhamento dessas junto aos estudantes que não dispõem de acesso à internet, para acompanhamento dos conteúdos e desenvolvimento das atividades.



## COMO ADAPTAR

o programa do seu  
componente ao ensino remoto?

Para esta adaptação é importante seguir as orientações dadas pelas coordenações de curso e Direções de ensino do *Campus*.

Uma indicação é tentar distribuir o conteúdo ao longo do quantitativo de atividades estipuladas nos novos cronogramas, sejam síncronas ou assíncronas.



Nesse cenário, é interessante tentar minimizar a sobrecarga dos estudantes. Que tal fazer projetos interdisciplinares? É um bom momento para as estratégias colaborativas.







Lembre-se que o tempo acontece de forma diferente de forma remota.

Por exemplo, uma atividade remota pode ser atendida com uma etapa expositiva (exemplos: vídeo, leitura de texto, podcasts, slides comentados, etc) e uma etapa de exercício (exemplos: fichas digitais ou impressas, produções escritas, produções visuais).



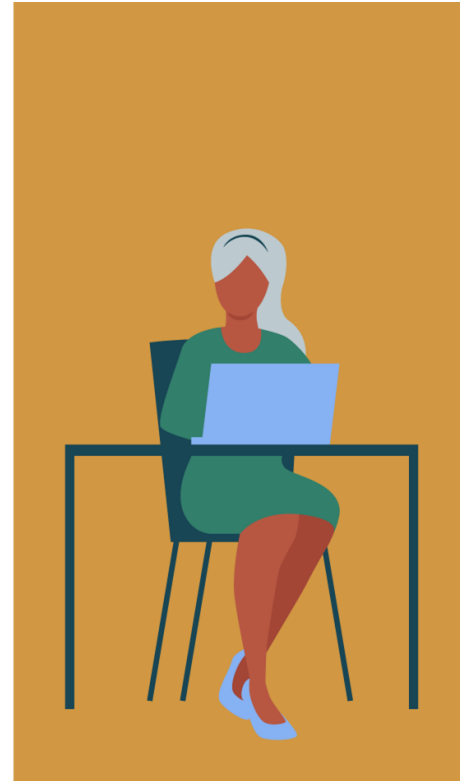
Uma boa dica é equilibrar as etapas expositivas e a realização das atividades que serão propostas, privilegiando e respeitando o processo e o tempo de aprendizagem dos estudantes de modo a garantir que se atinja os objetivos propostos.

Como fazer  
o registro no

Q-ACADÊMICO?

Fique atento/a ao preenchimento do q-acadêmico, ele continua sendo a forma de registro das atividades de ensino realizadas:

- Indicar se tratar de uma aula remota
- Registrar o dia da aula
- Carga horária - Siga as orientações do seu campus
- Conteúdo
- Atividades desenvolvidas
- Plataforma utilizada
- Notas das avaliações

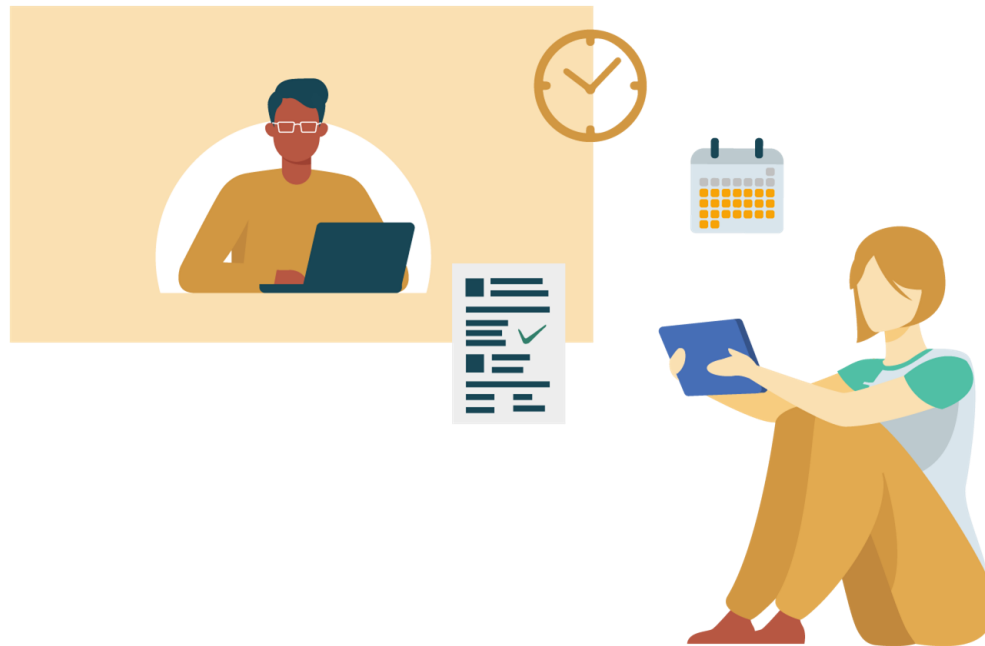




E a frequência do estudante?

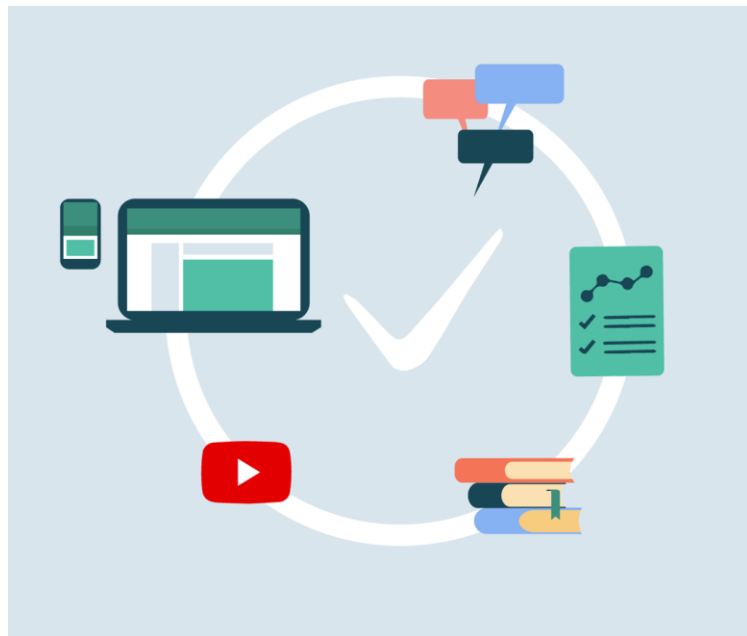
Esta deverá ser realizada de acordo com a realização das atividades propostas por você, analisando sempre o tempo de devolutiva das atividades, a depender das possíveis dificuldades de acesso apresentadas pelo estudante.

Caso o estudante não consiga entregar no prazo, orientamos que a falta seja convertida em presença em nova oportunidade de entrega, a partir de sua análise, considerando o momento e a adaptação dos estudantes à nova rotina.





**AVALIAÇÃO**

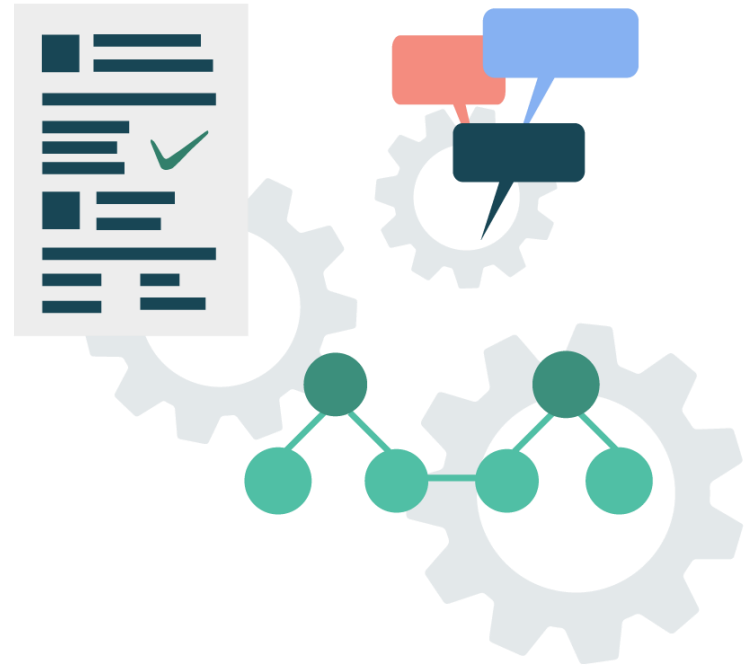


Professor/a, considerando o caráter contínuo do processo avaliativo recomendamos que você:

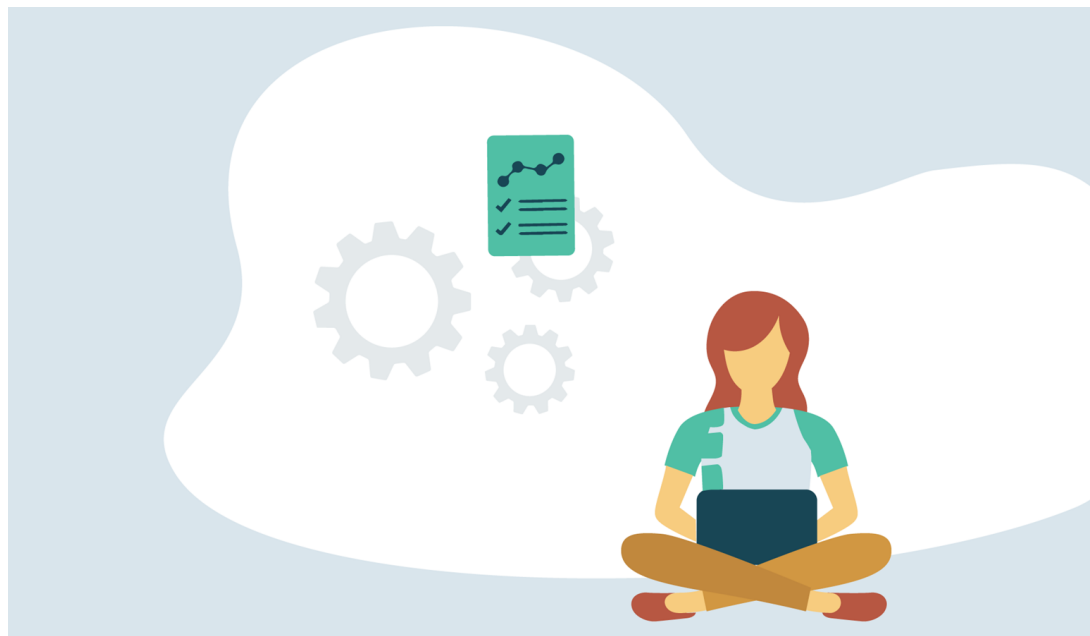
- Realize avaliações durante cada etapa para facilitar a compreensão por parte dos estudantes sobre a sua construção do conhecimento e possibilitar eventuais ajustes nas estratégias didáticas;



- Utilize diferentes instrumentos e estratégias avaliativas para dinamizar e facilitar as avaliações ( exemplos: fórum de debate, estudo de caso, jogo interativo, entre outros);



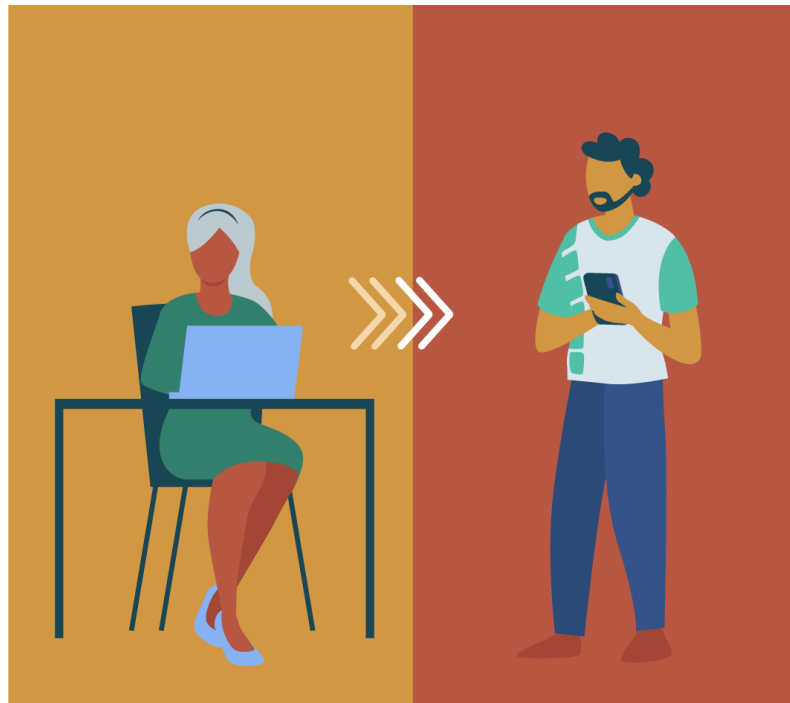
- Pondere sobre as finalidades da avaliação:
  - Avaliação Diagnóstica: pretende diagnosticar as necessidades dos estudantes referentes ao processo de aprendizagem e possibilitar ao docente o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem.



- Avaliação Formativa: valoriza o processo e utiliza diferentes instrumentos e situações para avaliar a aprendizagem. Busca responder à seguinte questão: o que estamos aprendendo/construindo?
- Autoavaliação: realizada tanto pelo docente quanto pelos estudantes para refletir e avaliar o seu próprio desempenho, pontos fortes e de melhoria. É realizada durante e/ou no final do ciclo, com o intuito de responder às seguintes questões: o que já aprendemos? O que não aprendemos? O que precisamos melhorar?



**FEEDBACK**

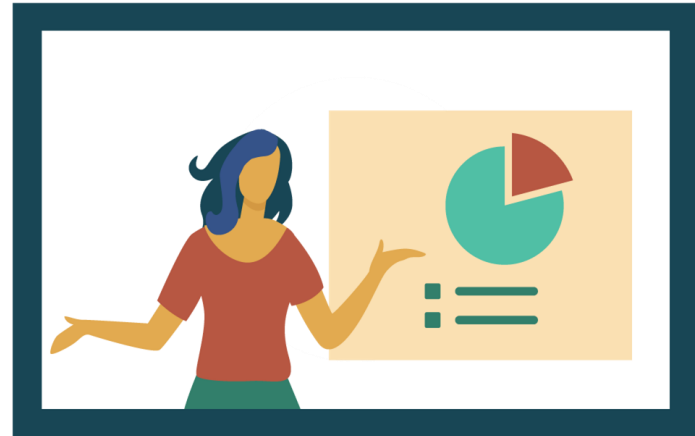


É importante uma devolutiva ao estudante sobre o seu processo de ensino e aprendizagem (feedbacks). Neste sentido recomendamos:

- Descreva de forma clara e precisa, os avanços realizados e os conteúdos que não foram suficientemente consolidados;
- O retorno das atividades deve ser no máximo em uma semana e as dúvidas respondidas em até 48h;
- Caso precise de um tempo maior, é fundamental comunicar os estudantes, indicando a previsão de retorno.

**NETIQUETA**

A netiqueta é o conjunto de regras de etiquetas que devem ser observadas no ambiente virtual para facilitar o diálogo e evitar ruídos de comunicação.



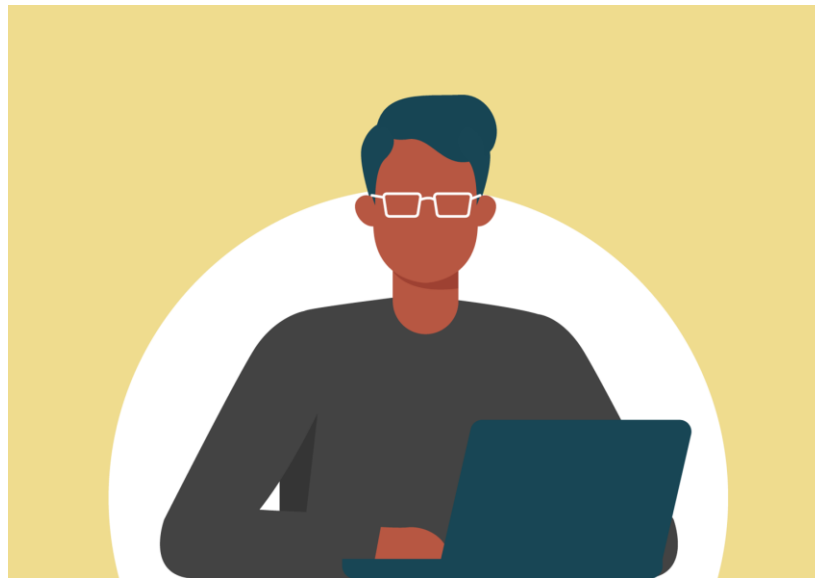


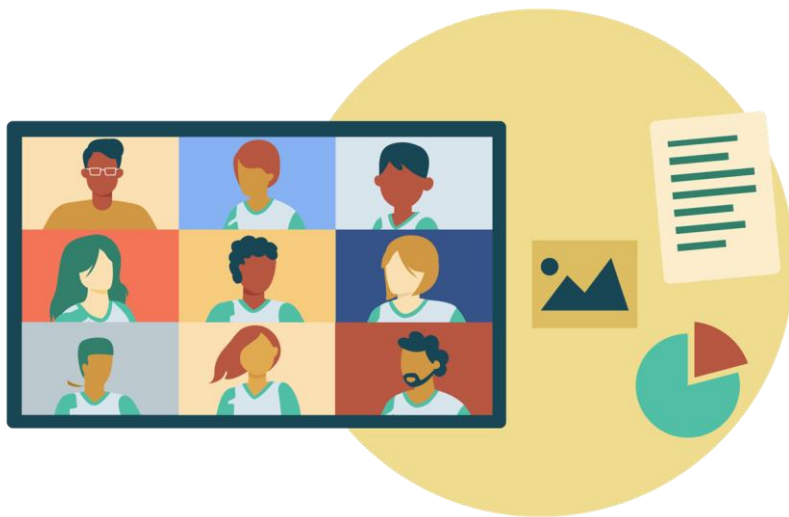
Seguem algumas dicas de netiquetas para o ensino remoto:

- Evite escrever em caixa alta para não parecer que você está gritando. Caso deseje grifar alguma frase utilize o negrito e/ou sublinhado;
- Para facilitar a leitura na web, procure construir texto com parágrafos curtos, com espaço entre eles e alinhados à esquerda;



- Seja um mediador nos fóruns de discussão evitando fugas do assunto e valorizando a participação dos estudantes;
- Tenha cuidado em não expor os estudantes, atuando em possíveis conflitos ou críticas sobre um/a estudante de forma privada;
- Oriente que os estudantes não enviem propagandas, “correntes” ou outras mensagens que não estejam relacionadas aos conteúdos que estejam trabalhados;





- Zele pela construção e manutenção de um ambiente acolhedor, plural e inclusivo, cuidando para que não haja “brincadeiras” e expressões inadequadas ao bom convívio social.

Lembre-se que no ambiente virtual a comunicação é realizada majoritariamente de forma escrita, portanto, privilegie uma linguagem clara, precisa, tempestiva, respeitosa e de acordo com a norma culta.

# CUIDADOS

com direitos autorais  
no ensino remoto

Na construção e publicação do material didático é fundamental que sejam observados os cuidados com os direitos autorais e de imagem nas citações, vídeos, fotos entre outras informações obtidas na internet. Neste sentido recomendamos:

- Dar preferência aos conteúdos de domínio público, como os que integram os Recursos Educacionais Abertos(REA) como:
  - Escola Digital (<http://escoladigital.org.br/>),





- Creative Commons (<http://creativecommons.org.br/>),
- Domínio Público (<http://www.dominiopublico.gov.br/pesquisa/PesquisaObraForm.jsp>), entre outros.
- Caso utilize material que não esteja no domínio público é necessário que seja feita a devida citação da fonte.

Recomendamos ainda que na construção e indicação de literatura digital sejam priorizadas os repositórios e plataformas disponibilizadas pelo IFPE como as Bibliotecas virtuais:

- PEARSON - [bvirtual.com.br](http://bvirtual.com.br)
- <https://educapes.capes.gov.br/>
- <http://proedu.rnp.br/>





- <http://oasisbr.ibict.br/vufind/>
- <https://www.periodicos.capes.gov.br/>
- <http://books.scielo.org/>
- <http://www.culturaacademica.com.br/>
- <https://www.baixelivros.com.br/>
- <http://bvs.saude.gov.br/>

**ESTAMOS  
JUNTOS  
NESSA!**



# CRÉDITOS



**Swanne Souza Tavares de Almeida**

Direção de Ensino Campus Olinda

**Fernanda Maria Lira de Menezes**

Pedagoga Pró-Reitoria de Ensino

**Margarete Maria da Silva de Hamburgo**

Pedagoga Campus Garanhuns

**Rosa Maria Oliveira Teixeira de Vasconcelos**

Docente e Pedagoga DEaD IFPE

**Emilio Vieira de Sousa**

Técnico em Assuntos Educacionais – Pró-Reitoria de Ensino

**Luciene Lira de Souza**

Direção de Ensino Campus Ipojuca

**Lenilton Souza Ferreira de Lima**

Direção de Gestão Acadêmica – Pró-Reitoria de Ensino

**José Carlos Almeida Patrício Júnior**

Direção de Desenvolvimento Acadêmico – Pró-Reitoria de Ensino

**Assis Leão da Silva**

Pró-Reitor – Pró-Reitoria de Ensino



# Pró-Reitoria de Ensino