

Cied
COORDENADORIA INSTITUCIONAL
DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Guia de Produção de Material Didático



Coordenadoria Institucional
de Educação a Distância



UNIVERSIDADE FEDERAL
DE ALAGOAS

Coordenação CIED/UFAL

*Luís Paulo Leopoldo Mercado
Fernando Sílvio Cavalcante Pimentel*

Secretaria Executiva

Isabella Lyra

Núcleo de Formação:

*Maria Auxiliadora Silva Freitas
Lilyan Rodrigues Gouveia*

Núcleo de Tutoria

*Rosana Sarita de Araujo
Roosseliny Pontes Silva
Natalya Bittencourt*

Núcleo de Comunicação, Produção e Design

*Guilmer Brito Silva
Raphael Pereira Fernandes de Araujo
Roberto Amorim
Isabela Lima Araujo*

Núcleo de Polos e Cursos

*Carloney Alves de Oliveira
Pollyanna de Oliveira Bernardes
Ilson Mendonça Prazeres*

Núcleo de Projeto e Fomentos

*Mylena Soares de Araujo
Faustino Francisco Júnior
Raimunda Mendes da Rocha
Tatiana dos Santos Viana*

Projeto Gráfico e Diagramação

Raphael Pereira Fernandes de Araujo

Sumário

Apresentação

1. REUNIÕES INICIAS.....	06
2. PRODUÇÃO DA IDENTIDADE VISUAL.....	06
3. PLANEJANDO A DISCIPLINA.....	06
4. TRANSIÇÃO DIDÁTICA.....	06
4.1 Fluxo	
4.2 Fases	
5. SUPORTE AO MOODLE.....	09
5.1 Atribuições do Suporte	
5.2 Formas de atendimento aos usuários	
5.3 Solicitações não atendidas pelo Suporte ao Moodle	
6. MATERIAL DIDÁTICO.....	10
6.1 Material para a Leitura – Livro ou Apostila	
6.2 Vídeo de apresentação	
6.3 Áudio-aula / Captura de Tela / Vídeo-aula	
6.4 Animações/Simulações	
7. PROCEDIMENTOS PARA PRODUÇÃO DO MATERIAL.....	12
7.1 Produção de Texto	
7.2 Áudio-aula (Aula narrada)	
7.3 Captura de tela	
7.4 Vídeo	
7.5 Animação/Simulação	
8. REVISÃO.....	18
ANEXOS.....	19

Produção de Material Didático

Apresentação

Caro(a) Professor(a) Autor(a)

Nossa intenção é auxiliá-lo na construção de um material didático que atenda as necessidades da Educação a distância (EAD), principalmente no que diz respeito a linguagem e ao uso de diversas formas de comunicação.

Este material foi preparado para orientar o(a) professor(a) na elaboração do material didático a ser utilizado nos cursos oferecidos na modalidade a distância na UFAL, por meio da Coordenadoria Institucional de Educação a Distância (CIED).

Os prazos para a realização das tarefas estipulados neste texto são aproximados, podendo ser maiores ou menores, de acordo com a complexidade e/ou com o tamanho do material original apresentado e/ou programado pelo professor.

6 | GUIA DE PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

1. REUNIÕES INICIAIS

A primeira etapa na produção do material didático de uma disciplina será a participação em uma reunião com o Núcleo de Comunicação, Produção e Design (NCPD) e a coordenação do curso para a definição do calendário e/ou cronograma de trabalho.

Reunião de Apresentação (2-3 horas): Para dar início ao processo de produção de material, os professores envolvidos deverão participar de reunião com a Equipe do NCPD para tomar conhecimento dos diferentes formatos para apresentação de conteúdos e como produzi-los. Nesta reunião, serão também apresentados as ferramentas de inclusão de conteúdos, interação e controle.

2. PRODUÇÃO DA IDENTIDADE VISUAL

Após as reuniões, o NCPD se encontrará com cada um dos coordenadores de curso para tomar conhecimento de informações que permitam o desenvolvimento da identidade visual. Serão preparados modelos para papel físico, slide, apostila, etc. - **a identificação deve ser utilizada em todos os materiais da disciplina.** Durante o processo de criação, a equipe da Cied estará em constante diálogo com o professor, até a aprovação final do material produzido.

3. PLANEJANDO A DISCIPLINA

Com base no conhecimento adquirido nas reuniões anteriores, o professor deverá preparar uma proposta quanto aos materiais que deverão ser produzidos para a disciplina. É sempre importante lembrar que o material didático para EAD não deve ser limitado a textos estáticos e figuras. Deve conter recursos de áudio (trilha sonora, ruídos especiais, músicas, jingles, falas, verbalização) e recursos visuais (vídeos, dramatização, simulação, gráficos, mapas, fotos, ilustrações animadas ou não, charges, hipertextos e efeitos de computação gráfica, entre outros). Todos esses recursos devem ser integrados e complementares.

4. TRANSIÇÃO DIDÁTICA

A equipe multidisciplinar é responsável por auxiliar no desenho instrucional dos materiais didáticos das disciplinas/cursos que compõem o sistema EaD-UFAL. Seu principal papel é ser um canal de ligação entre as necessidades do professor conteudista e o material final produzido, publicado e utilizado pelo aluno. **A transição didática tem como função:**

- Auxiliar na formatação textual
- Revisar os materiais
- Acompanhar o trabalho de diagramação
- Sugerir recursos didáticos: ícones, links, imagens, vídeos, enquetes, áudios etc.

4.1 Fluxo

1. Coordenação dos Cursos e Professor Conteudista
2. Transição Didática (TD)
3. Revisão de Língua Portuguesa

4. Equipe de Designer e Equipe Audiovisual
5. Revisão da TD
6. Professor Conteudista (Aprovação do Professor / Assinatura do Termo de Cessão)
7. Publicação
8. Aluno

4.2 Fases

O TD segue um procedimento de trabalho com cinco fases (segue abaixo), esse processo dura em torno de 30 dias e envolve também os setores de Produção de Materiais de Design e Revisão de Língua Portuguesa. Ao término desse processo aguardamos confirmação do docente através da “Declaração de Finalização do Processo” (anexado), havendo falhas didáticas nos cabe correção com um tempo estimado de sete dias uteis.

FASE 1

- Primeira revisão
- Após recebimento do novo material em word, realizar a revisão (organização da forma e não do conteúdo), incluindo sugestões de ícones, imagens e outros recursos quando necessário.

FASE 2

- Autorização da revisão
- Após concluir a primeira etapa de revisão, a qual deve ser feita em no máximo uma semana de trabalho, encaminhar o documento de volta ao professor ou coordenador (para a mesma pessoa que encaminhou o e-mail inicial), solicitando a autorização das sugestões.

FASE 3

- Revisão de Língua Portuguesa
- Após recebimento da autorização, encaminhar material ao Revisor para revisão de Língua Portuguesa.

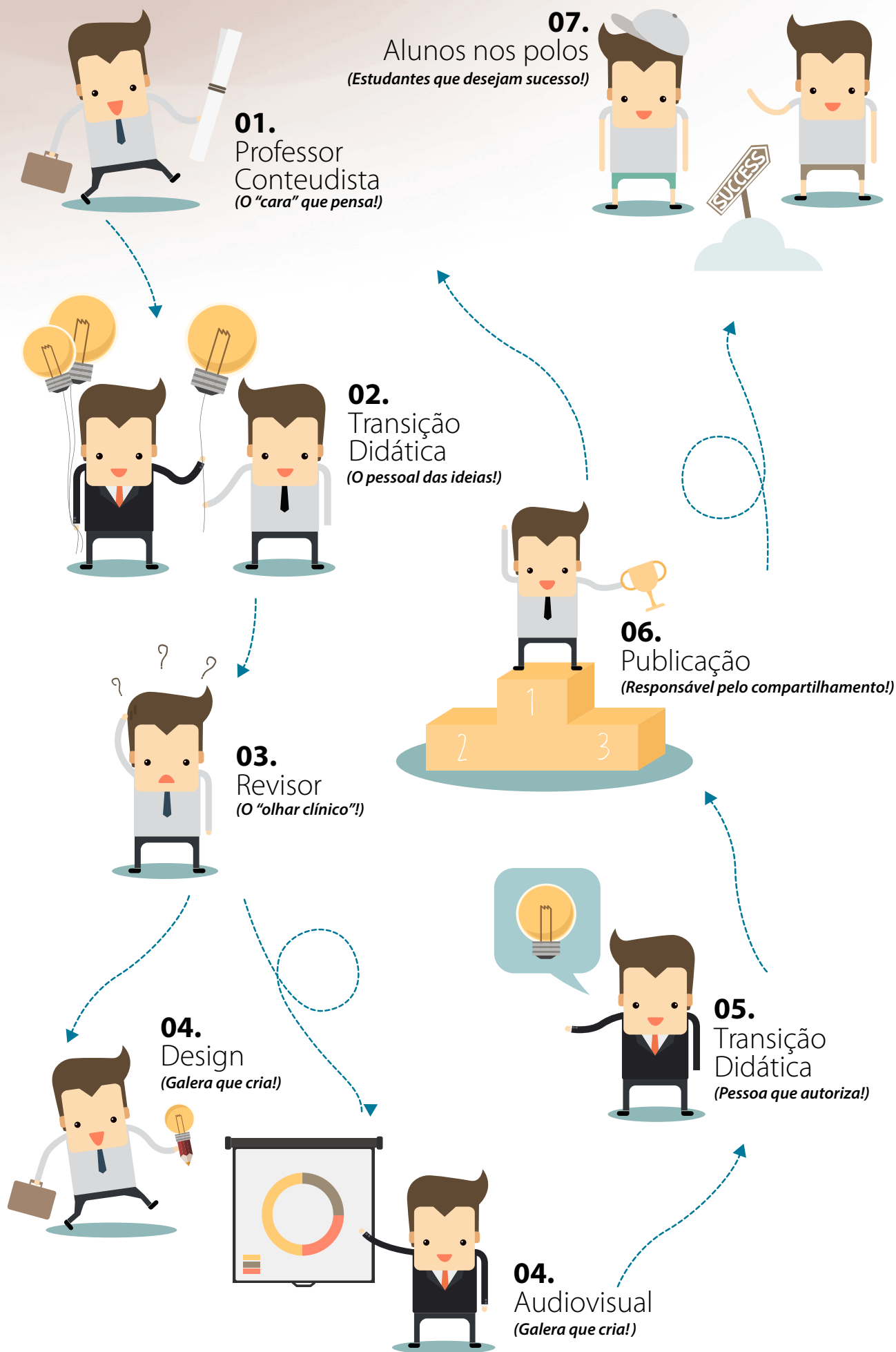
FASE 4

- Diagramação
- Após receber o material revisado, encaminhar ao setor de Design, para que este encaminhe à diagramação. Solicitar ao Setor de Design a informação de qual bolsista ficou responsável por esta diagramação, para estabelecer contato, se necessário.

FASE 5

- Comparação dos módulos
- Após recebimento do material diagramado, deve ser feito um trabalho de comparação. Olhar se o que foi solicitado está contemplado no material diagramado (olhar também a capa, rodapé, nome da disciplina e do professor etc.)
- Se estiver tudo certo, encaminhar este material ao professor/coordenador (solicitando assinatura do termo de recebimento).
- Se precisar ser refeito alguma coisa, devolver ao bolsista que diagramou, com cópia ao Setor de Design, pedindo alterações.

8 | GUIA DE PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO



5. SUPORTE MOODLE

A equipe multidisciplinar de suporte ao Moodle tem como objetivo prestar suporte pedagógico aos professores no uso da plataforma virtual no tocante aos cursos EAD da Universidade Federal de Alagoas. É importante ressaltar que é um trabalho de suporte, que visa orientar e colaborar diante de dificuldades na gestão do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

5.1 Atribuições do Suporte

A equipe do suporte ao Moodle está preparada para prestar as orientações na busca da excelência dos cursos EAD da UFAL, através de apoio na construção, estruturação e organização das disciplinas e cursos no referido AVA.

É importante frisar que os professores deverão inicialmente participar de treinamento da plataforma Moodle, junto ao Núcleo de Formação da CIED, no sentido de receber informações sobre utilização e configuração básica do sistema de ensino, além do conhecimento de um modelo pedagógico com o objetivo de servir de referência para criação do curso ou disciplina.

O Suporte ao Moodle é apresentado como uma ferramenta de apoio e somente poderá prestar atendimento no sentido de tirar dúvidas, realizar orientações sobre configurações básicas dos recursos e atividades, sendo impedindo de realizar qualquer trabalho atribuído ao professor ou coordenador de curso.

5.2 Formas de atendimento aos usuários;

O atendimento do suporte funcionará na sala de comunicação e produção de materiais didáticos na sede da CIED, mantendo sempre um membro da equipe em cada turno.

O professor ou coordenador poderá ligar para o contato 3214-1115 (ramal 1115) para falar com um dos atendentes, a fim de tirar dúvidas ou agendar momento presencial na referida sala para recebimento das devidas orientações solicitadas sobre o sistema Moodle.

O atendimento ou agendamento poderá ser realizado por e-mail, através do contato supportmoodlecied@gmail.com.

Além dos meios informados acima, é recomendado que todas as demandas sejam solicitada através do link <http://www.ufal.edu.br/cied/suporte-ao-moodle/formulario-de-suporte> para registro dos pedidos e melhor gerenciamento das informações por parte da equipe do suporte.

Após o recebimento da demanda através do link informado, a equipe do suporte entrará em contato com o objetivo de viabilizar o atendimento e resolução do pedido.

5.3 Solicitações não atendidas pelo Suporte ao Moodle

Algumas demandas poderão não ser atendidas pelo Suporte ao Moodle da CIED em função da característica de configurações mais avançadas, além de cadastro de participantes.

Esta responsabilidade fica por conta do Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), em função do alta complexidade de resolução.

Os problemas de acesso por parte dos usuários ao curso poderão ser resolvidos pelo núcleo informado.

6. MATERIAL DIDÁTICO

6.1 Material para a Leitura – Livro ou Guia Didático (obrigatório)

Cada disciplina deverá oferecer, obrigatoriamente, um texto para leitura. Poderá ser um texto mais completo com sugestões de leituras complementares ou resumo de conteúdos ou facilitadores de leitura, caso o professor escolha livro ou livros-textos.

Assim, o Professor Conteudista deverá elaborar um texto apresentando cada conteúdo, em discurso narrativo (aproximando-se ao discurso oral), com explicações, referências de diferentes autores, ilustrações, exemplos resolvidos ou comentados e estudos de caso. Através do uso do **guia de estilos** (Anexo 2) o material poderá conter indicação de leituras, *sites* relevantes, *links* para “**saiba mais**”, etc., instigando o aluno a refletir sobre o tema, bem como a fazer associações ou avaliar implicações entre teoria e prática, entre o estudo e a vida real. O formato irá depender do conteúdo abordado na disciplina.

Poderá conter ainda:

1. Exercícios orientadores do aprendizado e seu gabarito;
2. Indicação de tema para debate e seu período de duração na disciplina;
3. Referência aos materiais didáticos complementares produzidos.

Nesse material a equipe do NCPD poderá elaborar, a pedido dos professores, imagens:



Fonte: NCPD

Ilustração: é uma imagem pictórica utilizada para acompanhar, explicar, interpretar, acrescentar informação, sintetizar ou até simplesmente decorar um texto. Embora o termo seja usado frequentemente para se referir a desenhos, pinturas ou colagens.

História em quadrinho: é uma sequência de quadros que expressam uma história, informação, ação, etc. História em quadrinhos, quadrinhos ou gibi é uma forma de arte que conjuga texto e imagens com o objetivo de narrar histórias dos mais variados gêneros e estilos.

Imagens: significa a representação visual de um objeto. Em senso comum, envolve tanto o conceito de imagem adquirida como a gerada pelo ser humano, em muitos domínios, quer na criação pela arte, quer como simples registro foto-mecânico, na pintura, no desenho, na gravura, em qualquer forma visual de expressão da ideia.

6.2 Vídeo de apresentação

Deve ser preparado pelo Professor Ministrante da disciplina, contendo sua apresentação e de sua disciplina, seu método de trabalho, assuntos a serem abordados nas respectivas semanas e como se dará a avaliação. **Não deve ser superior a 5min.**

6.3 Áudio-aula / Captura de Tela / Vídeo-aula

O Material didático multimídia é muito importante para a motivação do aluno. Em muitos casos uma imagem, áudio ou vídeo pode facilitar o processo de entendimento dos alunos. Assim, recomenda-se utilizar esses formatos na composição do material didático. Entre os produtos deste grupo tem-se: áudio-aulas, captura de tela e vídeo-aulas. Estes materiais podem ter a função de apresentar explicações e exemplos do conteúdo tratado na semana ou um ou mais tópicos específicos desse conteúdo.

Áudio-aula: Neste formato, o professor deve preparar uma apresentação em PowerPoint. Em seguida, esta apresentação receberá a narração e, finalmente, será exportada para o formato .swf (Flash). Também podem ser feitos áudios (sem utilização de slides) sobre tópicos específicos do conteúdo e os mesmos serão disponibilizados como podcast (mp3).

Captura de tela ou tutorial: É um produto no qual se faz o uso de um software para capturar em formato de vídeo tudo o que é feito na tela do computador, enquanto é gravada a voz do professor/tutor realizando tal tarefa. Pode ser utilizado na apresentação de um software ou na navegação em sites na internet.

Vídeo-aula: Pode possuir diferentes formatos. Dentre eles, uma entrevista, uma explanação do professor ou uma conversa de um grupo, etc. Podem ainda combinar imagens, /animações ou desenhos esquemáticos. Devem incluir, sempre que possível, imagens e gráficos e devem ter **duração máxima** de 15 minutos (10 a 15 min) cada.

6.4 Animações/Simulações

São objetos de aprendizagem, na maioria das vezes, preparados em Flash. Por exemplo, a simulação de um processo ou sistema, ou seja, materiais desenvolvidos para exemplificar/explicar alguma atividade a ser realizada no decorrer da disciplina. Tais materiais são sempre mais motivadores, mas devem ser planejados com maior antecedência, pois demandam roteiros e um maior tempo para seu desenvolvimento.



Fonte: NCPD

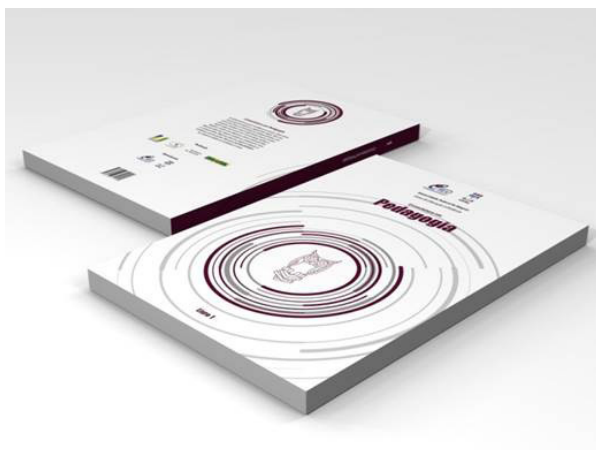
7. PROCEDIMENTOS PARA PRODUÇÃO DO MATERIAL

Deve-se buscar a integração do material didático (impressos, audiovisuais e materiais para ambientes virtuais de aprendizagem - AVA), no intuito de que eles se complementem. Isso é possível identificando as potencialidades e limitações das linguagens de cada uma das mídias.

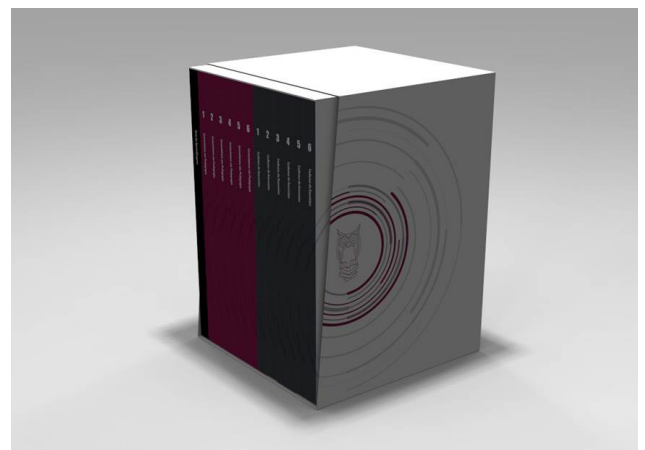
O material produzido pode apresentar certo grau de redundância, aproveitando as potencialidades das diversas mídias. Além disso, é necessário que seja desenvolvida uma identidade visual que possibilite a percepção de que essas mídias pertencem a um determinado curso.

7.1 Produção de Texto

O professor, seguindo as orientações recebidas através do Guia de Conteúdo (Anexo 1), procede à elaboração da primeira versão do texto da apostila e encaminha para o NCPD. O encaminhamento deverá ser feito na íntegra pelo conteudista. Para a produção do livro da disciplina os professores devem ficar atentos às normas e orientações da CIED.



Fonte: NCPD



Normativa 1 (Texto):

Os materiais devem ser digitados em Word for Windows XP ou superior, fonte Arial, tamanho 12, com espaçamento entre linhas exatamente 1,0 pt, com margens 2,5 cm (sup. e inf.) e 3,0 cm (esq. e dir.) e papel A4. Também devem obedecer à NBR 6022/2003, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Sugerimos como referência que disciplinas de:

- 20 ou 30 horas devem possuir um conteúdo didático de 30 à 50 páginas*
- 40 horas devem possuir um conteúdo didático de 40 à 60 páginas*
- 60 ou 80 horas devem possuir um conteúdo didático de 60 à 80 páginas*
- 100 horas devem possuir um conteúdo didático de 80 à 100 páginas*
- 120 horas devem possuir um conteúdo didático de 100 à 120 páginas*

*Páginas do Microsoft Word, contendo somente texto e/ou tabelas (sem imagens), fonte Arial 12, espaçamento simples (1,0).

Normativa 2 (Imagens/Figuras):

As figuras devem ser salvas preferencialmente coloridas e com uma resolução de 300 DPI, salvo imagens retiradas da internet. No livro-texto, as legendas dessas imagens devem ser numeradas com algarismos arábicos em negrito indicando o posicionamento delas no conteúdo.

Exemplo: **Figura 1 - Estudantes egressos x qualificação**

As figuras deverão ser salvas em .JPG em uma pasta específica da disciplina, com a seguinte nomenclatura **CURSO_DISCIPLINA_FIGURA**, numeradas com algarismos arábicos e entregues juntamente com o material do texto. **Nunca devem ser inseridas no arquivo do conteúdo.**

Observação: Todas as figuras devem possuir a fonte de destino do qual foi retirada. Em muitos casos, sendo a imagem retirada da internet deverá conter o link da mesma.

Normativa 3 (Envio de conteúdo):

Os conteúdos deverão ser apresentados em arquivos de Documento Word (.doc, .docx, .rtf) e enviados para o e-mail: **cied.td@gmail.com**

Em relação ao arquivo:

- As obras deverão ser anexadas ao e-mail em um arquivo (as mesmas não deverão ser coladas no corpo da mensagem).
- Preferencialmente, os trabalhos deverão ser enviados em um único arquivo - independente da quantidade de textos presentes nele.
- No nome do arquivo, bem como no campo assunto do e-mail, favor especificar o curso, a disciplina e o nome do autor.

Normativa 4 (Guia de estilo):

Utilize o guia de estilo distribuído pela CIED para indicar a inclusão de uma atividade ou recurso que você deseja inserir no seu material. **Utilize o recurso da caixa de texto do Word inserindo o tipo de atividade.**

Fluxo da diagramação:

1. O professor procede a elaboração da primeira versão do texto da apostila e encaminha para o setor.
2. O revisor irá fazer uma correção ortográfica do texto (Tempo: 5 dias).
3. O NCPD realiza o copydesk editorial do material, avaliando o desenvolvimento e a apresentação do conteúdo e anotando todas as propostas de alteração no texto. (Tempo: 5 dias).
4. Será feita a confecção de ilustrações e busca de imagens (caso necessário). O prazo dessa etapa será definido de acordo com o grau de complexidade e quantidade de citações do professor.
5. O material é enviado para a revisão do professor que, em seguida, encaminha para o

14 | GUIA DE PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

NCPD informando os ajustes necessários (caso necessário). (Tempo: 5 dias).

6. A versão final é preparada (Tempo: 5 dias).
7. O material é enviado para conferência final do professor (Tempo: 5 dias).
8. O material só será utilizado, divulgado, impresso, após validação final do professor e assinatura do termo de cessão. Pois há a necessidade da conservação do material didático produzido em um repositório. E os materiais desenvolvidos, conservados em repositórios, poderão ser utilizados por instituições, para que elas possam deles fazer uso na oferta de cursos públicos e gratuitos.

Tempo total: 25 dias.

7.2 *Áudio-aula (Aula narrada)*

Neste ponto, o professor já deve ter em mãos o modelo de layout do PowerPoint a ser utilizado, disponível e distribuído pelo coordenador do curso. Nesta versão, devem constar os slides e o texto que será narrado. Caso seja necessário, o professor pode solicitar o apoio do NCPD na preparação dos slides. O NCPD poderá realizar uma oficina com os professores. Onde serão feitos comentários com relação aos textos (nos slides), de que modo se dará a narração e uma análise geral da gravação. Nesse material a equipe do NCPD poderá elaborar a pedido dos professores, arquivos de áudio e vídeo:

- Mixagem;
- Equalização;
- Efeitos sonoros;
- Podcast.



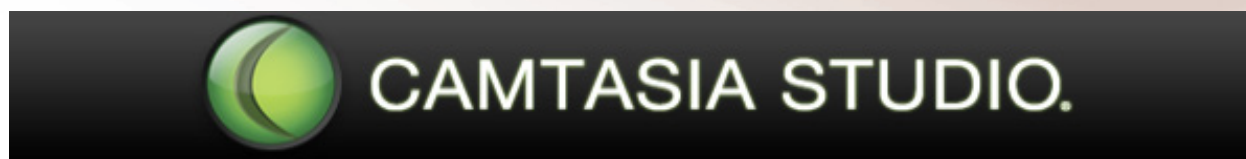
Observação: Para garantir uma melhor qualidade no áudio gravado, bem como mixagens, efeitos sonoros e podcasts, será necessário um agendamento prévio para efetivar a gravação e edição dos referidos áudios na Rádio Educativa FM.

Fluxo de gravação

1. Primeiramente, o professor encaminha as áudio-aulas ao setor, que irá avaliar e orientar sobre a adequação (equilíbrio) entre o texto a ser gravado e o escrito nos slides, bem como o tempo de cada um deles. Realiza ainda uma avaliação inicial das imagens, que serão efetivamente definidas pelo Setor Audiovisual (Tempo: 3 dias).
2. A equipe, se necessário, propõe alterações ao professor (Tempo: 2 dias).
3. Após a sua revisão, será agendado a gravação (Tempo: 1 dia).
4. Gravação: Durante a gravação, realizada com o acompanhamento de um membro da equipe do NCPD (Tempo: 1 dia).
5. O NCPD realiza a edição do material (Tempo: 2 dias).
6. O professor faz a verificação final e, caso seja necessário, entra em contato com o setor de Produção Comunicação, Produção e Design para reportar os erros (Tempo: 1 dia).
7. A versão final é enviada para o professor para ser disponibilizada ao estudante.

Tempo Total: 10 dias

7.3 Captura de tela



O Camtasia Studio é um aplicativo completo para a criação e edição de vídeos. Ele roda no sistema operacional Windows e, dentre suas funcionalidades, permite gravar a tela do computador, bem como capturar a imagem e o áudio do interlocutor à medida em que ele apresenta os slides, vídeos ou qualquer outra imagem na tela.

Além desses recursos o software permite: adicionar legendas (captions), criar enquetes (quizzing), utilizar um “marca texto” para destacar trechos do vídeo, usar figuras geométricas, dar zoom nas imagens, aplicar diferentes camadas de edição no timeline, utilizar uma biblioteca de áudio/vinhetas e salvar vídeos de alta qualidade. Dentre os formatos disponíveis é possível exportá-lo para: “Web”, “Blog”, “CD/DVD”, “HD”, “iPhone”, “iPod”, “Screencast.com” e “YouTube”.

Caso o professor deseje utilizar esse recurso, basta solicitar reunião inicial com o NCPD para a apresentação detalhada do roteiro de elaboração do material e planejamento de como se dará essa edição.

Fluxo de gravação

1. Professor prepara roteiro em forma de tópicos para servir como guia na hora da gravação.
2. Após agendar a gravação no NCPD, o professor filma/captura sua aula. Quando completar 15 minutos de gravação, deverá encerrá-la e informar o nome do projeto gravado ao NCPD, para ser devidamente encaminhado ao processo de edição. (Tempo: 1 dia).
3. Edição/finalização da aula e encaminhamento para a revisão do professor (Tempo: 3 dias).
4. Revisão final: O professor faz a verificação final e, caso necessário, retorna para a CIED para correção (Tempo: 1 dia).
5. A versão final é enviada para o professor para ser disponibilizada para o aluno.

Tempo Total: 5 dias

7.4 Vídeo

É importante que o professor entenda que, para se obter sucesso no material produzido, a equipe da CIED deve ter controle do processo de gravação. Assim, é fundamental a elaboração prévia de roteiro e a programação do evento para a gravação.

Importante:

1. Se você for utilizar algum arquivo em Power Point para auxiliar a aula, é de extrema importância seu encaminhamento para o responsável pelas gravações no estúdio, bem como levar o referido arquivo e o notebook no dia da gravação. Caso não utilize Power Point, poderá indicar ao responsável pelo vídeo, tópicos e/ou fotos que considere importante/relevante para o vídeo;
2. Os slides produzidos pelos professores irão nortear as edições de vídeos. Caso estejam

16 | GUIA DE PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO

- bem formatados e com boa qualidade, alguns deles poderão ser enxertados no momento em que estiverem sendo citados no vídeo;
3. Solicitamos que evitem letras ou imagens pequenas nos slides, pois dificultam na edição de vídeos (caso haja aproveitamento do conteúdo) e prejudicam a qualidade do trabalho devido à baixa resolução;
 4. No dia da gravação é recomendado: evitar usar roupas estampadas, com cores muito vibrantes e também na cor branca. Acessórios como brincos, colares e pulseiras, se usados, deverão ser discretos;
 5. A gravação é feita com o professor sentado atrás de uma bancada. Atualmente o único recurso possível para gravação é o notebook que o próprio professor deverá levar;
 6. Lembrando que cada professor tem a opção de gravar 1 vídeo de apresentação da disciplina, cuja duração deverá ser de até 5 minutos, e outros 4 de até 15 minutos;
 7. Todo material audiovisual será depositado em repositório de domínio público.



Fonte: NCPD

Fluxo de gravação

1. Texto inicial: Envio do texto base, pelo professor para o NCPD. Esse texto deve conter todas as informações que o professor pretende passar no decorrer do vídeo.
2. Agendamento/Gravação: Haverá um reserva de horário no estúdio, previamente combinado entre o professor e o responsável pelas gravações. O professor deverá estar disponível no horário e data da gravação agendada. (Tempo: 1 dia).
3. Edição, sonorização e finalização: realizada no NCPD e enviada para avaliação do professor (Tempo: 5 dias).
4. Correções: Se identificados problemas de edição, o vídeo será reeditado (Tempo: 2 dias).
5. Exportação: Exportação para os formatos de apresentação ao aluno (Flash, DVD, TV) (Tempo: 1 dia).
6. Inclusão do material em repositório online: A versão final é disponibilizada em link para acesso. (Tempo: 1 dia).

Tempo Total: 10 dias

7.5 Animação/Simulação



É um software de animação que permite a construção de diálogos semelhante a estrutura de uma história em quadrinhos animada. Com esse aplicativo é possível inserir imagens, tabelas e cenários (plano de fundo), criar personagens, dublar a voz dos personagens, criar balões de diálogo, modificar as expressões e gestos dos personagens, aplicar efeitos de transição entre cenas e aplicar música de fundo. Sua edição é semelhante a edição de vídeo, e sua finalização se assemelha a um objeto desenvolvido em flash, permitindo o download ao final da edição. Além disso, ele também gera um código <EMBED> caso o editor deseje inserir diretamente a animação nas redes sociais e, permite o envio direto do vídeo para o Youtube.



Fonte: NCPD

Caso o professor deseje utilizar esse recurso, deverá solicitar uma reunião inicial com a equipe de produção do NCPD para a apresentação do roteiro de elaboração do objeto de aprendizagem desejado (Tempo: 1 hora).

Fluxo da gravação

1. Roteiro: Após a reunião inicial, quando o professor apresenta o objeto de aprendizado que deseja, a equipe do NCPD desenvolve projeto de desenvolvimento e submete-o ao professor, bem como a data de conclusão prevista para a tarefa (Tempo: 1 semana).
2. Produção: O projeto será desenvolvido por etapas. Assim, a cada semana o material desenvolvido será apresentado ao professor, até a sua conclusão. (Tempo: dependerá da complexidade do objeto).
3. Caso haja fala de um ou mais personagem, deverá ser gravada na Rádio Educativa FM, tendo em vista a qualidade sonora a ser implementada na animação.
4. Correções: A cada etapa as correções são realizadas.
5. Inclusão do material: A versão final é enviada para o responsável para ser disponibilizada ao estudante.

Tempo Total: depende do nível de dificuldade do objeto.

8. Revisão

O material didático desenvolvido para cursos a distância devem ser encarados como passíveis de serem revisados, ampliados, modificados, reformulados e adaptados conforme as necessidades encontradas ao longo da implementação e desenvolvimento do curso.

Anexos

Anexo 1

Guia de Conteúdo (Estrutura)

A estrutura utilizada no Livro, denominado de conteúdo teórico, apresenta os seguintes tópicos obrigatórios e indispensáveis:

- Introdução
- Carta do professor ao aluno
- Carga horária
- Ementa da disciplina
- Objetivo geral e objetivos específicos
- Metodologia de ensino
- Conteúdo e planejamento das unidades
- Bibliografia

Elementos introdutórios:

1. **Introdução:** espaço no qual o professor dará as boas vindas aos alunos e apresentará um breve panorama da disciplina
2. **Apresentação do professor:** Observa-se que no material didático online o professor deve apresentar-se ao aluno informando sua formação e área(s) de atuação acadêmica.

Elementos regulatórios:

Plano de disciplina:

1. **Carga horária presencial [x] e online [y]:** esse tópico informa ao aluno qual a carga horária prevista para que a disciplina seja ministrada.
2. **Ementa da Disciplina:** explicita sucintamente aos alunos, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), as ideias gerais que serão abordadas ao longo da disciplina.
3. **Objetivos:** definição da finalidade geral da disciplina, considerando o seu papel na formação dos alunos e o campo conceitual relacionado no PPC.
4. **Metodologia de ensino:** deve-se deixar claro para o aluno qual é a concepção de aprendizagem que o professor autor utilizou na elaboração do conteúdo teórico da disciplina (behaviorista, cognitivista, humanista, social, interacionista, dentre outros). Sugere-se que a metodologia utilizada esteja em consonância com o projeto de curso e com a política de formação adotada pela CIED/UFAL.
5. **Conteúdo e Planejamento das Unidades:** A identificação de quantas semanas serão necessárias à conclusão da disciplina contribuirá para o planejamento da mesma; por exemplo, geralmente, uma disciplina de 60 horas acontece em 5 semanas. Considera-se que o aluno deve dispor de no mínimo 2 a 3 horas de estudos diários.
6. **Crterios de Avaliação das atividades propostas:** Definir a função da Avaliação (diagnóstica, somativa ou formativa) e apresentar os critérios e procedimentos de avaliação.

Elementos finalizatórios:

7. **Referências** - Bibliografia básica da disciplina
8. **Glossário**

Anexo 2

Guia de Estilo (Navegação)



Metas da aula – o que o aluno irá ver (pequeno resumo do conteúdo), destacando os objetivos que o aluno deverá alcançar ao final do conteúdo;



Pré-requisito – compreensão prévia de determinado conhecimento que contribuirá para uma melhor aprendizagem do aluno;



Para examinar – apresenta estudos de caso, opiniões e reflexões sobre o conteúdo abordado a fim de desenvolver postura crítica-reflexiva sobre a realidade;



Atenção – destaca um conteúdo importante do texto para compreensão da temática;



Saiba mais – são informações complementares para o entendimento do conteúdo que está sendo abordado;



Acesse – ficará no final de cada conteúdo e seu objetivo é promover a fundamentação: sugestão de texto, livro ou site que reforçam ou ampliam o conteúdo;



Anotações – tem por finalidade o registro de reflexões dos alunos;



Está no AVA - indica acesso ao AVA para conhecer outros recursos que irão contribuir com o conteúdo estudado;



Exercício de Aprendizagem – indica uma atividade que está associada aos conteúdos estudados, que irá conter questões objetivas e subjetivas;



Resumo do tema – síntese dos conteúdos do tema abordado;



Informações sobre a próxima aula – introdução ao próximo conteúdo;



Leia mais – Indicação de leitura;



Na web – Indicação de condutas cybersociais;



Referências;



Glossário;



Avaliação – Exercício de avaliação sistêmico: provas, trabalhos, fichamentos, resumos.

Anexo 3

Guia de Propriedade Intelectual (Termo)

TERMO DE LICENÇA DE DIREITOS AUTORAIS GRATUITA

Pelo presente instrumento de Licença de Direitos Autorais, que celebram entre si, de um lado, ADNA DE ALMEIDA LOPES, Brasileira, Professora, Casada, portador do CPF nº 060.923.654-72, RG nº188928 e residente e domiciliado no Artur Acioly, 22, Maceió-AL, doravante denominado de LICENCIANTE, e, de outro lado, Universidade Federal de Alagoas- UFAL, criada pela Lei Federal 3867 de 25 de janeiro de 1961, mantida pela união, inscrita no CNPJ/MF sob o número 24.464.109/0001-48, localizada no endereço; Av. Lourival de Melo Mota, s/nº, Tabuleiro do Martins. Maceió/AL. CEP:57.072-970, simplesmente denominada de LICENCIADA, neste ato representado pela Coordenadoria Institucional de Educação a Distância - Cied, que voluntariamente aceitam e outorgam, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DA LICENÇA

1. Aludido instrumento, sob a égide da Lei 9.610 de 19/02/1998 e CF/88, possui por objeto a licença gratuita de utilização total e não exclusiva da OBRA – caracterizada por :

AUDIOVISUAL; curso de Administração Pública, disciplina: Redação Oficial; Título do vídeo: Apresentação, 1ª semana- Princípio da Impessoalidade; 2ª semana- Princípio da Concisão Textual; 3ª semana- Princípio do Paralelismos Sintático; 4ª semana- A Frase Nominal

1.1. O(s) LICENCIANTE(S) reserva(m)-se o direito de propriedade da OBRA, podendo utilizar, fruir e dispor, sob qualquer forma, mesmo na vigência deste contrato, preservando sempre a licença ora outorgada.

1.2. A licença, objeto deste contrato, abrange a publicação, transmissão ou emissão, retransmissão, distribuição para circulação nacional ou estrangeira, comunicação ao público, reprodução, divulgação, produção de mídia e audiovisual, inserção em coletânea e base de dados e inclusão da OBRA em biblioteca virtual, por qualquer meio técnico existente, desde que destinada ao atendimento dos fins e objetivos gerais do Sistema Universidade Aberta do Brasil.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2. São obrigações das Partes, além daquelas previstas nas outras cláusulas:

2.1. São obrigações do(s) LICENCIANTE(S): (I) respeitar as cláusulas deste instrumento; (II) informar nas publicações da OBRA e a terceiros, nos casos de fruição ou disposição, que a mesma é objeto de licença para utilização no Sistema Universidade Aberta do Brasil; (III) Informar a LICENCIADA no caso de qualquer fato ou ato referente ao conteúdo da OBRA, tais como alteração, omissão e equívoco teórico ou prático, implicando ou não em correção que deva ser feita na OBRA.

2.2. São obrigações da LICENCIADA: (I) respeitar as cláusulas deste Termo; (II) observar e respeitar os direitos morais do(s) Autor(es)-LICENCIANTE(S), mencionando o(s) nome(s) do(s) mesmo(s) quando da utilização da OBRA; (III) assegurar a integridade da OBRA;

2.3. A LICENCIADA velará para que os conteúdos disponibilizados pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil aos Professores e demais integrantes do seu quadro técnico dos Cursos à Distância sejam usados apenas para gestão pessoal e no âmbito interno dos Cursos, com reprodução e distribuição aos alunos limitada a fins pedagógicos, sem intuito de lucro e com citação da fonte, no caso de trabalhos acadêmicos ou profissionais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA AUTORIA E TITULARIDADE

3. O(s) LICENCIANTE(S) declara(m) que é (são) o(s) único(s) autor(es) e o(s) titular(es) dos direitos autorais e que a OBRA é original.

3.1. O(s) LICENCIANTE(S) assume(m) ampla e total responsabilidade, quanto à titularidade e ao conteúdo, citações de obras consultadas, referências e outros elementos que fazem parte da OBRA.

3.2. O(s) LICENCIANTE(S) responsabiliza(m)-se por eventuais questionamentos judiciais ou extrajudiciais em decorrência da utilização da OBRA pela LICENCIADA.

CLÁUSULA QUARTA – DO FORO

4. Fica eleito o foro da seção judiciária da Justiça Federal de Maceió - AL, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do descumprimento deste contrato, não superadas pela mediação administrativa.

E por estarem assim justos e acordados, firmam o presente instrumento, LICENCIANTE(S) e LICENCIADA, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.

_____, ____ de _____ de 20__.

[Nome(s)] - LICENCIANTE(S)

[Nome(s)] - LICENCIANTE(S)

Cied

COORDENADORIA INSTITUCIONAL
DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA



NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO,
PRODUÇÃO E DESIGN

GREU/UFAL