

Fluxograma de oferta de cursos livres (MOOC) na UFT

Descrição dos trâmites de criação de cursos livres na Plataforma AVA Canoeiro.

ELAINE ALVES 11/01/21, 21:50 HS

1. Proponente (professor/técnico) faz cadastro na plataforma Ava canoeiro e realiza o curso "Aprenda a criar curso livre (MOOC)?".

2. Proponente elabora projeto do curso baseado no arquivo modelo "Projeto de curso livre (MOOC)" disponível na seção abaixo, "Área de submissão de proposta de cursos Moocs", juntamente com os demais modelos disponíveis.

3. O proponente vai abrir o processo de proposta na "Área de submissão de propostas de cursos MOOCs", no item "Submeta sua proposta" anexando os seguintes documentos: o projeto do curso no formulário Modelo, o certificado do curso "Aprenda a criar curso livre?", a anuência da chefia imediata e o termo de cessão.

4. CP verifica se o Projeto de curso está de acordo com o modelo padrão e se não conflita com outros existentes ou em construção. Se o projeto não tiver alterações a fazer, a CP envia parecer de deferimento ao proponente. Se tiver que realizar alterações, envia parecer comunicando ao proponente.

5. Coordenação pedagógica, após análise e aprovação, comunica o proponente e encaminha processo para a Coordenação Tecnológica (CT).

6. A CT disponibiliza sala virtual no Ava canoeiro e informa ao proponente para que eles possam construir o curso, com cópia para CP e CD (coordenação design).

7. CD cria identidade visual para o curso e a imagem do curso já passa a constar na página do Ava canoeiro com o nome do curso seguido de " Em breve".

8. Professor proponente planeja o curso, elaborando o mapa de atividades com base no "Modelo de Mapa de Atividades MOOC", produz os materiais e atividades, constrói a sala do curso na plataforma AVA Canoeiro e realiza os testes, inclusive por meio do Checklist de conferência pelo professor.

10. Cada avaliador preenche o arquivo "Avaliação de curso MOOC por especialista" e o encaminha ao proponente. Sugere-se, também, que o proponente insira na sala um profissional ou professor da área de Português (ou da língua do curso) para revisão gramatical.

10.1 Proponente realiza os ajustes no curso com base nas avaliações dos especialista(s) e revisor gramatical.

9. Proponente seleciona um ou mais especialistas, e os insere na sala, para "fazerem o curso" no sentido de avaliar e fazer sugestões de ajustes.

11. Proponente realiza os ajustes no curso com base nas avaliações dos especialista(s) e revisor gramatical.

12. Assim que finalizar e tiver o ok dos especialistas e do revisor gramatical, o Proponente anexo na área da coordenação no AVA Canoeiro, as avaliações dos especialistas e também o mapa de atividades do curso.

13. CP realiza a avaliação técnica do curso, de acordo com o “Modelo de checklist curso MOOC na UFT”, faz os ajustes que lhe compete e faz contato com o proponente, se necessário.

13.1 Se o projeto tiver OK a CP informa ao proponente por email que está liberado para começar.

14. CP anexa as avaliações (dos especialistas e da CP) na AVA Canoeiro na seção Coordenação do curso da sala virtual do referido curso e informa à CTI que o curso foi liberado. .

15. CT cadastra o início do curso no Ava canoeiro e faz as modificações necessárias, caso as informações do curso tenham sido alteradas

15.1 CT faz configurações finais e abre o curso na plataforma, conforme data definida.

16. Alunos realizam o curso e os concluintes emitem a certificação automática

17. O proponente do curso deve disponibilizar um canal de atendimento (telefone ou email), para dúvidas relativas ao curso. Problemas técnicos relacionados à Plataforma AVA Canoeiro ou ao MOODLE, o proponente deve encaminhar para a CT (cta@uft.edu.br)

18. Proponente acompanha o curso de perto, especialmente no primeiro semestre, observando problemas possíveis, dúvidas em fóruns, solicitações advindas do suporte etc. e faz os ajustes necessários.
