



Centro de Educação Aberta e à Distância

Guia do Tutor Geral

Ficha técnica:

Autoria: Alice C. Freia, Lourenço Mavaieie,

Michela Aderuccio, Rasmi e Suzete Buque

Revisão: Agostinho Goenha

Edição e Maquetização: Valdinácio Paulo

Título: Guia do Tutor Geral

Publicação:

Universidade Pedagógica de Maputo

Centro de Educação Aberta e à Distância

2ª Edição

Maputo, Maio de 2015

Ministério da Cultura – Instituto Nacional do Disco e do Livro

Número de Registo: 8177/RLINLD/2014

Site:

www.up.ac.mz

www.cead.up.ac.mz





Bem-vindo à Universidade Pedagógica!

A Universidade Pedagógica (UP) é uma instituição de Ensino Superior vocacionada para a formação de professores para todos os níveis e técnicos de educação e para áreas afins. Para além da formação de professores, a UP também forma quadros, técnicos e cientistas em várias áreas, nas modalidades presencial, semi-presencial e à Distância.

A expansão geográfica da UP começou em 1989, com a entrada em funcionamento da Delegação da Beira. Actualmente a nossa instituição encontra-se implantada em todo o território nacional.

A UP orienta-se pelos seguintes princípios:

- a) Democracia e respeito pelos direitos humanos;
- b) Liberdade e não discriminação;
- c) Valorização dos ideais da pátria, ciência e humanidade;
- d) Liberdade de criação cultural, artística, científica e tecnológica;
- e) Participação no desenvolvimento económico, científico, social e cultural do país, da região e do mundo.

A visão da UP é tornar-se uma instituição de ensino superior de referência em Moçambique, com processos de formação, de pesquisa, de extensão, de qualidade, enquadrados em currículos estruturados em padrões regionais e internacionais, com uma infra-estrutura física e laboratorial suficiente e moderna, a funcionar com padrões de gestão colegiais, transparentes e modernizados.



Actualmente a UP encontra-se estruturada em cinco Faculdades, a saber: Ciências de Educação e Psicologia (FACEP); Ciências de Linguagem Comunicação e Artes (FCLCA); Ciências Naturais e Matemática (FCNM); Ciências Sociais (FCS); e Educação Física e Desportos (FEFD). Para além das Faculdades, existem também duas Escolas Superiores, que são a Técnica (ESTEC) e a de Contabilidade e Gestão (ESCOG).

Para além destas Unidades, existem quatro centros de Pesquisa, nomeadamente, o Centro de Estudos Moçambicanos e Etno-Ciências (CEMEC); o Centro de Estudos e Políticas Educacionais (CEPE); o Centro de Desenvolvimento Comunitário e Ambiente (CEDECA) e o Centro de Tecnologias Educativas (CTE).

Introdução

A modalidade de ensino à distância na UP foi introduzida em 2000, com a abertura do Curso de Francês; seguidamente, no ano de 2003 inicia o Curso de ensino de Inglês, com vista a permitir uma formação contínua dos professores em exercício.

Seguidamente, no ano 2007 é aberto o Curso de Ensino de Física e, mais tarde, em 2011, os Cursos de Ensino Básico, de Ensino de Matemática e de Ensino de Biologia.

Os cursos à distância oferecidos pela UP decorrem em todas as províncias do país.

O objectivo global destes cursos é o de proporcionar uma formação inicial e em serviço, aos professores e a outros quadros da Educação.

- ◆ O que é o CEAD;
- ◆ O que é a modalidade à distância;
- ◆ A duração do curso e o modelo de organização curricular;



- ♦ O que significa ser um Tutor Geral;
- ♦ As habilidades indispensáveis para o apoiar ao estudante;
- ♦ Apoio, orientação e capacitação dos estudantes e;
- ♦ A administração do curso.



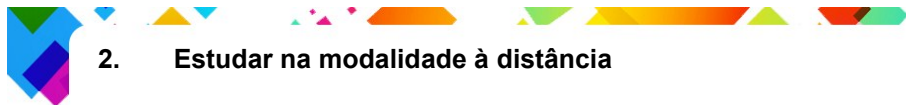
1. O que é o CEAD?

O CEAD é uma Unidade orgânica de coordenação da modalidade de Educação à Distância (EaD) na UP. Este órgão não oferece Cursos, somente apoia os esforços das Faculdades, Escolas e Delegações da UP na montagem e na realização de Cursos à distância. Neste sentido, o CEAD persegue os seguintes propósitos:

- ♦ Coordena e apoia as acções de desenho dos planos curriculares dos cursos na modalidade à distância;
- ♦ Coordena a organização, a realização de sessões presenciais, o acompanhamento pedagógico e a avaliação dos estudantes;
- ♦ Articula com as Delegações da UP, assim como com outras entidades nacionais e estrangeiras que colaboram na implementação dos programas à distância;
- ♦ Gere o trabalho de elaboração dos materiais didácticos e do acompanhamento pedagógico e administrativo dos estudantes;
- ♦ Realiza as tarefas relacionadas com o EaD em conformidade com as atribuições dos órgãos centrais da UP.

Deste modo, é com muita honra que lhe apresentamos este Guia do Tutor Geral da UP, a fim de lhe ajudar a integrar-se na modalidade à distância desta instituição.





2. Estudar na modalidade à distância

A modalidade à distância na UP é, de certo modo, nova, quer para os estudantes e Tutores, assim como para outro pessoal envolvido, uma vez que os Cursos habituais têm vindo a ser organizados na modalidade presencial (ou, raramente, na modalidade semi-presencial), com um horário, um professor e um espaço físico (sala de aulas).

A EaD é, de facto, uma modalidade na qual uma das principais características é a separação física entre o professor e o estudante. Por isso, desde já é importante saber que estudar à distância irá exigir do estudante a modificação desse quadro habitual sobre o processo de ensino e aprendizagem. Assim, você, como Tutor Geral, tem um papel fundamental para apoiar e acompanhar o processo de ensino e aprendizagem, de várias formas como explicamos em seguida. As suas tarefas incluem também o estabelecimento da ligação entre os estudantes, os Tutores de Especialidade e a instituição implementadora dos Cursos, no caso, a UP.



3. Duração do curso e modelo de organização curricular

É importante que você conheça em primeiro lugar a organização didáctica e metodológica do curso.

Os cursos de Licenciatura na modalidade à distância têm a duração de cinco anos (dez semestres). Cada semestre corresponde a 19 semanas.

O modelo de organização curricular é semelhante ao dos Cursos de formação da UP na modalidade presencial e é composto por três componentes de formação. A definição das Disciplinas constituintes de cada componente está a cargo de cada Departamento Académico da UP e, em geral, comportam as seguintes áreas:

- **Componente de Formação Geral (CFG):** engloba as línguas, as técnicas de elaboração do trabalho científico, etc.
- **Componente de Formação Educacional didáctica (CFEd):** integra conhecimentos básicos relacionados com as áreas de Pedagogia, Psicologia e Didáctica, que os graduados necessitam para orientar o processo de ensino e aprendizagem.
- **Componente de Formação Específica (CFE):** é constituída pelas Disciplinas da área científica na qual o estudante se especializará e trabalhará.

Para além destas três componentes, o currículo incorpora temas transversais.



4. Materiais didácticos

Como se fez referência anteriormente, no Curso à distância não há sala de aulas.

O estudante terá à sua disposição materiais didácticos impressos, denominados Módulos, que foram elaborados para a sua aprendizagem, tendo em conta a ausência física do professor. Para além dos Módulos, o estudante poderá recorrer à outra bibliografia complementar, existente nos Centros de Recurso, ao material audiovisual, ou a outro, que pode ser encontrado através da Internet ou na biblioteca local.



5. Apoio ao estudante

No âmbito do programa de EaD na UP, o sistema de orientação e apoio ao estudante é denominado de Tutoria. Esta actividade está sob a sua responsabilidade e sob a responsabilidade do Tutor de Especialidade



em geral, é um docente da UP, especialista de uma determinada Disciplina.

Além dos **tutores**, o estudante de EàD na UP conta também com o apoio do Gestor do Centro de Recurso, do Chefe do Departamento de EaD na Delegação da UP (onde este existir) e do CEAD.



6. Quem são os estudantes?

Os estudantes no geral apresentam as seguintes características que devem ser tomadas em consideração no desenvolvimento das suas actividades:

- ⇒ São adultos;
- ⇒ Estão ocupados numa parte do dia (dão aulas de manhã, ou à tarde ou mesmo à noite);
- ⇒ Têm compromissos familiares (casados e com filhos);
- ⇒ São um grupo heterogéneo: uns, provêm dos Institutos do Magistério Primário (IMAPs), outros têm a formação de 9^a+2 , ou 9^a+3 nos Institutos Médios Pedagógicos há aqueles que possuem a 12^a classe e, outros ainda, têm a formação de 12^a+1 para além destes, existem estudantes sem nenhuma formação psico-pedagógica;
- ⇒ Estão motivados, *a priori*, porque com a conclusão do curso irão melhorar o seu desempenho na sala de aulas e a sua condição salarial;
- ⇒ São provenientes do meio rural assim como do meio urbano;
- ⇒ Grande parte deixou de estudar há muitos anos.





7. O que significa ser um Tutor Geral?

Ser Tutor Geral significa acompanhar de forma **pedagógica, afectiva e administrativa** os estudantes desta modalidade; portanto, você como Tutor Geral deve acompanhar directamente o quotidiano do estudante, tentando evitar a sua desistência, o seu desalento, ou o seu desencanto pelo saber. Você é a pessoa que está mais tempo com os estudantes e será contactado sempre que este:

- Tiver dúvidas relacionadas com o conteúdo;
- Possuir problemas sociais, ou financeiros e que se possam reflectir negativamente na aprendizagem;
- Tiver dúvidas relacionadas com a organização administrativa do Curso e com outras preocupações.



8. Competências essenciais do Tutor Geral:

- ♦ *Apoio aos estudantes;*
- ♦ *Orientação dos estudantes;*
- ♦ *Capacitação dos estudantes;*
- ♦ *Administração do curso.*

8.1 Como apoiar os estudantes?

- Ajudando os estudantes a lidar com questões que possam afectar a sua aprendizagem:
 - * Dando apoio afectivo aos estudantes, sempre que necessário;



- * Apoiando, moralmente os estudantes que estejam em vias de desistir do curso;
- * Incentivando o estudante a integrar-se no curso;
- * Apoiando o estudante na construção do seu próprio conhecimento, indicando-lhe as melhores técnicas de auto-estudo.

8.2 Quais são as habilidades indispensáveis para apoiar o estudante?

α) Comunicação eficaz

- Escutar, responder, manter um contacto constante com os estudantes;
- Escolher o melhor e mais eficiente método para se comunicar com os estudantes (telefone, sms, fax, internet, etc.);
- Facilitar o diálogo entre os estudantes e entre este e a instituição.

b) Promoção da motivação do estudante

- Criar um ambiente propício para o estudo no CR;
- Promover a participação activa dos estudantes (i.e. através da criação de grupos de trabalho entre os estudantes; do incentivo de discussões, de debates, de trabalhos em grupo ou individuais e de outras actividades pertinentes).

c) Gestão de conflitos

- Identificar e lidar com os problemas dos estudantes que podem ser de ordem:
 - * Académica;
 - * Pessoal;
 - * Administrativa.



- Clarificar os problemas e identificar qual o tipo de ajuda necessária.

d) Como orientar os estudantes?

- Prestando informações sobre os diversos aspectos de um sistema de EaD, como por exemplo:
 - * O que é que significa estudar na modalidade de EaD? Qual é o processo de acompanhamento dos estudantes? Quais são as tipologias de apoio oferecidas aos estudantes?
- Prestando informações sobre os aspectos organizativos do curso, como por exemplo:
 - * O Regulamento Académico;
 - * O Funcionamento do CR;
 - * O Sistema de avaliação, etc.
- Apresentando os Módulos e o conteúdo que será estudado num determinado período;
- Ajudando os estudantes a prepararem um plano de estudo para cumprir com as actividades, pois estudar à distância exige uma planificação e uma organização eficazes;
- Indicando aos estudantes a documentação existente no Centro de Recurso, auxiliando-os na sua consulta;
- Sugerindo outras fontes de informação, para além das que vêm indicadas nos Módulos e que podem ser encontradas através da Internet ou na biblioteca local;
- Identificando as áreas de conteúdos que sejam de difícil compreensão para os estudantes;



- Intermediando, quando necessário, nas relações entre os estudantes e a Coordenação do Curso.

e) Como capacitar os estudantes?

- Organizando e promovendo encontros (tutorias) com os estudantes, para a discussão de temas previamente definidos nos Módulos ou sugeridos pelo próprio grupo de estudantes;
- Incentivando discussões, debates, trabalhos em grupo e outras actividades pertinentes;
- Elaborando estratégias de aprendizagem eficazes para o aluno (grupos de trabalho, apresentação dos trabalhos de grupo, revisão dos trabalhos feitos);
- Esclarecendo as dúvidas que os estudantes possam ter na compreensão dos materiais auto-instrucionais disponibilizados;

f) Como administrar o curso?

- Criando uma pasta com a ficha individual dos estudantes;
- Criando uma lista de contactos dos estudantes;
- Criando uma lista de contactos dos Tutores de Especialidade por cada Módulo;
- Disponibilizando, aos estudantes, horas de permanência no CR., de preferência, este horário deve ser afixado, de modo a que todos os interessados tenham acesso;

Identificando a melhor forma para a circulação das informações entre os estudantes;



- Fazendo circular as informações sobre mudanças do calendário, resultados dos testes e exames, etc;
- Distribuindo o cronograma das actividades académicas aos estudantes;
- Garantindo o cumprimento do programa;
- Criando o registo das actividades desenvolvidas no Centro de Recurso, para monitorar o percurso académico do estudante. Exemplos a seguir:

Nome estudante:				
CR:				
Data	Módulo	Dúvida apresentada	Trabalho desenvolvido	Comentários

É importante que você tenha um registo com a lista dos participantes nas tutorias. Após a realização da tutoria, você pode preencher a tabela 3, que o ajudará a:

- ⇒ Monitorar o trabalho desenvolvido;
- ⇒ Recolher as maiores dúvidas levantadas pelos estudantes;
- ⇒ Seleccionar as dúvidas que devem ser encaminhadas para o Tutor de Especialidade, uma semana antes da tutoria de especialidade;

Nome estudante:					
CR:					
Data	Módulo	Actividade resolvida		Dificuldades encontradas	Apoio prestado
		Sim	Não		

- Elaborar o seu Relatório mensal.



Módulo:		
CR:	Data:	Estudantes presentes:
Maiores dúvidas apresentadas	Trabalho realizado	A dúvida foi esclarecida? Como? Se não, qual é a actividade suplementar que será necessária?

- ◆ Preparando um Relatório mensal das actividades desenvolvidas:

Mensalmente você deve redigir um Relatório que irá ajudar-nos na compreensão da realidade dos estudantes e na melhoria da qualidade do Curso. Você pode usar as tabelas acima apresentadas para elaborar o seu Relatório. O Relatório deve ser encaminhado ao Chefe do Departamento de EaD da Delegação, responsável pela coordenação do curso. Este, por sua vez, encaminhará os Relatórios ao CEAD. Entre os assuntos que o seu Relatório deve conter mensalmente, destacam-se:

- As Actividades desenvolvidas durante o mês;
 - A Motivação/participação dos estudantes;
 - As Maiores dúvidas apresentadas em cada módulo;
 - Os Erros de conteúdo dos módulos, indicando a página e sugestões de melhoria;
 - Os Comentários e/ou sugestões para melhorar o trabalho desenvolvido.
- Tabela 3: Participação nas tutorias

- Contudo, se você achar importante, o Relatório pode incluir outros aspectos, como, por exemplo:



- As maiores preocupações apresentadas pelos estudantes, em relação à organização do Curso (i.e. condições de trabalho, organização das tutorias, sistema de avaliação, uso dos CR, etc);
- Os exemplos de boas práticas no desenvolvimento das actividades do curso, na resolução dos problemas relacionados com o estudo dos módulos, etc.

Encaminhando, em tempo útil, as dúvidas dos estudantes aos docentes da UP para os estudantes tirarem maior proveito das tutorias de especialidade:

- Entre você e os Tutores de Especialidade é essencial que haja uma boa e eficaz comunicação. Desta forma, estes podem compreender melhor o trabalho desenvolvido pelos estudantes antes das tutorias e aproveitar melhor o tempo dedicado às mesmas, organizando actividades relevantes para o esclarecimento das dúvidas e para o aprofundamento de questões problemáticas.

Nome do tutor:				
Módulo:				
CR	Dúvidas levantadas	Trabalho realizado	Precisa ter maior esclarecimento?	
			Sim	Não

Tabela 4: Dúvidas dos estudantes

Supervisionando a realização dos testes e dos exames. Tanto os testes, assim como os exames realizam-se aos sábados e aos domingos. Esta é mais uma das suas obrigações.





9. Horas de trabalho

O estudante tem o direito de o contactar, no máximo, (vinte) 20 horas por mês, no estudo de cada Módulo. Este contacto depende da necessidade de cada estudante. Os estudantes podem apresentar as dúvidas individualmente ou em grupo, durante as **tutorias locais** de cada Módulo, que são realizadas aos sábados.

Todavia, você pode, sempre que achar necessário (por exemplo, devido ao fraco rendimento do estudante ou a algum outro problema que possa prejudicar o seu desempenho), convidar o estudante a comparecer no Centro de Recurso.



10. A quem você pode contactar?

Para o esclarecimento de dúvidas, você deve contactar directamente o Tutor de Especialidade. Por isso, é importante obter o endereço electrónico ou o contacto telefónico destes, assim que inicie o Módulo. Contacte, se necessário, o Departamento da Faculdade, Escola ou o Chefe do Departamento de EaD na Delegação, ou ainda, pode entrar directamente em contacto com o CEAD, através do seguinte endereço: Bairro do Zimpeto, Av. De Moçambique, Condomínio Vila Olímpica, Bloco 22, Ed 4, R/C, Maputo. Tel: 823050353, Fax: 21333393.



Referências:

- *UP. Plano estratégico da UP*, Maputo, 2000;
- *Termos de referência do CEAD*;
- *Tutoria na EaD: Um manual para tutores*, COL, 2003.



