



Plano de Curso

O Plano de Curso contém Ementa, Objetivos, Descrição dos conteúdos, Procedimentos metodológicos, Procedimentos de avaliação da aprendizagem, Referências e Cronograma das aulas e deve ser implantado pelo(s) docente(s) do componente curricular lecionado e apresentado à turma.

Turma Virtual

A Turma Virtual é uma ferramenta de ensino complementar colocada à disposição dos docentes e discentes. Ela é um espaço construído para ajudar no aprendizado dos discentes, criando uma extensão da sala de aula no SIGAA. Encontra-se nos Portais do Docente e do Discente, permitindo o intercâmbio virtual de informações entre discentes e docentes de uma turma.

Para que discentes e docentes acessem a turma virtual, basta que cliquem sobre o *link* da turma desejada nos seus portais. Discentes e docentes só poderão acessar turmas virtuais das quais sejam participantes.

Além dos docentes e discentes, também podem acessar a turma virtual, usuários com permissão configurada pelo docente da própria turma. Há a possibilidade de se permitir o acesso ao público caso o docente deseje. Dessa forma, a turma fica acessível por todos os usuários do sistema, autenticados ou não.

Através da turma virtual, o docente poderá:

- Exibir o cronograma de aulas do componente curricular, após cadastrar os tópicos de aula da turma;
- Visualizar os participantes da turma (discentes e docentes) e o programa do componente curricular;
- Cadastrar notícias e aulas extras relacionadas à turma;
- Registrar a frequência e as notas dos discentes da turma;
- Imprimir o diário de turma e lista de presença;
- Disponibilizar conteúdo e referências a serem utilizadas pelos discentes da turma;
- Carregar arquivos no seu porta-arquivos e inserir esses arquivos nas turmas que desejar;
- Registrar a data das avaliações, enquetes, fóruns e tarefas que devem ser cumpridas pelos discentes da turma;
- Importar dados de uma outra turma para a turma atual, aproveitando, por exemplo, informações já fornecidas em turmas anteriores de um mesmo componente curricular que ministrou;



- Dar permissões a usuários do SIGAA sobre a turma.

Os discentes podem visualizar todo conteúdo permitido pelo docente, como notas, materiais e etc. Também podem responder às enquetes, questionários e tarefas.

Como faço para preencher o plano de curso de minhas turmas no SIGAA?

1. Acessar Portal do Docente → Menu Ensino → Turmas → Gerenciar Plano de Curso;
2. Selecionar turma a gerenciar;
3. Verificar Dados da Turma e Ementa (cadastrada no componente curricular);
4. Preencher Objetivos, Conteúdo, Habilidades e Competências como parte do Programa do Componente Curricular;
5. Preencher Metodologia, Procedimentos de Avaliação de Aprendizagem e Horário de Atendimento como parte da Metodologia de Ensino e Avaliação;
6. Incluir Cronograma de Aulas incluindo datas inicial e final, descrição e conteúdo de cada tópico a ser ministrado;
7. Definir data e hora das avaliações. Inicialmente, a quantidade mínima dessas avaliações está definida no cadastro de cada Componente Curricular. Posteriormente, na Turma Virtual, é possível incluir novas datas e, no cadastro de notas, desmembrá-las se necessário.

Observação 1: Caso seja necessário efetuar alteração no número de avaliações/unidades comum às turmas daquele componente, para fins de lançamento de notas tal como em diário de turma, deve-se solicitar à PRG essa alteração no cadastro do componente curricular.

Observação 2: Caso seja necessário desmembrar as unidades/avaliações em atividades de avaliação contínua da turma, deve-se seguir o que instrui na seção desse manual "*Como faço para desmembrar avaliações e definir pesos?*"

Observação 3: Ou ainda, no caso de registrar nova avaliação complementar da turma, para fins de controle interno (ex: data da reposição ou prova final), é possível usar a seção Atividades-> Avaliações da Turma Virtual para acrescentar.

8. Preencher Indicação de Referências tanto pela busca no Acervo das Bibliotecas quanto pela adição de novas.



O que é possível fazer na Turma Virtual?

Na Turma Virtual é possível armazenar todas as informações da turma a fim de aumentar a interação entre alunos e professores via *online*. Nela contém participantes (alunos + professores), notícias, tarefas, notas e frequência dos alunos, etc, inseridas pelo docente. No fim do período letivo, o professor consolida a turma.

1. Menu Turma: para os alunos nesse menu aparece o cronograma de aulas. Para os professores aparecem as opções “Novo Tópico de Aula” , “Fórum da Turma” , “Conteúdo Programado” , “Participantes” , “Notícias”, “Registro de Aula Extra” e cronograma de aulas;
2. Menu Alunos: visualizar alunos trancados, lançar frequência, gerenciar grupos e lançar notas;
3. Menu Diário Eletrônico: neste tópico estão as opções para que o professor anote as notas do aluno e as frequências em sala de aula;
4. Menu Materiais: nesta opção é possível cadastrar todo o conteúdo, porta-arquivos, inserir arquivos na turma, cadastrar referências e vídeos;
5. Menu Atividades: professores podem cadastrar avaliações, enquetes, tarefas, questionários a serem submetidos pelos alunos, e podem valer nota ou não, conforme definição pelo docente;
6. Menu Configurações: nesta opção é possível configurar a turma virtual, pré-condição para uso de algumas funções tais como mapa de frequência. Além disso, há opção de fornecer permissões para gestão da turma a outros usuários do sistema;
7. Menu Estatísticas: provê diversos relatórios referentes ao acesso da turma, ações executadas e gráfico.



UPFB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Tempo de Sessão: 00:30 SA

Ativar Edição Trocar de Turma

Menu Turma Virtual

- Turma
 - Principal
 - Tópicos de Aula
 - Plano de Curso
 - Conteúdo Programado
 - Participantes
 - Visualizar Programa
 - Fóruns
 - Noticias
 - Registrar Aula Extra
 - Visualizar como Aluno
- Alunos
- Diário Eletrônico
- Materiais
- Atividades
- Configurações
- Estatística

Turma Virtual!

Ampliando os horizontes da Sala de Aula!

Caro Professor,

A Turma Virtual é uma ferramenta de ensino complementar que o SIGAA coloca a disposição dos docentes e discentes da UFPB. Ela encontra-se nos Portais do Docente e do Discente, permitindo o intercâmbio virtual de informações entre alunos e docente de uma turma.

Para que alunos e docentes acessem a turma virtual basta que cliquem sobre o link da turma desejada nos seus portais. Alunos e docentes só poderão acessar turmas virtuais as quais sejam participantes.

Através da turma virtual, o docente poderá: exibir o cronograma de aulas do componente curricular, após cadastrar os tópicos de aula da turma; visualizar os participantes da turma (alunos e professores) e o programa do componente curricular; cadastrar notícias e aulas extras relacionadas à turma; registrar a frequência e as notas dos alunos da turma; imprimir diário de turma e lista de presença; disponibilizar conteúdo e referências a serem utilizadas pelos alunos da turma; carregar arquivos no seu porta-arquivos e inserir esses arquivos nas turmas que desejar; registrar a data das avaliações, enquetes, fóruns e tarefas que devem ser cumpridas pelos alunos da turma. O docente poderá também importar dados de uma outra turma para a turma atual, aproveitando, por exemplo, informações já fornecidas em turmas anteriores de um mesmo componente curricular que ministrou; além disso, poderá permitir que um usuário do SIGAA tenha certas permissões, por exemplo, autorizando um docente externo a corrigir tarefas enviadas pelos alunos.

No geral, o aluno poderá visualizar tudo o que foi cadastrado na turma virtual pelo docente, bem como enviar tarefas solicitadas por ele. Poderá também criar fórum e enquete, desde que tenha sido dada permissão pelo docente da turma.

Noticias
Não há notícias cadastradas

Enquete
Nenhuma enquete encontrada

Atividades
Nenhuma atividade registrada

Avaliações
Nenhuma avaliação cadastrada

Como faço para desmembrar avaliações e definir pesos?

1. Acessar Portal do Docente → Menu Ensino → Turmas → Cadastrar Notas;
2. Selecionar Turma a cadastra notas;



3. Clicar no ícone “+” ao lado da unidade a ser desmembrada;

The screenshot shows the 'PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DE NOTAS' section. A yellow box contains instructions for entering grades and a red text label 'Desmembrar unidade em mais de uma avaliação.' with a red arrow pointing to the '+' icon in the 'Unid. 1' column of the 'ALUNOS MATRICULADOS' table.

Desmembrar unidade em mais de uma avaliação.

#	Matrícula	Nome	Unid. 1	Unid. 2	Recuperação	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
1			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--
2			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--
3			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--
4			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--
5			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--
6			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--
7			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--
8			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--
9			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--
10			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--
11			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--
12			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--
13			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--
14			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--

4. Incluir informações referentes à nova avaliação: Unidade, Peso, Descrição e Abreviação. Clicar em Cadastrar.



UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 00:30 SAIR

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

TURMA VIRTUAL > CADASTRO DE NOTAS > CADASTRAR AVALIAÇÃO

Digite as informações da avaliação. A abreviação será utilizada para identificar a avaliação na tabela de notas. O peso será utilizado para calcular a nota da unidade através de **média ponderada**.
Observação: O desmembramento de unidade em mais de uma avaliação remove as notas salvas. Por esse motivo, é recomendado, em caso de necessidade de desmembramento de unidade em mais de uma avaliação, que esse desmembramento seja realizado antes de qualquer inserção de notas.

DADOS DA AVALIAÇÃO

Turma: [Selecione a turma]
Unidade: ★ 2a Unidade ▾
Peso: ★ 1
Descrição: ★ Pesquisa Campo
Abreviação: ★ PeqC

Cadastrar Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Turma Virtual

5. Verifique que a nova avaliação consta para inclusão das notas dos alunos naquela unidade em que foi cadastrada. Para removê-la, basta clicar no ícone “-” ao lado da abreviação. Observe ainda que todas as atividades que possuem notas definidas na Turma Virtual também são devidamente desmembradas para cada unidade.



UFPB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas Tempo de Sessão: 00:27 **SAIR**

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado
Menu Docente Alterar senha Ajuda

• Antes de efetivar a consolidação de sua turma é necessário primeiro avaliá-la.
 • Avaliação cadastrada com sucesso!

(x) fechar mensagens

TURMA VIRTUAL > CADASTRO DE NOTAS

INSTRUÇÕES PARA CADASTRO DE NOTAS E FALTAS - Turma 01 (2014.2)

- Digite as notas utilizando vírgula para separar a casa decimal.
- O campo faltas deve ser preenchido com o número de faltas do aluno durante o período letivo.
- As notas salvas não vão para o histórico do aluno, no entanto, aparecem em seu portal.
- Clique em Salvar para gravar as notas inseridas e continuá-las posteriormente.
- Ao exportar uma planilha o arquivo gerado não deve ser salvo em outra versão.
- A estrutura da planilha não deve ser modificada.
- É necessário lançar os tópicos de aulas ministrados para efetuar a consolidação.
- É necessário lançar a frequência para efetuar a consolidação.
- Ao Finalizar(Consolidar) o lançamento de notas para essa turma será encerrado.
- O desmembramento de unidade em mais de uma avaliação remove as notas salvas. Por esse motivo, é recomendado, em caso de necessidade de desmembramento de unidade em mais de uma avaliação, que esse desmembramento seja realizado antes de qualquer inserção de notas.

ALUNOS MATRICULADOS

#	Matricula	Nome	Unid. 1				Unid. 2			Recuperação	Resultado	Faltas Calc.	Faltas	Sit.
			Nota	lab	be	PeqC	Nota							
1			9,0							--	0	0	--	
2			4,0							--	0	0	--	
3			1,0							--	0	0	--	
4			4,0							--	0	0	--	
5			8,0							--	0	0	--	
6			2,0							--	0	0	--	
7			2,0							--	0	0	--	
8			1,0							--	0	0	--	
9			2,0							--	0	0	--	
10			4,0							--	0	0	--	