

REUNIÃO DE INTEGRAÇÃO

Facilitadores

Bimestre 02/2021



Integração de Facilitadores

Datas Importantes



https://teams.microsoft.com/dl/launcher/launcher.html?url=%2F_%23%2F%2Fmeetup-join%2F19%3Ameeting_YjBiNDMxYTMtNTk5NC00ZGFiLWFiODQtNGVhZTY2OWQ3N2Yw%40thread.v2%2F0%3Fcontext%3D%257b%2522Tid%2522%253a%2522dee74457-d751-4011-a5c4-44560cf8b415%2522%252c%2522Oid%2522%253a%25225aede1d9-c5de-441c-9c11-91fc2371762e%2522%257d%26anon%3Dtrue&type=meetup-join&deeplinkId=4c1bb670-5c38-4076-9b98-3d2080e0f7ce&directDl=true&msLaunch=true&enableMobilePage=true&suppressPrompt=true

- É preciso login para participar da reunião de hoje?

Não, podem ficar tranquilos. Está configurado para que vocês possam acessar mesmo sem login (basta clicar em [CLICK HERE TO JOIN MEETING](#) e caso não tenha o teams instalado, usar a opção **ACESSAR PELO BROWSER)**

- Ainda está sem retorno dos problemas de login:

Por favor chequem os lixos eletrônicos de seus e-mails da inscrição no edital. Caso ainda não esteja lá, pedimos mais um pouco de paciência pois as informações do form que pedimos para vocês preencherem já estão no TI

- Ainda não teve contato com os supervisores:

Por favor aguardem mais um pouco, pois os supervisores estão se organizando para acolher vocês, podem direcionar a eles problemas remanescentes em relação a login e acesso.

- Relatório:

Vocês serão alocados em uma disciplina de formação no AVA onde entregarão os relatórios. Vocês já devem estar ensalados, mas caso alguém não esteja e queira adiantar a confecção do relatório, segue o arquivo referência em word.

Alunos do Curso de Especialização

Aluno de pós-graduação (Mestrado ou Doutorado)

Universidades parceiras USP, UNESP, Unicamp

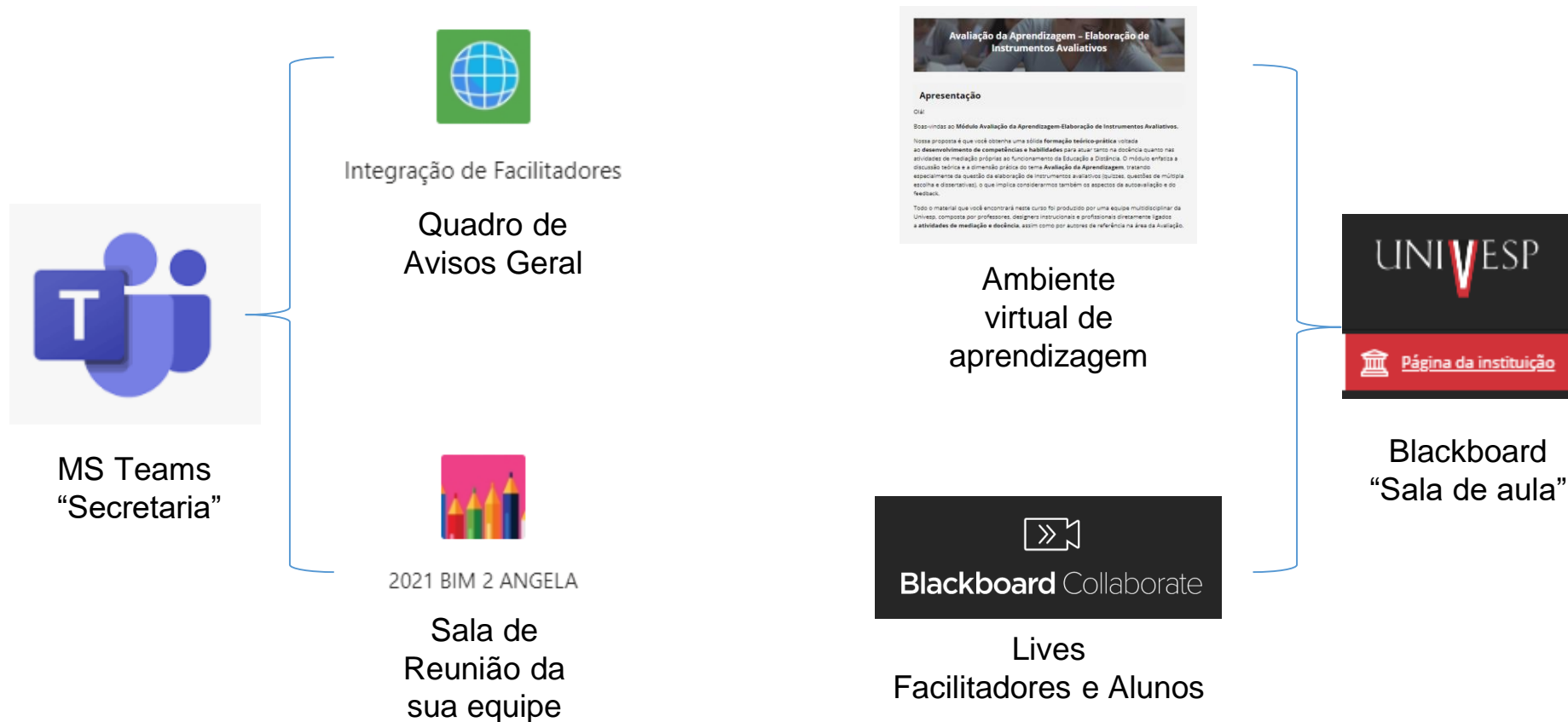
Formação para a docência na EaD

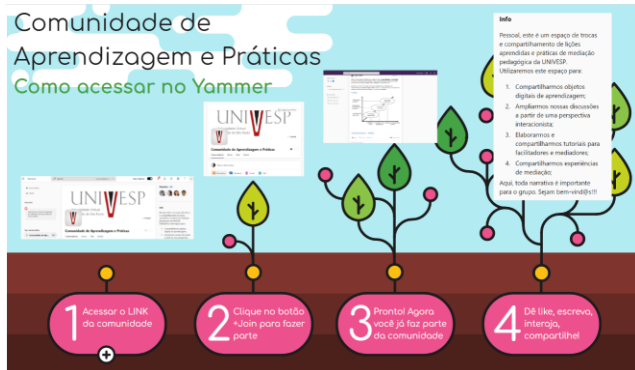
- 12h semanais, sendo 4h para o curso e 8h para as atividades práticas



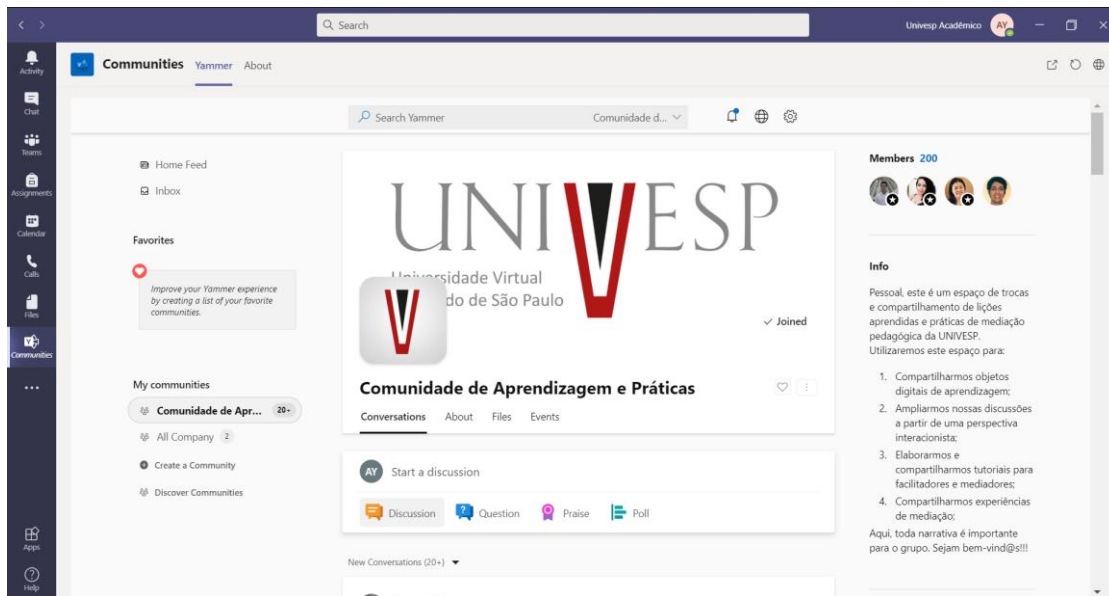
Em janeiro de 2021, chegamos a aproximadamente
1.300 facilitadores

Tour pelos sistemas





Tutorial de acesso nos Boletins Informativos: [LINK](#)



Atividades Práticas (8h)

Disciplinas Regulares



- Mediação dos fóruns
- Responder dúvidas
- Realizar lives
- Acompanhar as atividades avaliativas e avisar os alunos
- Corrigir provas

Orientação do Projeto Int.



- Acompanhar e orientar os grupos
- Reunir-se com os grupos
- Mediar o trabalho das equipes
- Avaliar as entregas dos grupos

Orientação do TCC



- Acompanhar e orientar os grupos
- Reunir-se com os grupos
- Mediar o trabalho das equipes
- Avaliar as entregas dos grupos

Estágios



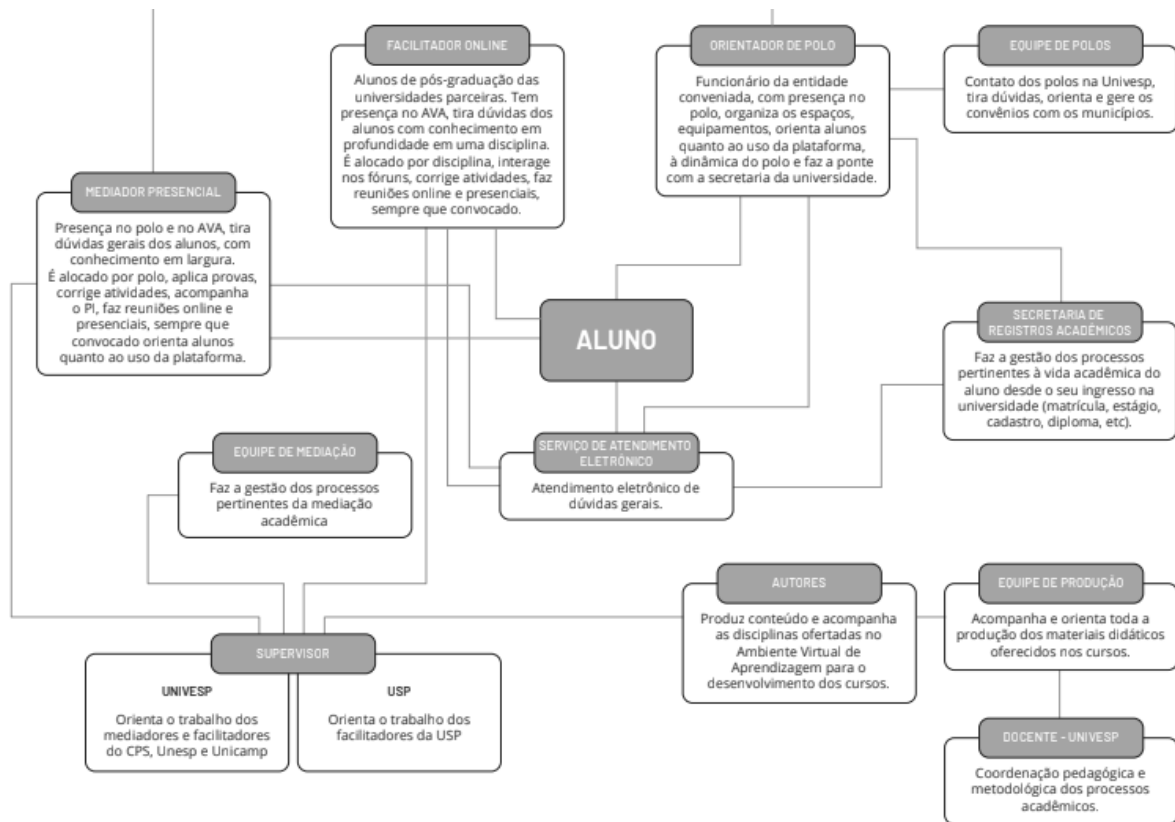
- Responder dúvidas dos alunos no fórum
- Avaliar, validar, dar feedback os relatórios de estágio

DP/CONCED



- Acompanhar os fóruns das disciplinas
- Responder dúvidas dos alunos
- Corrigir provas

Quem é Quem na Univesp



Acesso Univesp

Clique no link da Microsoft



<https://portal.office.com/>

Office 365

Pesquisar

Boa tarde, Angela

Recomendados

Instalar o Office

Clique no ícone do Microsoft Teams

Carregar e abrir...

Comentários

Teams

Microsoft Teams

Pesquisar

Univesp Acadêmico AY

Equipes

▼ Suas equipes

- TTs e Supervisores PSS**
- FACILITADORES 4o BIMESTRE**
- Integração de Facilitadores**
- 2021 BIM 1 Angela**

► Equipes ocultas


Criar uma equipe ou ingressar nela

Teams – Aplicativo de Computador


Clique no link da Microsoft e Baixe o programa



<https://www.microsoft.com/en-ww/microsoft-teams/download-app>

 We use cookies to improve your experience on our websites and for advertising. [Privacy Statement](#)

[Accept all](#) [Manage cookies](#)

 **Microsoft** | **Teams** Products ▾ Solutions ▾ Resources ▾ Pricing More Microsoft 365

[Download Teams](#) [Sign up for free](#) [Sign in](#)

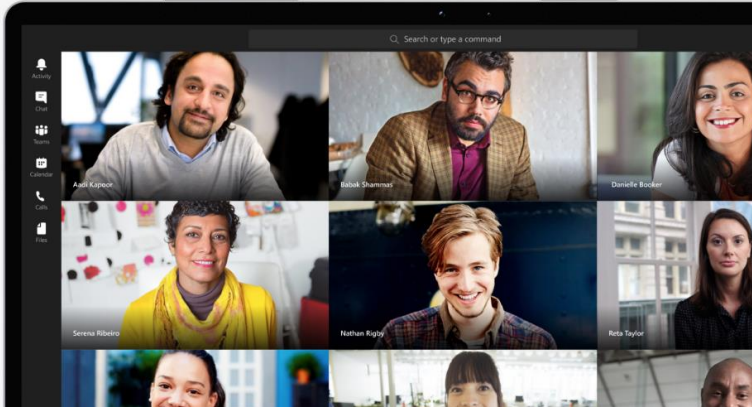
Now stay connected with family and friends with the new features in the Microsoft Teams mobile app.¹ [Learn more >](#)

Download Microsoft Teams

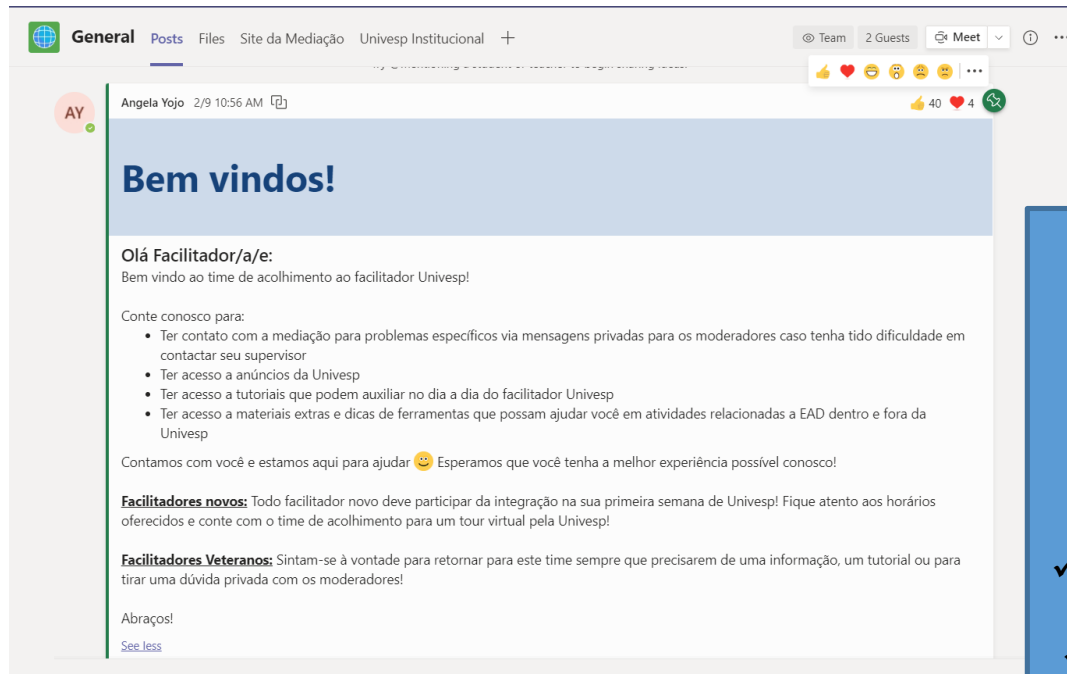
Connect and collaborate with anyone from anywhere on Teams.

[Download for desktop](#)

[Download for mobile](#)



Teams Integração Facilitadores



Canal unilateral de informações

- ✓ Saibam quem são os moderadores de cada equipe de atividades práticas da Univesp (mesmo que você não esteja alocado nela)
- ✓ Tenham acesso aos manuais e materiais de todas as áreas de atividade prática
- ✓ Informações atualizadas sobre bolsas e módulo de extensão

Teams Integração Facilitadores

The screenshot shows a Microsoft Teams interface. On the left is a sidebar with navigation icons for Activity, Chat, Teams, Assignments, Calendar, Calls, Files, Communities, and Apps. The main area displays a channel titled '03_Office 365 e Blackboard'. The channel list on the left includes 'Integração de Facilitadores' and a list of items from 'General' to '10_LÍDERES'. Two posts are visible in the channel:

- Post 1:** A post by Mateus Moises Goncalves Pereira from 2/11 12:09 PM. It has a green header titled 'MATERIAIS MICROSOFT'. The text says 'Tutoriais e plantões de dúvidas gravados' and 'Você está em busca de materiais que explicam o funcionamento das ferramentas Microsoft?'. It has 10 likes.
- Post 2:** A post by the same user from 2/11 12:10 PM. It has a red header titled 'MATERIAIS BLACKBOARD'. The text says 'Gravações do Treinamento Blackboard' and 'Não conseguiu participar do Treinamento Blackboard?'. It has 14 likes and 2 replies.

At the bottom of the channel is a 'New conversation' button.

Contem também com tutoriais e outras informações relevantes para facilitar seu trabalho na Univesp! Todos os facilitadores, novos e veteranos estão aqui!

Acesso Unificado Univesp



Clique em
ACESSO
UNIVESP

Acesso Unificado Univesp

Home page _ Univesp | Entrar em sua conta

login.microsoftonline.com/99106079-5014-41d9-a528-f4a73e8b2d1e/oauth2/authorize?client_id=00000003-0000-0ff1-ce00-000000000000&response_mode=form_post&protectedtok...

ENTRADAS - Planilh... Meu Drive - Google... univesp PhD Wannabe apres fac RECURSOS PARA E... Calls for papers | E... Other bookmarks

UNIVESP

Entrar

someone@example.com

[Não consegue acessar sua conta?](#)

[Opções de entrada](#)

Voltar Avançar

Termos de uso Privacidade e cookies ...

Digite sua senha
Univesp

Intranet Univesp

Browser address bar: univespprojetomicrosoft.sharepoint.com

Navigation bar: Home, Wiki.Univesp, Central de Documentos, Stream.Univesp, Indicadores.Univesp

Search bar: Pesquisar e

Header image: Universidade Virtual do Estado de São Paulo

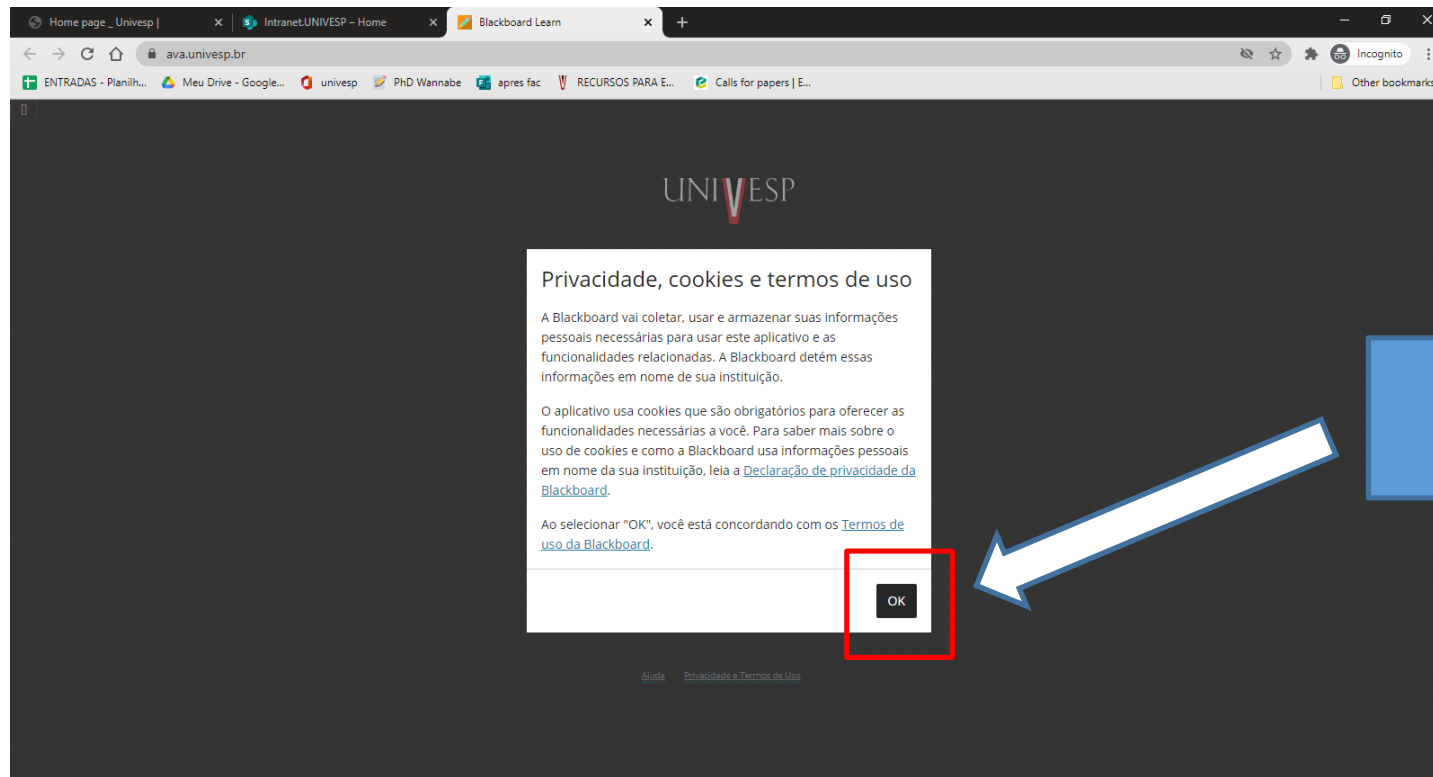
Acesso Rápido

- Portal SP Sem Papel – Projeto São Paulo Sem Papel
- Portal de Assinatura Digital – Impressa Oficial
- Biblioteca Pearson
- SGM
- Portal de Assinatura Eletrônica – Certisign
- LGPD Manager
- SGA**
- AVA**
- Portal Office 365
- Minha Biblioteca

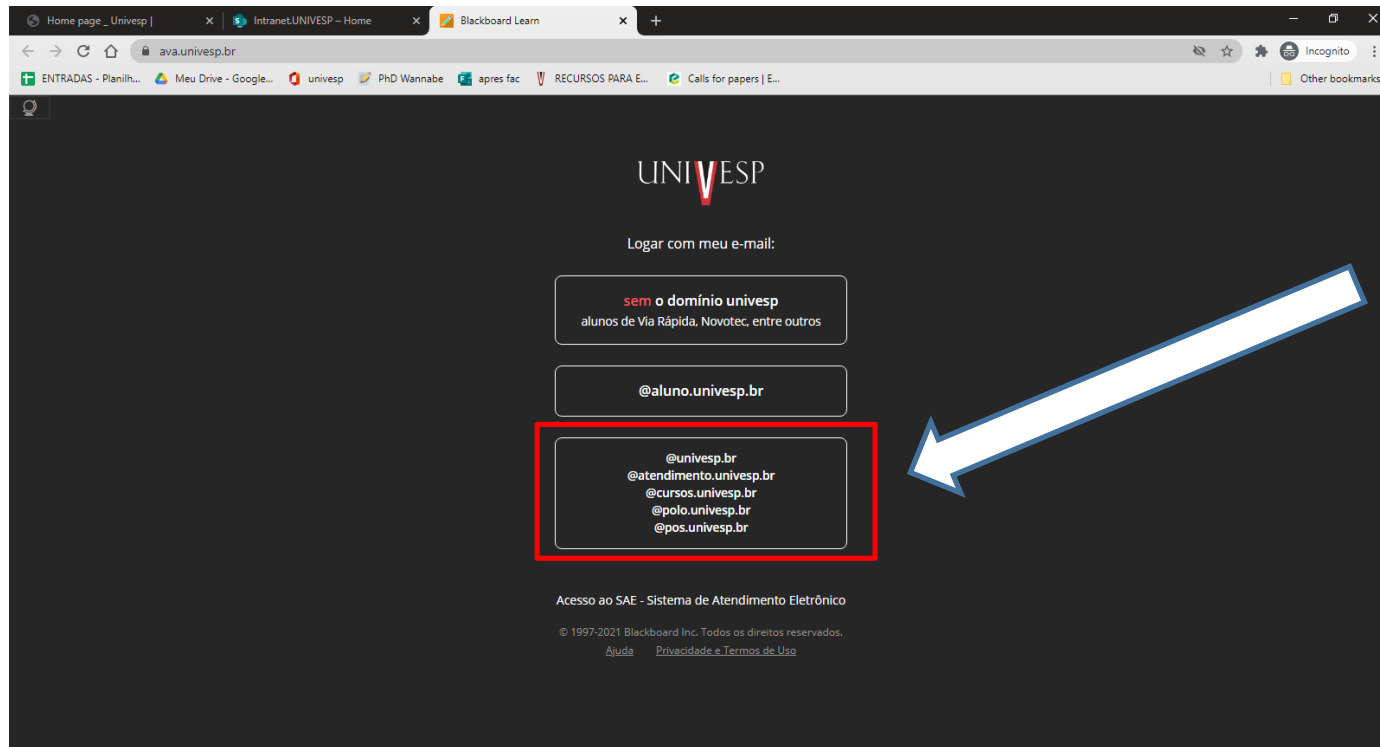
Gerência Financeira

- Tribunal de Contas
- eCAC
- IOB Online
- diarias.gov

Acessos aos sistemas de Correção de Prova (SGA) e ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA)



Aceitar os
Cookies



Home page _ Univesp | x Intranet.UNIVESP - Home x Blackboard Learn x +

ava.univesp.br

ENTRADAS - Planilh... Meu Drive - Google... univesp PhD Wannabe apres fac RECURSOS PARA E... Calls for papers | E... Other bookmarks

UNIVESP

Logar com meu e-mail:

sem o domínio univesp
alunos de Via Rápida, Novotec, entre outros

@aluno.univesp.br

@univesp.br
@atendimento.univesp.br
@cursos.univesp.br
@polo.univesp.br
@pos.univesp.br

Acesso ao SAE - Sistema de Atendimento Eletrônico

© 1997-2021 Blackboard Inc. Todos os direitos reservados.
[Ajuda](#) [Privacidade e Termos de Uso](#)

Acessar com
email Univesp e
senha Microsoft



Aqui aparecerão os cursos que vocês devem cursar para a pós e também os que irão atuar como facilitadores

The screenshot shows the AVA Univesp interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with the following items: 'Página da instituição', 'ANGELA SATIKO YO...', 'Linha do tempo', 'Cursos' (highlighted with a red box), 'Organizações', 'Calendário', 'Mensagens', 'Notas', 'Ferramentas', 'Fazer logoff', 'Privacidade', and 'Termos'. A white arrow points from the 'Cursos' menu item to a blue callout box on the right. The main content area features a large banner with the text 'ESCOLHA SEU DESTINO' in white on a dark background. Below the banner, there is a section titled 'Recursos Didáticos' with a table containing 'Pearson' and 'Minha Biblioteca'. To the right of the banner, a list of links is visible: 'Portal do Aluno', 'Office 365 (email, Onedrive, Ferramentas, etc)', 'Canvas - (Curso CREA. Disciplinas antigas)', 'Sistema de Atendimento Eletrônico', and 'Manual do Aluno'. At the bottom right, a yellow banner with the word 'RECURSOS' is partially visible.

Encontrar os cursos

The screenshot shows the 'Cursos' (Courses) page on the UNIVESP platform. On the left is a dark sidebar with navigation links: 'Página da instituição', 'ANGELA SATIKO YOJO', 'Linha do tempo', 'Cursos' (highlighted in red), 'Organizações', 'Calendário', 'Mensagens' (with a '99+' badge), 'Notas', 'Ferramentas', and 'Fazer logoff'. The main content area has a header with 'Cursos' and a breadcrumb '← 2021 - 1º Bimestre'. Below this is a search bar 'Pesquise seus cursos' and a 'Filtro' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: 'Todos os cursos' (selected), 'Cursos nos quais dou aulas', 'Cursos dos quais estou participando', 'Cursos abertos', 'Cursos privados', 'Cursos concluídos', and 'Ocultos para mim'. Below the filter is a 'Favoritos' section with three course cards. The first card is 'EDU340-2021S1B1E1-angela.yojo' with the title 'Avaliação da Aprendizagem e elaboração de instrum' and a 'Mais informações' link. The second card is 'EDU330-2021S1B1E1-geral' with the title 'Estratégias de aprendizagem para a mediação pedag' and 'Montagem AVA | Mais informações'. The third card is 'SGE001-2021S1B1C1-T001' with the title 'Gestão Escolar - SGE001 - Turma 001' and 'Visualização do curso Original | Vários instrutores | Mais informações'.

UNIVESP

Cursos

← 2021 - 1º Bimestre

Pesquise seus cursos

Filtro

- Todos os cursos
- Todos os cursos
- Cursos nos quais dou aulas
- Cursos dos quais estou participando
- Cursos abertos
- Cursos privados
- Cursos concluídos
- Ocultos para mim

Favoritos

EDU340-2021S1B1E1-angela.yojo
Avaliação da Aprendizagem e elaboração de instrum
Mais informações

EDU330-2021S1B1E1-geral
Estratégias de aprendizagem para a mediação pedag
Montagem AVA | Mais informações

SGE001-2021S1B1C1-T001
Gestão Escolar - SGE001 - Turma 001 Visualização do curso Original
Vários instrutores | Mais informações

Você é facilitador

Você é aluno e postará seu relatório aqui

1. Descrição das atividades desempenhadas e reflexão sobre as contribuições delas

1 | Relatório I

Antes de começar

Olá, Facilitador!

As suas atividades do programa **“Especialização em processos didático-pedagógico para cursos na modalidade a distância”** compõem 12 horas semanais de atividades, sendo 4 (quatro) horas para o **curso teórico** oferecido neste AVA e 8 (oito) horas para **atividades práticas** realizadas junto aos alunos de graduação da Univesp.

Para a validação da bolsa mensal, você deve entregar um relatório sobre as duas partes do programa: o estudo do módulo de formação e as atividades práticas. É importante que você produza uma reflexão específica para cada mês. Para isso você deve utilizar o seguinte [modelo de relatório](#).

É importante que você saiba, também, como seu relatório será avaliado. Os critérios de avaliação são:

- I. Descrição das atividades desempenhada para a formação (30%)
- II. Articulação entre as atividades práticas e
- III. Coerência da autoavaliação do(a) facilitador atividades práticas (20%)
- IV. Cumprimento das atividades práticas pre Mediação (20%)

Clique em relatório para ir para a janela

Relatório I

Arquivos anexados: [Modelo para Elaboração de Relatório de Atividades do Facilitador UNIVESP.docx](#) (14,131 KB)

As suas atividades do programa **“Especialização em processos didático-pedagógico para cursos na modalidade a distância”** compõem 12 horas semanais de atividades, sendo 4 (quatro) horas para o **curso teórico** oferecido neste AVA e 8 (oito) horas para **atividades práticas** realizadas junto aos alunos de graduação da Univesp.

Para a validação da bolsa mensal, você deve entregar um relatório sobre as duas partes de programa: o estudo do módulo de formação e as atividades práticas. É importante que haja uma reflexão específica para cada mês. Para isso você deve utilizar o [modelo de relatório aqui](#).

Você será avaliado(a) seguindo estes critérios:

- I. Descrição das atividades desempenhadas e reflexão sobre as contribuições delas para a formação (30%)
- II. Articulação entre as atividades práticas e os conteúdos do módulo (30%)
- III. Coerência da autoavaliação do(a) facilitador(a) com seu desempenho nas atividades práticas (20%)
- IV. Cumprimento das atividades práticas previstas pela supervisão e coordenação da Mediação (20%)

Confirme que foi até o final no upload!!!

INFORMAÇÕES SOBRE EXERCÍCIOS

Data de vencimento Domingo, 13 de Junho de 2021 23:59	Pontos possíveis 10 Exibir critério de avaliação
--	---

As suas atividades do programa “**Especialização em processos didático-pedagógico para cursos na modalidade a distância**” compõem 12 horas semanais de atividades, sendo 4 (quatro) horas para o **curso teórico** oferecido neste AVA e 8 (oito) horas para **atividades práticas** realizadas junto aos alunos de graduação da Univesp.

Para a validação da bolsa mensal, você deve entregar um relatório sobre as duas partes de programa: o estudo do módulo de formação e as atividades práticas. É importante que haja uma reflexão específica para cada mês. Para isso você deve utilizar o [modelo de relatório aqui](#).

Você será avaliado(a) seguindo estes critérios:

- Descrição das atividades desempenhadas e reflexão sobre as contribuições delas para a formação (30%)
- Articulação entre as atividades práticas e os conteúdos do módulo (30%)
- Coerência da autoavaliação do(a) facilitador(a) com seu desempenho nas atividades práticas (20%)
- Cumprimento das atividades práticas previstas pela supervisão e coordenação da Mediação (20%)

Anexe o arquivo, grave o envio

ENVIO DO EXERCÍCIO

Envio de texto

Gravar envio

Anexar arquivos

Pesquisar arquivos locais

Pesquisar arquivos do curso

Pesquisar serviço de nuvem

O SafeAssign só aceita arquivos nos formatos .doc, .docx, .docm, .ppt, .pptx, .odt, .txt, .rtf, .pdf e .html. Arquivos de outros formatos não serão verificados pelo SafeAssign.

Ferramentas antiplágio

☐ Concordo em enviar meus relatórios para o Banco de dados de referência global

ADICIONAR COMENTÁRIOS

Comentários

Para acessar a barra de ferramentas, pressione ALT+F10 (PC) ou ALT+FN+F10 (Mac).

ABC

✓

P

OFERECIDO POR TINY

Clique em enviar

Ao terminar, certifique-se de clicar em **Enviar**.

Opcionalmente, clique em **Salvar como Rascunho** para salvar as alterações e continuar a trabalhar mais tarde, ou clique em **Cancelar** para sair sem salvar as alterações.

Você está visualizando o exercício – seu envio não será salvo.

Cancelar

Salvar rascunho

Enviar

Comprovante de envio, tire print 😊

Sucesso! Seu envio aparece nesta página. O número da confirmação do envio é bd85bb4b-e31d-49c3-9101-cb0b5a8449c4. Copie e salve este número como prova de seu envio. [Veja todos os seus comprovantes de envio em Minhas notas.](#)

Revisar histórico do envio: Relatório I

Instruções do exercício ▾

Detalhes do exercício ▾



NOTA

O que escrever no relatório



1. Descreva brevemente as atividades práticas que você desempenhou no último mês (mediação das disciplinas regulares; orientação de Projeto Integrador; orientação de TCC; validação de relatório de estágio etc.) e registre as contribuições delas para a sua formação.

Caso você ainda não tenha sido alocado em uma disciplina/projeto de atividade prática, relate e reflita sobre as comunicações e treinamentos oferecidos pela Equipe de Mediação.

2. De que forma você relaciona as atividades práticas desempenhadas com o conteúdo que você estudou/está estudando neste módulo de formação (curso teórico)?

Reflita sobre os processos e recursos utilizados na educação a distância para a interação com os alunos, supervisão de mediação e entre colegas.

3. Como você avalia sua atuação nas atividades práticas neste último mês?

Faça uma autoavaliação de sua assiduidade no AVA, de sua participação nas reuniões com o supervisor, de seu entendimento das propostas e encaminhamentos institucionais, de como você colaborou para o acolhimento dos alunos e como forneceu respostas às dúvidas apresentadas pelas turmas (lives, reuniões, fóruns), e do cumprimento dos prazos das avaliações sob a sua responsabilidade.

Neste primeiro momento, não se preocupe com a descrição das atividades em detalhes

Ex. do que falar:

- Reuniões de Integração
- Busca pelos acessos
- Primeiras impressões sobre o curso
- Primeiros contatos com os supervisores
- Primeiras impressões sobre as ferramentas
- Como está se sentindo na fase de ambientação na Univesp

O relatório é corrigido pelo seu supervisor e as impressões passadas aos coordenadores



Tutorial Padronização e-mail

The image shows a screenshot of the Microsoft Outlook application interface. The top ribbon is visible, with the 'File' tab highlighted and its icon circled in red. Below the ribbon, the 'Caixa de Entrada - angela.yojo@pos.univesp.br - Outlook' window is open. A large blue arrow points from the 'File' tab icon down to the 'Options' button in the bottom-left corner of the Outlook window. The 'Options' button is also circled in red. To the right, the 'Outlook Options' dialog box is open, showing the 'Mail' tab. In this tab, the 'Signatures...' button is circled in red. The dialog box contains various settings for composing messages, including options for HTML format, spelling and autocorrect, and creating or modifying signatures.

Caixa de Entrada - angela.yojo@pos.univesp.br - Outlook

File Home Send / Receive Folder View Help Dictation Tell me what you want to do

Ignore Clean Up Delete Archive Reply Reply All Forward Reply & Delete Move to: ? To Manager Done Create New Move Rules Assign Policy Categorize Follow Up Search People Address Book Filter Email Read Aloud Get Add-ins

Search Current Mailbox Current Mailbox Reply Reply All Forward IM

Account Information

angela.yojo@pos.univesp.br
Microsoft Exchange

+ Add Account

Account Settings

Change settings for this account or set up more connections.

- Access this account on the web.
<https://outlook.office365.com/owa/pos.univesp.br/>

Automatic Replies (Out of Office)

Use automatic replies to notify others that you are out of office, on vacation, or not available to respond to email messages.

Mailbox Settings

Manage the size of your mailbox by emptying Deleted Items and archiving.

- 98.8 GB free of 99 GB

Rules and Alerts

Use Rules and Alerts to help organize your incoming email messages, and receive updates when items are added, changed, or removed.

Outlook Options

General Mail Calendar People Tasks Search Language Ease of Access Advanced Customize Ribbon Quick Access Toolbar Add-ins Trust Center

Change the settings for messages you create and receive.

Compose messages

Change the editing settings for messages.

Compose messages in this format: HTML

Editor Options...

Always check spelling before sending

Ignore original message text in reply or forward

Spelling and Autocorrect...

Create or modify signatures for messages.

Signatures...

Stationery and Fonts...

Outlook panes

Customize how items are marked as read when using the Reading Pane.

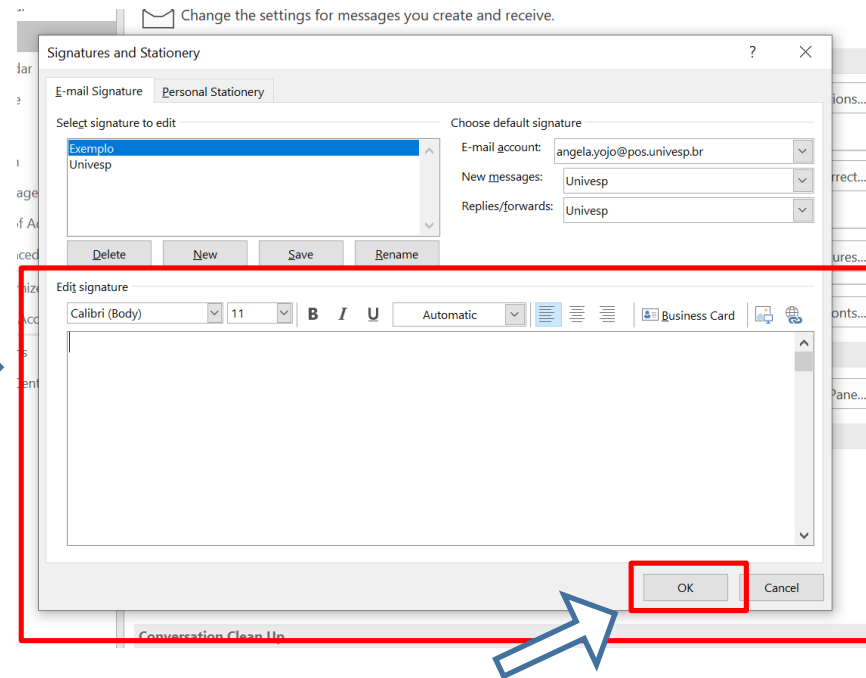
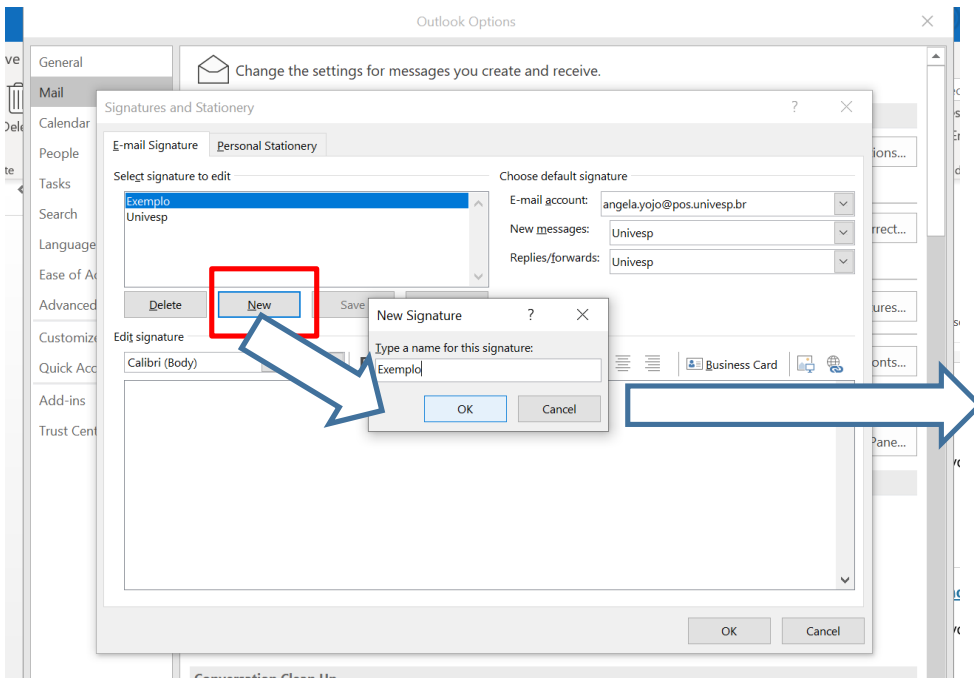
Reading Pane...

Message arrival

When new messages arrive:

- ☒ Play a sound
- ☐ Briefly change the mouse pointer

Tutorial Padronização e-mail



	Onde?	O quê?	Como?
Supervisor	Teams E-mail	Dúvidas das atividades práticas Demandas de alunos Questões específicas	Contato constante com o supervisor, pelos canais que ele disponibilizar
Integração facilitadores	Teams	Informes gerais da Equipe de Mediação Informes gerais sobre bolsas, contratos, módulos de formação	Boletins informativos Avisos Podcasts
Comunidade de Prática	Yammer	Construção e compartilhamento de conhecimento	Todos podem e devem participar, debater, contribuir etc.