

Parte A – Introdução e informações gerais do curso			
Critério	Apontamentos	Avaliação	Seus comentários e sugestões
1	Página de introdução e orientação geral sobre o curso Explica o funcionamento e organização do curso Indica opções claras sobre como começar/iniciar Introduz o professor/mediador/tutor		
2	Ementa detalhada Clareza quanto o que é esperado do aluno Detalha avaliações e critérios Clareza quanto a datas para leituras, atividades, e outras interações		
3	Formato da ementa É possível imprimir a ementa com facilidade		
4	Políticas claras Tem links ou informações claras sobre políticas institucionais (plágio, direitos autorais, o que é permitido, o que não é) – <i>particularmente pertinente para cursos EaD institucionais</i>		
5	Sistemas de apoio Detalha mecanismos para obter apoio e suporte (técnico, conteúdo, tutoria, etc.) Informações de contato do professor/tutor/outro estão claramente disponíveis		
6	Explicita modelo Detalha claramente quais são os modelos e métodos de interação (totalmente a distância? Híbrido?)		
7	Mecanismos técnicos Explicita modelos disponíveis para interação e restrições ou necessidades técnicas para participar no curso (acesso com celular, tipos de navegadores, acesso com senha, necessidade de webcam/microfone, etc.)		
8	Objetivos claros Detalha os objetivos do curso Relação entre os objetivos e as atividades avaliativas é clara (as atividades ajudam a atingir os objetivos do curso)		

Avaliação: 3=atende ao critério; 2=poucas melhorias necessárias; 1=deficitário; 0=inexistente

Ação necessária: aponte o que falta, e indique o que você faria para suprir essa lacuna. Não proponha algo que não cabe no modelo de curso. Se o seu curso é auto-instrucional (sem mediação de um professor) não vale sugerir que se inclua um professor ou que falta o e-mail de contato de um tutor. Proponha algo que seja adequado ao modelo do curso.

Parte B – Tecnologia e ferramentas				
	Critério	Apontamentos	Avaliação	Seus comentários e sugestões
1	Habilidades demandadas para o uso das tecnologias empregadas no curso (site, software e hardware) são explicadas claramente e apontam para recursos de apoio.	Deixa claro, por exemplo se você precisa de um navegador específico, um nível de conexão a internet, ou se alguma funcionalidade precisa de um plugin (como Flash), etc para que o aluno possa se preparar e saber se conseguirá participar efetivamente.		
2	As habilidades técnicas demandadas para participação nas atividades de aprendizagem do curso são acompanhadas de oportunidades de orientação, para prática ou experimentação, quando apropriado.	Quando alguma atividade técnica demanda experiência, é importante que o curso permita que o aluno experimente, que seja oferecida alguma orientação prévia, ou que exista um tutorial, dentre outras possibilidades.		
3	Ferramentas utilizadas com frequência são de fácil acesso. Ferramentas não utilizadas são removidas do menu/opções do curso para não confundir o aluno.	Se uma videoconferência acontece toda semana, esse link deve ser bem fácil de achar. Se por exemplo, fóruns não são utilizados, o link deve ser removido do menu.		
4	O curso inclui link para os termos de privacidade/termo de uso do curso e suas tecnologias.	O curso, como qualquer site, tem que deixar claro como os dados dos seus alunos são utilizados (pela instituição, organização, ou professores). Normalmente há um link com uma página, muitas vezes no rodapé.		
5	As tecnologias seguem padrões de acessibilidade.	Existem padrões nacional e internacionais para acessibilidade na web. Você não terá necessariamente condições de avaliar isso, mas precisa verificar se o curso menciona que faz uso de padrões de acessibilidade.		

Avaliação: 3=atende ao critério; 2=poucas melhorias necessárias; 1=deficitário; 0=inexistente

Ação necessária: aponte o que falta, e indique o que você faria para suprir essa lacuna. Não proponha algo que não cabe no modelo de curso. Se o seu curso é auto-instrucional (sem mediação de um professor) não vale sugerir que se inclua um professor ou que falta o e-mail de contato de um tutor. Proponha algo que seja adequado ao modelo do curso.

Parte C – Design e layout				
Critério		Apontamentos	Avaliação	Seus comentários e sugestões
1	O curso tem um layout (disposição) lógico, consistente e pouco bagunçado. O curso é fácil de devagar.	Cores consistentes, posição dos ícones, conteúdo de tipos similares estão juntos, títulos são claros e descritivos.		
2	Pedaços grandes de informação são divididos em seções com tamanhos razoáveis.	Há amplo espaço branco entre cada seção. A visualização do curso é boa em dispositivos móveis (como celulares).		
3	Há contraste o suficiente entre texto e fundo para que o conteúdo possa ser lido com facilidade.	Facilita leitura e acessibilidade. Texto azul claro em azul escuro, por exemplo é, geralmente, uma péssima ideia. Procure contrastes fortes.		
4	Existem instruções claras e bem escritas ao longo das páginas e do andamento do curso.	Instruções existem ao longo do curso, deixando claro os procedimentos e passos, quando necessário. Ou seja, você não se vê sem uma orientação em partes importantes do curso.		
5	O curso não tem erros de português.	Palavras erradas, erros gramaticais, traduções mal escritas, etc.		
6	O curso tem títulos, cabeçalhos e outros estilos que facilitam a leitura e organizam a estrutura dos conteúdos.	Como um bom documento, o uso de estilos facilita a identificação de níveis de conteúdo e informação. Como muitos cursos dependem de texto, as regras de formatação também se aplicam aqui.		
7	O curso não faz uso de imagens e textos piscantes.	Movimentos bruscos e textos que piscam não são métodos efetivos de obter a atenção do aluno.		
8	A fonte utilizada é apropriada para a web – é de fácil leitura.	Há longo debate sobre o uso de fontes <i>serif</i> versus <i>sans-serif</i> (não sabe a diferença? Veja esse link). No entanto, com o crescimento de fontes feitas para a web a distinção diminuiu. O importante é que o tamanho seja apropriado e a leitura, fácil.		
9	Quando possível a informação é disponibilizada em formato linear,	Tabelas dificultam o trabalho de leitores de tela (para pessoas cegas, por exemplo). A não ser que seja		

	evitando o uso de tabelas.	necessário, e nesse caso seguindo padrões de acessibilidade, é melhor evitar. Portanto, veja se há uso desnecessário de tabelas.		
10	As colunas nas tabelas tem nome (cabeçalho) e um nome/resumo descritivo.			
11	Apresentações (slides) tem um layout comum e tem descritivos/títulos.	O uso de layout comuns facilita a orientação dos alunos ao ver vários slides no curso. O uso de permite que o aluno saiba o objetivo dos slides e sua utilidade/escopo no curso (ou seja, porque vou ver esses slides?)		
12	Os slides tem transições simples, sem mudanças automáticas.	Transição automática tira o controle do usuário e o uso de truques de transição usualmente não funcionam em todos os sistemas e atrapalham mais do que ajudam o entendimento.		

Avaliação: 3=atende ao critério; 2=poucas melhorias necessárias; 1=deficitário; 0=inexistente

Ação necessária: aponte o que falta, e indique o que você faria para suprir essa lacuna. Não proponha algo que não cabe no modelo de curso. Se o seu curso é auto-instrucional (sem mediação de um professor) não vale sugerir que se inclua um professor ou que falta o e-mail de contato de um tutor. Proponha algo que seja adequado ao modelo do curso.