



# CONFIGURAÇÕES ESPAÇO-TEMPORAIS NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Mára Lúcia Fernandes Carneiro



## INTRODUÇÃO

Vamos inicialmente compor um pequeno cenário, bem comum aos fãs de jogos de futebol. Imaginemos que uma partida importante de seu time, contra o seu principal adversário, vai acontecer no próximo domingo, em uma cidade longe de onde você mora. Como você é um torcedor que não perde nenhuma partida, você conseguiu se organizar para viajar com um grupo, a fim de assistir à partida no local. Há aqueles, entretanto, que ficaram em casa porque gostam de ouvir a transmissão pelo rádio, enquanto outros preferem assistir ao jogo pela televisão. Para complicar ainda mais a situação, alguns torcedores assistirão à transmissão da partida de futebol por meio da televisão aberta na retransmissora local, enquanto outros acessarão a transmissão do jogo através de uma conexão a cabo ou via satélite. Além dessas possibilidades, há ainda aqueles que, como último recurso, utilizarão a internet para assistir ao jogo. E, quando seu time marcar o primeiro gol, será que todos esses torcedores verão, ouvirão e comemorarão essa jogada ao mesmo tempo?

Antes de responder à pergunta feita no parágrafo anterior, precisamos analisar as tecnologias envolvidas e temos de compreender o conjunto de equipamentos necessários para que ocorra a transmissão, seja via rádio ou via televisão, pois tudo isso afeta a velocidade de transmissão das informações, tanto via áudio quanto via vídeo. Além disso, quando houver a marcação do gol, o narrador (que provavelmente estará lá no estádio com você) precisará assistir ao que está acontecendo para então narrar o que viu e, posteriormente, transmitir aquilo que testemunhou. Há hoje, inclusive, rádios que configuram um atraso na transmissão (já que o áudio é transmitido com mais rapidez que o vídeo) para que a narração coincida com a transmissão televisiva, a fim de que os torcedores possam assistir à partida e ouvir os comentários especializados, com a sensação de que tudo ocorre ao mesmo tempo. Mas será que isso acontece mesmo? Afinal, quais são o tempo e o espaço que realmente compartilhamos em uma experiência dessa natureza?

### Tempo e espaço na educação a distância

Tempo é uma convenção, mas a percepção do homem sobre o tema varia muito de uma cultura para outra. As características da sociedade do século XXI estabeleceram outras relações entre o tempo, o espaço e o processo de trabalho. No bojo da sociedade capitalista, se considerarmos o tempo como uma “instituição social”, precisaremos considerar as divisões “tempo de trabalho”, “tempo de não-trabalho” (associado às atividades que ocorrem fora da jornada, mas vinculadas à ela, como o descanso) e “tempo livre” (aquele que o trabalhador pode usar como desejar). (ROSSO, 2006; LIEDKE, 2006). Só assim poderemos pensar sobre como e onde se incluirá o “tempo de estudo”, necessário, por exemplo, para participar de um curso a distância.

Associado ao espaço, há o conceito de “presencialidade”, diferenciado por Toschi (2008) como o “presencial físico”, quando se refere a um lugar

real, especificado e; o “presencial virtual”, quando se refere a um “espaço não-real”, relacionando-se ao uso, por exemplo, da participação em um curso, utilizando um ambiente virtual de aprendizagem.

O modelo “presencial físico” ocorre em uma dimensão específica de tempo e de espaço, no qual os professores e os alunos estão presentes fisicamente e, ao mesmo tempo, em um espaço específico. Esta situação permite que todos possam ser “vistos” pela sociedade (LITWIN, 2001); no entanto, o mesmo não ocorre na educação a distância. Embora algumas propostas de cursos a distância envolvam lugares físicos, específicos para realização de encontros de professores e de alunos, o espaço não cumpre as mesmas funções simbólicas que realiza na educação presencial. Mesmo no ensino presencial, Kenski lembra que hoje o uso das tecnologias amplia as “possibilidades de ensino para além do curto e limitado espaço de presença física de professores e alunos na mesma sala de aula” (2007, p. 88).

No tipo “presencial virtual”, podemos estar em vários “espaços” a partir de um determinado lugar com o uso das tecnologias, tanto síncronas (como o telefone, o bate-papo ou a videoconferência) quanto assíncronas (como o correio eletrônico ou os fóruns de discussão). E como lembra Toschi, nesse tipo de presencial, os participantes definem seu tempo de forma individual e relativa e com certa autonomia (mas ainda dependente do cronograma e da agenda do curso que está participando).

A questão então é o quanto nossa organização estabelece limites entre os tempos e os espaços de trabalho e de estudo e os de lazer e de descanso. Mill e Fidalgo (2009) apresentam um estudo interessante sobre o uso do tempo e do espaço na perspectiva dos docentes envolvidos na educação a distância virtual, apontando como foram eliminados os limites espaço-temporais entre o local de trabalho e a residência, o tempo de trabalho (no local de trabalho) e o tempo de lazer (transformando-se em tempo de trabalho em casa). E essas questões podem também ser pensadas na perspectiva dos alunos e dos tutores a distância.

Mesmo que o curso a distância propicie flexibilidade para a participação de diferentes tipos de alunos, é preciso pensar sobre a própria disponibilidade de tempo e sobre a possibilidade de sua reorganização para atender às demandas que vão surgir daí, considerando questões como o gerenciamento do tempo e o adiamento das tarefas.

## A administração dos nossos tempos

No início dos anos 1990, o professor Eduardo Chaves escreveu um livreto, denominado “Administração do tempo”, questionando vários mitos associados ao uso do tempo. O primeiro centra-se na ideia de que ficamos escravos do relógio quando tentamos administrar nosso tempo. O segundo está relacionado ao fato de que administrar o tempo é algo que se aplica somente à vida profissional. Já o terceiro está diretamente atado ao pressuposto de que só produzimos mais e melhor quando trabalhamos sob pressão. E, finalmente, a velha máxima de que “ter tempo é questão de querer ter tempo”, como se isso fosse efetivamente uma opção, caracteriza

o último dos mitos. Estes permanecem atuais e significativos quando pensamos em participar de cursos a distância.

A Revista *Nova Escola* na reportagem intitulada “A educação a distância vale a pena?” destaca os mitos e as verdades acerca do ensino a distância. (MARTINS; MOÇO, 2009). É interessante observar que os autores já destacavam como “mitos”: as afirmações sobre o aluno poder estudar na hora em que desejasse; os cursos exigindo pouca dedicação de tempo para os estudos e; a pouca necessidade de sair de casa para participar de um curso a distância, bastando para isso ter um computador com adequada conexão à internet. Mesmo assim, inúmeros cursos continuam divulgando que a flexibilidade de tempo e de espaço é uma das grandes vantagens da educação a distância, o que acaba confundindo os alunos ingressantes.

A ideia de “flexibilidade” do tempo é, muitas vezes, confundida com “participo quando quiser”, ou “estudo quando sobrar tempo”. A falta de uma análise mais atenta dos compromissos já assumidos pode fazer com que um estudante se matricule em um curso a distância, ou com que um tutor assuma o compromisso de acompanhar uma turma desse curso, pensando que os estudantes cumprirão seus compromissos “nas horas de folga” ou “nos finais de semana”.

A educação a distância, por definição, caracteriza-se pela possibilidade de separação, no tempo e no espaço, dos atores envolvidos nesse processo educacional. A vida digital, contudo, relativizou o tempo e o espaço e, por isso, precisamos pensar um pouco mais sobre essas questões. O adiamento de tarefas (ou procrastinação) é provavelmente um dos problemas mais comuns de gerenciamento do tempo, mas os estudantes, principalmente em cursos a distância, parecem ser os mais expostos ao problema. Muitas são as explicações para que isso aconteça. Como há sempre muitas atribuições, parece que, por mais tempo que se dedique aos estudos, sempre será impossível concluir o trabalho. Além disso, como em um curso a distância não há horário específico para as aulas (a não ser no caso em que os horários de bate-papo ou de videoconferências são previamente agendados), o tempo parece ser totalmente desestruturado, impossibilitando o planejado das atividades. (CARNEIRO, 2007).

Uma das razões para o adiamento de tarefas é o fato de dispendermos muito tempo dentro de uma mesma atividade em um determinado momento. Em vez de destinar três horas em uma única noite para ler 50 páginas de um texto de Psicologia, o ideal seria a realização de um planejamento que dedicasse uma hora diária, durante três dias, à atividade de leitura. Essa prática é especialmente importante para o caso de temas mais difíceis ou menos atrativos. Se houver 30 ou 60 minutos diários reservados à determinada atividade, em vez de deixar o trabalho de uma semana para realizá-lo num único dia, existirão mais chances de obter sucesso na concretização de dada tarefa, reduzindo suas possibilidades de desistência ou de seu adiamento para um momento posterior.

As experiências em cursos a distância revelam a necessidade e a importância do planejamento da realização das atividades que foram assumidas (como tutor ou docente online). Algumas recomendações que podem auxiliar nessa organização:

- **Planejar o tempo de que se dispõe**

Uma sugestão é organizar um quadro com as atividades semanais. Dessa forma, é possível visualizar um panorama realista dos horários disponíveis e programar outras atividades importantes, sem sacrificar o tempo destinado aos estudos.

Usando um modelo-padrão (Tabela 1), podem-se organizar os horários com todas as atividades que se repetem a cada semana. Essas atividades devem incluir todos os compromissos diários, inclusive os tempos de deslocamento (entre a casa e o trabalho, por exemplo) e de descanso (lazer, esportes, sono etc.), de forma que se possa identificar o tempo que poderá dedicar ao trabalho de tutoria. É importante ser bem fiel no que diz respeito ao tempo reservado para cada uma dessas atividades, permitindo alguma flexibilidade quando ocorrerem imprevistos.

Tabela 1 – Esquema para a Utilização Semanal do Tempo (Horas/Semana)

Dias da Semana	Sono	Alimentação	Transporte	Família /Amigos	Estudo	Trabalho	Diversão	Outros
Segunda								
Terça								
Quarta								
Quinta								
Sexta								
Sábado								
Domingo								

- **Listar as tarefas acadêmicas**

A maioria das pessoas usa algum método para lembrar o que precisa ou o que deve fazer. Para planejar o tempo de forma mais efetiva, é ideal elaborar, a cada semana, uma lista das tarefas acadêmicas que devem ser realizadas. Ordená-las de acordo com as prioridades e estimar a quantidade de tempo necessária para a realização de cada uma delas pode-se constituir em um método eficaz de realização de tarefas. Esses três passos – listar, priorizar, estimar – são elementos-chave para o gerenciamento de seu tempo.

- **Decidir o que fazer e quando fazer**

A cada semana, o uso adequado da lista de tarefas e do quadro de horários, possibilitará a tomada de decisão sobre quando se deve realizar

dada atividade. Personalizar o registro em função dos hábitos e das preferências também é um dado importante para a otimização do tempo na realização de tarefas. Alguns alunos gostam de saber que tarefa específica está sendo realizada em cada horário livre; outros preferem uma lista das pendências para um determinado dia, sem especificar um tempo para realizar cada tarefa. Alguns, poucos, preferem se organizar com listas semanais, mas com esse método é mais difícil não adiar tarefas, porque elas muito grandes, desagradáveis ou desinteressantes. Por esse motivo, normalmente, as atividades serão transferidas para o fim da lista. Na condição de tutor, será necessário auxiliar os alunos na organização do tempo, adotando estratégias como o envio regular de mensagens (no início da semana de trabalho), lembrando os estudantes sobre as tarefas que devem realizar dentro do prazo estabelecido.

Quando se planeja o uso de períodos mais longos de tempo, para a concretização de dada atividade, normalmente é mais eficiente alterar tarefas ou temas do que realizar uma maratona sobre um único assunto. É importante lembrar-se de incluir intervalos no planejamento e de deixar algum horário livre aos imprevistos.

## Quem é o tutor bem-sucedido?

Um curso a distância via internet (ou *online*, como alguns autores preferem chamar) não é para qualquer pessoa. Muitas são as recomendações para os alunos que vão participar de um curso a distância (CARNEIRO, 2009), mas, no caso do tutor (ou docente), é importante ampliar essas recomendações e repensar algumas práticas. Eis algumas orientações para organização do trabalho do tutor:

- Ter acesso regular a um computador conectado à internet.
- Organizar o tempo de trabalho *online*, considerando aquele período necessário a ser dedicado a outros compromissos, ou seja, definir um horário específico para esse trabalho e avisar a família e os amigos que, aquele período, “em aula”, é dedicado à prestação de suporte aos alunos e não, simplesmente, horário de navegação na internet.
- Organizar o local de trabalho com devida iluminação, silêncio, espaço para acomodar livros, demais materiais etc.
- Reservar um horário específico para analisar, com atenção e com profundidade, as contribuições dos alunos no ambiente virtual, em vez de ler rapidamente as mensagens enviadas por eles, emitindo opiniões superficiais.
- Manter um registro (como um caderno de anotações) sobre o andamento do curso. Muitos tutores criam inclusive seções, separadas por aluno, para que possam anotar comentários ou lembretes sobre ações realizadas que precisam de maiores atenção e orientação.

- Acessar diariamente o ambiente virtual (se para o aluno recomenda-se o acesso frequente ao ambiente virtual, para o tutor esse acesso deve ser diário).
- Combinar com o professor responsável e com a equipe de tutores qual o período de tempo de que eles disporão para responder às mensagens dos alunos (por exemplo, até o final do turno seguinte ao seu envio ou até o dia seguinte).
- Habituá-lo a ler os textos com atenção e com concentração, sempre até o final. Os hábitos de navegação na internet e a pressa a que estamos submetidos, muitas vezes, nos fazem “passar rapidamente os olhos” nos textos, não permitindo que ocorra sua efetiva compreensão. Como o tutor, orientará e esclarecerá as dúvidas dos alunos, recomenda-se que ele consulte o professor responsável em caso de alguma dúvida. O lema do tutor (e dos alunos) deveria ser: “ler, ler tudo e ler até o fim”.
- Ler com atenção as mensagens e os comentários dos alunos. Se considerar a mensagem de difícil compreensão, respondê-la, solicitando maiores informações (como no caso de mensagens com o seguinte conteúdo: “ocorreu um erro na instalação do programa”).
- Responder mensagens que considerar desrespeitosas ou ofensivas depois de refletir sobre o seu conteúdo, ou seja, deixar o tempo passar, lê-las novamente, elaborar o pensamento, pois, muitas vezes, a interpretação errônea e a resposta precipitada podem gerar mais desconforto do que solução, criando um clima desfavorável à aprendizagem.
- Revisar o que escreve, isto é, prestar a devida atenção à escrita, tanto na correção gramatical e ortográfica (usar um revisor de textos, por exemplo, antes de enviar mensagens) quanto no respeito às normas de etiqueta da internet (evitar palavras em maiúsculas, abreviaturas etc.).
- Discutir previamente com o professor (e com outros tutores do curso, quando possível) sobre a avaliação das atividades, estabelecendo claramente quais serão os critérios de avaliação adotados e como tais critérios serão aplicados. Exercitar previamente a elaboração dos pareceres de avaliação, explicitando o modo como esses documentos serão apresentados aos alunos. Isso auxilia muito o trabalho do tutor. Atenção: evitar a padronização e o uso do “copiar/colar” de pareceres de avaliação previamente elaborados, desconsiderando as especificidades de cada aluno. A orientação específica e o esclarecimento sobre quais objetivos não foram atingidos podem auxiliar muito mais os alunos a superarem suas dificuldades do que respostas prontas ou muito diretas.
- Compartilhar as dúvidas com o professor responsável e com os outros tutores do curso quando ocorrer algum problema, pois provavelmente eles já enfrentaram a mesma situação e talvez já

tenham uma estratégia para resolvê-lo. A construção coletiva de soluções enrique a experiência e facilita o trabalho de todos.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

As relações entre os tempos e os espaços educacionais mudam com a inclusão das tecnologias e com a adoção da modalidade a distância. Tanto o aluno quanto toda a equipe (docentes e tutores) precisa rever sua organização do tempo e do espaço diário, para poder atender às demandas do curso a distância de forma qualificada.

A proposta de um espaço de interação e de formação continuada para os tutores, sob a orientação dos docentes participantes, pode possibilitar uma rica troca de experiências e a construção coletiva de soluções para os problemas que surgirão, garantindo a superação das eventuais barreiras decorrentes da ausência de compartilhamento presencial e simultâneo da sala de aula.

## REFERÊNCIAS

CARNEIRO, M. L. F. **Instrumentalização para o ensino a distância**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009. 72 p.

CHAVES, E. **Administração do tempo**. 1992. Disponível em: < <http://www.chaves.com.br/TEXTSELF/MISC/timemgt.htm>>. Acesso em: 02 abr. 2012.

KENSKI, V. **Educação e tecnologias: o novo ritmo da informação**. Campinas: Papirus, 2007.

LIEDKE, E. R. *Trabalho*. In: CATTANI, A. D.; HOLZMANN, L. (Org.). **Dicionário de trabalho e tecnologia**. Porto Alegre: Ed. da UFRGS, 2006.

LITWIN, E. **Educação a distância: temas para o debate de uma nova agenda educativa**. Porto Alegre: Artmed, 2001.

MARTINS, A. R.; MOÇO, A. Educação a distância vale a pena? **Revista Nova Escola**. Ed. Abril. n. 227, nov. 2009.

MILL, D.; FIDALGO, F. Uso dos tempos e espaços do trabalhador na educação a distância virtual: produção e reprodução no trabalho da idade média. **Cadernos de Educação**. FaE/PPGE/UFPEL. Pelotas, v. 32, p. 285-318, jan./abr. 2009.

ROSSO, S. Tempo de trabalho. In: CATTANI, A.D.; HOLZMANN, L. (Org.). **Dicionário de trabalho e tecnologia**. Porto Alegre: Ed. da UFRGS, 2006.

TOSCHI, M. S. O tempo e o espaço e a educação a distância. **EccoS – Revista Científica**. São Paulo, v. 10, n. 1, p. 23-38. jun./jul. 1008.