



INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

Câmpus São Miguel do Oeste

Instituto Federal de Santa Catarina – São Miguel do Oeste

Rua 22 de Abril, 2440 - Bairro São Luiz - 89900-000

São Miguel do Oeste - Santa Catarina – Brasil

Fone: +55 (49) 3631-0443

[MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA PROFESSORES]

Manual de Orientação para Professores

Sumário

I.	CONTROLE DE FREQUÊNCIA	4
A.	Art. 165 (RDP). O controle da frequência.	4
B.	O que fazer nos casos em que o aluno está faltando muito?	4
II.	DIÁRIOS DE CLASSE:	4
A.	Como proceder:	4
B.	ENTRADAS TARDIAS E SAÍDAS ANTECIPADAS	5
III.	AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM (RDP - Cap. VII/XIV/XIV)	5
A.	Art. 161. A avaliação da aprendizagem terá como parâmetros.	6
B.	Art. 162. O aluno terá nova oportunidade de prestar atividades de avaliação não realizadas por motivo de doença ou por falecimento de familiares, convocação do judiciário e do serviço militar, desde que:	6
C.	Art. 163. A recuperação de estudos compreenderá a realização de novas atividades pedagógicas no decorrer do período letivo, que possam promover a aprendizagem.	7
D.	Art. 164. Será permitida a revisão de atividade de avaliação, por solicitação do aluno, quando o mesmo discordar da correção realizada pelo professor.	8

E.	Art. 41/167. O resultado da avaliação final será registrado por valores inteiros de 0 (zero) a 10 (dez).	8
F.	Alunos com dificuldade de aprendizagem	9
IV.	PENDÊNCIAS:	9
A.	Art. 68. No regime de matrícula seriada o aluno reprovado até dois componentes curriculares poderá ser matriculado no período seguinte desde que cumpra concomitantemente os componentes curriculares em regime de pendência.	9
V.	PROCESSO DISCIPLINAR	10
A.	Conforme sessão III, art. 94 da ODP (Organização didático-pedagógica) do câmpus SMO e Cap. V, Art. 30, inciso V do RDP são aplicáveis as seguintes penalidades disciplinares aos alunos:	10
B.	Como proceder em caso de indisciplina dos alunos, no câmpus SMO:	10
VI.	PLANO DE ENSINO	11
A.	Procedimento anual:	11
B.	Características de um Plano de Ensino:	11
VII.	ORIENTAÇÕES DIVERSAS RELATIVAS ÀS ROTINAS DOCENTES:	12
A.	PSAD (Plano Semestral de Atividades Docentes):	12
B.	Conselho de classe:	12
C.	Reuniões pedagógicas:	12
D.	Segundo professor:	12
E.	Trocas de horários de aula:	12
F.	Falta docente com atestado médico:	12
G.	Capacitação:	12
H.	Acesso ao Moodle e aos Sistemas - SMO	13
I.	Sistema de Reservas:	13
J.	Solicitação de material no almoxarifado:	13
VIII.	ORIENTAÇÕES DIVERSAS RELATIVAS AOS ALUNOS:	14
A.	PAEVS (Programa de atendimento ao estudante em vulnerabilidade social):	14

B. Atendimento extraclasse:	14
C. Monitoria/ bolsista de laboratório no câmpus – SMO:	14
ANEXO I - PLANO DE ENSINO	15
ANEXO II – ROTEIRO COMENTADO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE AULA	17
ANEXO III - METODOLOGIA DA PEDAGOGIA HISTÓRICO-CRÍTICA	23
FONTES DE CONSULTA PARA ESTE MATERIAL	25

I. CONTROLE DE FREQUÊNCIA

A. Art. 165 (RDP). O controle da frequência às aulas será de responsabilidade do professor.

Será obrigatória a frequência às atividades correspondentes a cada componente curricular, ficando nela reprovado o aluno que não comparecer, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento).
Cabe ao aluno acompanhar a sua frequência às aulas.
Cabe ao conselho de classe a deliberação sobre excesso de faltas, considerando os motivos devidamente documentados.
A frequência do aluno no componente curricular será computada a partir da data de sua matrícula.

B. O que fazer nos casos em que o aluno está faltando muito?

Informar nome e turma, para que o Núcleo Pedagógico investigue a situação. Alunos menores não podem ter a matrícula cancelada antes de serem encaminhados ao Sistema APOIA, do Ministério Público de Santa Catarina (MPSC), que acompanha a frequência dos alunos (de até 17 anos de idade), para evitar a evasão.

o Avisar 2 faltas consecutivas ou 3 alternadas.

Faltas justificadas: existe uma pasta em público/16 - Pedagógico /Justificativas de falta_Atestados onde estão 2 planilhas, uma onde são registradas as faltas justificadas, conforme o RDP e outra as faltas diversas.

II. DIÁRIOS DE CLASSE:

A. Como proceder:

Consultar Instrução Normativa (IN) 01/2016 encaminhada a todos pelo DEPE. Devem ser atualizados “diariamente”, pois é partir de seus registros que se comprova, legalmente, que o aluno está vinculado ao IFSC e que se atualiza o Sistema APOIA.

No item Desenvolvimento Pedagógico o professor deverá registrar os procedimentos e atividades desenvolvidos com os alunos para atingir os objetivos específicos relacionados aos conhecimentos, habilidades e atitudes (meios para atingir a finalidade última: a competência) pretendidos para aquela aula ou sequência de aulas.

B. ENTRADAS TARDIAS E SAÍDAS ANTECIPADAS

1. **Art. 166. A chegada tardia e a saída antecipada dos alunos nas atividades de aprendizagem obedecerão aos seguintes preceitos:**

O aluno que chegar atrasado até 10 minutos poderá ingressar na primeira aula, devidamente autorizado pelo professor;

O aluno que chegar com atraso superior a 10 minutos, poderá ingressar no início da aula seguinte:

- o Após registro no livro de atrasos do Núcleo Pedagógico (menos para cursos superiores);
- o Com autorização do Núcleo Pedagógico entregue ao professor.

2. **As saídas antecipadas para os alunos menores de idade, somente serão permitidas quando solicitadas, por escrito, pelos pais ou responsáveis;**

Após registro na Pasta de Autorização de Saída Antecipada do Núcleo Pedagógico (menos para cursos superiores);
Com autorização do NP entregue ao professor.

3. O aluno poderá solicitar à Coordenadoria do Curso ao qual estiver vinculado autorização permanente para chegada tardia ou saída antecipada por motivo de trabalho ou transporte coletivo, quando devidamente comprovado.

Obs. No campus SMO, o aluno dirige-se ao NP, e este pega a assinatura com o coord. do curso.

A lista será afixada nas salas de aula.

III. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM (RDP - Cap. VII/XIV/XIV)

A. Art. 161. A avaliação da aprendizagem terá como parâmetros os princípios do PPI e o perfil de conclusão do curso definido no PPC.

A avaliação dos aspectos qualitativos compreende, o diagnóstico, a orientação e a reorientação do processo de aprendizagem visando à construção dos conhecimentos.

Os instrumentos de avaliação serão diversificados e deverão constar no plano de ensino do componente curricular, estimulando o aluno à: pesquisa, reflexão, iniciativa, criatividade, laboralidade e cidadania.

As avaliações serão registradas no diário de classe, sendo analisadas conjuntamente com os alunos e devolvidas aos mesmos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias após sua aplicação.

1. As avaliações podem constar de:

observação diária dos alunos pelos professores, em suas diversas atividades;
trabalhos de pesquisa individual ou coletiva;
testes e provas escritos, com ou sem consulta;
entrevistas e arguições;
resoluções de exercícios;
planejamento ou execução de experimentos ou projetos;
relatórios referentes aos trabalhos, experimentos ou visitas técnicas;

atividades práticas referentes àquela formação;
realização de eventos ou atividades abertas à comunidade;
autoavaliação descritiva e avaliação pelos colegas da classe;
demais instrumentos que a prática pedagógica indicar.

B. Art. 162. O aluno terá nova oportunidade de prestar atividades de avaliação não realizadas por motivo de doença ou por falecimento de familiares, convocação do judiciário e do serviço militar, desde que:

Comunique em até 3 (três) dias letivos, contados do início do afastamento o motivo do impedimento à Secretaria Acadêmica do campus (em SMO, ao Coord. do curso ou ao Núcleo Pedagógico).

Encaminhe em até 2 (dois) dias letivos contados do final do afastamento, um requerimento à Coordenadoria de Curso, com os documentos comprobatórios do impedimento.

O requerimento deverá indicar a data e horário da atividade de avaliação não realizada, o componente curricular e o nome do seu professor.

Para comprovação de ausência por motivo de saúde, somente será aceito o atestado médico.

1. Procedimento no câmpus SMO:

O aluno deverá preencher requerimento de avaliação de segunda chamada (no NP);

Anexar os documentos comprobatórios do impedimento;

Levar o requerimento ao professor da unidade curricular;

O professor, após deferir, devolve-o com a cópia da prova no Núcleo Pedagógico.

A data para realização da prova será acordada entre professor e aluno, respeitando-se os dias e horários previstos pelo NP.

A avaliação poderá ser realizada mediante sua entrega escrita – o NP não é responsável pelas impressões.

Obs. Prova de recuperação não terá o mesmo procedimento de prova de segunda chamada. Somente esta última será aplicada no NP.

C. Art. 163. A recuperação de estudos compreenderá a realização de novas atividades pedagógicas no decorrer do período letivo, que possam promover a aprendizagem.

As novas atividades ocorrerão, preferencialmente, no horário regular de aula, podendo ser criadas estratégias alternativas que atendam necessidades específicas, tais como atividades sistemáticas em horário de atendimento paralelo e estudos dirigidos.

Ao final dos estudos de recuperação o aluno será submetido à avaliação, cujo resultado será registrado pelo professor, prevalecendo o maior valor entre o obtido na avaliação realizada antes da recuperação e o obtido na avaliação após a recuperação.

As atividades e as notas da recuperação paralela deverão ser registradas no diário de classe.

D. Art. 164. Será permitida a revisão de atividade de avaliação, por solicitação do aluno, quando o mesmo discordar da correção realizada pelo professor.

O aluno deverá requerer a revisão de atividade de avaliação à Coordenadoria de Curso, no prazo de 2 dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação pelo professor, explicitando em quais questões da avaliação o aluno se sente prejudicado, com a devida justificativa.

A Coordenadoria de Curso constituirá e coordenará banca, composta de dois professores da Área específica e um profissional da Coordenadoria Pedagógica, a qual revisará a avaliação e emitirá relatório justificando sua decisão.

O prazo para composição de banca de revisão não poderá exceder 5 dias úteis, contado a partir da entrada do requerimento no protocolo.

O professor da atividade de avaliação submetida à revisão deverá fornecer à banca examinadora os objetivos e os critérios da avaliação em questão.

É vedada a presença do aluno requerente e do professor responsável pela elaboração ou correção da avaliação nos trabalhos da banca de revisão.

A banca analisará a avaliação quanto ao seu conteúdo e sua estrutura didática, no que diz respeito à clareza, adequação das questões aos objetivos e critérios propostos e terá autonomia para alterar o resultado.

E. Art. 41/167. O resultado da avaliação final será registrado por valores inteiros de 0 (zero) a 10 (dez).

O resultado mínimo para aprovação em um componente curricular é 6 (seis). Ao aluno que comparecer a menos de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária estabelecida no PPC para o componente curricular será atribuído o resultado 0 (zero).

O registro de cada componente curricular será realizado pelo professor no diário de classe na forma de valores inteiros de 1 (um) a 10 (dez).

A decisão do resultado final, pelo professor, dependerá da análise do conjunto de avaliações, suas ponderações e as discussões do conselho de classe final.

A avaliação será realizada, em cada componente curricular, considerando os objetivos ou competências propostos no plano de ensino.

O professor tem liberdade de atribuir valores fracionados de 0 a 10 nas avaliações parciais.

F. Alunos com dificuldade de aprendizagem

O professor deve ficar atento aos indícios de dificuldade de aprendizagem dos alunos.

Ao verificar indícios fortes (desatenção exagerada, hiperatividade, outros comportamentos diferenciados dos demais alunos [agressividade, impulsividade, etc.) baixo desempenho nas avaliações], preencher o Formulário de Encaminhamento Docente para Avaliação Psicopedagógica, que está na pasta Público/16-Pedagógico/ FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO. Encaminhar o formulário para o NP e aguardar orientações.

IV. PENDÊNCIAS:

Aos cursos FIC não se aplicam a pendência, o trancamento ou a rematrícula no caso de reprovação ou abandono exceto os Cursos PROEJA-FIC. (Cap. IV, Art. 25. Parágrafo Único do Regimento Didático Pedagógico)

A. Art. 68. No regime de matrícula seriada o aluno reprovado até dois componentes curriculares poderá ser matriculado no período seguinte desde que cumpra concomitantemente os componentes curriculares em regime de pendência.

O aluno pendente será matriculado automaticamente nas pendências e, quando possível, na série seguinte.

Havendo impedimento, o aluno será matriculado apenas nos componentes curriculares em pendência.

O Plano de pendência só será oferecido, a princípio, para os alunos aos quais não seja oferecido o componente curricular no contraturno e para alunos que já trabalhavam antes do início do semestre, com ciência da coordenação do curso (exceto para uc que exigem uso de laboratório). (Instrução Normativa 01/2017). O professor não deverá autorizar plano de pendência sem a ciência da coordenação do curso e do NP.

Caso seja aprovado o pedido de plano de pendência, o professor deverá solicitar os formulários e orientações ao NP.

V. PROCESSO DISCIPLINAR

A. Conforme sessão III, art. 94 da ODP (Organização didático-pedagógica) do câmpus SMO e Cap. V, Art. 30, inciso V do RDP são aplicáveis as seguintes penalidades disciplinares aos alunos:

Advertência verbal pelo Coordenador do Curso;

Advertência escrita pelo Chefe de Departamento Acadêmico ou Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa e Extensão, e, no caso de menores de idade com comunicação aos pais ou responsáveis legais;

Suspensão das atividades escolares, de 01 (um) a 05 (cinco) dias, de forma progressiva em caso de reincidência, por portaria do Diretor do Campus, e, no caso de menores de idade com comunicação aos pais ou responsáveis legais;

Cancelamento da matrícula.

B. Como proceder em caso de indisciplina dos alunos, no Câmpus SMO:

Conversa paralela (perturbadora) em sala de aula: o professor deve procurar resolver diretamente com o aluno;

Em caso de descumprimento dos deveres do aluno (ODP, seção II, artigo 101), encaminhar ao Núcleo Pedagógico para registro inicial na Ficha de Acompanhamento Escolar do Aluno.

Em caso de reincidência, o aluno será conduzido ao NP que fará o registro e o encaminhará ao coordenador do curso para advertência verbal.

Se houver outros encaminhamentos, será seguida a ordem de penalidades consideradas na ODP, avaliadas pela Comissão Disciplinar Discente (composta pela Chefia de Ensino, Coordenadoria de Curso e Coordenadoria Pedagógica) com decisão publicada em portaria pelo diretor.

Sugere-se que, em caso de possíveis embates, o professor solicite ao líder da turma que apresente as demandas.

1. Uso do celular:

O uso do celular é proibido, conforme lei estadual nº 14.363, de 25 de janeiro de 2008. Só poderá ser utilizado em ação educativa proposta pelo professor.

2. Liberação de alunos antes do término do horário:

Esta conduta deve ser evitada.

Em caso de prova, sugere-se que o professor dê outra atividade em seguida, ou combine com os estudantes que todos entreguem a prova no mesmo horário.

VI. PLANO DE ENSINO

A. Procedimento anual:

O docente deve salvar o Plano de ensino nos primeiros 15 dias de aula, na pasta pública, nas respectivas pastas dos cursos (conforme modelo em anexo).

B. Características de um Plano de Ensino:

O plano é um guia de orientação, pois nele são estabelecidas as diretrizes e os meios de realização do trabalho docente. Sua função é orientar a prática partindo da exigência da própria prática.

Ele deve ter uma ordem sequencial, progressiva. Para alcançar os objetivos, são necessários vários passos, de modo que a ação docente obedeça a uma sequência lógica.

Deve haver coerência entre os objetivos gerais, objetivos específicos, os conteúdos, métodos e avaliação.

Ele deve ter flexibilidade no decorrer do ano letivo, pois o professor está sempre organizando e reorganizando o seu trabalho. O plano é um guia e não uma decisão inflexível.

VII. ORIENTAÇÕES DIVERSAS RELATIVAS ÀS ROTINAS DOCENTES:

A. PSAD (Plano Semestral de Atividades Docentes):

– Procurar DEPE no início do semestre para detalhes de datas e orientações de preenchimento.

B. Conselho de classe:

Conforme o RDP, a participação do docente no Conselho de classe é obrigatória.

C. Reuniões pedagógicas:

Serão 04 por ano, com formação para a docência e informes.

D. Segundo professor (ou professor de Educação Especial):

Deve estar inteirado, com antecedência, da temática das aulas e dos trabalhos e provas, para preparar sua intervenção. Indica-se que o professor da unidade curricular repasse ao segundo professor/Educação Especial as orientações sobre o conteúdo trabalhado.

E. Trocas de horários de aula:

Primeiro, procurar diretamente outro professor para trocar de horário.

Depois, esgotadas as possibilidades de troca, procurar a coordenação do curso para ver como fazer. Lembre-se! A prioridade do professor é o ensino!

O NP não é responsável e não possui profissionais disponíveis para cobrir as ausências dos docentes.

Os alunos das pendências devem ser avisados das trocas de horário do professor.

F. Falta docente com atestado médico:

Avisar, imediatamente, o coordenador do curso, caso o médico tenha dado atestado médico, para que a falta seja suprida.

A entrega do atestado na CGP deve ser feita em até 5 dias da emissão.

Atestados com mais de 05 dias deverão ser encaminhados diretamente ao SIASS (Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor, em Chapecó).

G. Capacitação:

São publicados editais para capacitação e aperfeiçoamento.

O docente interessado inscreve-se; se for classificado, procura a CGP para solicitar diárias e passagens e receber orientações sobre o relatório de viagem.

Para viagens de estudo ou visita técnica com os alunos é preciso comunicar à coordenação do curso.

H. Acesso ao Moodle e aos Sistemas - SMO

<http://sistemas.smo.ifsc.edu.br/>;

O docente deve procurar o setor de TI para ser cadastrado. Esse sistema dá acesso aos seguintes assuntos, conforme a imagem:



I. Sistema de Reservas:

- Acesso no link: <http://reservas.smo.ifsc.edu.br>.

Por meio dele, o professor pode reservar: caixa de som, notebook, lousa digital, carro, motorista, laboratório de informática, etc.

J. Solicitação de material no almoxarifado:

Na sala dos professores há um armário com os materiais de uso comum. Caso o docente necessite de algum material que não está lá, ele deverá solicitá-lo (por e-mail, de preferência) ao coordenador do curso, para que este abra um processo no SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) e aguardar a entrega do material.

VIII. ORIENTAÇÕES DIVERSAS

RELATIVAS AOS ALUNOS:

A.PAEVS (Programa de atendimento ao estudante em vulnerabilidade social):

Caso o aluno solicite informações sobre o Programa, deverá ser orientado a procurar a assistente social, no Núcleo Pedagógico.

Instituto Federal de Santa Catarina – São Miguel do Oeste

Rua 22 de Abril, 2440 - Bairro São Luiz - 89900-000

São Miguel do Oeste - Santa Catarina – Brasil

Fone: +55 (49) 3631-0443

B. INTERCÂMBIO

Os estudantes do IFSC – Câmpus São Miguel do Oeste poderão participar intercâmbio. Caso sejam selecionados deverão procurar os professores para orientação e encaminhamento de atividades.

C. AUXÍLIO A EVENTOS

Caso os estudantes tenham interesse em participar de eventos relacionados a sua área de seu curso orientar que procurem a Assistente Social no NP.

D. ATENDIMENTO EXTRACLASSE:

Cada professor deve disponibilizar 2 horas semanais para atendimento aos alunos, que devem ser informadas no PSAD.

Sugere-se que as 2 horas sejam divididas em 02 turnos, para não coincidir com o horário regular de aula da maioria de seus alunos, e que haja certa flexibilidade para, em casos de exceção, atender o aluno fora deste horário.

Os horários deverão ser divulgados aos alunos.

E. MONITORIA E ESTÁGIOS NO CÂMPUS - SMO:

O DEPE em conjunto com o Núcleo Pedagógico (pedagogo/assistente social) fazem uma pesquisa, via formulário eletrônico, com os docentes para levantar quais precisarão de monitores e estagiários e de quantas vagas, turnos, com a devida justificativa.

Após o levantamento, é feita a análise financeira, sobre as possibilidades de atender à demanda e o DEPE informa o resultado.

Em seguida, o NP lança o edital, faz as inscrições e coordena a seleção, com os professores.

Definidos os alunos selecionados, o NP recolhe os termos de compromisso assinados e os controles de frequência e encaminha o pagamento das bolsas para o financeiro.

F. APOIO PSICOPEDAGÓGICO

Encaminhar o aluno ao NP.

G. NAPNE

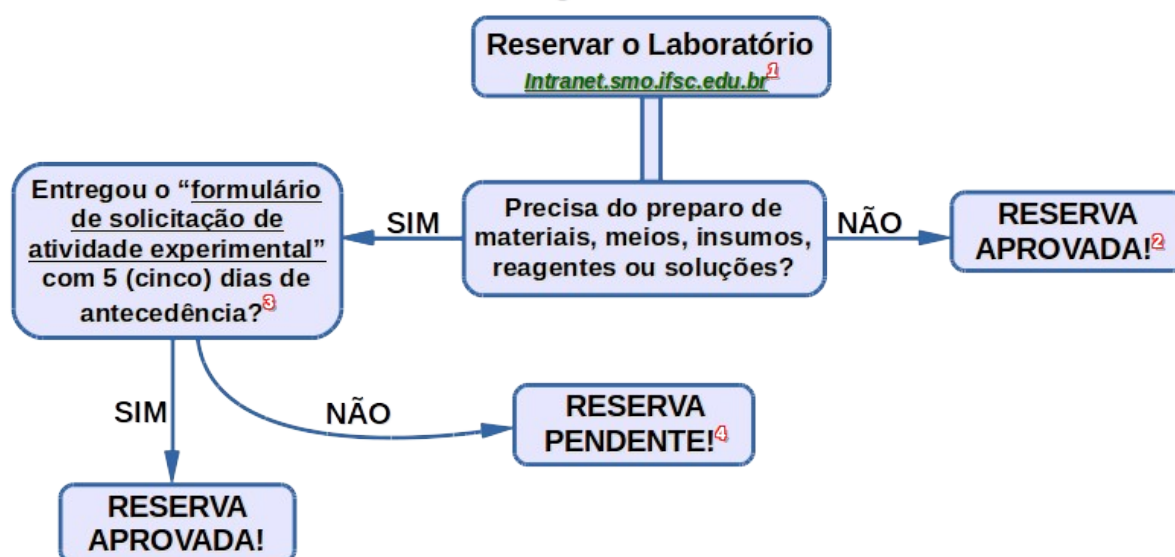
É responsável pelas ações de inclusão no Câmpus. Identificando demanda encaminhar ao coordenador deste núcleo.

H. ATENDIMENTO DOMICILIAR

O atendimento domiciliar envolve gestantes e atendimento de alunos com atestado superior a 15 dias. As orientações estão na Instrução Normativa 02/2017.

I) FLUXOGRAMA DOS LABORATÓRIOS

Fluxograma para Realização de Atividades Experimentais (ensino, pesquisa e extensão) nos laboratórios do Setor de Ciências Agrárias IFSC-SMO



¹ Efetuar o login com usuário e senha na intranet (Reservas > Lab. Ciências Agrárias). Marcar o horário da atividade prática no laboratório de interesse e preencher o título da prática, além do campo contendo uma breve descrição;

² Caso não haja necessidade do preparo da prática, deve ser informado no ato da reserva na intranet, no campo destinado à descrição da atividade;

³ Formulário disponível nos anexos do Regulamento dos Laboratórios de Ciências Agrárias (Disponível em: intranet > documentos > regulamentos). Deve ser enviado (por e-mail ou entregue pessoalmente) com, no mínimo, cinco dias úteis de antecedência à atividade prática;

⁴ A reserva será analisada para aprovação ou cancelamento. No caso de aprovação, o solicitante será responsável pelo preparo da prática. Casos especiais como atividades urgentes ou imprevistos devem ser discutidos com os técnicos de laboratório para verificar a possibilidade de adequação ao cronograma de atividades.

* Dúvidas: lab.agroindustria.smo@ifsc.edu.br (Produção Alimentícia) ou lab.agropecuaria.smo@ifsc.edu.br (Recursos Naturais).

IX. ANEXO I - PLANO DE ENSINO

PLANO DE ENSINO

IDENTIFICAÇÃO					
CURSO:					
Unidade Curricular:				Período Letivo:	
Semestre:		Carga Horária:		Aulas semanais:	
Professor(a):				e-mail:	

COMPETÊNCIAS
HABILIDADES

Instituto Federal de Santa Catarina – São Miguel do Oeste

Rua 22 de Abril, 2440 - Bairro São Luiz - 89900-000

São Miguel do Oeste - Santa Catarina – Brasil

Fone: +55 (49) 3631-0443

ATITUDES	
CONHECIMENTOS (CONTEÚDOS)	CH

METODOLOGIA
AVALIAÇÃO

BIBLIOGRAFIA
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PREVISTAS				
Encontros	Número de Aulas	Conteúdos	Atividades/ recurso didático	Avaliação

Instituto Federal de Santa Catarina – São Miguel do Oeste

Rua 22 de Abril, 2440 - Bairro São Luiz - 89900-000

São Miguel do Oeste - Santa Catarina – Brasil

Fone: +55 (49) 3631-0443

OBSERVAÇÕES

X. ANEXO II – ROTEIRO COMENTADO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE AULA

Adaptado de Rosângela Menta Mello

Curso:	
Unidade curricular:	Turma:
Professor(a):	Data:

ÁREAS DO CONHECIMENTO:

Verifique qual ou quais áreas do conhecimento (eixos) será(ão) trabalhado(s) em sua aula.

CONTEÚDO/ASSUNTO:

Apresente o tema da aula a ser desenvolvido.

Instituto Federal de Santa Catarina – São Miguel do Oeste

Rua 22 de Abril, 2440 - Bairro São Luiz - 89900-000

São Miguel do Oeste - Santa Catarina – Brasil

Fone: +55 (49) 3631-0443

COMPETÊNCIA:

Para entender melhor o conceito:

É a descrição clara do que se pretende alcançar como resultado final do estudo do assunto.

Para a área técnica ou profissional:

Segundo Perrenoud: “é a capacidade de mobilizar diversos recursos cognitivos para enfrentar um tipo de situação” (PERRENOUD, 2000, p. 15).

O conhecimento é o saber, é o que aprendemos nas escolas, nas universidades, na vida, em nossa bagagem, nos livros, no trabalho. Sabemos de muitas coisas, mas não utilizamos tudo o que sabemos.

- A habilidade é o saber fazer, é tudo o que de fato utilizamos dos conhecimentos que detemos em nossos “arquivos” no dia a dia.
- A atitude é o que nos leva a decidir se iremos ou não exercitar nossa habilidade de um determinado conhecimento, ela é o querer fazer.

Para as unidades curriculares da formação básica:

Segundo Lodi (2000, p. 11-12) “competência é a apropriação do conhecimento necessário à compreensão e atuação crítica quanto às questões de ordem ética, social e econômica”.

Tomando as áreas de conhecimento presentes na educação básica, observa-se que os estudos na **área de códigos e linguagens** visam à compreensão do significado das letras e das artes; desenvolver a capacidade de comunicação, e o acesso ao conhecimento e exercício da cidadania. O eixo curricular dessa área pode ter como referência a língua em funcionamento e a atuação do sujeito nas relações intersubjetivas e coletivas.

Os estudos das **ciências da natureza e da matemática** devem destacar a educação tecnológica básica e a compreensão do significado da ciência. Um eixo de organização dessa área pode ser a complexidade e o equilíbrio dinâmico da vida no processo de desenvolvimento dos indivíduos e da sociedade.

A área de **ciências humanas e sociais** assenta-se na compreensão do processo histórico de transformação da sociedade e da cultura, podendo ser organizada em torno do eixo da cidadania e dos processos de socialização, na perspectiva sócio-histórica.

Dicas:

Partindo dos conteúdos, redija os objetivos específicos, ou seja, os resultados a obter do processo de construção de conhecimentos, conceitos, habilidades.

Na redação, transforme tópicos das unidades numa proposição (afirmação) que expresse o resultado esperado e que deve ser atingido por todos os alunos ao término daquela aula.

Os resultados são conhecimentos (conceitos, fatos, princípios, teorias, interpretações, ideias organizadas, etc.) e habilidades (o que deve aprender para desenvolver suas capacidades intelectuais, motoras, afetivas, artísticas, etc.).

Na redação dos objetivos específicos, o professor deve indicar também as atitudes e convicções em relação à matéria, ao estudo, ao relacionamento humano, à realidade social (atitude científica, consciência crítica, responsabilidade, solidariedade, etc.).

Devem ser redigidos com clareza, ser realistas, corresponder à capacidade de assimilação dos alunos, conforme seu nível de desenvolvimento mental e sua idade. Consulte a lista de verbos e a taxionomia de Bloom para facilitar a redação dos objetivos. Uma aula deve ter vários níveis de aprendizagem, desde conceitos mais elementares aos mais elaborados, tendo em vista a prática social.

PROCEDIMENTOS (Introdução, desenvolvimento, fechamento)

Introdução:

1. A introdução de uma aula pode ser feita de várias maneiras, por exemplo:

Apresentar uma situação-problema: o professor coloca um desafio frente aos alunos, para excitar sua curiosidade, incita-lhes a pensar, a procurar a solução. O

problema pode ser apresentado como uma pergunta, como uma afirmação a ser constatada, como um *caso de estudo*, como um paradoxo, etc.

Uma dinâmica de motivação que tenha relação com o tema a ser estudado, ou que sirva de base para o início da discussão do assunto da aula.

Uma revisão da aula anterior e apresentação de uma música, poema, texto de literatura interessante, uma charge, sátira, charadas. Podem ser utilizados imagens, desenhos, vídeos, dramatizações, etc.

Partindo dos conhecimentos que o aluno possui, ou seja, fazendo um levantamento sobre as curiosidades, dúvidas e as certezas que os alunos têm sobre o tema proposto. É um diagnóstico da realidade social ou do contexto do tema que será desenvolvido na aula.

Desenvolvimento:

1. Se você iniciou com a metodologia da problematização os próximos passos são:

Pesquisa conjunta da solução: os alunos, desafiados pelo problema, procuram a solução. Para isso, o professor os orienta no uso de técnicas variáveis de pesquisa (biblioteca, entrevista, dados estatísticos, correspondência, laboratório, debates, discussões, etc.). O trabalho é fundamentalmente dos alunos, preferivelmente em grupos.

Teorização: as descobertas dos alunos necessitam ser organizadas e explicadas. Só assim poderá haver *construção* e *generalização* da aprendizagem. De fato, aprender fatos não é ainda aprender. As observações devem ser levantadas ao nível da teoria. Esta é uma responsabilidade do professor, no sentido de ajudar os alunos a criar *modelos ou estruturas*, nas quais aparecem as principais variáveis do problema e suas relações recíprocas.

2. Se você iniciou com dinâmicas ou utilizando um recurso tecnológico:

A função agora é articularem objetivos e conteúdos com métodos e procedimentos de ensino que provoquem a atividade mental e prática dos alunos. O professor apresenta o conteúdo novo/continuação de temas já estudados, com vistas à construção do conhecimento por parte do aluno, podendo ser organizadas

atividades de resolução de situações problemas, trabalhos de elaboração mental, discussões, resolução de exercícios, aplicação de conhecimentos e habilidades em situações distintas das trabalhadas em classe, etc.

O professor, ao organizar as condições favoráveis à aprendizagem, utiliza meios ou modos organizados de ação, conhecidos como técnicas de ensino. As técnicas de ensino são maneiras particulares de organizar a atividade dos alunos no processo de aprendizagem.

Ao planejar os procedimentos de ensino, não é suficiente fazer uma listagem de técnicas que serão utilizadas, como aula expositiva, trabalho dirigido, excursão, trabalho em grupo, etc. Devemos prever como utilizar o conteúdo selecionado para atingir os objetivos propostos. As técnicas estão incluídas nessa descrição. Os procedimentos têm uma abrangência bem mais ampla, pois envolvem todos os passos do desenvolvimento da atividade de ensino propriamente dita.

3. Os procedimentos de ensino selecionados pelo professor devem:

Ser diversificados;

Estar coerentes com os objetivos propostos e com o tipo de aprendizagem previsto nos objetivos;

Adequar-se às necessidades dos alunos;

Servir de estímulo à participação do aluno no que se refere às descobertas;

Apresentar desafios.

Fechamento

1. Se você iniciou com a metodologia da problematização o próximo passo é:

Após a discussão dos pontos chaves aprendidos inicia-se a aplicação: Os alunos testam, contra a realidade, a validade do que foi aprendido, ou seja, volta a sua realidade para utilizar os conceitos aprendidos no dia-a-dia, com pequenas atitudes, na escola, na casa, na comunidade... É o verdadeiro processo de transformação social. Aí, se reinicia o ciclo, passando a outra situação-problema, que incorpore o já aprendido como um dado a mais.

2. Se você iniciou com dinâmicas ou utilizando um recurso tecnológico:

É o momento em que o professor retoma os pontos principais que estabeleceu nos objetivos da aula, ou seja, revisa, revê com os alunos o que foi discutido, as principais ideias da aula, relacionando com o contexto, com o cotidiano do aluno, procurando relacionar com a aplicação do tema proposto, reforçando as principais ideias.

Esta atividade é aquele diálogo que fecha, por ora, o tema da aula. O aluno é capaz de compreender o que foi discutido e apresentar seus conhecimentos sobre o tema abordado, através de atitudes na vida real ou como pré-requisito para novas aprendizagens, assim como faz a relação interdisciplinar do tema.

Este momento leva a consolidação criativa com base nos conhecimentos anteriores. É o que chamamos de práxis.

ATIVIDADES:

Podem ser descritas no o item Desenvolvimento ou neste campo.

Lembre-se de fazer enunciados contextualizados em todas as atividades!

É interessante anexar uma cópia de todas as atividades (textos, exercícios, orientações, etc.).

AVALIAÇÃO:

Avaliação é o processo pelo qual se determina o grau e a quantidade de resultados alcançados em relação aos objetivos, considerando o contexto das condições em que o trabalho foi desenvolvido.

No planejamento da avaliação é importante considerar a necessidade de:

- o Avaliar continuamente o desenvolvimento do aluno.
- o Selecionar situações de avaliação diversificadas, coerentes com os objetivos propostos.

- o Você deve descrever como acompanhará a aprendizagem dos alunos, quais as formas e como será feito o registro se necessário.

RECURSOS:

Exemplos: álbum seriado, cartão-relâmpago, cartaz, ensino por fichas, estudo dirigido, flanelógrafo, gráficos, história em quadrinhos, ilustrações, jogos, jornal, livro didático, mapas, globos, modelos, mural, peça teatral, quadro branco, quadro de pregas, sucata, textos, terrário, aquário, maquetes, equipamentos esportivos, computador, vídeo, dvd, cd, internet, sites, correio eletrônico, softwares, rádio, slide, TV, etc.

REFERENCIAS:

É lista dos livros, jornais, cds, dvds, e outros tipos de materiais utilizados para a aula, dentro das normas da ABNT.

XI. ANEXO III - METODOLOGIA DA PEDAGOGIA HISTÓRICO-CRÍTICA

1º passo: PRÁTICA SOCIAL INICIAL:

Instituto Federal de Santa Catarina – São Miguel do Oeste

Rua 22 de Abril, 2440 - Bairro São Luiz - 89900-000

São Miguel do Oeste - Santa Catarina – Brasil

Fone: +55 (49) 3631-0443

Iniciar as atividades apresentando aos alunos os objetivos, os tópicos e subtópicos da unidade que se pretende estudar, e em seguida, dialogar com os alunos sobre os mesmos;

Os alunos mostram sua vivência do conteúdo, isto é, o que já sabem sobre o tema a ser trabalhado e perguntam tudo que gostariam de saber sobre o novo assunto em pauta, e tudo será anotado pelo professor.

A prática social inicial pode ser feita como um todo no início da unidade e retomada, em seus aspectos específicos, a cada aula, conforme o conteúdo a ser trabalhado. Ou, a cada aula, o professor destaca a prática social específica do conteúdo que vai trabalhar naquele dia.

2º passo: PROBLEMATIZAÇÃO:

Identificar os principais problemas postos pela prática e pelo conteúdo curricular, seguindo-se uma discussão sobre eles, a partir daquilo que os alunos já conhecem;

Explicar que o conhecimento (conteúdo) vai ser construído (trabalhado) nas dimensões conceitual, científica, social, histórica, econômica, política, estética, religiosa, ideológica, etc., transformadas em questões problematizadoras.

3º passo: INSTRUMENTALIZAÇÃO:

É a apresentação sistemático-dialógica do conteúdo científico, contrastando-o com o cotidiano e respondendo às perguntas das diversas dimensões propostas. É o exercício didático da relação sujeito-objeto pela ação do aluno e mediação do professor. É o momento da efetiva construção do novo conhecimento.

4º passo: CATARSE:

Instituto Federal de Santa Catarina – São Miguel do Oeste

Rua 22 de Abril, 2440 - Bairro São Luiz - 89900-000

São Miguel do Oeste - Santa Catarina – Brasil

Fone: +55 (49) 3631-0443

Representa a síntese do aluno, sua nova postura mental; a demonstração do novo grau de conhecimento a que chegou, expresso pela avaliação espontânea ou formal.

5º passo: PRÁTICA SOCIAL FINAL:

É a manifestação da nova atitude prática do educando em relação ao conteúdo aprendido, bem como do compromisso em pôr em execução o novo conhecimento. É a fase das intenções e propostas de ações dos alunos.

XII. FONTES DE CONSULTA PARA ESTE MATERIAL

Conhecimentos, Habilidades e Atitudes (CHA). Disponível em:

<<http://www.portaleducacao.com.br/educacao/artigos/32057/conhecimentos-habilidades-e-attitudes-cha#ixzz48NEbJW4P>>. Acesso em 06 mai 2016.

OCN - Subsídios para uma reflexão sobre o Ensino Médio -orientacoes-curriculares-nacionais-para-o-ensino-medio-1254237440. Disponível em:

<<https://pt.scribd.com/doc/40660753/OCN-Subsidios-para-uma-reflexao-sobre-o-Ensino-Medio-orientacoes-curriculares-nacionais-para-o-ensino-medio-1254237440>>. Acesso em 06 mai 2016.

Organização Didático-pedagógica do IFSC – campus São Miguel do Oeste. 2010.

Disponível em:

Instituto Federal de Santa Catarina – São Miguel do Oeste

Rua 22 de Abril, 2440 - Bairro São Luiz - 89900-000

São Miguel do Oeste - Santa Catarina – Brasil

Fone: +55 (49) 3631-0443

<http://smo.ifsc.edu.br/images/stories/sitepdf/documentosDoCampus/projeto%20pedagogico%20ifsc-smo.pdf>. Acesso em 02/05/2016.

Regulamento Didático-pedagógico do IFSC. 2014. Disponível em:
<http://cs.ifsc.edu.br/portal/files/Consup2014/resolucao41comRDPeGLOSSARIO.pdf>.
Acesso em 02/05/2016.

Roteiro Comentado de Elaboração do Plano de Aula. Disponível em:
<<http://estagiocewek.pbwik.com>>. Acesso em 06 mai 2016.

Instituto Federal de Santa Catarina – São Miguel do Oeste

Rua 22 de Abril, 2440 - Bairro São Luiz - 89900-000

São Miguel do Oeste - Santa Catarina – Brasil

Fone: +55 (49) 3631-0443

