

## CONTRATO PEDAGÓGICO DA DISCIPLINA, LEIA COM ATENÇÃO.

A. **Atividades de ensino/aprendizagem:** são divididas em 4 grupos.

A1- Exercícios: são exercícios destinados a aprofundar e fixar temas de estudos da disciplina.

A2- Atividades assíncronas: atividades destinadas a realização de trabalhos sobre os conteúdos da disciplina, valendo nota - ou presença - para a etapa. Serão informados caso a caso.

A3- Provas: atividades destinadas a verificação de assimilação dos conteúdos da disciplina, valendo nota para a etapa.

A4- Atendimento: períodos destinados à dúvidas e revisão dos conteúdos estudados na disciplina presencialmente.

B. **Realização e entrega de atividades de ensino/aprendizagem:**

B1- Devem ser todas realizadas usando o próprio documento fornecido para a atividade, sem alteração ou edições, exceto a inserção das respostas. Em algumas atividades (como: pesquisas, resumos, etc) pode ser fornecido um documento modelo a ser usado para elaboração da atividade conforme orientações. Outros documentos podem também ser solicitados, conforme a natureza da atividade.

B2- Devem ser todas realizadas conforme as orientações fornecidas (datas, prazos, tempo, formato, temas, etc), tal observância é parte da avaliação e composição da nota. Em caso de dúvida sobre sua realização, contate o professor a respeito o mais breve possível.

B3- Devem ser todas entregues em aula, exceto quando indicado nas orientações para envio pelo AVA Moodle\*.

B4- Devem todas seguir o rigor e qualidade científica, como: vocabulário, profundidade esperada para nível superior, coerência, clareza, apresentação, organização, referências, ausência de plágio, etc.

B5- Quando fizerem uso de fontes externas (que não do autor) devem indicar as fontes de pesquisa/consulta. Esta observância evita a caracterização de plágio, o que pode anular

(zerar) a atividade, sem prejuízo de outras ações. Observe que o uso de trabalhos de outros colegas também pode caracterizar plágio.

### **C. Aspectos complementares:**

C1- A comunicação professor/aluno serão realizadas preferencialmente em aula e opcionalmente, pode ser usado o e-mail institucional para contatos, use este meio para questões burocráticas, não-educacionais.

C2- Atendimento: são encontros opcionais entre professor e aluno (ou alunos) em sala de aula em horário pré-definido conforme Plano de Ensino e/ou AVA Moodle. O atendimento é dedicado para dúvidas e revisão dos conteúdos. Horários adicionais podem ser agendados sob demanda, neste caso entre em contato com o professor para combinar.

### **D. Dicas úteis:**

D1 - Não deixe para realizar atividades no último momento, nem enviá-las no prazo limite.

D2- Verifique sempre a confirmação de envio/submissão de atividades no AVA Moodle.

D3- Sempre que tiver dúvidas sobre conteúdos, realização de atividade, etc, contate o professor a respeito o mais breve possível.

D4- Antes de tirar suas dúvidas, sobre conteúdos e atividades, revise/estude previamente o assunto.

D5- Seja proativo, cada aluno deve manter-se atualizado sobre o andamento da disciplina, como: conteúdos ministrados, atividades a entregar, faltas, recados e qualquer assunto relacionado ao andamento da disciplina.

### **São inegociáveis as seguintes propostas de trabalho para esta disciplina:**

- 1) Prorrogação de prazos de entrega de atividades/trabalhos.
- 2) Não serão aceitas as atividades/trabalhos entregues fora do prazo estipulado. Se o aluno não entregar as atividades avaliativas que comporão a nota final da disciplina, ainda assim lhe será permitido fazer a reavaliação.
- 3) Envio de qualquer documento que componha atividade/trabalho por e-mail. A plataforma padrão é o Moodle.
- 4) Formatos de arquivo diferentes do solicitado nos enunciados não serão avaliados.
- 5) Trabalhos que consistirem em entrega de arquivos e apresentação em aula terá a nota constituída em duas partes: a avaliação do documento entregue e a apresentação.
- 6) As apresentações de trabalho, durante a aula, deverão obedecer ao tempo mínimo estipulado e não deverá ultrapassar o tempo máximo.

- 7) Os horários de atendimento para os alunos da disciplina não serão alterados durante o semestre.
- 8) Para organização do professor, o aluno que precisar de atendimento deverá agendá-lo - por e-mail - com, no mínimo, 24h de antecedência.
- 9) Atividades para recuperação de faltas só serão aceitas nos casos estabelecidos em Lei.
- 10) É inteira responsabilidade do estudante acessar a plataforma Moodle frequentemente para verificar a postagem de atividades/trabalhos da disciplina. Não serão enviados e-mails para alertar sobre prazos ou falta de entregas.