

Pós Graduação em Práticas Pedagógicas

Itinerário Geral do Curso





Matrícula no Curso

Nome do curso:	CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM PESQUISA E PRÁTICA PEDAGÓGICA
Modalidade:	Presencial
Área	Educação
Carga Horária:	420 horas (390 h/a + 30 h/a para o trabalho de conclusão de curso)
Período:	18 meses, com início no primeiro semestre do ano e organizado na forma de 4 módulos trimestrais.
Número de vagas:	50
Horário e frequência das aulas	Aulas quinzenais, com exceção de finais de semana de feriados, distribuídas da seguinte forma: Sexta-feira - das 18h30min às 22h30min, totalizando 4 h/a; Sábado - das 8 h às 12 h e das 13h30min às 17h30min, totalizando 8 h/a. Horário Módulo I
Titulação	ESPECIALISTA EM PESQUISA E PRÁTICA PEDAGÓGICA



O curso

1. Objetivo Geral

Propiciar espaços para a construção de conhecimentos e habilidades aos (às) professores(as) da educação básica, com foco na utilização da pesquisa como prática pedagógica.

2. Contribuições para o egresso

1. Estabelecer em seu trabalho docente uma práxis que compreenda a pesquisa como prática pedagógica;
2. Refletir sobre sua atuação e transformar sua forma de trabalho e a realidade em que atua, tendo como parâmetros os conhecimentos teóricos e metodológicos discutidos no curso;
3. Atuar na educação em diferentes áreas do conhecimento, níveis e modalidades de ensino, de acordo com as diretrizes legais estabelecidas, promovendo uma profunda articulação entre ensino e pesquisa dentro do processo de ensino e aprendizagem dos conteúdos de ensino apontados pelos Parâmetros Curriculares Nacionais e pela Base Nacional Comum, assim como dos temas transversais



Estudante



Coordenador(a) de Curso



Orientador(a)

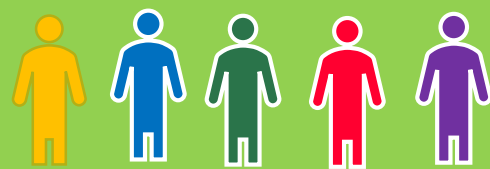


Professor(a) de TCC



Professor(a)





A Matriz Curricular

UNIDADE CURRICULAR		CH TEÓRICA E PRÁTICA	CH EAD	CH TOTAL
Módulo I				
01	Metodologia da pesquisa I	48	12	60
02	Metodologias Ativas	36	09	45
03	História da Educação Brasileira	36	09	45
Módulo II				
04	Metodologia da Pesquisa II	36	09	45
05	Ensino e Aprendizagem	48	12	60
06	Pesquisa e Prática Pedagógica I	24	06	30
Módulo III				
07	Seminário	12	03	15
08	Pesquisa e Prática Pedagógica II	24	06	30
Eixo1 - Optativas				
09	Práticas em Matemática	24	06	30
10	Educação Ambiental	24	06	30
11	Formação para a Diversidade e Direitos Humanos	24	06	30
Eixo 2 - Optativas				
12	Múltiplas Linguagens como Práticas Pedagógicas	24	06	30
13	Educação, Saúde e Qualidade de Vida	24	06	30
14	Educação Especial Inclusiva	24	06	30
Módulo IV				
15	Trabalho de Conclusão de Curso	24	06	30
Total		336	84	420

3. Organização curricular

1. Unidades curriculares obrigatórias e optativas;
2. A matrícula em todas as unidades curriculares obrigatórias contidas nos quatro (04) módulos do curso ocorrerá de modo automático;
3. Para as unidades curriculares optativas, antes do início do Módulo III, o estudante deverá indicar nos eixos das optativas as duas (02) que desejará cursar a fim de que sejam definidas aquelas que serão ofertadas no Módulo III;
4. Recomenda-se que esta indicação seja feita em diálogo com o(a) orientador(a) de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).



Estudante



Coordenador(a) de Curso



Orientador(a)



Professor(a) de TCC



Professor(a)





4. Ingresso no Curso

1. Manter a frequência nas aulas;
2. Executar acesso constante ao SIGAA e MOODLE (quando se fizer necessário);
3. Atualização dos dados cadastrais;
4. Cumprimento das UCs da matriz curricular;
5. Realização de Avaliações, recuperação e pedidos de segunda chamada para os casos em que “perdeu” uma prova por motivo justificável;

Demais informações, consultar:

[Regulamentação dos processos acadêmicos dos cursos de especialização](#)

5. Desligamento do(a) discente

Pelo IFSC

1. Deixar de comparecer às aulas de 2 (dois) encontros consecutivos sem justificativa, ou a qualquer tempo, enquanto for possível chamar outro candidato para ocupar a vaga;
2. Por desistência ou não apresentar o TCC nos prazos previstos, quando houver;
3. Por expiração do período máximo de integralização do curso;
4. Por falta de documentação comprobatória ou descumprimento de outros itens do termo de matrícula condicional, estabelecidos em edital de ingresso;
5. Por transgressão disciplinar grave ou infrações reincidentes aos dispositivos desse documento e do código de ética do aluno;
6. Por falecimento do aluno.

** Será possível reingresso em turma posterior após análise da coordenação;*

6. O itinerários das aulas

1. **O planejamento das UCs** preparado pelos professores estará no SIGAA até a data de sua primeira aula;
2. Cada professor tem autonomia na organização de suas aulas. Para esses casos, o **[Regulamento Didático Pedagógico \(RDP\)](#)** deverá ser respeitado;
*Demais documentos da vida acadêmica do estudante você encontra aqui: **[Documentos úteis](#)**;
3. O planejamento do(a) docente, em todos os seus aspectos substanciais, tais como: ementa, conhecimentos, habilidades, atitudes, objetivos, avaliações e critérios de correção, recuperação de aprendizagem, ambiente de aprendizagem, cronograma, atendimento ao estudante, contatos para comunicação, bibliografia (básica e complementar) e demais “combinados”, devem estar previstos em seu planejamento;
4. A carga horária do curso possui um **percentual presencial e em EaD**. Ambos são obrigatórios e devem ser cumpridos tanto pelo docente, quanto pelo discente.



Estudante



Coordenador(a) de Curso



Orientador(a)

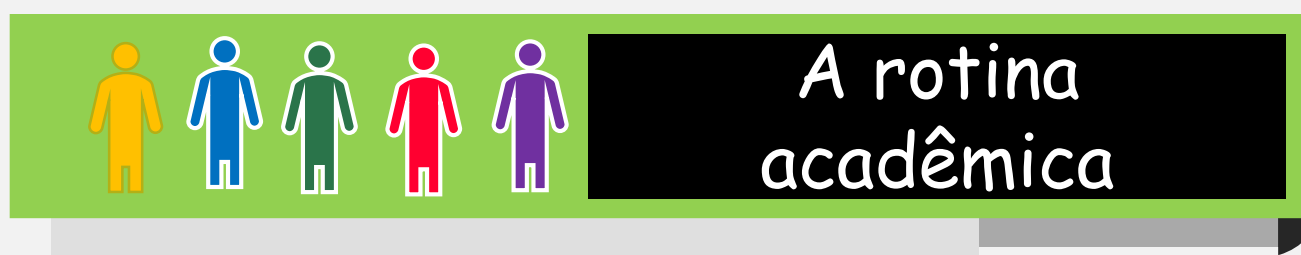


Professor(a) de TCC



Professor(a)





7. A avaliação do processo de Ensino e Aprendizagem

1. O registro mínimo de nota para aprovação em uma unidade curricular é **6,0 (seis)**, devendo ser registradas apenas notas finais em valores inteiros de 0 (zero) a 10 (dez) nos diários de classe;
2. É exigida **frequência mínima de 75%** (setenta e cinco por cento) em cada unidade curricular;
3. Farão **recuperação de estudos** os estudantes com menor rendimento, cabendo aos docentes estabelecerem estratégias de recuperação para esses estudantes no decorrer do período letivo;
4. O estudante poderá solicitar **revisão da avaliação** quando discordar da correção realizada pelo professor. Deverá requerer a revisão da avaliação através de documento próprio e protocolar junto à Secretaria Acadêmica no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da avaliação pelo professor;
5. Para os casos de **falta em avaliação**:
 - a) motivo de doença (com atestado médico) ou por falecimento de familiares, convocação do judiciário, desde que encaminhe em até 2 (dois) dias letivos contados do final do afastamento, um requerimento à Coordenadoria de Curso, com os documentos comprobatórios do impedimento. Esse processo é feito via e-mail da secretaria do câmpus;
 - b) **Exclusivo para as ANPs**: em casos de perda do prazo de entrega das atividades por fatores tais como: falta de energia elétrica, instabilidade de internet, dificuldades com o equipamento, stress emocional, doença na família que afetam os estudantes, entre outros; deverão ser objeto de solicitação enviada ao professor da Unidade Curricular por e-mail pelo estudante, **com a devida justificativa fundamentada** e, quando necessário, o professor pode solicitar informações à Coordenação de Curso ou à Coordenadoria Pedagógica. O aluno deve enviar esta solicitação o mais breve possível para que sua situação seja analisada.

8. Aproveitamento de Unidades Curriculares Cursadas

Requerimento de solicitação de validação será formalizado pelo(a) aluno(a) à Coordenadoria de Curso, no prazo estipulado até o término do primeiro módulo. Para a aceitação da validação, o programa do componente curricular cursado deverá contemplar no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do componente a ser validado. Além disso, a carga horária do componente curricular cursado deverá corresponder a no mínimo a 75% (setenta e cinco por cento) do componente a ser validado.

Demais informações, consultar:

[Regulamentação dos processos acadêmicos dos cursos de especialização](#)

9. Pesquisa, Extensão e Produção Científica e Tecnológica

As três dimensões formativas acompanham a vida do(a) estudante ao longo do curso. Nelas, há protagonismo discente da seguinte forma:

1. As **atividades de extensão** estão relacionadas ao compartilhamento mútuo de conhecimento produzido, desenvolvido ou instalado no âmbito da instituição e estendido à comunidade externa;
2. As **atividades de ensino** nas unidades curriculares fomentam e embasam as pesquisas realizadas que, por sua vez, são feitas na comunidade escolar, promovendo o compartilhamento do conhecimento produzido e uma interação dialógica com a sociedade, que traz novos elementos para a pesquisa e as discussões em sala de aula.



Estudante



Coordenador(a) de Curso



Orientador(a)



Professor(a) de TCC



Professor(a)





3. As **atividades de pesquisa** acontecem ao longo de todo o curso, sobretudo, quando do desenvolvimento do TCC. Este, envolve planejamento e execução de pesquisa aplicada a um contexto de educação. E, como forma de comunicação desses resultados, há o incentivo para publicação de artigos em periódicos especializados, participação em eventos de natureza científica, tais como: seminários, congressos, simpósios, entre outros.

9. O colegiado do curso

É um órgão de caráter deliberativo e tem por objetivo garantir a transparência e democracia na tomada de decisões no âmbito do curso. Esse grupo é composto por eleição e se reúne regularmente duas vezes por semestre ou em sessões extraordinárias, nas quais são discutidos e decididos assuntos pertinentes ao curso. É constituído por:

- coordenador do curso;
- 20% do total de professores do curso,
- um técnico-administrativo em educação,
- representantes do corpo discente do curso, na proporção de um discente para quatro docentes desse Colegiado.

Para saber mais, consultar
[Colegiado de Pesquisa e Prática Pedagógica](#)

10. Comunicação com responsáveis no câmpus

Precisa falar conosco? Seguem nossos contatos:

* **Recepção:** (47) 3318-3700

* **Coordenação Pedagógica:** coord.pedagogica.gas@ifsc.edu.br

Assuntos relacionados ao ensino - aprendizagem (alunos, familiares e professores) e assuntos gerais (comunidade externa): Whatsapp: (47) 3318-3730 ou (47) 3318-3732

Estágio e Emprego: Whatsapp - (47) 3318-3723

Assistência Estudantil (ivs, paevs): Whatsapp - (47) 3318-3711 ou (47) 98863-2531

* **Secretaria:** secretaria.gaspar@ifsc.edu.br e 3318-3701/3710 e 98866-0630 (ligações e WhatsApp)

* **Registro Acadêmico:** ra.gas@ifsc.edu.br

* **Biblioteca:** biblioteca.gaspar@ifsc.edu.br

* Assessoria de Direção: assessoria.gaspar@ifsc.edu.br

* Chefia Departamento Ensino, Pesquisa e Extensão: depe.gas@ifsc.edu.br

* **Professores:** os e-mails estão disponíveis nas turmas das UCs no SIGAA

* Prof. Fernando Mezadri <fernando.mezadri@ifsc.edu.br>

* **Coordenação de curso** <pos.gaspar@ifsc.edu.br>



Estudante



Coordenador(a) de Curso



Orientador(a)



Professor(a) de TCC



Professor(a)





Desenvolvimento do TCC

O **trabalho de conclusão de curso (TCC)** é um componente curricular obrigatório para a obtenção do título de especialista. Consiste na sistematização, registro e apresentação dos conhecimentos adquiridos e produzidos na pós-graduação como resultado do trabalho de investigação científica.

11. O TCC está dividido em 05 momentos:

1. Escolha e definição de professor(a) orientador(a) e indicação de uma proposta de pesquisa;
2. Apresentação de um projeto de pesquisa à uma banca examinadora;
3. Elaboração do TCC propriamente dito dentro dos elementos constitutivos de um artigo acadêmico;
4. Defesa pública do artigo (TCC) em uma banca examinadora;
5. Entrega do artigo em sua versão final à Biblioteca Acadêmica.

12. Tema e orientação da pesquisa

Ao ingressar no curso, durante a unidade curricular Metodologia de Pesquisa I, o(a) **estudante fará a escolha de seu (sua) professor(a) orientador(a)**, que poderá ser do corpo docente do curso ou externo à pós-graduação, no entanto, pertencendo ao quadro docente do IFSC.

Irá apresentar a este(a) docente alguma proposta de pesquisa para desenvolver o seu TCC. Dependendo da temática, o(a) professor(a) poderá propor um direcionamento da abordagem para vincular-se às **linhas de pesquisa de atuação** deste(a) que será o(a) futuro orientador(a). A presença de um(a) coorientador (a) é prevista no PPC do curso.

Após o processo de definição de orientador(a) e estudante, o processo de orientação é iniciando seguindo regulamentações no texto da RESOLUÇÃO n° 33/ 2018/ CCG, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018, apêndice K. O documento na íntegra pode ser verificado aqui. [Resolução 33](#). e outras diretrizes contidas no PPC do curso.

13. Qualificação do projeto de pesquisa

Ao longo da unidade curricular Metodologia de Pesquisa II, o(a) estudante deverá apresentar seu projeto de pesquisa para qualificação, em sessão pública, com a presença de banca composta pelo professor(a) orientador(a) e dois professores convidados membro do corpo docente do curso.

Nessa ocasião, o(a) estudante terá até 20 minutos para apresentar seu projeto de pesquisa, ao que se seguirão os pareceres dos(as) professores(as) convidados(as) para composição da banca. Caso o (a) estudante não qualifique o projeto no prazo estipulado na unidade curricular de Metodologia da Pesquisa II, ele(a) será reprovado na unidade curricular.

14. O princípio da Pesquisa

03 (três) unidades curriculares – **Metodologia de Pesquisa I, Metodologia de Pesquisa II e Seminário** -, serão um espaço destinado à sistematização para a pesquisa, visando à construção do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).



Estudante



Coordenador(a) de Curso



Orientador(a)



Professor(a) de TCC



Professor(a)





Banca de Defesa

Na banca de defesa o(a) discente terá até **20 minutos** para apresentação oral de seu trabalho, ao que se seguirão os pareceres, da banca examinadora, registrados em ata.

A avaliação do TCC terá em vista os critérios de:

- 1) Apresentação Oral (domínio do conteúdo, linguagem, comunicação oral, recursos utilizados e roteiro de apresentação); (recursos utilizados e roteiro de apresentação);
- 2) Escrita (linguagem escrita, adequação às normas da ABNT);
- 3) Estrutura do TCC (introdução, fundamentação teórica, metodologia, análise e discussão dos resultados, considerações finais, elementos pré e pós-textuais).

Ao artigo científico será atribuída uma pontuação entre 0 (zero) e 10 (dez) e o estudante será aprovado com, no mínimo, nota 6 (seis).

Documentos a serem organizados pelo(a) presidente da banca (orientador(a)) para a defesa pública:

1. Ata (a ser lavrada pelo(a) presidente);
2. Mapa com critérios de avaliação;
3. Lista de Presença;
4. Atestado de participação em banca para os interessados.

Os dois documentos (Ata e Lista de Presença) serão encaminhados, pelo(a) orientador(a) ao(à) professor(a) de TCC para arquivo e lançamento de nota.

Texto da RESOLUÇÃO nº 33/ 2018/ CCG, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2018, apêndice K. O documento na íntegra pode ser verificado aqui. [Resolução 33](#)

Cabe ao(à) orientador (a)[...]:

- a) Convidar os componentes que constituirão a banca, bem como, presidir e lavrar a ata de defesa;
- b) Encaminhar, por e-mail, o projeto ou TCC para os integrantes da banca examinadora no prazo de 15 dias antes da data da banca, com cópia ao orientando e ao professor(a) de Trabalho de Conclusão de Curso;
- c) Anotar as sugestões da banca examinadora durante a apresentação dos trabalhos e acompanhar a inclusão das mesmas na elaboração do trabalho final a ser entregue pelo(a) aluno(a);
- d) Aprovar as alterações realizadas pelo aluno até o encerramento do módulo, respeitando os prazos estabelecidos;
- e) Observar e cumprir a íntegra deste apêndice e as normas gerais deste regulamento;

Cabe ao discente [...]:

- a) Realizar as alterações indicadas pela banca e enviar o TCC, em cópia digital, ao orientador em um prazo de até 20 dias após a data da banca;
- b) Cumprir todos requisitos legais para a solicitação de expedição de seu certificado na secretaria;
- c) Observar e cumprir a íntegra deste apêndice e as normas gerais deste regulamento.



Estudante



Coordenador(a) de Curso



Orientador(a)

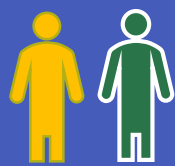


Professor(a) de TCC



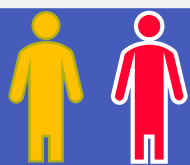
Professor(a)





Ajuste Final do Artigo

1. Caso o estudante não alcance a nota mínima de aprovação, deverá ser reorientado com o fim de realizar as necessárias adequações/correções e submeter novamente o trabalho à aprovação em até três meses após a primeira sessão de defesa;
2. A conclusão do curso ficará condicionada à entrega do texto final, em prazo de até 30 dias caso a banca solicite alterações mediante registro na ata de defesa;
3. A cópia final do artigo científico deverá obedecer critérios de formatação da ABNT;
4. Após a correção total do artigo e a verificação pelo orientador, o estudante deverá encaminhar uma versão editável e em PDF para a verificação da biblioteca do câmpus, nesse e-mail: biblioteca.gaspar@ifsc.edu.br. Esse processo ocorrerá através do SIGAA, na UC TCC através da submissão dos documentos;
5. Deve enviar também o termo de publicização assinado e no formato de imagem ou PDF digitalizado;
6. Caso existam ajustes, o texto será devolvido pela bibliotecária para uma correção a ser feita pelo estudante. Após esse processo, deverá ser reenviado ao mesmo e-mail de maneira definitiva;
7. O TCC no formato PDF deverá ser enviado à coordenação e curso, juntamente com o termo de responsabilidade autoral assinado e no formato de imagem ou PDF digitalizado. E-mail: pos.gaspar@isc.edu.br.



Comprovação das Atividades Complementares

São **atividades complementares** do curso aquelas realizadas fora da matriz curricular que contribuam na formação e no aprimoramento pessoal e profissional do estudante. Estas atividades podem ser realizadas a qualquer momento, inclusive durante as férias escolares, desde que respeitados os regulamentos estabelecidos neste documento.

A partir do ingresso do estudante no curso, este deverá obrigatoriamente participar e obter a comprovação:

- a) Participação, como ouvinte, em 3 (três) eventos de cunho acadêmico, na área da educação;
- b) Apresentação de 1 (um) pôster/comunicação oral ou publicação de 1 (um) resumo expandido em evento científico;
- c) Participação, como ouvinte, de 2 (duas) bancas de defesa de trabalho de conclusão de curso. (graduação ou pós-graduação).

O **prazo para entrega das atividades complementares** será até o último dia do calendário das bancas de defesas, conforme estipulado pelo colegiado do curso. Os eventos de cunho acadêmico podem ser do tipo seminários, congressos, cursos, palestras, mesas redondas, simpósios, painéis, fóruns, conferências, jornadas de estudos entre outros afins na área da educação.

A entrega dos documentos comprobatórios será feita ao(à) ao professor(a) de TCC através do SIGAA, na UC TCC através da submissão dos documentos.



Estudante



Coordenador(a) de Curso



Orientador(a)



Professor(a) de TCC



Professor(a)



 **Documentos Finais**

1. Cabe estudante, após a entrega da cópia final do TCC ao coordenador de curso, solicitar à secretaria a expedição de seu certificado;
2. O pedido de expedição do diploma fica condicionado aos seguintes critérios:
 - a) entrega do artigo corrigido à biblioteca e assinatura do termo de publicização e responsabilidade autoral;
 - b) declaração de quitação com empréstimos na biblioteca;
 - c) entrega das Atividades Complementares e o seu devido deferimento;
 - c) formalização do pedido na secretaria do câmpus;

e-mail: secretaria.gaspar@ifsc.edu.br

Atualizado em 04 de maio de 2021
Coordenação de Curso