

Prezado (a) mestrando (a),

Desejamos as nossas boas-vindas a você e gostaríamos de dizer que é um imenso prazer tê-lo (a) em nosso programa. Temos certeza de que vamos, juntos, fazer a diferença no que diz respeito à educação em nosso país.

Este manual é um guia de procedimentos para que você possa realizar todas as atividades necessárias e completar, com êxito, o seu mestrado.

O quadro a seguir apresenta detalhadamente o número de créditos que você precisa completar ao longo de 24 meses:

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: Educação e Novas Tecnologias				
LINHA DE PESQUISA: Formação Docente e Novas Tecnologias na Educação				
ESTRUTURA CURRICULAR	CARGA HORÁRIA			
	Créditos	Hora/Estudo	Semestres	Total
DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS	9	135	1º e 2º	3 Disciplinas (Tendências da Educação Contemporânea, Tecnologias Educacionais e Pesquisa em Educação)
DISCIPLINAS OPTATIVAS	9	135	1º e 2º	3 Disciplinas (Há variação em cada semestre)
ATIVIDADES PROGRAMADAS	6	90	1º, 2º, 3º e 4º	1 CRÉDITO = Seminário de Formação Docente e de Novas Tecnologias 2 CRÉDITOS = Docência Orientada 1 CRÉDITO = Participação em Grupos de Pesquisa 1 CRÉDITO = Submissão de artigo com seu orientador (Revista com qualis mínimo de 40 pontos na área de Educação) 1 CRÉDITO = Participação em 5 bancas com declaração dos Programas
DISSERTAÇÃO	6	90	3º e 4º	Qualificação e defesa do trabalho de conclusão de curso
TOTAL DE HORAS				450
TOTAL DE CRÉDITOS				30

Observe que, neste quadro, além das disciplinas obrigatórias e optativas, você deve realizar as atividades programadas. Vamos entendê-las?

O que são as Atividades Programadas?

As atividades programadas têm por objetivo propiciar o aprofundamento temático e interdisciplinar indispensável à formação do mestrando para o mercado de trabalho. Elas são necessariamente constituídas por atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Quantas horas e quantos créditos são necessários?

A carga horária para as atividades programadas é de 90 horas, o que equivale a 6 (seis) créditos, cada um de 15 horas.

Quais as atividades que eu devo realizar para o cumprimento destes créditos?

Número de Créditos	Atividade	Carga Horária
1	Seminário de Formação Docente e Seminário de Novas Tecnologias	15h
1	Participação em 5 bancas de defesa com declaração dos programas	15h
1	Produção bibliográfica	15h
1	Participação em grupos de pesquisa	15h
2	Docência orientada	30h

Como funciona cada uma destas atividades?**a) Seminário de Formação Docente e Seminário de Novas Tecnologias**

Estes Seminários estão intimamente ligados à Docência Orientada. O primeiro Seminário, que é o de Formação Docente, aconteceu no dia 01/08/2024. Nele foi apresentado tudo que se refere à atividade de Docência Orientada, ou seja, onde e como pode ser realizada, em que nível de ensino, quem vai supervisionar seu trabalho, enfim, questões práticas para o exercício da atividade.

Agora você e o seu orientador deverão apresentar preparar um cronograma de tarefas para o desenvolvimento da docência orientada contendo um plano com datas, locais, bibliografias etc. Este cronograma fará parte do relatório final referente a sua DO.

Você deverá colocar seu plano em prática, prepare seu relatório com todas as atividades que desenvolveu e anexe fotos.

No dia **11/12**, ocorrerá o Seminário de Novas Tecnologias. Nesse seminário, você terá um tempo para apresentar o seu relatório, porém, para isso, deve obrigatoriamente fazer uso de algum tipo de tecnologia. Por isso, aproveite tudo que os professores apresentarem em suas aulas e prepare uma apresentação bem criativa, você terá aproximadamente 20 minutos para apresentar seu relatório.

Com isso, você obterá o crédito referente aos dois seminários propostos (15 horas).

b) Participação em 5 bancas de defesa com declaração dos programas

Assistir a uma defesa de dissertação ou de tese constitui-se em uma experiência única. A defesa é o momento do orientando contar o que fez nos anos em que se dedicou ao mestrado ou ao doutorado e de tomar ciência do que os professores da área têm a dizer sobre o que foi desenvolvido. Como cada pesquisador tem um olhar diferente sobre o mesmo objeto, é possível que a banca pergunte por que o autor tomou este caminho e não aquele, assim como pode ser que sugira ainda algumas alterações para deixar o texto mais científico, mais claro e específico naquela área. Quando não conhecemos como uma banca ocorre, possivelmente quando chegar a nossa vez, vamos ficar preocupados e até chateados com a postura da banca. Assistindo a outras bancas, vamos perceber que estas interferências são absolutamente normais e que é no debate que a ciência cresce.

Por este motivo, nosso colegiado concluiu que todos os nossos mestrandos devem passar por esta experiência no mínimo cinco vezes. Você deve, então, escolher 5 defesas de mestrado e/ou de doutorado, preferencialmente dentro de sua área de estudo, no Programa ou em qualquer instituição de ensino, assistir à defesa e solicitar uma declaração de presença na secretaria do programa onde a banca ocorreu.

► **1 CRÉDITO/ PARTICIPAÇÃO EM 5 BANCAS COM DECLARAÇÃO DOS PROGRAMAS:** Organizar um arquivo PDF com as cinco declarações, nomeá-lo como “Bancas_ Nome do Aluno” e enviá-lo por e-mail daniele.m@uninter.com.

Importante: Bancas de qualificação não admitem convidados, apenas as de defesa.

c) Produção bibliográfica

A produção bibliográfica tem, segundo documento de área de educação da Capes, o peso de 35% da nota do mestrado, sendo que para os mestrados profissionais é o quesito que mais pontua. Assim, precisamos contar com o apoio de nossos discentes, tendo em vista que, se o programa obtiver uma boa nota, que hoje a nossa é 4, todos ganham!

Com isso, a produção bibliográfica discente passou a ser obrigatória em nosso programa e o mestrando deve submeter, junto com seu orientador, um artigo a uma revista com qualis A1, A2, A3, A4, B1 ou B2 em Educação, antes de sua defesa. Veja, a obrigatoriedade para validar o crédito de 15 horas é de **submeter** o artigo e não de ter o aceite para a publicação dele.

► **1 CRÉDITO/SUBMISSÃO DE ARTIGO:** Enviar por e-mail daniele.m@uninter.com um arquivo nomeado como “Submissão de Artigo_Nome do Aluno”. Esse arquivo deverá conter o print da submissão do artigo em que apareça o nome da revista, ISSN, o nome do artigo, do seu orientador e o seu nome, enviar também o artigo que foi submetido.

Obs.: Em caso de artigo já publicado, enviar apenas o PDF do artigo que saiu na revista, sendo que o qualis da revista em que o artigo for submetido deverá ser de no mínimo 40 pontos

d) Participação em grupos de pesquisa

Todos os nossos docentes desenvolvem projetos de pesquisa e reúnem seus orientandos e alunos de Iniciação Científica periodicamente, ao menos uma vez por mês. Para validar seu crédito em grupos de pesquisa, você deve participar efetivamente do grupo de seu orientador. Esse crédito envolve:

- I. Participação dos alunos nos encontros do grupo promovidos por seus orientadores (no mínimo 75% de frequência) – validação de 5 horas.
- II. Participação em Congressos, Seminários, Encontros e Jornadas na área de Educação com publicação de resumos e artigos nos anais dos eventos e apresentação de trabalho (artigo ou pôster) validando 10 horas. Lembrando que é obrigatória a participação em um congresso, porém, lembre-se de que agora você é um pesquisador, portanto, é interessante participar de mais de um evento, sempre em acordo com seu orientador.

► 1 CRÉDITO:

Certificado do GP - No início do segundo ano letivo o setor de pesquisa emite o certificado e envia ao e-mail do(a) orientador(a) e o(a) mesmo(a) reenvia ao mestrando(a). Caso não o receba, verifique com seu orientador (a). +

Comprovantes de participação em Congressos, Seminários, Encontros, Palestras, Lives e Jornadas na área de Educação validando 10 horas. Lembrando que é obrigatória a participação em um congresso.

Obs.: Para esse crédito você deverá organizar um arquivo PDF com o certificado do GP e com os demais comprovantes de participação em eventos, nomeá-lo como "GP e AC_Nome do Aluno" e enviá-lo por e-mail daniele.m@uninter.com.

e) Docência orientada

A docência orientada computa 2 créditos ou 30 horas de atividades programadas e, por suas especificidades, precisamos detalhar um pouquinho mais como ela ocorre.

Como o próprio nome já evidencia, a docência orientada prepara para o exercício da docência, caminho natural de quem busca por um mestrado na área de Educação.

A Docência Orientada tem como propósito a preparação para a docência em seus diferentes níveis: Educação Básica, Educação Superior, Educação Profissional, Pós Lato Sensu, Pós Stricto Sensu, Formação Continuada de Professores e modalidades: Educação Presencial ou Educação a Distância.

Ao candidatar-se, é de fundamental importância que leve em consideração os critérios a seguir, distintos para o nível e modalidade de ensino escolhido, os quais devem ser compatíveis com os objetivos da pesquisa do mestrando:

Educação Básica

A docência orientada na Educação Básica poderá abranger aulas de uma determinada disciplina, monitoria das atividades do professor titular, tutoria a alunos que necessitam de reforço escolar ou, ainda, atividades de desenvolvimento e aplicabilidade de materiais educacionais.

Educação Superior

- A docência orientada pode ocorrer tanto nos cursos de Graduação das Escolas Superiores do Centro Universitário UNINTER, sendo as mesmas das seguintes áreas: Educação; Jurídica, Gestão Pública, Política e Segurança; Gestão, Comunicação e Negócios; Politécnica, Polos, Saúde Única, quanto em outras instituições de Ensino Superior.

Será possível realizar a docência orientada na orientação de TCC junto com o orientador do mestrado?

É permitido que o professor supervisor seja o orientador do(a) Mestrando(a), caso este seja professor do curso de Graduação em questão.

Educação Profissional

A docência orientada pode ocorrer em instituições que ofereçam educação profissional, como por exemplo, o sistema S.

Pós Lato Sensu e Stricto Sensu

A docência orientada pode ocorrer no curso de pós lato sensu na modalidade EAD oferecido pelo setor de Pós-graduação Pesquisa e Extensão ou no curso stricto sensu em atividades correlatas ao acompanhamento de disciplinas ministradas no Programa.

Cursos de Formação Continuada de Professores

A docência orientada pode ocorrer na elaboração e aplicação de cursos de formação continuada de professores oferecido por/para Secretarias de Educação que possuam convênio com a Uninter.

A Instituição acolhedora para a docência pode ser privada ou pública, mas sua mantenedora deve ter termo de cooperação assinado com o Centro Universitário UNINTER (verificar as possibilidades com o orientador e Secretaria do PPGENT).

A Instituição deve indicar um professor supervisor da atividade, o qual deverá assinar o termo de aceite (anexo III).

Independentemente do nível/modalidade de ensino que escolher, o mestrando deverá entregar ao seu orientador até o final de maio a **I parte** da documentação devidamente assinada, conforme abaixo:

- a) Anexo I: Modelo de proposta e cronograma das atividades da DO;
- b) Anexo II: Declaração de não atuação como docente no nível/modalidade de ensino escolhido para a docência nos últimos dez anos.

c) Anexo III: Carta de Aceite

d) Anexo IV: Validação para Início da DO

Esses documentos deverão ser validados pelo seu orientador, o qual observará se as atividades estão compatíveis com a área de pesquisa do programa, bem como, com os objetivos da pesquisa do mestrando, após conferência seu orientador preencherá e assinará a autorização (ANEXO IV) e devolverá para você, organize e salve em uma pasta, pois esses documentos farão parte do seu relatório final, assim você poderá dar início às atividades.

As atividades devem ser planejadas entre o mestrando e o professor supervisor em questão (instituição) e validado pelo orientador. Você encontrará no Anexo V – Planejamento, algumas sugestões de atividades que poderão ser desenvolvidas durante a DO.

A docência orientada acontecerá após o Seminário de Formação Docente e se estenderá entre os meses de maio e outubro.

A carga horária semanal não deve ser superior a quatro horas/semanais, sendo comprovada por ficha de frequência (anexo VI). O número médio de visitas à escola será de cinco, totalizando 20 horas de estágio in loco. As demais horas se referem à elaboração de planos e relatórios.

Ao final da DO, você deverá entregar ao seu orientador a **II parte** da documentação, sendo:

- a) Anexo VI: Ficha de frequência
- b) Anexo VII: Relatório Final, neste anexo você encontrará algumas orientações para a composição dele.

Seu orientador deverá assinar esta documentação e devolver para você. Não esqueça, conforme já descrito anteriormente, em dezembro (data a ser definida pela coordenação) você fará a apresentação da DO no Seminário de Novas Tecnologias, utilizando uma tecnologia.

► **2 CRÉDITOS/ DOCÊNCIA ORIENTADA:** Organizar um arquivo PDF contendo a proposta da DO + anexos I, II, III, IV + Relatório da DO com o anexo VI, nomeá-lo como "DO_Nome do aluno" e enviá-lo por e-mail daniele.m@uninter.com com uma semana de antecedência a data de apresentação do Seminário de Novas Tecnologias que ocorrerá em dezembro.

E depois que eu cumprir todas as atividades programadas, para quem eu entrego os relatórios (comprovantes)?

Você deve enviar os comprovantes organizados para daniele.m@uninter.com, conforme orientações descritas acima.

Você tem duas maneiras de realizar a entrega de seus comprovantes:

- a cada crédito cumprido.
- após o cumprimento de todos os créditos.

Obs.: Combine com o seu orientador a melhor forma. Todos os comprovantes das atividades programadas deverão ser enviados com no mínimo 30 dias de antecedência da data de defesa, pois estes relatórios deverão ser aprovados pelo seu orientador. Caso você não

entregue os relatórios das atividades programadas no prazo previsto, a defesa será cancelada.

Outras questões importantes a serem lembradas:

- Não falte às aulas. Nossos encontros já são quinzenais para que você consiga organizar seus horários de modo a se dedicar aos encontros presenciais *online*. Eles são primordiais para sua formação.
- Observe o seu prazo para integralização de todos estes créditos, a contar a partir da data de ingresso em seu curso.
- A entrega de sua dissertação, tanto para qualificar, quanto para defender, também tem um prazo, você precisa entregar a versão com 20 dias de antecedência para que os professores que compõem a banca possam fazer a leitura do texto e os apontamentos/sugestões necessários.
- Estamos todos conectados em rede, tenha um bom relacionamento com seu orientador, professores e colegas. Colaborem para que o programa cresça e obtenha os melhores resultados, **este programa também é seu!**

ANEXO II

CARTA DE NÃO ATUAÇÃO DOCENTE

Eu, _____, mestrando (a) do Programa de Pós-Graduação em Educação e Novas Tecnologias do Centro Universitário Internacional UNINTER, com RU _____, declaro que não atuei nos últimos dez anos na seguinte área:

1. () Educação Básica
2. () Educação Superior
3. () Educação Profissional

a. () Presencial b. () EaD

4. () Pós Lato Sensu – EaD
5. () Pós Stricto Sensu
6. () Formação Continuada de Professores
7. () Outro Descreva _____

Por ser verdade, firmo abaixo,

Curitiba, _____, de _____, 20____.

Assinatura Mestrando (a):

RG:

ANEXO III

CARTA DE ACEITE

Eu, _____, Supervisor (Instituição) _____, venho por meio da presente carta afirmar o aceite do (a) mestrando (a) _____ para realizar as atividades de docência orientada em nossa instituição na seguinte área:

1. () Educação Básica 2. () Educação Superior 3. () Educação Profissional

a. () Presencial b. () EaD

4. () Pós Lato Sensu – EaD
5. () Pós Stricto Sensu
6. () Formação Continuada de Professores
7. () Outro Descreva: _____

No Período: de _____ a _____ Turma: _____

Afirmo que por se tratar de atividade curricular para o Programa de Pós-Graduação em Educação e Novas Tecnologias, a participação do (a) mestrando (a) acima citado (a) não criará vínculo empregatício e nem será remunerada.

Por ser verdade, firmamos,

Curitiba, _____, de _____, 20____.

Assinatura Professor (a) Supervisor: _____

RG: _____

Assinatura Professor (a) Orientador (a): _____

RG: _____

ANEXO IV**VALIDAÇÃO PARA INÍCIO DA DOCÊNCIA ORIENTADA**

Eu, _____, orientador do (a) mestrando
(a) _____ pelo
Programa de Pós-Graduação em Educação e Novas Tecnologias do Centro
Universitário Internacional UNINTER, valido a documentação entregue e
autorizo o(a) mestrando(a) a iniciar a Docência Orientada.

Assinatura Orientador(a):

ANEXO V**DOCÊNCIA ORIENTADA - PLANEJAMENTO**

Ao iniciar a atividade de docência orientada, é preciso estruturar um cronograma que deverá ser validado pelo seu orientador referente aos dias em que estará na instituição/local do estágio, contendo dia/mês/turno (lembrando que não pode exceder a quatro horas semanais), o qual poderá conter:

- a. Apoio em aulas teóricas e/ou práticas que não exceda a trinta por cento do total de aulas da disciplina;
- b. Auxílio na preparação de planos de aula e na orientação aos alunos;
- c. Participação em avaliação de conteúdos programáticos;
- d. Organização de atividades práticas envolvendo instituição e comunidade, tais como encontros, seminários, projetos, etc;
- e. Produção de materiais educacionais impressos e/ou digitais;
- f. Produção de rotas de aprendizagem para ambientes virtuais de aprendizagem;
- g. Gravação de aulas para modalidade a distância;
- h. Elaboração de bancos de questões modelos ENEM e/ou ENADE.

ANEXO VI

DOCÊNCIA ORIENTADA – FICHA DE FREQUÊNCIA

A ficha de frequência deverá ser entregue junto com o relatório final, conforme modelo abaixo:

Instituição	Data	Atividade realizada	Assinatura Professor Supervisor

ANEXO VII

RELATÓRIO FINAL

Ao fim das atividades de docência orientada, é preciso organizar um relatório final, o qual deverá ser validado pelo orientador, contendo:

- a. Relato sobre a contribuição da docência orientada para o *locus* da sua futura prática na área educacional;
- b. Relato sobre os desafios encontrados durante a atividade com sugestões de possíveis melhorias;
- c. Informações detalhadas e evidências, como fotos e depoimentos, dos dias de atuação, destacando quais atividades do item I deste anexo foram realizadas.