

UNIP – UNIVERSIDADE PAULISTA

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

TECNOLOGIA EM AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL

TECNOLOGIA EM GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TECNOLOGIA EM GERENCIAMENTO DE REDES DE COMPUTADORES

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares são componentes curriculares obrigatórios constantes dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UNIP, em consonância com as respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais.

As Atividades Complementares possibilitam o reconhecimento, por avaliação, de habilidades, conhecimentos e competências do aluno, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, incluindo a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais e de caráter interdisciplinar, especialmente nas relações com o mundo do trabalho, nas ações de extensão junto à comunidade e no envolvimento inicial com a pesquisa acadêmica.

AValiação DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- a) O total da carga horária de atividades complementares é de 250 horas.
- b) O aluno deve realizar diferentes atividades, dentre as oferecidas no quadro de atividades, observando os limites por categoria.
- c) A aceitação ou não da atividade realizada pelo aluno ocorre após a análise dos relatórios/resumos juntamente com os comprovantes das atividades.
- d) A forma de comprovação das atividades dos alunos, como relatórios, certificados, impressos, ticket, etc. encontra-se no quadro de atividades.

Caso o aluno tenha alguma dúvida quanto a entrega ou pontuação deverá entrar em contato com a coordenação.

QUADRO DAS ATIVIDADES COM AS HORAS CORRESPONDENTES

ATIVIDADE	CARGA HORÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Visitas Técnicas:	10 horas, com comprovante de visita (papel timbrado com carimbo com CNPJ) e relatório	80hs
Participação em congressos, Seminários e palestras	Até 10 horas, com comprovante de participação e relatório	100hs
Participação em feiras (relacionadas à área)	Até 08 horas, com comprovante de comparecimento e relatório (se possível, com fotos)	40hs
Atividades assistenciais - voluntariado (vinculadas ao curso)	10 horas, com apresentação de comprovação do trabalho pela instituição e relatório das atividades desenvolvidas	40hs
Palestras TV WEB UNIP (relacionadas à área) (Para acessar as palestras da TV WEB, acesse o site www.unip.br , clique no link TVWEB e escolha as palestras.).	Até 03 horas, com apresentação do resumo crítico	20hs
Leitura de artigos publicados em revistas, jornais, periódicos, anais, etc.	01 hora, com apresentação do artigo e resumo crítico	10hs
Publicações em revistas, jornais, periódicos, anais, etc.	Até 30 horas, com apresentação do artigo	120hs
Participação em cursos extracurriculares (línguas, extensão, treinamento).	Até 30 horas (no máximo) por curso, mediante comprovação de carga horária, certificado, relatório e descrição do conteúdo do curso	150hs
Participação como ministrante em congressos, seminários e palestras	Até 20 horas, com apresentação do comprovante de apresentação, descrição do conteúdo e relatório	100hs
Organização em eventos acadêmicos, culturais ou técnicos	Até 20 horas, com apresentação do comprovante e relatório	80hs
Programa de iniciação científica	Até 40 horas, com apresentação do relatório assinado pelo professor orientador	80hs
Aluno indicado por um professor para ajudar outros alunos com dificuldade em alguma disciplina	Até 25 horas por disciplina, com Relatório de Atividades Desenvolvidas e certificadas pelo professor.	100hs

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

TODOS OS RELATÓRIOS E RESUMOS DEVEM SER DE AUTORIA DO ALUNO.

Todos os relatórios e resumos devem ser **manuscritos**. Não serão aceitos resumos “prontos” obtidos da Internet ou de outra fonte de consulta.

Todas as atividades deverão ser compatíveis com o semestre de sua entrega.

Qualquer atividade relacionada pelo aluno deverá ser acompanhada de um resumo e ou relatório (conforme Quadro de Atividades), bem como dos documentos comprobatórios.

ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS

1. Identificação da atividade:

- atividade desenvolvida (visita técnica, curso extracurricular, etc.);
- local, data e duração da atividade (se for o caso);
- pessoa ou entidade responsável (funcionário da empresa que acompanhou na visita técnica, nome e local da feira, etc.);
- frase síntese.

2. Texto:

- Introdução = objetivo;
- Desenvolvimento = relato cronológico da atividade, com detalhes e avaliações;

Obs. Em alguns casos, relacionar com o curso ou com alguma disciplina do curso;

- Conclusão = sugestões ou recomendações a partir do exposto, ou retomada sintética do exposto.

3. Anexos (certificados, fotos, etc.).

4. Local e data do relatório.

5. Assinatura.

Observação - LINGUAGEM a ser utilizada: sóbria, objetiva (centrada no objeto), precisa, sem elogios ou exageros, denotativa, simples e correta.

FORMATAÇÃO DO RELATÓRIO

O portfólio de atividade complementar deve ser entregue, formatado, padronizado e encadernado, contendo: capa, folha de rosto, duas fichas de controle (uma ficará com o aluno no ato de entrega) e atividades. Para cada atividade seguir a ordem: relatórios e/ou resumos das atividades desenvolvidas no semestre e os devidos comprovantes.

** Sugerimos que os alunos mantenham uma cópia de todos os documentos das atividades até o final do curso para eventuais consultas.*

Capa e contra-capas: acetato transparente na frente e na cor preta no fundo

Texto: papel A4 - 210x297mm - branco

Margens:

Superior e Esquerda: 3,0 cm

Inferior e Direita: 2,0 cm



CÓDIGO DA ATIVIDADE: _____ **SEMESTRE:** _____ **ANO GRADE:** _____

[illegible]

(1) Horas atribuídas de acordo com o regulamento das Atividades Complementares do curso.

TOTAL DE HORAS ATRIBUÍDAS: _____

AVALIAÇÃO: _____

Aprovado ou Reprovado

NOTA:_____

DATA: ____/____/____

CARIMBO E ASSINATURA DO COORDENADOR DO CURSO

