|  |
| --- |
| **PLANO DE AULA PRESENCIAL** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMAÇÕES GERAIS** | | | |
| **[[1]](#endnote-1)CURSO:** | | | |
| **[[2]](#endnote-2)MÓDULO (se houver):** | | | |
| **[[3]](#endnote-3)COMPONENTE CURRICULAR:** | | | |
| **[[4]](#endnote-4)AULA:** | | | |
| **[[5]](#endnote-5)TEÓRICA OU PRÁTICA:** | | **[[6]](#endnote-6)CARGA HORÁRIA:** | |
| **[[7]](#endnote-7)LOCAL:** | **[[8]](#endnote-8)DATA:** | | **[[9]](#endnote-9)HORA:** |

1 hora/aula = 60 minutos

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **[[10]](#endnote-10)EQUIPE PEDAGÓGICA** | | | | | | |
| **NOME** | **INSTITUÇÃO** | **[[11]](#endnote-11) PERFIL**  (se tutor) | **MATRíCULA** | **FORMA DE PARTICIPAÇÃO**  **(**Tutor, monitor, conteudista, consultor, coordenador técnico, ponto focal pedagógico) | **CARGA HORÁRIA** | **ASSINATURA** |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **[[12]](#endnote-12)DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS DO CURSO** |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **[[13]](#endnote-13)ORGANIZAÇÃO CURRICULAR** | | | | | | | |
| **[[14]](#endnote-14)CONHECIMENTOS** | **[[15]](#endnote-15)HABILIDADES** | **[[16]](#endnote-16)ATITUDES** | **[[17]](#endnote-17)PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS** | **[[18]](#endnote-18)CARGA HORÁRIA** | **[[19]](#endnote-19)RECURSOS** | **[[20]](#endnote-20)MATERIAL COMPLEMENTAR** | **[[21]](#endnote-21)AVALIAÇÃO PROCESSUAL** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Observações:**

|  |
| --- |
| **[[22]](#endnote-22)AVALIAÇÃO GERAL** |
|  |

|  |
| --- |
| **[[23]](#endnote-23)APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO** |
|  |

|  |
| --- |
| **[[24]](#endnote-24)REFERÊNCIAS** |
|  |

**ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE AULA**

Com intuito de auxiliá-lo, relacionamos abaixo algumas orientações que devem ser consideradas para o preenchimento do Plano de Aula.

1. **Curso**: Informar o nome completo do curso, conforme publicado no Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP ou especificado pela área técnica. Ex.: Introdução à Conservação da Biodiversidade. [↑](#endnote-ref-1)
2. **Módulo:** Há cursos que são modulares, ou seja, executados em mais de uma etapa. Indicar o nome do Módulo, relativo à etapa, quando for o caso. Ex.: Módulo 1: A Biodiversidade. [↑](#endnote-ref-2)
3. **Componente Curricular**:Relacionar a aula a um dos componentes curriculares definidos no Plano de Curso. Ex. O que é Biodiversidade. [↑](#endnote-ref-3)
4. **Aula:** Informar o nome/tema específico da aula, relacionada ao componente curricular. Ex.: O significado de Bodiversidade. [↑](#endnote-ref-4)
5. **Teórica ou Prática:** Informar se a aula será teórica ou prática. Caso sejam as duas, informar o tempo para cada uma. [↑](#endnote-ref-5)
6. **Carga horária**: Inserir carga horária total da aula, atentando-se para o fato de que 1 hora aula equivale a 60 minutos. Para estabelecer a carga horária, sempre considere o tempo de interação do aprendiz com o material didático, com as atividades propostas e com a turma (caso haja trabalhos em grupo). [↑](#endnote-ref-6)
7. **Local:** Indicar onde será realizada a aula (ACADEBio ou outro espaço?). [↑](#endnote-ref-7)
8. **Data:** Informar a data da aula. [↑](#endnote-ref-8)
9. **Período**: Informar o horário da aula. [↑](#endnote-ref-9)
10. **Equipe pedagógica:** Estas informações serão utilizadas para o pagamento de GECC. Indicar os nomes completos dos componentes da equipe do curso, especificando a instituição à qual estão vinculados (ICMBio ou parceira), a forma de participação (instrutor, palestrante, moderador, etc.) e a carga horária desempenhada por cada um.

    Lembrando que cada profissional deverá assinar no campo referente a sua participação. Caso necessário, insira novas linhas para preenchimento. [↑](#endnote-ref-10)
11. **Perfil**: Descrever somente para o instrutor. Descrever formação e conhecimentos técnicos necessários para atuar como instrutor no módulo, bem como função ou área técnica de atuação, se for o caso. [↑](#endnote-ref-11)
12. **Desenvolvimento de competências do curso:** Indicar qual(is) competência(s) definida(s) no Plano de Curso deverão ser desenvolvidas/aprimoradas nesta aula. [↑](#endnote-ref-12)
13. **Organização Curricular**: Como o curso será organizado para assegurar o aprendizado. [↑](#endnote-ref-13)
14. **Conhecimentos**: Indicar quais dos conteúdos (conceitos, normas, saberes, etc.) definidos no Plano de Curso que serão trabalhados/desenvolvidos nesta aula. Lembre-se que os saberes deverão contemplar todos os conteúdos estabelecidos para a aula, bem como precisam ter relação com **o saber** **fazer**. [↑](#endnote-ref-14)
15. **Habilidades**: Indicar quais das habilidades (procedimentos, técnicas, habilidades) definidas no Plano de Curso que serão trabalhadas/desenvolvidas nesta aula. Lembre-se que o **saber fazer** deverá contemplar o desenvolvimento/aprimoramento das competências relacionadas para a aula. [↑](#endnote-ref-15)
16. **Atitudes**: Quais atitudes deverão trabalhadas/desenvolvidas neste módulo? O que o educando precisa ser e querer fazer (agir) para o desenvolvimento/aprimoramento das competências relacionadas cada módulo (postura, motivação, valores e crenças)? Como se relacionará com o outro e com o meio em que atuará. [↑](#endnote-ref-16)
17. **Procedimentos Metodológicos**: Indicar os meios ou “caminhos” escolhidos para desenvolver o conteúdo, (exposição dialogada, debate, grupo de discussão, dinâmica, etc.). Descrever as atividades que serão realizadas pelo aprendiz. Ex.: estudo de caso, projeto, debate, questionário, etc. Informar o tema e a forma como a atividade será conduzida; para exercícios com questões objetivas, inserir a quantidades de questões e os tipos e anexar ao plano as perguntas, gabaritos e feedbacks. Caso as atividades propostas tenham prazos específicos, sinalizar neste campo e atualizar no Guia do Aprendiz. [↑](#endnote-ref-17)
18. **Carga Horária**: Estabelecer a carga horária para cada Unidade proposta no módulo, atentando-se para o fato de que 1 hora aula equivale a 60 minutos. [↑](#endnote-ref-18)
19. **Recursos:** Detalhar os recursos materiais que serão necessários para a realização do procedimento metodológico (tarjetas, caixas de som, projetor, mapas, formulários impressos, GPS, etc.), de acordo a cada unidade. [↑](#endnote-ref-19)
20. **Material Complementar**: Informar quais materiais complementares serão utilizados: textos, vídeos, links, imagens, destacando os títulos e tempos (no caso de vídeos ou áudios) e onde serão alocados (AVA - biblioteca, sala de atividades, etc.), Youtube, enviar por e-mail, etc.). [↑](#endnote-ref-20)
21. **Avaliação processual**: Informar como o instrutor/monitor avaliará a participação do aprendiz com relação às atividades propostas em cada módulo e quais os critérios. Ex.: Respostas de acordo ao parâmetro de correção; - Feedback do texto analisado; - Participação no debate. [↑](#endnote-ref-21)
22. **Avaliação geral**: Descrever como será composta a avaliação geral do aprendiz. Ex.: Resposta aos exercícios modulares. Avaliação escrita (quantas questões? Que tipo de questões: objetivas, subjetivas, estudos de caso)? Entrega de projeto (quais elementos devem constituí-o)? Se houver pontuação, detalhar a composição das notas. Caso não, definir que porcentagem será atribuída a cada item descrito. Informar como poderá ser feita a reavaliação. [↑](#endnote-ref-22)
23. **Aprovação e certificação**: Critérios para a aprovação e como será a certificação. Ex.: será aprovado o aprendiz que navegar por XX% do curso, realizar todas as atividades propostas e responder à avaliação de reação. Após aprovação do curso, o aprendiz deverá retirar o certificado diretamente na Plataforma. [↑](#endnote-ref-23)
24. **Referências**: Indicar o material que foi consultado para a elaboração da aula (livros, publicações, legislações, sites, vídeos, aplicativos, etc.). As referências também servem para o aprendiz ampliar sua fonte de consulta. [↑](#endnote-ref-24)