

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO DOCENTE (1 DISCIPLINAS)

Fundamentos de Desenvolvimento com C# [PEDC]			
SEMANA	DATAS	DIAS DE AULA E FERIADOS	ATIVIDADES
2021-4T-1	04-out. a 09-out.	Terça-feira Quinta-feira	Antes da primeira aula: 1. Configurar a data e horário de entrega do Assessment no Moodle de acordo com o dia e horário da sua aula. 2. Ler o enunciado dos TPs e do AT, e corrigir qualquer erro, reportando para DE. 3. Conferir a data de todos os TPs 4. Corrigir eventuais links quebrados no conteúdo da disciplina. (a) Ensino da etapa 1. (b) Alinhar as expectativas em relação ao tempo de dedicação dos alunos fora dos horários de aula. (c) Indicar a bibliografia para a disciplina, focada nos livros disponíveis na base Safari. (d) Escrever no Microsoft Teams um resumo do que ocorreu em cada aula e orientar sobre o que precisa ser estudado e produzido até a próxima aula.
2021-4T-2	11-out. a 16-out.	Terça-feira Quinta-feira FERIADOS: 12-out. (Nossa Senhora Aparecida) 15-out. (Professores)	(a) Ensinar a etapa 2. (b) Explicar o enunciado e as rubricas do TP1. (c) Orientar os alunos sobre o que devem estudar nesta semana fora do horário das aulas. (d) Escrever no Microsoft Teams um resumo do que ocorreu em cada aula e orientar sobre o que precisa ser estudado e produzido até a próxima aula.
2021-4T-3	18-out. a 23-out.	Terça-feira Quinta-feira	(a) Ensinar a etapa 3. (b) Orientar os alunos sobre o que devem estudar nesta semana fora do horário das aulas. (c) Escrever no Microsoft Teams um resumo do que ocorreu em cada aula e orientar sobre o que precisa ser estudado e produzido até a próxima aula.
2021-4T-4	25-out. a 30-out.	Terça-feira Quinta-feira	(a) Ensinar a etapa 4. (b) Receber o TP1 na segunda-feira. (c) Explicar o enunciado e das rubricas do TP2 na segunda aula da semana; este TP é com entrega opcional e portanto não há no calendário uma data prevista, devendo o professor combinar com a classe e ajustar a data no Moodle. (d) Orientar os alunos sobre o que devem estudar nesta semana fora do horário das aulas. (e) Escrever no Microsoft Teams um resumo do que ocorreu em cada aula e orientar sobre o que precisa ser estudado e produzido até a próxima aula. (f) Finalizar a correção do TP1 na sexta-feira.
2021-4T-5	01-nov. a 06-nov.	Terça-feira Quinta-feira FERIADOS: 02-nov. (Finados)	(a) Ensinar a etapa 5. (b) Orientar os alunos sobre o que devem estudar nesta semana fora do horário das aulas. (c) Escrever no Microsoft Teams um resumo do que ocorreu em cada aula e orientar sobre o que precisa ser estudado e produzido até a próxima aula.
2021-4T-6	08-nov. a 13-nov.	Terça-feira Quinta-feira	(a) Ensinar a etapa 6. (b) Explicar o enunciado e as rubricas do TP3. (c) Orientar os alunos sobre o que devem estudar nesta semana fora do horário das aulas. (d) Escrever no Microsoft Teams um resumo do que ocorreu em cada aula e orientar sobre o que precisa ser estudado e produzido até a próxima aula.
2021-4T-7	15-nov. a 20-nov.	Terça-feira Quinta-feira FERIADOS: 15-nov. (República) 20-nov. (Consciência negra)	(a) Ensinar a etapa 7. (b) Orientar os alunos sobre o que devem estudar nesta semana fora do horário das aulas. (c) Escrever no Microsoft Teams um resumo do que ocorreu em cada aula e orientar sobre o que precisa ser estudado e produzido até a próxima aula.
2021-4T-8	22-nov. a 27-nov.	Terça-feira Quinta-feira	(a) Ensinar a etapa 8. (b) Receber o TP3 na segunda-feira. (c) Explicar o enunciado e ds rubricas do TP4; este TP é com entrega opcional e portanto não há no calendário uma data prevista, devendo o professor combinar com a classe e ajustar a data no Moodle. (d) Finalizar a correção do TP3 na sexta-feira. (e) Orientar os alunos sobre o que devem estudar nesta semana fora do horário das aulas. (f) Escrever no Microsoft Teams um resumo do que ocorreu em cada aula e orientar sobre o que precisa ser estudado e produzido até a próxima aula.
2021-4T-9	29-nov. a 04-dez.	Terça-feira Quinta-feira	(a) Ensinar a etapa 9. (b) Explicar o enunciado e as rubricas do Assessment. (c) Orientar os alunos sobre o que devem estudar nesta semana fora do horário das aulas. (d) Escrever no Microsoft Teams um resumo do que ocorreu em cada aula e orientar sobre o que precisa ser estudado e produzido até a próxima aula.
2021-4T-10	06-dez. a 11-dez.	Terça-feira Quinta-feira	(a) Receber os Assessments pelo Moodle (no dia da primeira aula para Live; durante a primeira aula para presencial). (b) A segunda aula é uma "Aula de Fechamento", quando o professor trabalha pontos, conceitos ou competências que considere mais importantes; ou trabalha livremente algum tema relacionado mas não abordado, como uma nova versão de um software que ainda não foi adotada na disciplina, questões do ENADE, preparação para certificações; ou provoca algum debate relevante.
2021-4T-11	13-dez. a 18-dez.	Terça-feira Quinta-feira FERIADOS: 25-dez. (Natal)	(a) Finalizar a correção do Assessment; é essencial que a correção seja feita antes da primeira aula de forma que os alunos possam utilizar parte da aula como "vista de Assessment", isto é, que possam tirar suas dúvidas sobre a correção e as necessidades para a reentrega. (b) Fazer a vista de Assessment e abrir para Reentrega na primeira aula, durante a aula, quando o professor fica a disposição dos alunos para que possam conferir e esclarecer itens nas suas correções; o professor aproveita para reabrir entregas de quem tiver competências não demonstradas, inclusive dos alunos que faltaram, no restante do tempo de aula pode-se explicar os pontos em que os alunos mais erraram no AT, tomando o cuidado de não dar a solução pronta. (c) Receber a reentrega do Assessment na segunda aula (no dia da aula para Live; durante a aula para presencial), além de fazer a chamada normal do Moodle; Adicionalmente a receber as reentregas, o professor utiliza o tempo do encontro para outras atividades, tipicamente continuando a "Aula de Fechamento".
2021-4T-12	17-jan. a 22-jan.	Terça-feira Quinta-feira FERIADOS: 20-jan. (São Sebastião)	Nesta semana, já não há aulas relacionadas a este trimestre. (a) Finalizar a correção das reentregas dos ATs. (b) Até o último dia da semana, extrair e enviar as planilhas com conceitos e presenças das DRs para o diretor da Escola ou quem ele indicar; informar no e-mail se houve plágio ou cola, indicando o(s) aluno(s) e anexando as evidências, conforme o Manual do Professor.