



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ**

**CENTRO DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE ESTUDOS DA LÍNGUA INGLESA, SUAS
LITERATURAS E TRADUÇÃO**

**MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA A DISCIPLINA
ESTÁGIO III: ENSINO DAS HABILIDADES COMUNICATIVAS DA
LÍNGUA INGLESA (HL0886)**

**Setor de estudos: Língua Inglesa e Prática de Ensino
2019**

SUMÁRIO

1.	Introdução.....	3
2.	Legislação Estágio	3
3.	Documentos obrigatórios	4
4.	Orientações para regência de classe	5
5.	Orientações para produção do Relatório Final	15
6.	Sistemática de avaliação	17
	ANEXOS.....	

1. INTRODUÇÃO

Este manual descreve as normas para o funcionamento da disciplina de Estágio III em Ensino de **Língua Inglesa**. Temos como objetivo principal propiciar ao futuro docente de língua inglesa a oportunidade de aplicar seus conhecimentos teórico-práticos no âmbito do ensino e aprendizagem de inglês como língua estrangeira em diferentes contextos de ensino e aprendizagem. Com esse fim, a disciplina Estágio III está voltada para a prática do Estágio Curricular Obrigatório, cumprindo termos em vista a definição, a legislação específica e a relevância das atividades inerentes ao período dedicado ao estágio durante a formação acadêmica do licenciado em Letras.

Conforme a Resolução no. 21/CEPE, de 14 de julho de 2006, o Estágio Curricular Supervisionado, pode ser definido como “uma atividade acadêmica que deve assegurar integração entre teoria e prática em situação real de vida e trabalho, com vistas à formação profissional e pessoal do discente”. A seguir, reportamo-nos aos principais documentos que apresentam a legislação vigente sobre o Estágio Curricular Obrigatório exigido dos estudantes para obtenção do diploma.

2. LEGISLAÇÃO ESTÁGIO

O estágio curricular de caráter obrigatório para os estudantes dos cursos regulares da UFC é regido pelos seguintes documentos:

2.1. RESOLUÇÃO CEPE N. 32, DE 30 DE OUTUBRO DE 2009

Acesso no link:

http://www.estagios.ufc.br/arquivos/UFC_Resolucao_32_CEPE_30.10.2009_Estagio.pdf

2.2. LEI 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008

Acesso no link: <http://www.estagios.ufc.br/Legislacao.htm>

RESOLUÇÃO CNE/CP 2, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2002

3. PRÉ-REQUISITOS E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

O Art. 3o. da Resolução No. 32 de 30/10/2009 do CEPE/UFC estabelece as condições para participação no Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório:

- a) Estar regularmente matriculado na disciplina de Estágio
- b) Ter frequência efetiva no Curso ao qual está vinculado;
- c) Ser acompanhado por um(a) professor(a)-orientador(a)/supervisor(a) da Unidade Acadêmica, que orientará e avaliará o(a) estudante-estagiário(a)
- d) Celebrar Termo de Compromisso com a instituição em que cumprirá seu período de estágio.

OBS.: ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DEVE SER EM 3 (TRÊS) VIAS ASSINADAS PELO ALUNO E PELA CONCEDENTE DE ESTÁGIO E ENTREGUES NA AGÊNCIA DE ESTÁGIO DA UFC, ACOMPANHADAS DO HISTÓRICO ACADÊMICO JUNTAMENTE COM O ATESTADO DE MATRICULA E O HORÁRIO DAS DISCIPLINAS EM QUE O ALUNO ESTÁ REGULARMENTE MATRICULADO.

3.1. AGÊNCIA DE ESTÁGIOS DA UFC

Av. da Universidade, 2853 Benfica - Prédio da Reitoria
Telefone: (85) 3366-7413 Fax: (85) 3366-7881, whats app: 99646-0170. E-mail: estagios@ufc.br. Atendimento: 8h às 17h, de segunda a quinta.

Sítio eletrônico: http://www.estagios.ufc.br/siges/public_html/index.php (usar navegador Mozilla Firefox).

OS ESTÁGIOS SOMENTE PODERÃO SER INICIADOS APÓS A APROVAÇÃO PELA AGÊNCIA DE ESTÁGIOS DA UFC, CONFORME LEGISLAÇÃO A RESPEITO, O QUE SE VERIFICA PELA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO.

3.2. A documentação necessária para o estagiário consiste basicamente em:

- *Termo de compromisso;

- * Termo de realização de estágio;
- * Relatório de atividade de estágio;
- * Plano de trabalho.

Acesso no link: <http://www.estagios.ufc.br/Formularios.htm>

4. ORIENTAÇÕES PARA REGÊNCIA DE CLASSE

Durante a regência, o estagiário deverá apresentar, conforme calendário previamente agendado, ao professor orientador/supervisor:

i. **Plano de Curso** para o semestre, contendo data das aulas, conteúdo a ser ministrado e o responsável pela regência (caso esteja trabalhando em dupla);

ii. **Plano de aula** contendo todos os itens previstos no modelo proposto, com, no mínimo, uma semana de antecedência;

iii. **Diário reflexivo** com o registro da última aula ministrada e reflexão, que deverá ser entregue em até 48h depois da aula.

*** O plano de curso (i) deverá ser compartilhado com o professor na primeira semana do estágio. Os planos de aula (ii) deverão ser enviados SEMANALMENTE via e-mail e os diários reflexivos (iii) deverão ser enviados via e-mail também SEMANALMENTE.**

Na vida profissional, todo docente deverá cumprir, nas instituições de ensino na quais venha a trabalhar, prazos na entrega de planos, rascunhos de provas e outros documentos; conforme o calendário dessas instituições.

Dessa forma, a atividade de estágio na universidade, tendo o objetivo de propiciar vivências reais de atuação do futuro professor, exigirá da mesma forma, o cumprimento dos prazos na entrega dos documentos acima listados. A pontualidade nessa entrega constituirá, pois, item na avaliação dos estagiários, devendo ser observada pelos mesmos.

No caso de atuação em dupla, os dois componentes da equipe deverão estar presentes a **TODAS** as atividades da regência, mesmo que naquele dia não seja o(a) aluno(a) responsável pela facilitação da aula.

A regência (aulas de inglês) terá duração mínima de **30 horas**.

4.1. PESSOAL ENVOLVIDO NO ESTÁGIO

- a) Aluno Estagiário (*Student-Teacher*)
- b) Professor supervisor/orientador – professor da cadeira na graduação
(Supervisor Professor)
- c) Professor colaborador – professor responsável na escola (*Cooperating
Teacher*)

[TEMPLATE FOR COURSE PLAN (PROGRAM)]

COURSE PLAN

STUDENT-TEACHER:

COOPERATING TEACHER:

SUPERVISOR:

GRADE: GROUP: TIME: DAY: ROOM:

SCHOOL:

	Date	Planned Contents	Taught Contents
1		Aqui normalmente se coloca a pag.	Aqui normalmente se anota, após
2		do livro, dias de provas, feriados,	a aula dada, o que foi trabalhado
3		etc. é o plano do semestre	a página em que parou etc.
4		e provavelmente o seu	como um guia para a próxima
5		cooperating teacher já tem o	aula.
6		plano de ensino pronto que você	
7		deverá seguir.	
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

[TEMPLATE FOR LESSON PLANS]



CENTRO DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE ESTUDOS DA LÍNGUA INGLESA, SUAS LITERATURAS E TRADUÇÃO

LESSON PLAN # _____ DATE: _____

STUDENT TEACHERS: _____

COOPERATING TEACHER: _____

SUPERVISOR: _____

GRADE: GROUP: TIME OF THE DAY: DAY OF THE WEEK: ROOM:

Goals	Contents	Lesson stages/strategies			Resources	Assessment/ Feedback
		Warm up (5 minutes)	Activities (total time)	Closure (time?)		
			ADD AS MANY LINES AS YOU NEED.			

References				Additional comments/guidelines		

[TEMPLATE FOR ATTENDANCE CHECK]

ATTENDANCE CHECK



CENTRO DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE ESTUDOS DA LÍNGUA INGLESA, SUAS LITERATURAS E TRADUÇÃO

STUDENT TEACHER:

SUPERVISOR:

COOPERATING TEACHER:

	Date	Taught Contents	Cooperating Teacher	Signature
1		O que foi trabalhado	Nome do professor na	
2			Escola	
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				

19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				

[TEMPLATE FOR THE SUPERVISOR'S CLASSROOM OBSERVATION AND FEEDBACK]

LESSON OBSERVATION

STUDENT TEACHER:

DATE:

TIME:

GRADE:

1. **Lesson planning** (how confident and aware the student teacher is of his lesson plan; how well and assertive is the student teacher in decision-making etc.).
2. **Timing** (rhythm and pace of activities and between activities; if time is well balanced; if time is enough for students to develop the proposed activities etc.).
3. **Managing interaction** (individual, teacher center, group work, pair work etc. consider the lesson phase; consider classroom atmosphere).
4. **Lesson phases and transitions** (warm-up activities; language contextualization; offering input; communication activities; integration of skills; follow-up activities etc.).
5. **Teaching strategies** (what the student-teacher does to teach, giving instructions, using the board, using material resources, etc.).
6. **Student's motivation and engagement** (how students engage in the lesson, interact with the student teacher, interact with each other; how students respond to the student teacher and to the activities proposed; what the students do).
7. **Managing error/mistake** (what is the student's mistake – teacher response – lesson phase).
8. **Language focus** (accuracy, fluency, reading, developing reading strategies, speaking, listening, metalanguage etc.).
9. **Positive aspects.**
10. **Things to reflect and to try to better.**

[TEMPLATE FOR REFLECTIVE DIARIES]



CENTRO DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE ESTUDOS DA LÍNGUA INGLESA, SUAS LITERATURAS E TRADUÇÃO

REFLECTIVE DIARY *NUMBER*

LESSON PLAN #_____ DATE: _____

STUDENT TEACHER:

COOPERATING TEACHER:

SUPERVISOR:

Description of teaching and learning activities, feelings, impressions, perceptions, reflections.

5. ORIENTAÇÕES PARA A APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO

O Relatório de atividades da disciplina “Estágio III - Ensino das habilidades comunicativas da língua inglesa” tem como objetivo propiciar ao aluno espaço para divulgação das suas observações, experiência e práticas relacionadas ao período de regência em sala de aula, isto é, durante seu estágio prático.

O relatório deverá ser entregue no dia do último encontro presencial com a orientadora de estágio, no formato digital, **gravado em CD** e devidamente identificado. No relatório, devem constar todas as atividades de estágio realizadas desde o início do semestre até o final da disciplina, independentemente se as atividades de regência tenham de fato terminado nas escolas ou nos cursos (neste caso, o aluno entregará o relatório no dia estabelecido e continuará com as suas atividades de regência normalmente até concluir a carga horária).

Neste, deverão constar os seguintes itens formais (modelo):

Capa

Contracapa

Sumário

1. Introdução – apresentação do relatório e das partes que o compõem.
2. O estágio. Descrição do que é o estágio. Quais justificativas e objetivos do Estágio? Qual a importância do estágio de acordo com a legislação e o projeto político pedagógico do curso (ver programa, ver legislação, ver projeto político pedagógico do curso, ver manual do estágio).

3. Descrição do campo de estágio, do espaço da sala de aula e das condições de trabalho (número de professores e alunos da escola; espaço físico e político;

4. Descrição do material didático e conteúdo trabalhado;

5. Apresentação das atividades propostas

Plano de curso e planos de aulas - Descrição cronológica das atividades

6. Reflexão sobre a experiência docente

Diários reflexivos de cada aula - Interpretação das vivências e apontamento/projeção dos caminhos futuros para a continuidade de sua prática de ensino/pesquisa.

7. Crítica e autocrítica dos processos e resultados; o positivo, o negativo; a proposta de mudança.

8. Considerações finais

Anexos:

- Cópias dos documentos (termo de compromisso, frequência assinada pelo *cooperating teacher*)
Formulário de Avaliação do seu Cooperating teacher (este respondido) e Formulário de Avaliação dos Relatórios Finais (sua auto avaliação);

- Formulários disponíveis no site <http://www.estagios.ufc.br/formularios.htm>.

- Cópia do termo de compromisso de estágio obrigatório devidamente assinadas.
- Lista de frequência no estágio assinada pelo professor cooperador.
- Material utilizado.
- Provas realizadas.

Obs.: Outros itens poderão ser acrescentados de acordo com o trabalho realizado pelo estagiário.

O Relatório deverá obedecer às seguintes orientações formais:

- 1) O trabalho deve ser digitado em espaço 1,5 (automático), fonte *Times New Roman*, tamanho 12.
- 2) As citações que apresentarem mais de três linhas virão destacadas, com recuo da margem esquerda até o número 4 da régua horizontal e em espaço simples; e em fonte tamanho 10, sem o uso das aspas. O uso das aspas será permitido para citações pequenas que não ultrapassem o limite das três linhas.
- 3) Figuras, tabelas, fotos e outros elementos gráficos devem aparecer no corpo do relatório;
- 4) Se no corpo do trabalho a referência a uma obra for feita com o sobrenome do autor **fora dos parênteses**, este virá somente com a inicial maiúscula, seguido do ano de publicação da obra, como mostra o exemplo:
Ex. Nesta mesma direção, caminha a definição de Snyder (1998) para quem o hipertexto...
- 5) Se **dentro dos parênteses**, o sobrenome aparecerá todo em letras maiúsculas. Isto serve também para a epígrafe (que é opcional) que abre os artigos. Veja-se o exemplo:
Ex. Os links são caminhos pelos quais o usuário de hipertexto... (SNYDER, 1998).
- 6) A indicação do número da página vem logo após o ano, seguida de uma vírgula e da abreviatura “p. ”. Conforme o exemplo:
Ex. Quanto aos softwares livres, Braga (2007, p. 184) salienta que: “ é importante registrar que o exemplo mais concreto das possibilidades da aprendizagem colaborativa em rede, e do impacto que a Internet pode ter na socialização de informações e na construção coletiva do conhecimento, não foi fornecido por experiências escolares; ele se deve, de fato, à iniciativa de construção de programas de código aberto e livre como os disponibilizados para sistemas operacionais como Linux e Unix, entre outros.
- 7) As notas devem ser de rodapé e não notas de fim.
- 8) Os trabalhos devem apresentar **considerações iniciais** e **considerações finais**, isto é, os autores devem usar estes títulos e estas seções **não** devem estar numeradas.
- 9) A seção que se costumava intitular “Referências Bibliográficas” deve aparecer somente como **Referências**.

10) O título do relatório virá em negrito, centralizado, em fonte 14 e em caixa alta.

11) O nome do autor deve figurar em fonte 12, alinhado(s) à direita logo abaixo do título e deve ser acompanhado pela sigla de sua instituição de origem.

12) O autor do relatório poderá, se quiser, usar uma epígrafe de abertura, a qual deverá estar em itálico, fonte 10 e recuada 7,5 alinhada à direita.

6. SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

A nota final será a média aritmética da pontuação alcançada nos seguintes critérios avaliados:

- Desempenho acadêmico (observação das aulas-feedback – 10 pontos cada, 30 pontos);
Qualidade dos planos e diários reflexivos, pontualidade e engajamento (30 pontos) -> **Total: 60 pontos**
- Produção de Relatório Final -> **Total: 40 pontos**

Obs. A nota final será calculada da seguinte maneira:

Desempenho acadêmico + Relatório Final

$$60 + 40 = 100$$

Frequência mínima de regência é de 30 horas.