

CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - UNIP

MANUAL DE ORIENTAÇÃO – APS / PIM

VERSÃO ESTUDANTES

MARÇO DE 2012

O controle acadêmico das Atividades Práticas Supervisionadas (APS) e Projeto Integrado Multidisciplinar (PIM) será feito via sistema.

Até o dia 15 de junho de 2012, você terá que anexar o trabalho digitalizado ou a ficha APS (essa apenas para os cursos tradicionais) preenchida no sistema. Esse documento será avaliados pelo coordenador de curso ou professores orientadores.

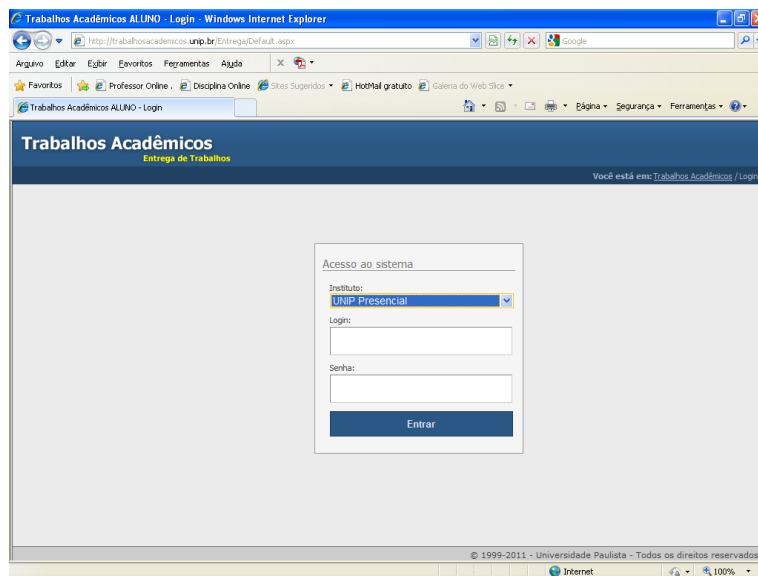
Mesmo que o trabalho seja realizado em grupo, cada estudante deverá anexar no sistema o seu trabalho, e o coordenador/professor atribuir uma nota individual.

A APS / PIM é uma atividade supervisionada por um professor a ser desenvolvida pelo estudante fora dos horários das disciplinas do seu curso. Portanto, essa atividade é desenvolvida em laboratórios, bibliotecas pó meio de trabalhos individuais e em grupo, desenvolvimento de projetos e pesquisas, estudo de casos, seminários, práticas de ensino e outras atividades, com o acompanhamento de um professor a ser designado pelo coordenador auxiliar do curso.

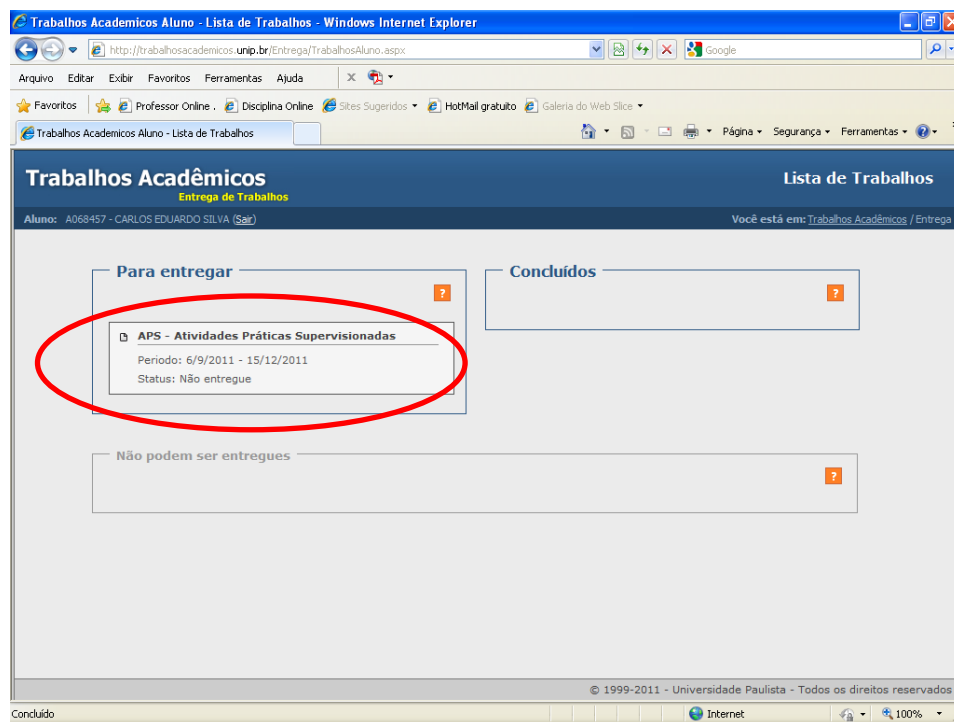
O objetivo da APS / PIM é possibilitar uma vivência prática das teorias aprendidas no decorrer de diversas disciplinas do curso, integrando as disciplinas de cada semestre. Dessa forma, o estudante terá uma visão inter e multidisciplinar da realidade que será enfrentada na vida profissional. Isso permitirá, desde o início do curso, que você desenvolva habilidades e construa o conhecimento em etapas.

Passo 1: Faça login no site <http://trabalhosacademicos.unip.br/entrega>

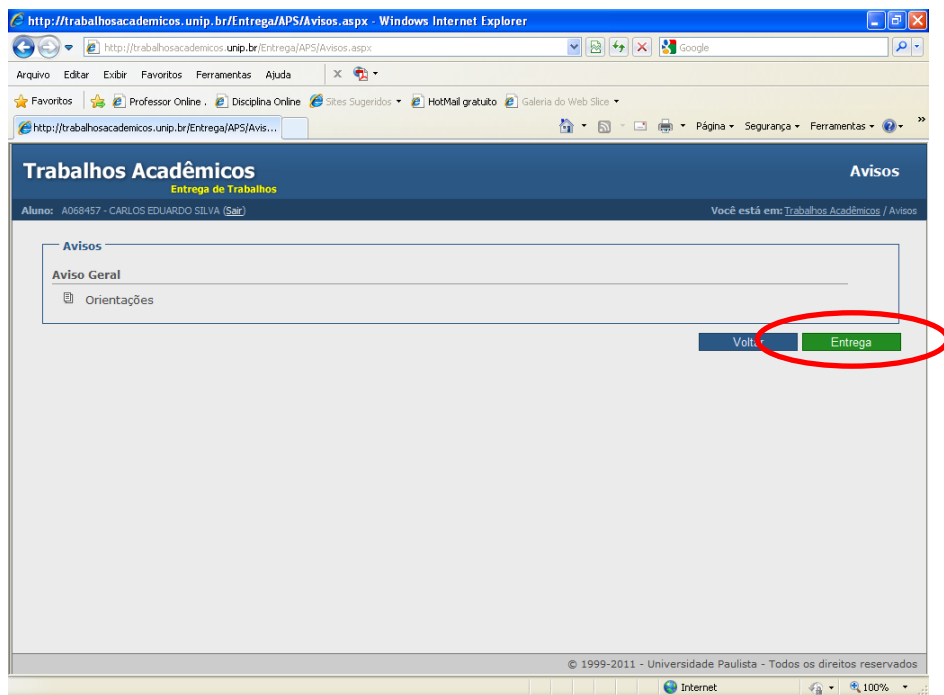
Escolha em “Instituto” – UNIP Presencial. Em seguida, coloque seu RA, senha e clique em “ENTRAR”.



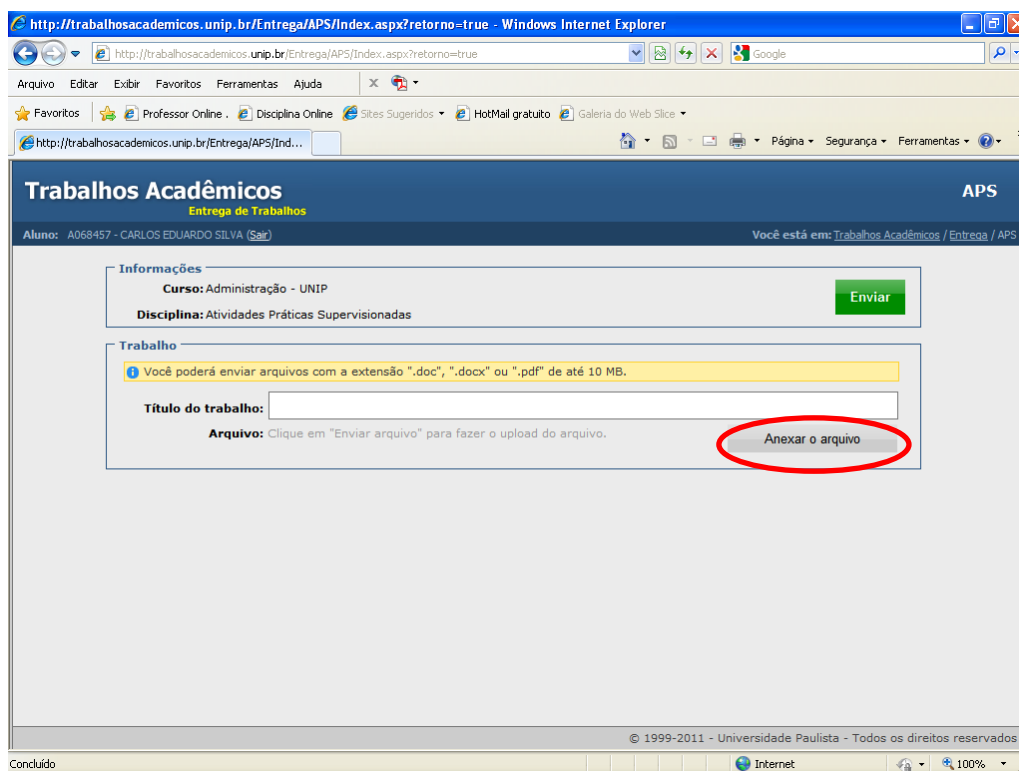
Passo 2: Em seguida, clique em APS / PIM – Atividades Práticas Supervisionadas, em destaque com o círculo vermelho na figura abaixo.



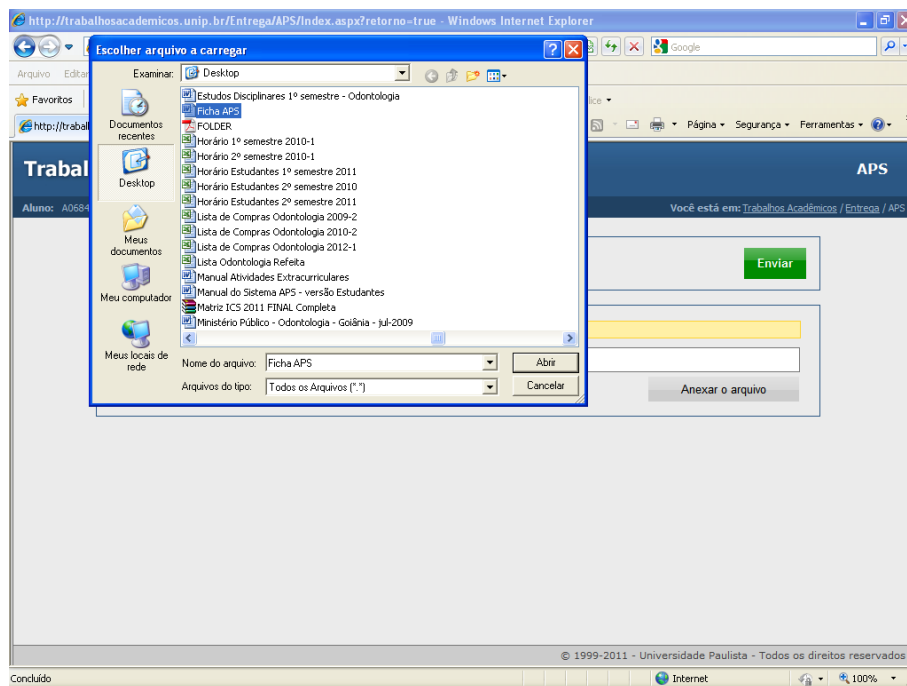
Passo 3: Para que o arquivo que comprova a realização das Atividades Práticas Supervisionadas (APS) / Projeto Integrado Multidisciplinar (PIM) seja enviado para atribuição de nota, clique no botão “ENVIAR”



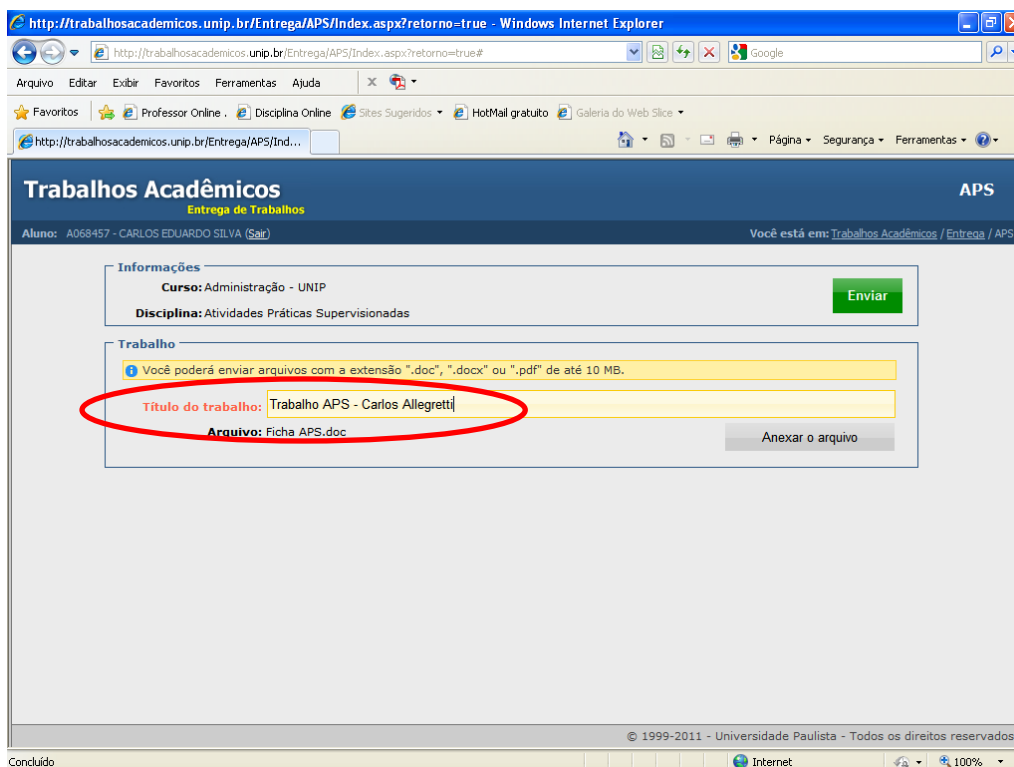
Passo 4: O estudante poderá anexar até 3 arquivos que somados tenham com no máximo 10Mb nas extensões .doc, .docx ou .pdf. Para anexar o arquivo, o estudante deverá clicar no botão em destaque no círculo vermelho.



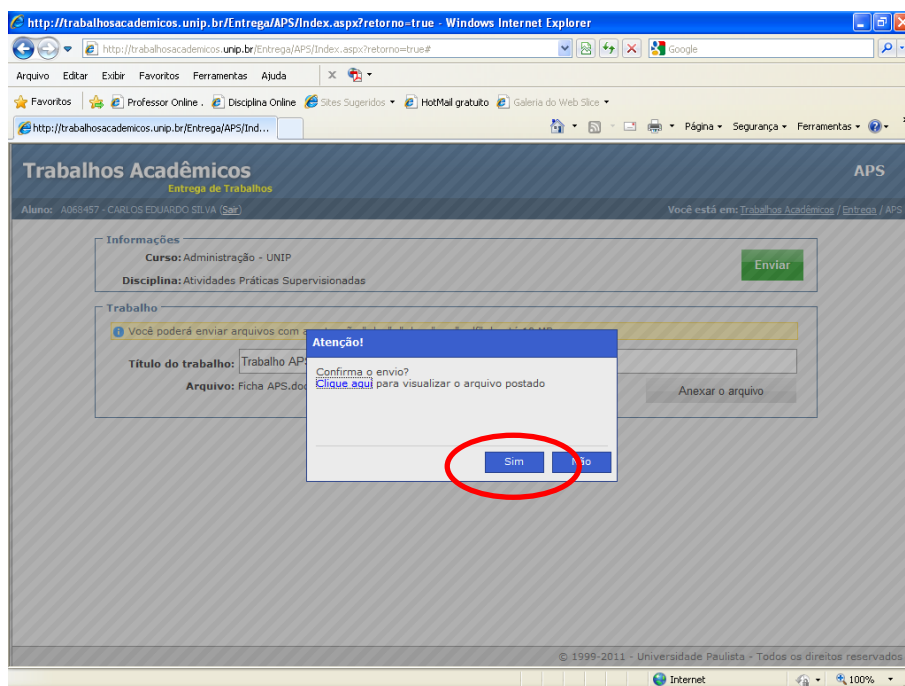
Passo 5: Ao abrir a tela auxiliar, clique no arquivo referente ao Trabalho ou Comprovante das Atividades Práticas Supervisionadas desenvolvidas em todo semestre.



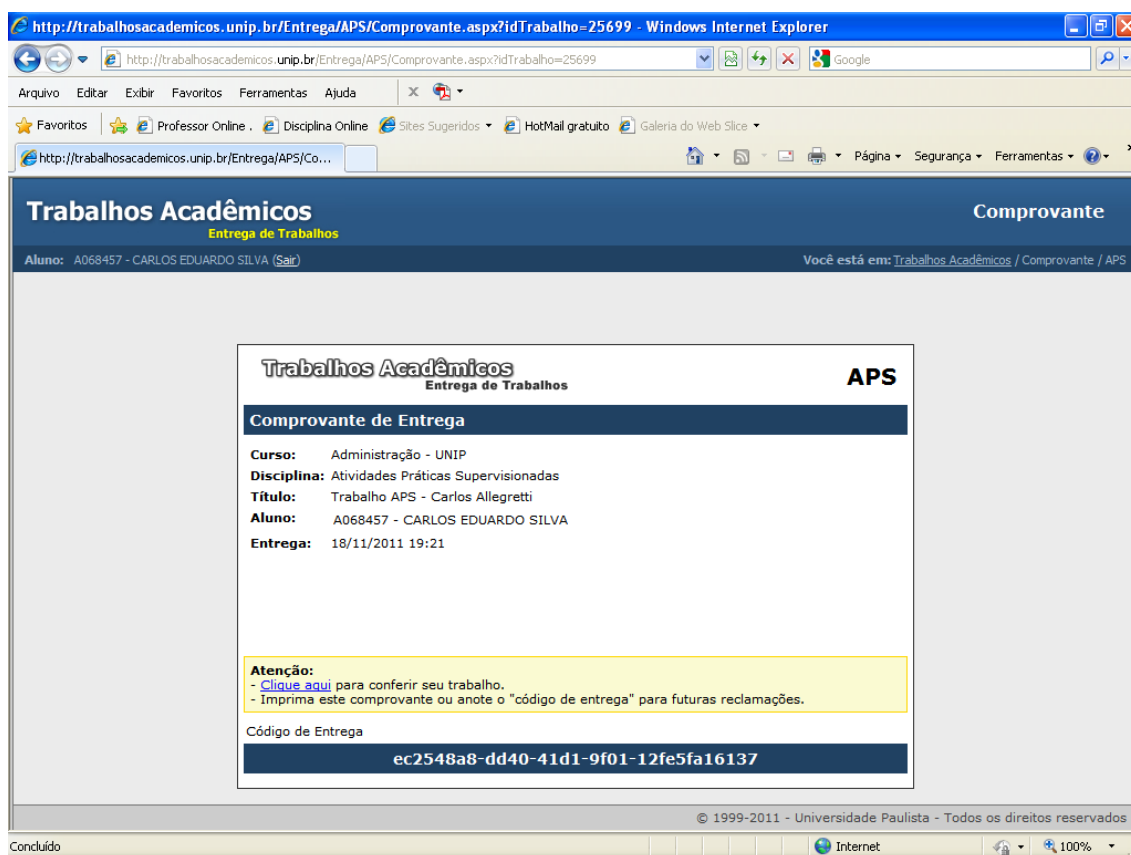
Passo 6: Após o arquivo ter sido anexado, o estudante deverá preencher o título do trabalho e em seguida clicar no botão “ENVIAR”



Passo 7: O estudante deverá confirmar o envio do arquivo clicando no botão “SIM”, conforme assinalado na figura abaixo.



Passo 8: Após confirmar o envio, o sistema gera automaticamente um comprovante de entrega para o estudante, que poderá ser impresso.



Passo 9: O arquivo envio será submetido a uma avaliação pelo coordenador de curso ou professor orientador que atribuirá uma nota.