REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP) DA ESCOLA PROFISSIONAL EDMUNDO FERREIRA (EPROMAT)

Matosinhos, julho de 2022

Cofinanciado por:

Índice

1. DISPOSIÇÕES GERAIS - 3 -

2. ESTRUTURAÇÃO DA PAP - 3 -

3. EXECUÇÃO DO PROJETO PAP - 4 -

4. ENTREGA DO PROJETO - 4 -

5. RELATÓRIO INTERMÉDIO E RELATÓRIO FINAL - 5 -

6. DIREITOS DOS ALUNOS O ALUNO TEM O DIREITO DE: - 5 -

7. DEVERES DOS ALUNOS - 6 -

8. ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL - 6 -

9. RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES DE CURSO - 6 -

10. CONSTITUIÇÃO DO JÚRI - 7 -

11. APRESENTAÇÃO ORAL DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL - 7 -

12. AVALIAÇÃO/CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - 8 -

13. DISPOSIÇÕES FINAIS - 9 -

1. Disposições Gerais

1.1. A Prova de Aptidão Profissional (PAP) é uma prova de avaliação externa.

1.2. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

1.3. Tendo em conta a natureza do projeto, pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

1.4.A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

a) Conceção;

b) Fases de desenvolvimento;

c) Autoavaliação e elaboração do Relatório Final;

d) Apresentação Pública perante o Júri.

2. Estruturação da PAP

2.1. Anteprojeto

Os alunos devem começar a estruturar o projeto da PAP, no início do 3.º ano, devendo proceder à:

* Escolha do tema (embora passível de ser alterado posteriormente); * Apresentação de uma proposta, em formulário próprio, que inclua os seguintes itens: tema, fundamentação e objetivos do projeto, materiais/tecnologias, relação com o(s) estágio(s) e eventuais constrangimentos.

O projeto escolhido pelo aluno deve ser inovador, viável e concretizável. Preferencialmente, a PAP deve incidir sobre a entidade onde o aluno desenvolveu a sua FCT. Deve demonstrar a aplicação dos conhecimentos e competências adquiridos ao longo do curso. Sempre que possível, deve promover o desenvolvimento da região ou ser uma mais-valia para a mesma.

2.2. O Anteprojeto deverá ser entregue ao Diretor de Curso, até à data indicada no cronograma de PAP, de cada curso.

2.3. O diretor de curso, em articulação com os orientadores de PAP, ao longo do processo, e de acordo com o cronograma estipulado, efetua nova análise do anteprojeto e respetivas reformulações. Desta análise decorre a confirmação final da aprovação do projeto que é aprovada pela Direção Pedagógica e comunicada aos alunos pelo diretor de curso.

A partir deste momento, o aluno deve desenvolver mais pormenorizadamente o seu projeto de PAP, encarando-o como um trabalho fundamental para a sua avaliação e para garantir o sucesso das suas aprendizagens ao longo do seu curso.

O desenvolvimento do projeto é condicionado pelo número de módulos em atraso.

Os alunos só poderão concretizar a entrega final da sua PAP se, à data estipulada para a entrega final, tiverem o máximo de 5 (cinco) módulos em atraso.

3. Execução do Projeto PAP

3.1. A execução do projeto consubstancia-se num relatório final que integra, nomeadamente:

a) A fundamentação da escolha do projeto;

b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;

c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;

d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

3.2. Para complementar o seu Projeto o aluno pode apresentar:

- Fotografias
- Diapositivos
- Maquetes
- Vídeos
- Cartazes
- Outros suportes, que considere convenientes ou adequados à natureza do respetivo trabalho.

3.4. A introdução e a conclusão da PAP devem ser realizadas, para todos os cursos, em Português e Inglês. No caso dos cursos em que o Inglês faz parte da componente tecnológica, a conclusão poderá ser substituída pela apresentação, em Inglês, de um aspeto técnico do projeto.

3.5. No caso do curso Técnico de Turismo, além da introdução e da conclusão em Inglês, deve ainda ser traduzida em língua estrangeira, uma parte da PAP relacionada com a componente técnica, a combinar com o orientador de PAP e de acordo com os mercados identificados para o projeto.

3.6. Sempre que necessário, deve ser solicitada a intervenção de outros professores, no sentido de reforçar o acompanhamento e de apelar à intervenção de outras áreas de formação.

3.7. A direção pedagógica, em colaboração com o conselho de diretores de curso, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

4. Entrega do Projeto

4.1. O projeto (versão final) deverá ser enviado por e-mail (ou via WeTransfer) para o endereço geral@epromat.pt dentro dos prazos estipulados no cronograma, sendo o não cumprimento penalizado. Em simultâneo, o projeto e o ficheiro de autoavaliação deverão ser submetidos no Moodle/Teams numa pasta criada pelo Diretor do Curso.

4.2. Os projetos serão facultados aos membros do júri para análise prévia à apresentação da PAP.

4.3. Os Projetos de PAP e os trabalhos daí decorrentes são propriedade da escola.

5. Relatório Intermédio e Relatório Final

5.1. Ao longo do desenvolvimento do projeto, e de acordo com o cronograma de PAP divulgado no Calendário Escolar, tem de ser elaborado, em impresso próprio e entregue ao Orientador de PAP, um Relatório Intermédio de evolução da PAP;

5.2. Tendo concluído a concretização do projeto, os alunos entregarão ao diretor de curso o relatório e o produto final do projeto, de acordo com a especificidade de cada curso;

5.3. Os relatórios têm um caráter avaliativo e são arquivados nos Dossiês de Curso;

5.4. O Relatório Final integra:

- A identificação do aluno/identificação da PAP; √ a fundamentação da escolha do projeto;

- A descrição do projeto;

- Fontes/locais/atividades desenvolvidas;

- Documentos ilustrativos da concretização do projeto;

- As dificuldades encontradas;

- Uma reflexão crítica (que contenha, entre outras considerações, a análise global da execução do projeto, considerando as principais dificuldade e obstáculos encontrados e as formas de os superar);

- Os ANEXOS, designadamente, os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias dos professores orientadores de PAP

5.5. Aspetos formais do Relatório Final que deve incluir:

a) Mínimo de 50 páginas até um máximo de 80 páginas A4, em suporte digital, com as seguintes definições:

- Margens (superior, inferior – 2,5 cm; esquerda - 3 cm, direita - 2 cm);

- Letra – Arial 11; (Vide nota de rodapé)

- Espaçamento (1,5)

- As imagens devem conter legenda (em cima deve constar a descrição da imagem, em baixo deve constar a fonte). Sempre que existam mais de 10 imagens ou tabelas, deve ser efetuado um índice das mesmas.

b) Uma folha de rosto onde devem constar os seguintes dados: nome da Escola, nome da PAP, Nome e número do aluno do aluno, turma e curso;

c) Um índice (obrigatório);

d) A indicação da bibliografia/webgrafia utilizada ou consultada é obrigatória;

e) Os anexos que reforçam o projeto

6. Direitos dos alunos

O aluno tem o direito de:

6.1. Ser apoiado e orientado pelo orientador de PAP e demais professores, que para o efeito sejam solicitados;

6.2. Utilizar os recursos disponibilizados pela escola para concretização do seu projeto, de acordo com as orientações dadas no momento, pelo diretor de curso/orientador de PAP/direção pedagógica;

6.3. Ser avaliado justa e imparcialmente;

6.4. Ter apoio de professores na elaboração da PAP, em horário escolar e não escolar (a distância).

7. Deveres dos alunos

7.1. Cumprir, no que lhe compete, a calendarização estipulada para a realização do projeto;

7.2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento dos seus deveres no âmbito da PAP;

7.3. Utilizar linguagem adequada, quer a nível da expressão escrita e científica, quer a nível da expressão oral;

7.4. Acatar as sugestões dadas pelo orientador de PAP;

7.5. Respeitar a opinião de todos os intervenientes;

7.6. Manter as instalações em perfeitas condições quando estas forem necessárias para o seu trabalho;

7.7. Entregar toda a documentação solicitada; 7.8. Comparecer no horário de apoio às PAP.

8. Orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional

8.1. Os orientadores de PAP são designados pela direção pedagógica, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

8.2. Aos orientadores de PAP compete:

a) Definir, em conjunto com a direção pedagógica e com os diretores de curso, os critérios de avaliação;

b) Elaborar, em conjunto com os diretores de curso, a calendarização das atividades de todos os intervenientes da PAP;

c) Orientar o aluno no projeto a desenvolver e no produto a apresentar, na sua realização e na redação dos relatórios;

d) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;

e) Decidir se o projeto e o relatório final têm qualidade para serem presentes ao júri;

f) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;

g) Verificar se os prazos estabelecidos para entrega de documentos são cumpridos; h) Acompanhar os alunos fora do horário letivo;

i) Lançar a classificação das PAP nos suportes para o efeito.

9. Responsabilidades dos diretores de curso

9.1. Compete aos diretores de curso:

a) Definir, em conjunto com os orientadores de PAP e com a direção pedagógica, os critérios de avaliação;

b) Emitir parecer sobre cada um dos projetos;

c) Convidar, para fazer parte do júri, uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso;

d) Dar a conhecer ao júri os projetos de PAP;

e) Lançar a classificação da PAP na respetiva pauta e entregá-la na secretaria.

9.2. O diretor de curso e o diretor de turma, em colaboração com a direção pedagógica, asseguram a articulação entre os professores das várias componentes de formação, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo ainda, ao diretor de curso, propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.

10. Constituição do Júri

10.1. O júri de avaliação da PAP é designado pela direção pedagógica e tem a seguinte composição:

a) A diretora pedagógica, que preside:

b) O diretor de curso;

c) O diretor de turma;

d) O orientador de PAP;

e) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

f) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;

g) Um representante das associações sindicais dos setores afins ao curso;

Os membros indicados nas alíneas f) e g) serão convidados pela Direção da EPROMAT.

10.2. O júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, sendo obrigatória a presença da diretora pedagógica, do diretor de curso, de uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional referente ao curso respetivo e de um representante das associações empresariais e ou das empresas de setores afins ao curso.

10.3. Em caso de empate, a diretora pedagógica tem voto de qualidade nas votações.

10.4. Nas suas faltas ou impedimentos a diretora pedagógico é substituída pelo seu substituto legal, ou pelo diretor de curso, ou pelo diretor de turma.

10.5. A direção pedagógica afixará, em local público e até dois dias antes da realização das Provas de Aptidão Profissional o elenco do júri, de cada um dos cursos profissionais, bem como a ordem de apresentações das PAP.

11. Apresentação Oral da Prova de Aptidão Profissional

A apresentação oral da PAP realizar-se-á num local a determinar oportunamente, nas datas mencionadas no cronograma e terá a duração máxima de 15 minutos.

Os alunos de todos os cursos são obrigados a apresentar a introdução e a conclusão da PAP em Inglês.

No caso dos cursos em que o Inglês faz parte da componente tecnológica, a conclusão poderá ser substituída pela apresentação, em Inglês, de um aspeto técnico do projeto.

Os alunos do curso Técnico de Turismo devem apresentar excertos da sua PAP, no mínimo, em duas línguas estrangeiras, sendo o Inglês obrigatório.

12. Avaliação/Critérios de Avaliação

12.1. A avaliação da PAP é efetuada de acordo com os seguintes critérios gerais:
a) Serão tidas em conta:

* A 1ª apresentação/entrega;

* Entrega final.

b) Os parâmetros a avaliar incluirão:

* O percurso/empenho do aluno na execução do projeto;

* O trabalho desenvolvido;

* A capacidade de superação de dificuldades e autonomia;

* O cumprimento dos prazos;

* Relatórios de autoavaliação: intermédio e final;

* A apresentação oral.

12.2. Os critérios de avaliação específicos são definidos pela direção pedagógica, em conjunto com o conselho de diretores de curso e serão aprovados em conselho pedagógico, tendo em conta as especificidades de cada curso. Depois de aprovados, os documentos de suporte/grelhas de registo onde constem os critérios específicos e a respetiva ponderação, por curso, serão parte integrante deste regulamento (ANEXOS).

12.3. Os alunos deverão ter conhecimento prévio dos parâmetros, critérios gerais e específicos, bem como da fórmula de classificação final da PAP.

12.4. O registo da avaliação na pauta de avaliação é da responsabilidade do diretor de curso,

que a entregará na secretaria para afixação e regista no sistema informático.

12.5. Consideram-se aprovados na PAP os alunos com nota igual ou superior a 10 valores, numa escala de 0 a 20.

12.6. Caso se verifique que o trabalho escrito e a apresentação oral não correspondem aos requisitos exigidos, o aluno poderá ser convidado ao seu aperfeiçoamento. A apresentação da PAP, em época extraordinária, deverá ocorrer antes do final do ano letivo. Esta situação é de caráter excecional, e deverá ser devidamente fundamentada pelo diretor de curso.

12.7. A falta de aproveitamento na reformulação da prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

12.8. Se houver suspeita de que a PAP é plagiada ou não realizada pelo aluno, poderá haver anulação da mesma depois de analisado o caso pela direção pedagógica.

12.9. O aluno que, por razão justificada, não compareça à Defesa da PAP, deve apresentar, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data de realização da prova, a respetiva justificação legal à direção pedagógica, podendo aquela ser entregue pelo encarregado de educação.

No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de o aluno realizar a PAP nesse ano escolar.

12.10. Os alunos que não concluam a PAP no 3º ano (no ano escolar respetivo), poderão requerer a apresentação da mesma no ano letivo seguinte mediante condições a estipular, anualmente.

13. Disposições Finais

13.1. O não cumprimento deste regulamento por parte dos alunos levará à anulação dos projetos.

13.2. As situações especiais e os casos omissos no presente regulamento poderão ser objeto de regulamentação específica ou supridos pela direção pedagógica.

13.3 Para além das disposições deste regulamento, são aplicáveis as constantes na legislação em vigor.

(Aprovado no Conselho Pedagógico de 23 de setembro/2020)

(Revisão no Conselho Pedagógico de 29 de julho de 2022)

Cofinanciado por: