

DIRETRIZES DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO
DO CURSO DE DESIGN DE MODA

PORTO ALEGRE

2014

SUMÁRIO

1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....	2
1.1 O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	2
1.2 OBJETIVO.....	2
1.3 CARACTERIZAÇÃO	2
2 MATRÍCULA.....	3
3 ORIENTAÇÃO	3
4 ATRIBUIÇÕES.....	4
4.1 ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO	4
4.2 ATRIBUIÇÕES DO/A PROFESSOR/A COORDENADOR/A DE TCC	4
4.3 ATRIBUIÇÕES DO/A PROFESSOR/A ORIENTADOR/A	5
4.4 ATRIBUIÇÕES DO/A ALUNO/A.....	5
4.5 ATRIBUIÇÕES DA BANCA AVALIADORA.....	6
5 AVALIAÇÃO	6
5.1 DISPOSIÇÕES GERAIS	6
5.2 TCC I.....	7
5.3 TCC II.....	7
6 ENTREGA E APRESENTAÇÃO	8
7 PRAZOS	8
8 COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)	9
9 CASOS OMISSOS.....	9
ANEXO I – TERMO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO.....	10
ANEXO II – PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÕES.....	11
ANEXO III – FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE ORIENTAÇÕES.....	12
ANEXO IV – FICHAS DE AVALIAÇÃO DA BANCA E DO/A ORIENTADOR/A.....	13
ANEXO V – ATA DE DEFESA	17
ANEXO VI – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA DE TCC.....	18

1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1 O TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é realizado ao longo do penúltimo ano de estudo, centrado em determinada área de formação profissional, mesmo tratando-se de um componente curricular opcional conforme as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Design.

1.2 OBJETIVO

O objetivo principal do Trabalho de Conclusão de Curso é proporcionar ao/à acadêmico/a o desenvolvimento de um estudo que permita a articulação entre teoria e prática, a fim de consolidar e aprimorar os conhecimentos de uma área do Design de Moda, adquiridos durante o curso. Objetiva também desenvolver atividade de síntese e integração de conhecimento, competências e habilidades definidas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação em Design e especificadas no Projeto Pedagógico de Curso.

1.3 CARACTERIZAÇÃO

Com tema de livre escolha do/a aluno/a, o Trabalho de Conclusão de Curso do Curso de Design de Moda deve ser desenvolvido sob orientação de um/a professor/a da instituição, em alinhamento com as diretrizes institucionais. Está dividido em duas disciplinas, intituladas TCC I e TCC II. A primeira é realizada no 5º semestre, possuindo 36 horas, e a segunda no 6º semestre, com 72 horas, totalizando 108 horas.

O TCC I possui aulas presenciais, nas quais o/a professor/a da disciplina apresenta os conceitos necessários para elaboração de um trabalho acadêmico, com orientação dos/as alunos/as ao longo de todo o semestre. Essa etapa prevê a definição do tema, a elaboração da introdução, do referencial teórico e da metodologia da pesquisa que será desenvolvida. Além do/a professor/a da disciplina, cada aluno/a conta com um/a professor/a orientador/a, escolhido/a de acordo com a área do trabalho desenvolvido.

O TCC II prevê a continuidade da pesquisa iniciada no TCC I, em que são desenvolvidas as fases de obtenção de dados, análise de resultados e conclusões. Os/As alunos/as seguem com orientações individualizadas até a finalização do trabalho.

Em ambas as disciplinas, os/as alunos/as são submetidos/as a uma banca avaliadora. O/A professor/a orientador/a avalia, além do conteúdo, metodologia e resultados

obtidos, o envolvimento, a postura ética, o comprometimento e o domínio do assunto. São previstos, ao longo de cada disciplina, pelo menos dez encontros presenciais com o/a professor/a orientador/a, que deverá disponibilizar, em horário preestabelecido, trinta minutos semanais para o/a aluno/a.

A coordenação de curso nomeia um/a professor/a coordenador/a de TCC, que ficará responsável pela documentação e demais assuntos relacionados à organização do Trabalho de Conclusão de Curso.

2 MATRÍCULA

A matrícula deverá ser efetuada pelo/a aluno/a de acordo com o calendário do Centro Universitário Metodista – IPA.

Para realizar a matrícula no TCC I, o/a aluno/a deve ter cursado no mínimo 60% da carga horária total do curso. Para matrícula no TCC II, o/a aluno/a, obrigatoriamente, deverá ter sido aprovado/a em TCC I.

3 ORIENTAÇÃO

O/A professor/a orientador/a é aquele/a que interage na construção e no desenvolvimento do trabalho proposto pelo/a aluno/a. É importante destacar que esse/a professor/a tem como função orientar o trabalho, e não realizá-lo.

A definição do/a professor/a orientador/a deve ser feita até a 4ª semana letiva da disciplina de TCC I, com base no tema escolhido pelo/a aluno/a e disponibilidade do/a professor/a. O/A aluno/a poderá sugerir o/a professor/a orientador/a de sua preferência, entretanto caberá à coordenação de curso a designação do/a mesmo/a. A aceitação de orientação do trabalho proposto pelo/a aluno/a é de livre escolha do/a professor/a.

Uma vez designado/a o/a orientador/a, é de responsabilidade do/a aluno/a entregar à coordenação de curso o **Termo de Aceite de Orientação** (anexo I), preenchido e assinado, até a 6ª semana letiva do semestre. O Termo de Aceite de Orientação deve ser entregue no TCC I e no TCC II, mesmo que não haja alteração de professor/a orientador/a.

O/A Professor/a Orientador/a designado/a no TCC I segue o mesmo no TCC II, salvo se houver alguma impossibilidade de continuidade do trabalho. Nesse caso, caberá à coordenação de curso designar novo/a professor/a orientador/a para o/a aluno/a.

Será vedada a orientação por profissionais/docentes que não façam parte do corpo docente do Centro Universitário Metodista – IPA. A titulação mínima necessária para orientação de TCC é a de Mestre.

As datas e horários da orientação devem ser acertados entre orientador/a e aluno/a,

sendo o local necessariamente dentro da estrutura da instituição. O registro das orientações é obrigatório e deve ser feito na **Planilha de Acompanhamento de Orientações**, apresentada no anexo II destas diretrizes. Ao longo do semestre devem ocorrer no mínimo dez encontros presenciais, com duração de 30 minutos. Partindo da premissa de que o Trabalho de Conclusão de Curso não pode ser desenvolvido sem o acompanhamento e a orientação de um/a professor/a da instituição, não serão aceitos trabalhos sem a assinatura do/a professor/a orientador/a e a Planilha de Acompanhamento de Orientações devidamente preenchida e assinada no ato da entrega final de cada disciplina.

Além da planilha, há também o **Formulário de Acompanhamento de Orientações**, apresentado no anexo III destas diretrizes, o qual tem como objetivo o registro gradual do desenvolvimento do trabalho, dos principais pontos discutidos nos encontros presenciais e das solicitações feitas pelo/a professor/a orientador/a. Não há obrigatoriedade de preenchimento desse formulário a cada encontro e de entrega do mesmo, contudo a documentação do processo de orientação é extremamente importante para subsidiar avaliações futuras, uma vez que o trabalho é desenvolvido ao longo de um ano e passa por diferentes etapas. Tais registros devem permanecer com o/a professor/a orientador/a e podem ser disponibilizados à coordenação do curso, se solicitado.

4 ATRIBUIÇÕES

4.1 ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DO CURSO

- a) nomear os/as professores/as coordenadores/as de TCC e o/a professor/a da disciplina de TCC I;
- b) aprovar os/as professores/as orientadores/as do Trabalho de Conclusão;
- c) monitorar o desenvolvimento das atividades relativas ao Trabalho de Conclusão;
- d) acompanhar, sempre que possível, as defesas de TCC I e TCC II.

4.2 ATRIBUIÇÕES DO/A PROFESSOR/A COORDENADOR/A DE TCC

- a) gerar cronograma de atividades do semestre, incluindo datas de entrega e avaliação;
- b) encaminhar à coordenação do curso a relação de temas e sugestões de professores/as orientadores/as com o nome dos/as respectivos/as alunos/as;
- c) solicitar recursos para manutenção do TCC junto à coordenação do curso;
- d) comunicar problemas relevantes à coordenação do curso;

- e) acompanhar a orientação e frequência dos/as acadêmicos/as, bem como o andamento dos projetos em desenvolvimento;
- f) organizar a documentação relacionada ao desenvolvimento do trabalho e entregá-la à coordenação;
- g) organizar e convidar a banca avaliadora, conforme o tema do TCC;
- h) receber e encaminhar à biblioteca o documento final do TCC II.

4.3 ATRIBUIÇÕES DO/A PROFESSOR/A ORIENTADOR/A

- a) orientar o/a aluno/a nos aspectos organizacionais, metodológicos e técnicos do TCC;
- b) realizar reuniões periódicas com os/as alunos/as, objetivando esclarecimento, avaliação e estímulo;
- c) acompanhar o registro de atividades do/a aluno/a;
- d) acompanhar o cumprimento do cronograma proposto pelo/a aluno/a;
- e) revisar os documentos gerados pelo/a aluno/a;
- f) atribuir nota final do/a aluno/a em função de seu desempenho ao longo do semestre, conforme critérios apresentados nos planos de ensino e nestas diretrizes;
- g) cadastrar o projeto de pesquisa e resultados obtidos no Portal Brasil, caso o TCC precise ser submetido à aprovação do CEP – IPA;
- h) aprovar o trabalho para submissão à banca avaliadora;
- i) avaliar as alterações propostas pela banca avaliadora e realizadas pelo/a aluno/a.

4.4 ATRIBUIÇÕES DO/A ALUNO/A

- a) conhecer as Diretrizes do Trabalho de Conclusão de Curso para saber dos seus direitos, obrigações e demais procedimentos;
- b) cumprir as proposições do TCC com ética e profissionalismo;
- c) participar das reuniões agendadas pelo/a professor/a orientador/a;
- d) realizar as tarefas definidas pelo/a professor/a orientador/a nos prazos propostos;
- e) comunicar e justificar, com antecedência, quaisquer alterações das atividades previstas ao/a professor/a orientador/a;
- f) elaborar os documentos requeridos no TCC I e TCC II, respeitando os prazos e critérios estipulados;

- g) apresentar o trabalho desenvolvido à banca avaliadora;
- h) realizar as alterações sugeridas, se houver;
- i) entregar a versão final do trabalho no formato solicitado.

4.5 ATRIBUIÇÕES DA BANCA AVALIADORA

- a) proceder a avaliação final do/a aluno/a, de forma ética e profissional, a partir das avaliações individuais de cada participante da banca;
- b) considerar, nesta avaliação individual do/a aluno/a, somente os aspectos relacionados ao trabalho propriamente dito, através dos diversos critérios apontados na ficha de avaliação;
- c) sugerir alterações ao trabalho final;
- d) preencher a ata de defesa.

5 AVALIAÇÃO

5.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

No Trabalho de Conclusão de Curso, os/as acadêmicos/as serão avaliados/as de forma contínua e processual no decorrer do semestre. Dessa forma, **fica excluída a possibilidade de realização da Avaliação Complementar.**

A defesa pública acontece em ambas as fases do TCC, nas quais os/as alunos/as submetem seus trabalhos a uma banca avaliadora, composta por professores/as da instituição, designados/as pelo/a professor/a coordenador/a de TCC e pela coordenação do curso.

Somente será submetido à banca avaliadora o Trabalho de Conclusão de Curso entregue no prazo previamente divulgado pelo/a professor/a coordenador/a de TCC, com todas as vias impressas e assinadas pelo/a professor/a orientador/a, e com a **Planilha de Acompanhamento de Orientações** devidamente assinada e preenchida.

A apreciação da banca avaliadora deverá resultar em parecer justificativo, por escrito, com atribuição de nota, no qual deverão ser apontadas críticas e sugestões para sua continuidade, no caso de TCC I, ou para publicação, no caso do TCC II.

O/A professor/a orientador/a não estando de acordo com o trabalho ou julgando-o inapto para defesa, deverá emitir parecer justificativo. A banca avaliadora, com base no trabalho entregue e no parecer do/a professor/a orientador/a, decidirá se o trabalho tem condições de ser apresentado. Havendo indicação de reprovação pela banca avaliadora, essa deverá elaborar parecer justificativo por escrito, com atribuição de nota, e a mesma

será soberana, não cabendo recurso em nenhuma instância. Ficando o/a aluno/a reprovado/a, o mesmo deverá realizar nova matrícula, seguindo o calendário acadêmico.

Os pareceres e a atribuição de notas são apresentados na **Ficha de Avaliação da Banca** e na **Ficha de Avaliação do/a Orientador/a**, apresentadas no anexo IV destas diretrizes.

Caso seja constatado plágio, parcial ou total, em qualquer etapa do TCC, o/a aluno/a estará automaticamente reprovado/a, não tendo direito a recurso de qualquer natureza.

5.2 TCC I

A avaliação do TCC I é feita pelo/a professor/a da disciplina, pelo/a professor/a orientador/a e pela banca avaliadora, composta por dois/duas professores/as da instituição. A nota final é calculada considerando os seguintes pesos:

- a) professor/a da disciplina – 20%;
- b) professor/a orientador/a – 30%;
- c) banca avaliadora – 50%.

O/A professor/a da disciplina não poderá fazer parte da banca avaliadora, e seus critérios de avaliação devem ser apresentados no plano de ensino da disciplina. Por ser uma disciplina presencial, a aprovação depende também da frequência do/a aluno/a nas aulas, que deve ser de, no mínimo, 75%, conforme regimento institucional.

5.3 TCC II

A avaliação do TCC II é realizada pela banca avaliadora composta pelo/a professor/a orientador/a do TCC e mais dois/duas professores/as da instituição. O trabalho é submetido à defesa pública e, após apresentação e arguição da banca, o/a aluno/a recebe a nota final, registrada em duas vias da **Ata de Defesa**, conforme modelo apresentado no anexo V. Uma via é encaminhada à coordenação do curso e a outra é entregue ao/a aluno/a.

A nota final é composta pela média aritmética da nota atribuída pelos/as três integrantes da banca. Uma vez que a nota do trabalho é registrada em ata após a defesa, a avaliação não poderá estar vinculada a correções do trabalho final. Sendo assim, serão permitidas apenas alterações de pequena significância, isto é, que não modifiquem o conteúdo do trabalho. A banca irá informar, após a defesa, o prazo de entrega do trabalho corrigido.

Caberá à banca avaliadora a recomendação para disponibilização do TCC na biblioteca, desde que autorizado pelo/a aluno/a, conforme **Termo de Autorização para Publicação Eletrônica de Trabalhos de Conclusão de Curso**, apresentado no anexo VI.

6 ENTREGA E APRESENTAÇÃO

O TCC I deve ser entregue em duas vias impressas e uma via digital, em formato pdf, gravado em CD ou mídia equivalente. As vias impressas serão repassadas aos/às professores/as da banca avaliadora, que poderão devolvê-las ao/à aluno/a após defesa pública, com correções e anotações, caso considerem pertinente. A apresentação do TCC I na defesa pública deve ser elaborada conforme modelo fornecido pelo/a professor/a da disciplina.

O TCC II deve ser entregue em três vias impressas, posteriormente encaminhadas à banca avaliadora. A apresentação para a banca avaliadora deve seguir o mesmo modelo utilizado no TCC I. Após a defesa, o/a aluno/a deverá entregar a versão final do trabalho em uma via digital, em formato pdf, gravado em CD ou mídia equivalente. Caberá ao/à professor/a orientador/a verificar se o arquivo contempla a versão final, com as devidas correções sugeridas pela banca, se houver.

Em ambas as disciplinas, o trabalho deverá seguir as diretrizes do Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos do IPA, disponibilizado no Portal da Rede Metodista de Educação do Sul, na página da biblioteca, sessão de Documentos (<http://institucional.metodistadosul.edu.br/bibliotecas>).

7 PRAZOS

O quadro a seguir apresenta os prazos que devem ser respeitados nos cronogramas das disciplinas, a contar da primeira semana letiva de cada semestre:

Quadro 1 – Prazos

Etapas	Responsável	TCC I	TCC II
Definição do/a Professor/a Orientador/a	Coordenação de Curso	4º semana	*
Entrega do Termo de Aceite de Orientação	Aluno/a	6º semana	3º semana
Submissão do projeto de pesquisa ao CEP (caso houver)	Professor/a Orientador/a	12º semana	*
Divulgação da Banca Avaliadora e horários da Defesa Pública	Professor/a Coordenador/a de TCC	14º semana	14º semana
Entrega do Trabalho Impresso e da Planilha de Acompanhamento de	Aluno/a	17º semana	16º semana

Orientações preenchida e assinada			
Submissão dos resultados de pesquisa ao CEP (caso houver)	Professor/a Orientador/a	*	17ª semana
Defesa Pública	Aluno/a	19ª semana	18ª semana
Entrega do trabalho final com as correções sugeridas pela banca	Aluno/a	*	19ª semana
Entrega do trabalho final em meio digital para a biblioteca	Professor/a Coordenador/a de TCC	*	20ª semana

8 COMITÊ DE ÉTICA EM PESQUISA (CEP)

Caso o Trabalho de Conclusão de Curso contemple entrevistas ou qualquer outro tipo de pesquisa ou aquisição de dados que envolvam seres humanos, será necessário submeter o projeto de pesquisa ao Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) do IPA para aprovação, conforme prazo estabelecido nestas diretrizes.

O cadastramento do projeto de pesquisa deverá ser feito no Portal Brasil, pelo/a professor/a orientador/a, na disciplina de TCC I, conforme regulamento específico do CEP – IPA. A pesquisa só poderá iniciar após a aprovação do CEP – IPA, que deverá acontecer em um prazo de até dois meses. Ao finalizar o trabalho da disciplina de TCC II, o/a professor/a orientador/a fica responsável pelo cadastramento dos resultados obtidos no Portal Brasil.

9 CASOS OMISSOS

Os casos omissos devem ser comunicados à coordenação de curso, que avaliará a relevância e realizará o encaminhamento ao NDE e ao Colegiado do Curso, se necessário.

Porto Alegre, outubro de 2014.
Colegiado do Curso de Design de Moda

ANEXO I – Termo de Aceite de Orientação

O/A discente abaixo relacionado/a compromete-se a cumprir as solicitações de seu/sua respectivo/a docente orientador/a e comparecer regularmente aos encontros agendados.

O/A docente compromete-se a orientar dentro dos padrões e normativas institucionais e do respectivo curso de formação do/a orientando/a.

Nome do/a discente:			
Número de matrícula:		Curso:	
Assinatura do/a discente:			
Título/Área provisório (quando for TCC 2 colocar o título do TCC I):			
<input type="checkbox"/> TCC I <input type="checkbox"/> PROJETO DE MONOGRAFIA <input type="checkbox"/> TCC II			
Linha e/ou Foco de Pesquisa do Trabalho			
Dia da semana para orientação semanal:		Horário:	
Local:		Unidade:	
Nome do/a orientador/a:			
Assinatura do/a orientador/a:		Data:	

Atenção:

1 – O número mínimo de encontros entre orientador/a e orientando/a é de 10 (dez) encontros de 30 minutos para TCCI e de 10 (dez) encontros de 30 minutos para TCC II. Os encontros devem ter seus registros em formulário específico de acompanhamento de orientação com as assinaturas de orientando/a e orientador/a. O mesmo deve ficar sob responsabilidade do/a orientador/a. Caso o/a aluno/a deseje manter consigo uma cópia, poderá fazê-lo solicitando, igualmente, a assinatura do/a orientador/a em cada encontro.

2 – As datas e horários da orientação devem ser acertados entre orientador/a e orientando/a, sendo o local necessariamente dentro da estrutura da instituição.

3 – Este Termo de Aceite deverá ser entregue em duas cópias à coordenação do curso.

4 – Em caso de plágio em parte do trabalho ou no todo, serão tomadas as providências previstas no Regimento Disciplinar da instituição e atribuída a nota zero, pelo Colegiado do Curso, sem direito a questionamentos por parte do/a discente.

ANEXO II – Planilha de Acompanhamento de Orientações

Nome do/a discente:			
Número de matrícula:		Curso:	
Trabalho:	TCC1		TCC2
Nome do/a orientador/a:			
Título do trabalho ao final do período de orientações:			
Dia da semana para orientação semanal:		Horário:	

Nº	Data	Sala	Hora de Início	Hora de Término	Orientação e Encaminhamentos	Rubrica Discente	Rubrica Orientador(a)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Atenção:

- 1 – O número mínimo de encontros entre orientador/a e orientando/a é de 10 (dez) encontros de 30 minutos para TCCI e de 10 (dez) encontros de 30 minutos para TCC II. Os encontros devem ter seus registros em formulário específico de acompanhamento de orientação com as assinaturas de orientando/a e orientador/a. O mesmo deve ficar sob responsabilidade do/a orientador/a. Caso o/a aluno/a deseje manter consigo uma cópia poderá fazê-lo solicitando, igualmente, a assinatura do/a orientador/a em cada encontro.
- 2 – As datas e horários da orientação devem ser acertados entre orientador/a e orientando/a, sendo o local necessariamente dentro da estrutura da instituição.
- 3 – Esta planilha de acompanhamento deverá ser entregue pelo/a discente com o trabalho final, devidamente preenchida e assinada.
- 4 – Em caso de plágio em parte do trabalho ou no todo, serão tomadas as providências previstas na instituição e atribuída a nota zero, pelo Colegiado do Curso, sem direito a questionamentos por parte do/a discente.

Porto Alegre, ____ de _____ de 20__

Assinatura Orientador(a)

ANEXO IV – Fichas de Avaliação da Banca e do/a Orientador/a

Trabalho de Conclusão do Curso I do Curso de Design de Moda

FICHA DE AVALIAÇÃO DO/A ORIENTADOR/A

ALUNO/A	
Título do trabalho	
Orientador/a	

Avaliação

Item Avaliado	Orientação para Avaliação	NOTA (1 a 10)	PESO	NOTA FINAL
Contextualização	O contexto em que se insere o assunto trabalhado deve apresentar o problema, os objetivos e a justificativa de forma coerente, integrada e relacionada com o curso.		1,5	
Fundamentação Teórica	O trabalho deve apresentar uma fundamentação embasada em assuntos e conteúdos articulados e pertinentes ao curso, indicando referências bibliográficas que permitam o direcionamento da metodologia a ser utilizada e as análises necessárias.		1,5	
Metodologia	Devem estar descritas em detalhes as etapas realização do trabalho identificando métodos, técnicas, instrumentos, etc. de acordo com o tema desenvolvido		1,5	
Atendimento às Normas e à Língua Portuguesa	O trabalho deve atender às normas institucionais constantes do Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos - IPA e da ABNT, das Diretrizes de TCC do curso e das normas cultas da Língua Portuguesa.		1,5	
Postura no Desenvolvimento do Trabalho	O aluno apresenta postura profissional, ética e criativa ao longo do desenvolvimento do trabalho, demonstrando capacidade de articulação dos conteúdos com a prática e contextualização do trabalho. É pontual e assíduo nos encontros, cumprindo os prazos e cronograma preestabelecidos.		4,0	
Soma			10	

Observações:

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do/a Professor/a Orientador/a

Trabalho de Conclusão do Curso I do Curso de Design de Moda

FICHA DE AVALIAÇÃO DA BANCA

ALUNO/A	
Título do Trabalho	
Orientador/a	
Membro da Banca	

Avaliação

Item Avaliado	Orientação para Avaliação	NOTA (1 a 10)	PESO	NOTA FINAL
Contextualização	O contexto em que se insere o assunto trabalhado deve apresentar o problema, os objetivos e a justificativa de forma coerente, integrada e relacionada com o curso.		2,0	
Fundamentação Teórica	O trabalho deve apresentar uma fundamentação embasada em assuntos e conteúdos articulados e pertinentes ao curso, indicando referências bibliográficas que permitam o direcionamento da metodologia a ser utilizada e as análises necessárias.		2,0	
Metodologia	Devem estar descritas em detalhes as etapas realização do trabalho identificando métodos, técnicas, instrumentos, etc. de acordo com o tema desenvolvido.		2,0	
Apresentação Oral	Forma de apresentar o trabalho. A apresentação deve conter todos os elementos do trabalho, necessários ao seu entendimento.		2,0	
Atendimento às Normas e à Língua Portuguesa	O trabalho deve atender às normas institucionais constantes do Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos - IPA e da ABNT, das Diretrizes de TCC do curso e das normas cultas da Língua Portuguesa.		2,0	
Nota final			10,0	

Parecer escrito:

Porto Alegre, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do/a professor/a membro da banca

Trabalho de Conclusão do Curso II do Curso de Design de Moda

FICHA DE AVALIAÇÃO DO/A ORIENTADOR/A

ALUNO/A	
Título do trabalho	
Orientador/a	

Avaliação

Item Avaliado	Orientação para Avaliação	NOTA (1 a 10)	PESO	NOTA FINAL
Contextualização	O contexto em que se insere o assunto trabalhado deve apresentar o problema, os objetivos e a justificativa de forma coerente, integrada e relacionada com o curso.		1,0	
Fundamentação Teórica	O trabalho deve apresentar uma fundamentação embasada em assuntos e conteúdos articulados e pertinentes ao curso, indicando referências bibliográficas que permitam o direcionamento da metodologia a ser utilizada e as análises necessárias.		1,0	
Metodologia	Devem estar descritas em detalhes as etapas realização do trabalho identificando métodos, técnicas, população, amostra, instrumentos, processos, etc. de acordo com o tipo de trabalho desenvolvido.		1,0	
Apresentação e Análise dos Resultados	Os dados devem ser apresentados e analisados de acordo com o definido na metodologia e relacionado com a fundamentação e com os objetivos do trabalho.		2,0	
Conclusões e Sugestões Finais	A conclusão deve estar relacionada com os objetivos do trabalho, apresentar resposta para o problema levantado na contextualização e apresentar sugestões para trabalhos futuros fazendo ligação com o trabalho realizado e com a sua formação no curso.		1,0	
Atendimento às Normas e à Língua Portuguesa	O trabalho deve atender às normas institucionais constantes do Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos - IPA e da ABNT, das Diretrizes de TCC do curso e das normas cultas da Língua Portuguesa.		1,0	
Postura no Desenvolvimento do Trabalho	O aluno apresenta postura profissional, ética e criativa ao longo do desenvolvimento do trabalho, demonstrando capacidade de articulação dos conteúdos com a prática e contextualização do trabalho. É pontual e assíduo nos encontros, cumprindo os prazos e cronograma preestabelecidos.		3,0	
Soma			10,0	

Observações:

Porto Alegre, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do/a professor/a orientador/a

Trabalho de Conclusão do Curso II do Curso de Design de Moda

FICHA DE AVALIAÇÃO DA BANCA

ALUNO/A	
Título do Trabalho	
Orientador/a	
Membro da Banca	

Item Avaliado	Orientação para Avaliação	NOTA (1 a 10)	PESO	NOTA FINAL
Contextualização	O contexto em que se insere o assunto trabalhado deve apresentar o problema, os objetivos e a justificativa de forma coerente, integrada e relacionada com o curso.		1,0	
Fundamentação Teórica	O trabalho deve apresentar uma fundamentação embasada em assuntos e conteúdos articulados e pertinentes ao curso, indicando referências bibliográficas que permitam o direcionamento da metodologia a ser utilizada e as análises necessárias.		1,0	
Metodologia	Devem estar descritas em detalhes as etapas realização do trabalho identificando métodos, técnicas, população, amostra, instrumentos, processos, etc. de acordo com o tipo de trabalho desenvolvido.		1,0	
Apresentação e Análise dos Resultados	Os dados devem ser apresentados e analisados de acordo com o definido na metodologia, e relacionado com a fundamentação e com os objetivos do trabalho.		2,0	
Conclusões e Sugestões Finais	A conclusão deve estar relacionada com os objetivos do trabalho, apresentar resposta para o problema levantado na contextualização e apresentar sugestões para trabalhos futuros fazendo ligação com o trabalho realizado e com a sua formação no curso.		1,0	
Atendimento às Normas e à Língua Portuguesa	O trabalho deve atender às normas institucionais constantes do Manual de Elaboração de Trabalhos Acadêmicos - IPA e da ABNT, das Diretrizes de TCC do curso e das normas cultas da Língua Portuguesa.		1,0	
Apresentação Oral	Forma, domínio do conteúdo, tempo de apresentação. Capacidade de se expressar verbalmente e responder os questionamentos da banca. A apresentação deve conter todos os elementos do trabalho, necessários ao seu entendimento.		3,0	
	Soma		10	

Parecer escrito:

Indica para Publicação:

Na Biblioteca da Rede Metodista

Em Congresso/Revista

Porto Alegre, _____ de _____ de 20_____.

Assinatura do/a professor/a membro da banca

ANEXO V – Ata de Defesa

**ATA DA AVALIAÇÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO
DE CURSO DO CURSO DE DESIGN DE MODA**

Aos _____ dias do mês de _____ de 20____, às _____ horas, na sala _____ no prédio _____ da Unidade _____ do Centro Universitário Metodista - IPA, o/a aluno/a _____, defendeu o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), intitulado _____, sendo a banca formada pelos/as professores/as: _____ e _____. Após a exposição do/a aluno/a, cada um dos membros da banca apresentou comentários sobre o trabalho e iniciou as questões para as quais solicitou esclarecimento do/a aluno/a examinado/a. Não havendo mais questões a esclarecer, o/a presidente/a da banca, professor/a _____ suspendeu temporariamente os trabalhos para a deliberação e, obedecendo aos critérios das instruções vigentes, a banca atribuiu a nota _____ (_____) considerando o/a aluno/a _____ e, para constar, foi lavrada a presente ata que vai assinada por todos/as os/as membros da banca e pelo/a aluno/a.

Banca:

Professor/a Orientador/a

Professor/a

Professor/a

Aluno/a

ANEXO VI – Termo de Autorização para Publicação Eletrônica de TCC

Termo de autorização para publicação eletrônica de Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC) e Relatório de Conclusão de Curso (RCC) na biblioteca digital

BIBLIOTECAS DA REDE METODISTA DE EDUCAÇÃO DO SUL

1 DADOS PESSOAIS DO/A AUTOR/A

Nome: _____
CPF: _____ E-mail: _____
Telefone: (____) _____ Celular: (____) _____

2 IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO

() Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) () Dissertação () Tese
() Relatório de Conclusão de Curso (RCC)

Data de defesa: ____ / ____ / _____

Referência do documento: _____

Curso de Graduação: _____

Programa de Pós-Graduação: _____

Orientador/a:
Co-Orientador/a:
Membro da banca:

3 PERMISSÃO DE ACESSO AO DOCUMENTO: () Total () Parcial

Em caso de liberação **parcial**, especifique os capítulos permitidos (nesse caso os referidos capítulos devem estar em PDF, em arquivo único): _____

Na qualidade de titular dos direitos autorais do trabalho acima citado, em consonância com a Lei nº 9610/98, **autorizo** as Bibliotecas da Rede Metodista de Educação do Sul a disponibilizar gratuitamente em sua Biblioteca Digital, sem ressarcimento dos direitos autorais, o referido documento de minha autoria, em formato PDF, para leitura, impressão e/ou *download*, conforme permissão assinalada.

Assinatura do/a autor/a: _____

Local e data: _____