

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUL-RIO-GRANDENSE
CÂMPUS LAJEADO
CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS**

PLANO DE AÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO

1 - Objetivo

Permitir o planejamento anual, o acompanhamento e os resultados do desenvolvimento das funções da Coordenação do Curso, de forma a garantir o atendimento à demanda existente e a sua plena atuação.

2 - Forma de divulgação

O plano de ação é levado ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, tais como site institucional, redes sociais e mural do curso.

3 - Atribuições do coordenador

- I. coordenar e orientar as atividades do curso;
- II. coordenar a elaboração e as alterações do projeto pedagógico encaminhando-as para análise e aprovação nos órgãos competentes;
- III. organizar e encaminhar os processos de avaliação interna e externa;
- IV. organizar e disponibilizar dados sobre o curso.
- V. presidir o colegiado e o NDE;
- VI. propor, junto ao colegiado, medidas para o aperfeiçoamento do ensino, da pesquisa e da extensão.
- VII. Elaborar o plano de ação anual
- VIII. Publicizar os indicadores de desempenho da coordenação de curso.

4 - Regime de trabalho

A coordenação do curso, na figura do(a) docente Rodrigo Luís Melz, possui um regime de trabalho de 40h, com dedicação exclusiva, de forma a cumprir com todas as atribuições da docência existentes na instituição. A organização didática do IFSul prevê que, para o exercício da coordenação, deve ser destinada carga horária mínima de 10(dez) horas semanais. Por entender a necessidade de ações e acompanhamento, são destinadas 20 (vinte) horas semanais para desempenhar as atribuições de coordenação de curso, de forma a atender às demandas existentes, considerando a gestão do curso, a relação com os docentes e discentes, com tutores e equipe multidisciplinar (quando for o caso) e a representatividade nos colegiados superiores.

5 - Gestão do curso e os processos de avaliação interna e externa

A gestão do curso é planejada considerando a autoavaliação institucional e o resultado das avaliações externas como insumo para aprimoramento contínuo do planejamento do curso,

com previsão da apropriação dos resultados pela comunidade acadêmica e delineamento de processo autoavaliativo periódico do curso, conforme descrito a seguir.

Na gestão do curso ocorre a efetiva integração entre as suas diferentes instâncias de administração acadêmica, visando o aprimoramento contínuo do planejamento do curso, através do envolvimento de discentes e docentes. Essas instâncias são representadas pelo(a) coordenador(a), Núcleo Docente Estruturante (NDE), os quais convergem para o Colegiado de Curso. Nesse sentido, a gestão do curso administra a potencialidade do corpo docente do seu curso, favorecendo a integração e a melhoria contínua, como, por exemplo, gerir as metas de produção científica, cultural, artística ou tecnológica do Pessoal docente e supervisão pedagógica, de forma que pelo menos 50% dos docentes possuam, no mínimo, 9 produções nos últimos 3 anos.

Em última análise, o NDE orienta e dá suporte na implantação do projeto pedagógico como um todo, atuando no acompanhamento, na consolidação e na atualização do PPC, realizando estudos e atualização periódica, verificando o impacto do sistema de avaliação da aprendizagem na formação do estudante e analisando a adequação do perfil do egresso, considerando as diretrizes e as novas demandas do mundo do trabalho. Em sua atuação, colabora com a autoavaliação do curso (por meio de seus estudos) e considera permanentemente o resultado das avaliações interna e externa do curso.

As avaliações externas do curso compreendem as análises dos resultados do ENADE, das avaliações in loco do curso e do relatório de acompanhamento de egressos.

5.1 - CPA

A Comissão Própria de Avaliação (CPA) é responsável pela realização da avaliação interna do curso, elaborando relatórios que auxiliarão os coordenadores na gestão acadêmica do curso, incorporando, inclusive, os resultados das avaliações externas. A avaliação interna do curso compreende os aspectos da organização didático-pedagógica, da avaliação do corpo docente, discente e técnico-administrativo e das instalações físicas.

5.2 - Plano de ação anterior

Este item busca levar em consideração o plano de ação do ano anterior, listando suas ações, justificativas e situação para continuidade das ações planejadas.

Situação	Ação	Justificativa
Concluída	Acompanhamento das demandas cotidianas dos estudantes	OD/PPC
Concluída	Organização de pelo menos uma reunião de colegiado do Curso	OD/PPC
Concluída	Organização de pelo menos uma reunião do NDE	OD/PPC
Concluída	Acompanhamento da Operacionalização da curricularização da extensão	Resolução nº7/2018 MEC/CNE/CES

Em andamento	Preparação para a visita de avaliação in loco	OD/PPC
Concluída	Organização e acompanhamento de eventos acadêmicos, palestras, visitas técnicas, visando a identificação do estudante com o curso.	Ação de Permanência e êxito
Concluída	Organização e acompanhamento de atividades de integração entre as turmas e também os servidores.	Ação de Permanência e êxito
Concluída	Acompanhamento dos relatórios produzidos pela CPA	Gestão do curso
Concluída	Organização do 2º semestre letivo de 2022	OD/PPC

6 - Processo de autoavaliação periódica do curso.

O processo de autoavaliação do Projeto Pedagógico do Curso observará as seguintes diretrizes: a autoavaliação do curso constitui uma atividade sistemática e que deve ter reflexo imediato na prática curricular; deve estar em sintonia com o Processo de Autoavaliação Institucional; deve envolver a participação da comunidade acadêmica (docentes, discentes e técnico administrativos), egressos, seus empregadores ou comunidade externa.

Para que sejam apropriados, os resultados da autoavaliação serão levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, resguardados os casos que envolverem a necessidade de sigilo ético da coordenadoria de curso.

7 - Evidências da apropriação dos resultados atingidos pela coordenação do curso

Os resultados atingidos pela coordenação do curso serão levados ao conhecimento da comunidade acadêmica por meio de comunicação institucional, tais como o site institucional, redes sociais e mural do curso.

8 - Ações e cronograma de execução

2 - AÇÕES E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO										
2.2 Ações programadas para o primeiro semestre										
Ação geral e meta	Ações específicas da coordenação	Origem da demanda	Cronograma					Periodicidade		
			Mês							
			1	2	3	4	5		6	
Acompanhamento das demandas cotidianas dos estudantes	<ul style="list-style-type: none"> - Andamento dos processos de pedidos de aproveitamento; - Avaliação dos pedidos de trancamento, destrancamento, ajuste e cancelamento de matrícula; - Suporte aos estudantes matriculados na disciplina de Práticas de Pesquisa e Extensão II, que realizam sua pesquisa de TCC; - Outras demandas relatadas pelos estudantes pelos canais institucionais e diretamente ao coordenador. 	OD/PPC	x	x	x	x	x	x	Contínua	
Organização de pelo menos uma reunião de colegiado do Curso	<ul style="list-style-type: none"> - Definição da data; - Elaboração da pauta; - Convocação dos membros do colegiado; - Organização e participação da reunião 	OD/PPC		x	x	x	x	x	Semestral	
Organização de pelo menos uma reunião do NDE	<ul style="list-style-type: none"> - Definição da data; - Elaboração da pauta; - Convocação dos membros do NDE; - Organização e participação da reunião 	OD/PPC			x	x	x		Semestral	
Acompanhamento da	-Discussão de propostas de extensão no âmbito do	Resolução		x	x	x	x	x		Contínua

o de atividades de integração entre as turmas e também os servidores.	servidores; - Realização de encontros e confraternizações envolvendo estudantes e servidores;	êxito							
Acompanhamento dos relatórios produzidos pela CPA	- Análise dos relatórios emitidos a partir de pesquisas aplicadas pela CPA; - Implementação de ações perante os resultados apresentados; - Feedback presencial aos docentes sobre os dados da pesquisa frente suas disciplinas e envio por e-mail institucional para análise.	Gestão do curso	x	x	x	x			Contínua
Organização do 2º semestre letivo de 2023	- Acompanhamento do processo seletivo de estudantes; - Acompanhamento da matrícula de estudantes ingressantes; - Acompanhamento de rematrícula de estudantes; - Envio de e-mail e de mensagens em aplicativo de conversas aos estudantes com situação de matrícula trancada com informações e convite para rematrícula; - Colocar a disponibilidade do coordenador de curso para auxiliar no processo de rematrícula e em plano de estudos do acadêmico para retorno ao Curso.	OD/PPC			x	x	x		Semestral