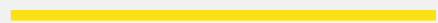




PLANO DE AÇÃO

COORDENAÇÃO DE CURSO - GRADUAÇÃO



PLANO DE AÇÃO COORDENAÇÃO DE CURSO DE GRADUAÇÃO

OBJETIVOS

A EAD UNICNEC é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, assessoramento, prestação de suporte técnico à execução de atividades de Educação a Distância (EAD) e pelo gerenciamento dos Polos presenciais. A EAD UNICNEC é regida pelo regimento da Instituição e outras normas legais regulamentares aplicáveis, bem como pelas disposições de seu Regulamento Interno.

O presente plano de ação objetiva organizar e nortear as ações do profissional que atua na gestão dos cursos de graduação, buscado um perfil proativo e colaborativo frente as atividades que ocorrem no âmbito de cada curso, de forma integrada as ações do CEAD em sua totalidade.

ATIVIDADES

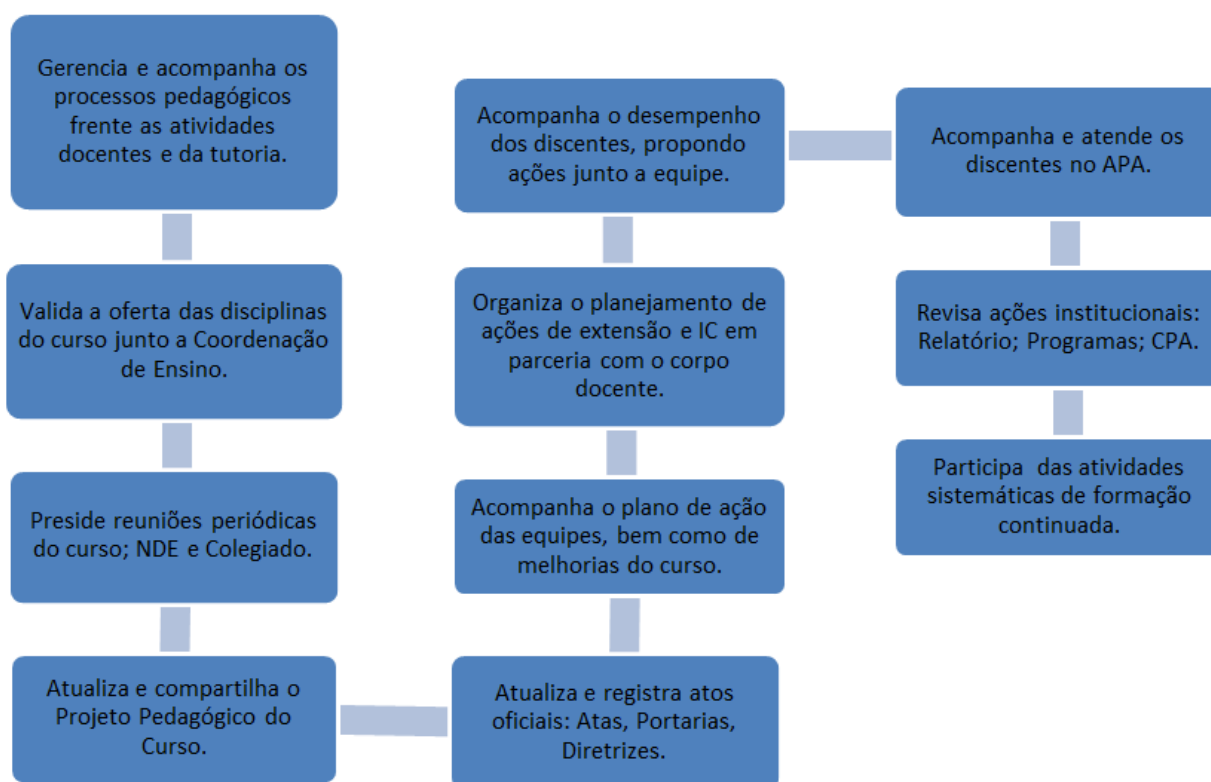
O modelo Pedagógico da EAD CNEC prevê para todos os cursos a figura do Coordenador de Curso, este profissional tem formação na área do curso, com titulação mínima de mestrado e com experiência em docência e/ou gestão em educação à distância. Os Coordenadores da EAD CNEC desenvolvem atividades no CEAD presencialmente.

Sob a responsabilidade dos coordenadores estão:

- Exercer a coordenação administrativa e pedagógica do curso, cumprindo a legislação vigente e as normas internas da UNICNEC;
- Indicar o corpo docente, incluindo especialistas ou profissionais de reconhecido valor;
- Selecionar, capacitar e acompanhar o desempenho dos tutores dos cursos;
- Elaborar o calendário de atividades do curso;
- Fazer cumprir o Calendário Acadêmico, responsabilizando-se pelo efetivo atendimento aos requisitos necessários para emissão, em tempo hábil, dos certificados de conclusão do curso;
- Acompanhar a entrega dos materiais dos cursos;

- Acompanhar o cumprimento dos prazos necessários para a disponibilização dos materiais didáticos, provas, e atividades das disciplinas;
- Promover e acompanhar a avaliação de desempenho discente;
- Acompanhar por meio de relatórios os lançamentos das atividades previstas no curso, promovendo o fechamento do mesmo nos prazos indicados no projeto respectivo;
- Responder aos atendimentos do curso no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após seu recebimento via SGS;
- Acompanhar e incentivar a aplicação dos instrumentos de avaliação institucional;
- Manter as informações atualizadas dos cursos no Portal do Curso e no site;
- Acompanhar a associação de tutores;
- Realizar reuniões acadêmicas com polo;
- Validar a qualidade dos materiais das disciplinas;
- Acompanhar por meio de relatórios de gestão o andamento do curso;
- Produzir os materiais de orientação para realização do curso (guia de percurso, orientação para realização do trabalho final);
- Vídeo de apresentação do curso;
- Realizar análise de aproveitamento de estudos, desde que requerido pelo interessado, em observância ao limite máximo estabelecido no regulamento de aproveitamento de estudos;
- Cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Geral, e demais normas da UNICNEC.

Resumo das ações da Coordenação de Graduação:



AÇÕES

O cronograma de ações evidencia as atividades a serem efetivadas no âmbito dos cursos de graduação:

AÇÃO	PERÍODO	VERIFICAÇÃO
Gerencia e acompanha os processos pedagógicos frente às atividades docentes e da tutoria.	Constante.	Reuniões, acompanhamento por meio de Relatório gerencial
Valida a oferta das disciplinas do curso junto a Coordenação de Ensino.	Início de módulo e segmento Constantemente quando necessário.	Relatório gerencial e reunião periódica
Preside reuniões periódicas do curso; NDE e Colegiado.	Agendadas conforme programação semestral.	Realização de reuniões com registro em ata
Atualiza e compartilha o Projeto Pedagógico do Curso.	Revisão semestral.	Atualização registrada em ata do PPC
Atualiza e registra atos oficiais: Atas, Portarias, Diretrizes.	Constante	Elaboração, verificação e arquivamento de documentação institucional
Acompanha o plano de ação das equipes, bem como de melhorias do curso.	Constante, mapeados em períodos semestrais	Acompanhamento da rotina e elaboração do plano de ação (semestral)
Organiza o planejamento de ações de extensão e IC em parceria com o corpo docente.	Agendadas conforme programação semestral	Projetos de extensão, propostas de IC e relatórios

Acompanha o desempenho dos discentes, propondo ações junto à equipe.	Constante	Relatório gerencial
Acompanha e atende os discentes no APA.	Constante.	Relatórios no APA de acesso e atendimento
Revisa ações institucionais: Relatório; Programas; CPA.	Constante	Elaboração, verificação e arquivamento de documentação institucional
Participa das atividades sistemáticas de formação continuada.	Semestral – presencialmente Constante – Educação Corporativa	Certificação dos colaboradores

CRONOGRAMA 2019

Ações para oferta ANUAL:

AÇÃO	PERÍODO
Gerencia e acompanha os processos pedagógicos frente às atividades docentes e da tutoria.	Constante: Seg. 2019/A – 25/02/2019 – 21/07/2019 Seg. 2019/B – 22/04/2019 – 16/06/2019 Seg. 2019/C – 17/06/2019 – 18/08/2019 Seg. 2019/D – 19/08/2019 – 13/10/2019 Seg. 2019/E – 14/10/2019 – 16/12/2019
Valida a oferta das disciplinas do curso junto a Coordenação de Ensino.	Constante com início na abertura de segmento: Seg. 2019/A – 25/02/2019 Seg. 2019/B – 22/04/2019 Seg. 2019/C – 17/06/2019 Seg. 2019/D – 19/08/2019 Seg. 2019/E – 14/10/2019
Preside reuniões periódicas do curso; NDE e Colegiado.	Programação de reuniões: NDE: Período 1: 25/02/2019 – 28/02/2019 Período 2: 13/05/2019 – 17/05/2019 Período 3: 15/07/2019 – 19/07/2019 Período 4: 23/09/2019 – 27/09/2019 Período 5: 18/11/2019 – 22/11/2019 Avaliação de ano: 06/01/2020 – 10/01/2020 Colegiado: Período 1: 15/07/2019 – 19/07/2019 Período 2: 18/11/2019 – 22/11/2019
Atualiza e compartilha o Projeto Pedagógico do Curso.	Constante expressos em registros das atas do NDE, conforme períodos agendados: Período 1: 15/07/2019 – 19/07/2019 Período 2: 18/11/2019 – 22/11/2019
Atualiza e registra atos oficiais: Atas, Portarias, Diretrizes.	Constante: Seg. 2019/A – 25/02/2019 – 21/07/2019 Seg. 2019/B – 22/04/2019 – 16/06/2019 Seg. 2019/C – 17/06/2019 – 18/08/2019 Seg. 2019/D – 19/08/2019 – 13/10/2019 Seg. 2019/E – 14/10/2019 – 16/12/2019

Acompanha o plano de ação das equipes, bem como de melhorias do curso.	Constante: Seg. 2019/A – 25/02/2019 – 21/07/2019 Seg. 2019/B – 22/04/2019 – 16/06/2019 Seg. 2019/C – 17/06/2019 – 18/08/2019 Seg. 2019/D – 19/08/2019 – 13/10/2019 Seg. 2019/E – 14/10/2019 – 16/12/2019
Organiza o planejamento de ações de extensão e IC em parceria com o corpo docente.	Constante: Seg. 2019/A – 25/02/2019 – 21/07/2019 Seg. 2019/B – 22/04/2019 – 16/06/2019 Seg. 2019/C – 17/06/2019 – 18/08/2019 Seg. 2019/D – 19/08/2019 – 13/10/2019 Seg. 2019/E – 14/10/2019 – 16/12/2019
Acompanha o desempenho dos discentes, propondo ações junto à equipe.	Constante: Seg. 2019/A – 25/02/2019 – 21/07/2019 Seg. 2019/B – 22/04/2019 – 16/06/2019 Seg. 2019/C – 17/06/2019 – 18/08/2019 Seg. 2019/D – 19/08/2019 – 13/10/2019 Seg. 2019/E – 14/10/2019 – 16/12/2019
Acompanha e atende os discentes no APA.	Constante: Seg. 2019/A – 25/02/2019 – 21/07/2019 Seg. 2019/B – 22/04/2019 – 16/06/2019 Seg. 2019/C – 17/06/2019 – 18/08/2019 Seg. 2019/D – 19/08/2019 – 13/10/2019 Seg. 2019/E – 14/10/2019 – 16/12/2019
Revisa ações institucionais: Relatório; Programas; CPA.	Constante: Seg. 2019/A – 25/02/2019 – 21/07/2019 Seg. 2019/B – 22/04/2019 – 16/06/2019 Seg. 2019/C – 17/06/2019 – 18/08/2019 Seg. 2019/D – 19/08/2019 – 13/10/2019 Seg. 2019/E – 14/10/2019 – 16/12/2019
Participa das atividades sistemáticas de formação continuada.	Constante: Seg. 2019/A – 25/02/2019 – 21/07/2019 Seg. 2019/B – 22/04/2019 – 16/06/2019 Seg. 2019/C – 17/06/2019 – 18/08/2019 Seg. 2019/D – 19/08/2019 – 13/10/2019 Seg. 2019/E – 14/10/2019 – 16/12/2019

Ações para oferta SEMESTRAL:

AÇÃO	PERÍODO
Gerencia e acompanha os processos pedagógicos frente às atividades docentes e da tutoria.	Cronograma de atividades por módulo: Mod. 2019/11 – 25/02/2019 – 05/05/2019 Mod. 2019/12 – 06/05/2019 – 28/07/2019 Mod. 2019/21 – 29/07/2019 – 06/10/2019 Mod. 2019/22 – 07/10/2019 – 21/12/2019
Valida a oferta das disciplinas do curso junto a Coordenação de Ensino.	Constante com início na abertura de módulo: Mod. 2019/11 – 25/02/2019 Mod. 2019/12 – 06/05/2019 Mod. 2019/21 – 29/07/2019 Mod. 2019/22 – 07/10/2019
Preside reuniões periódicas do curso; NDE e	Programação de reuniões:

Colegiado.	<p>NDE: Período 1: 25/02/2019 – 28/02/2019 Período 2: 13/05/2019 – 17/05/2019 Período 3: 15/07/2019 – 19/07/2019 Período 4: 23/09/2019 – 27/09/2019 Período 5: 18/11/2019 – 22/11/2019 Avaliação de ano: 06/01/2020 – 10/01/2020</p> <p>Colegiado: Período 1: 15/07/2019 – 19/07/2019 Período 2: 18/11/2019 – 22/11/2019</p>
Atualiza e compartilha o Projeto Pedagógico do Curso.	Constante expressos em registros das atas do NDE, conforme períodos agendados: Período 1: 15/07/2019 – 19/07/2019 Período 2: 18/11/2019 – 22/11/2019
Atualiza e registra atos oficiais: Atas, Portarias, Diretrizes.	Constante: Mod. 2019/11 – 25/02/2019 – 05/05/2019 Mod. 2019/12 – 06/05/2019 – 28/07/2019 Mod. 2019/21 – 29/07/2019 – 06/10/2019 Mod. 2019/22 – 07/10/2019 – 21/12/2019
Acompanha o plano de ação das equipes, bem como de melhorias do curso.	Constante: Mod. 2019/11 – 25/02/2019 – 05/05/2019 Mod. 2019/12 – 06/05/2019 – 28/07/2019 Mod. 2019/21 – 29/07/2019 – 06/10/2019 Mod. 2019/22 – 07/10/2019 – 21/12/2019
Organiza o planejamento de ações de extensão e IC em parceria com o corpo docente.	Constante: Mod. 2019/11 – 25/02/2019 – 05/05/2019 Mod. 2019/12 – 06/05/2019 – 28/07/2019 Mod. 2019/21 – 29/07/2019 – 06/10/2019 Mod. 2019/22 – 07/10/2019 – 21/12/2019
Acompanha o desempenho dos discentes, propondo ações junto à equipe.	Constante: Mod. 2019/11 – 25/02/2019 – 05/05/2019 Mod. 2019/12 – 06/05/2019 – 28/07/2019 Mod. 2019/21 – 29/07/2019 – 06/10/2019 Mod. 2019/22 – 07/10/2019 – 21/12/2019
Acompanha e atende os discentes no APA.	Constante: Mod. 2019/11 – 25/02/2019 – 05/05/2019 Mod. 2019/12 – 06/05/2019 – 28/07/2019 Mod. 2019/21 – 29/07/2019 – 06/10/2019 Mod. 2019/22 – 07/10/2019 – 21/12/2019
Revisa ações institucionais: Relatório; Programas; CPA.	Constante: Mod. 2019/11 – 25/02/2019 – 05/05/2019 Mod. 2019/12 – 06/05/2019 – 28/07/2019 Mod. 2019/21 – 29/07/2019 – 06/10/2019 Mod. 2019/22 – 07/10/2019 – 21/12/2019
Participa das atividades sistemáticas de formação continuada.	Constante: Mod. 2019/11 – 25/02/2019 – 05/05/2019 Mod. 2019/12 – 06/05/2019 – 28/07/2019 Mod. 2019/21 – 29/07/2019 – 06/10/2019 Mod. 2019/22 – 07/10/2019 – 21/12/2019