



PLANO DE AÇÃO DA COORDENAÇÃO DE CURSO

**BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO, NA
MODALIDADE A DISTÂNCIA**

2023

FACULDADE DO MACIÇO DE BATURITÉ – FMB

Recredenciada pela Portaria MEC 259, de 29 de abril de 2021 – D.O.U de 30/04/2021. Mantida pelo Instituto de Ensino Superior Teológico Cristão – IESTEC - CNPJ 12.509.127/0001-10 | . Rua Rua Edmundo Bastos, s/n – Bairro Sanharão – Baturité –CE – CEP 62760-000 |



APRESENTAÇÃO

O Presente documento objetiva apresentar um conjunto de atividades e indicadores de crescimento do ensino a distância, sendo este o planejamento de gestão do Curso de Bacharelado em Administração, na modalidade a distância. O referido plano de gestão da coordenação pedagógica, possui o intuito de estabelecer o papel do coordenador pedagógico em sua atuação conjunta com a gestão do corpo docente, discente, administrativos e comunidade.

Entretanto, neste novo contexto educacional, o Coordenador do Curso de Graduação torna-se responsável também: pela captação de alunos; permanência no curso; conceitos positivos nas avaliações do Ministério da Educação (MEC); no Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE); pelo ensino, iniciação científica e extensão, pela infraestrutura de ensino, pela evasão, pelo estudo da viabilidade financeira; estudos de mercado da instituição de Ensino Superior – IES; comentários que os alunos tecem nas mídias sociais; relacionamento e integração entre os professores e também entre os discentes.

A Faculdade do Maciço de Baturité, reconhece a Coordenação do curso como uma liderança importante para a concepção, a execução e o aperfeiçoamento do projeto pedagógico dos cursos que oferece. Desse modo, no caso do Curso de Bacharelado em Administração, à distância, o coordenador de curso possui o regime de tempo parcial para poder se dedicar à gestão do curso, ou seja, serão 24 horas/aula dedicadas a IES.

Assim, a relação com os docentes e professores-tutores é garantida pela sua participação no NDE e no Colegiado de Curso. A relação com a equipe multidisciplinar é garantida com sua integração nesta equipe e a relação com os discentes pelos horários de atendimento disponíveis.

Da mesma forma, visando que as decisões em nível institucional não sejam unilaterais, o coordenador do Curso de Administração, à distância, fará parte do Conselho Administrativo Pedagógico - CONAP, conforme pode ser verificado a partir das portarias institucionais. Destaca-se que o coordenador foi inserido no NDE do curso, bem como no colegiado de Administração, à distância, na equipe multidisciplinar e possui horários de atendimento aos discentes, tudo com o objetivo de possibilitar a gestão e acompanhamento de alunos, professores-tutores e da implantação do PPC. Salienta-se ainda, que o coordenador contará com coordenadores adjuntos, quando for o caso, ou colaboradores técnico-administrativos para auxiliar na gestão do curso.

Embora a gestão do curso seja compartilhada com o Núcleo Docente Estruturante - NDE e com o Colegiado, a principal responsabilidade por alguns resultados desses resultados recai sobre o coordenador de curso. O contato direto deste com a direção, os professores e os alunos o colocam na condição de um gerente e um agente importante na evolução da gestão do respectivo curso.

Salienta-se que a qualidade do ensino depende de uma gestão acadêmica de excelência. Gestão e qualidade andam lado a lado no resultado das avaliações externas e na empregabilidade dos alunos e egressos.

O processo ensino-aprendizagem que ocorre na sala de aula sofre grande influência da gestão do coordenador, seja no acompanhamento dos planos de ensino, nas avaliações de conteúdos e na avaliação e contratação dos docentes.

A busca por resultados faz com que as IES tendam a profissionalizar a gestão dos coordenadores. Dessa forma, para que o Coordenador possa apresentar resultados positivos precisa ter conhecimento dos índices acadêmico - financeiros: relação candidato/vaga; número de ingressantes (calouros e transferências); evasão; ociosidade no curso; remuneração de pessoal; despesas de oferta em geral.

Suas atividades envolvem funções *políticas, gerenciais, acadêmicas e institucionais*. Para o exercício destas funções, faz-se necessário o desenvolvimento de competências.

Na Faculdade do Maciço de Baturité - FMB, o Coordenador de Curso é designado por meio de ato administrativo do Diretor da Faculdade, sendo a coordenação de curso um órgão executivo, responsável pela gestão das atividades acadêmico-pedagógicas relacionadas ao ensino, a iniciação científica e a extensão, na sua esfera de competência, obedecidas as determinações da Direção da Faculdade e as normas regimentais.

A gestão dos cursos da graduação da FMB é pautada em indicadores de desempenho da coordenação e do corpo docente. Os resultados da avaliação de desempenho são utilizados, de forma sistemática, na integração e melhoria contínua da oferta do Curso.



1. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO

De acordo com o regimento interno da FMB, Capítulo 1, seção 2, artigos 10 e 11, **competete** às coordenações de curso:

- I. Organizar os planos de trabalho, distribuindo entre seus membros em cargos de ensino, pesquisa e extensão, coordenando e fiscalizando a sua execução;
- II. Coordenar a elaboração dos planos de ensino e programas das disciplinas a seu cargo;
- III. Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos ou diplomados;
- IV. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas neste Regimento.

São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Representar o curso junto às autoridades e órgãos da Instituição;
- II. Convocar e presidir reuniões com os professores do curso;
- III. Supervisionar e fiscalizar a execução de atividades, programas, bem como assiduidade e pontualidade dos professores;
- IV. Sugerir contratação ou dispensa de pessoal docente;
- V. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas neste Regimento.

Art. 12. Cada Curso terá um Conselho presidido pelo Coordenador do respectivo Curso.

§ Único: Os Conselhos de Cursos terão regimento próprio, aprovado pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.



2. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE CURSO

De acordo com o regimento interno da FMB, Capítulo 1, seção 2, artigos 10 e 11, **competete** às coordenações de curso:

- V. Organizar os planos de trabalho, distribuindo entre seus membros em cargos de ensino, pesquisa e extensão, coordenando e fiscalizando a sua execução;
- VI. Coordenar a elaboração dos planos de ensino e programas das disciplinas a seu cargo;
- VII. Pronunciar-se sobre aproveitamento de estudos e adaptações de alunos transferidos ou diplomados;
- VIII. Exercer as demais competências que lhe sejam previstas neste Regimento.

São atribuições do Coordenador de Curso:

- VI. Representar o curso junto às autoridades e órgãos da Instituição;
- VII. Convocar e presidir reuniões com os professores do curso;
- VIII. Supervisionar e fiscalizar a execução de atividades, programas, bem como assiduidade e pontualidade dos professores;
- IX. Sugerir contratação ou dispensa de pessoal docente;
- X. Exercer as demais atribuições que lhe sejam previstas neste Regimento.

Art. 12. Cada Curso terá um Conselho presidido pelo Coordenador do respectivo Curso.

§ Único: Os Conselhos de Cursos terão regimento próprio, aprovado pelo Conselho Administrativo-Pedagógico – CONAP.



3. APROPRIAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS PELA GESTÃO DO CURSO

A partir dos resultados das avaliações internas (CPA e Coordenação de Curso) serão considerados o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa (iniciação científica) e extensão em nível do Curso. Há que se considerar que serão levados em consideração não apenas os resultados advindos da CPA, mas as percepções do Colegiado do Curso, da Coordenação de Curso e do Núcleo de Apoio ao Discente – NAD. Todos esses elementos resultarão em um diagnóstico global e após a sua sistematização, serão trabalhados em diferentes etapas, a saber:

- a) reuniões de trabalho do Colegiado do Curso para elaboração do planejamento semestral;
- b) reuniões específicas para conhecimento detalhado das informações e dos dados apresentados pelo diagnóstico da situação real do curso: pontos fortes e pontos de melhoria (incluem-se aqui dados e informações coletados pelo próprio curso e pela CPA);
- c) reuniões conjuntas entre a coordenação de curso e a Diretoria Acadêmica para a análise conjunta das variáveis e indicadores contemplados no diagnóstico dos diferentes componentes curriculares do curso com o objetivo de intervir positivamente na formação dos alunos;
- d) reuniões colegiadas para a identificação de variáveis e indicadores específicos, que porventura não sejam contemplados pelo Sistema de Avaliação Institucional interna;
- e) desenvolvimento e avaliação contínua dos Programas Gerais de Disciplinas (PGD) para a melhoria permanente do curso e sua capacidade de inovação e de reflexão crítica; e
- f) reuniões conjuntas, envolvendo o corpo docente, o corpo discente e a equipe de suporte técnico-administrativo, para proceder, por meio de uma atitude crítica e auto-reflexiva, à avaliação do processo de auto-avaliação empregado pelo curso no período letivo correspondente.

Dessa forma, o projeto de auto-avaliação empregado no Curso caracteriza-se, assim, como um ciclo que toma corpo e se justifica como um processo conjuntivo-formativo que visa implementar medidas concretas para o constante APERFEIÇOAMENTO da organização didático-pedagógica, corpo docente e infraestrutura do curso.



4. COORDENAÇÃO DE CURSO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A gestão do Curso é pautada em indicadores de desempenho da coordenação e do corpo docente. Os resultados da avaliação de desempenho são utilizados, de forma sistemática, na integração e melhoria contínua da oferta do Curso.

Atualmente, foram elaborados como indicadores para a avaliação de desempenho da coordenação de curso duas categorias: a) percepção das atividades das políticas de gestão; b) atuação do coordenador.

Indicadores de desempenho da Coordenação:

a) Percepção das atividades das políticas de gestão

- i. o acesso as informações dos eventos do seu Curso para a comunidade interna e externa;
- ii. a divulgação dos eventos de extensão da IES no Curso;
- iii. a divulgação dos eventos de iniciação científica no seu Curso.

b) Atuação da Coordenação

- i. a Coordenação do Curso está presente na FMB;
- ii. a Coordenação disponibiliza os horários para atendimento ao aluno;
- iii. o atendimento por parte da coordenação ocorre em lugares reservados e apropriados a demanda;
- iv. a Coordenação de Curso mantém uma postura ética, um clima de respeito mútuo e atenção com os discentes;
- v. a Coordenação de Curso incentiva a participação, discussão e expressão de ideias dos discentes para eventos e outras atividades;
- vi. a capacidade de resolução de problemas por parte da Coordenação;
- vii. o processo de orientação e acompanhamento da coordenação ao longo do Curso;
- viii. a articulação da equipe pedagógica (coordenador e professores) do Curso;
- ix. a atuação do coordenador no atendimento e/ou esclarecimento acadêmico ao estudante;
- x. engajamento do coordenador nas atividades do Curso;
- xi. acesso à coordenação de Curso.



Tais assertivas são disponibilizadas em questionários *online*, via e-mail ou Portal Acadêmico, nos quais os discentes e docentes expressam suas satisfações, ou insatisfações, em relação as políticas de gestão e atuação da coordenação de Curso.

O coordenador do curso de Bacharelado em Administração será avaliado semestralmente pelos professores, professores-tutores e discentes do curso. Para tanto, foram elaborados indicadores de desempenho, já citados, que traduzem um escore. O escore desejado será, minimamente, 4,0, obtido pela média aritmética entre as pontuações dadas, tanto pelos docentes, como pelos discentes, separadamente. Cada indicador pontuará de 1 a 5.



5. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Para o ano de 2023 o curso de Bacharelado em Administração, na modalidade presencial e a distancia, possui um plano de gestão da coordenação documentado e compartilhado. Este documento é composto por um cronograma de atividades, avaliação de desempenho por semestre, indicadores de desempenho conforme pode ser verificado na tabela a seguir:

PLANO DE AÇÃO – 2023

1º SEMESTRE	
Atividade	Cronograma de Realização
Reunião com os Professores do curso	Janeiro/2023
Elaboração do Calendário anual de Eventos do Curso	Janeiro/2023
Reunião com Equipe Multidisciplinar	Fevereiro/2023
Divulgação do cronograma de atendimento individualizado ao discente	Fevereiro/2023
Reunião de NDE	Março/2023
Reunião de Colegiado	Março/2023
Aplicação dos Questionários de Avaliação em Parceria com a CPA – Desempenho docente e da gestão do curso.	Abril/2023
Reunião de Colegiado	Junho/2023
Reunião com Direção Acadêmica	Junho/2023
Reunião com o Conselho Administrativo Pedagógico (CONAP)	Conforme demanda apresentada
2º SEMESTRE	
Atividade	Cronograma de Realização
Apropriação dos Resultados da CPA	Julho/2023
Elaboração do Plano de Melhorias para o Curso	Julho/2023



Reunião de NDE e Colegiado	Agosto/2023
Planejamento para participação do curso na Feira das Profissões	Agosto/2023
I Congresso Sinergia – Curso de Adm e RH - EAD	Agosto/2023
<i>Podcast Administração (representando a profa. Patrícia adm presencial)</i>	Agosto/2023
Planejamento para participação do curso no FMB Solidário	Setembro/2023
Vídeo em Homenagem ao Dia do Administrador	Setembro/2023
Aulão tira dúvidas dos “Projetos Interdisciplinares” Youtube	Setembro/2023
Reunião com parceiros dos cursos Administração e Recursos Humanos	Outubro/2023
Reunião de NDE e Colegiado	Novembro/2023
<i>Podcast – Administração e RH EAD</i>	Novembro/2023
Emitir Relatório de Acompanhamento, Supervisão e Fiscalização para Direção Acadêmica	Dezembro/2023
I Encontro dos Coordenadores de Cursos – EAD	Dezembro/2023
Reflexão Natalina para alunos Adm & RH – EAD – Youtube	Dezembro/2023

Baturité-CE, 11 de janeiro de 2023.

Edilson Silva Castro