

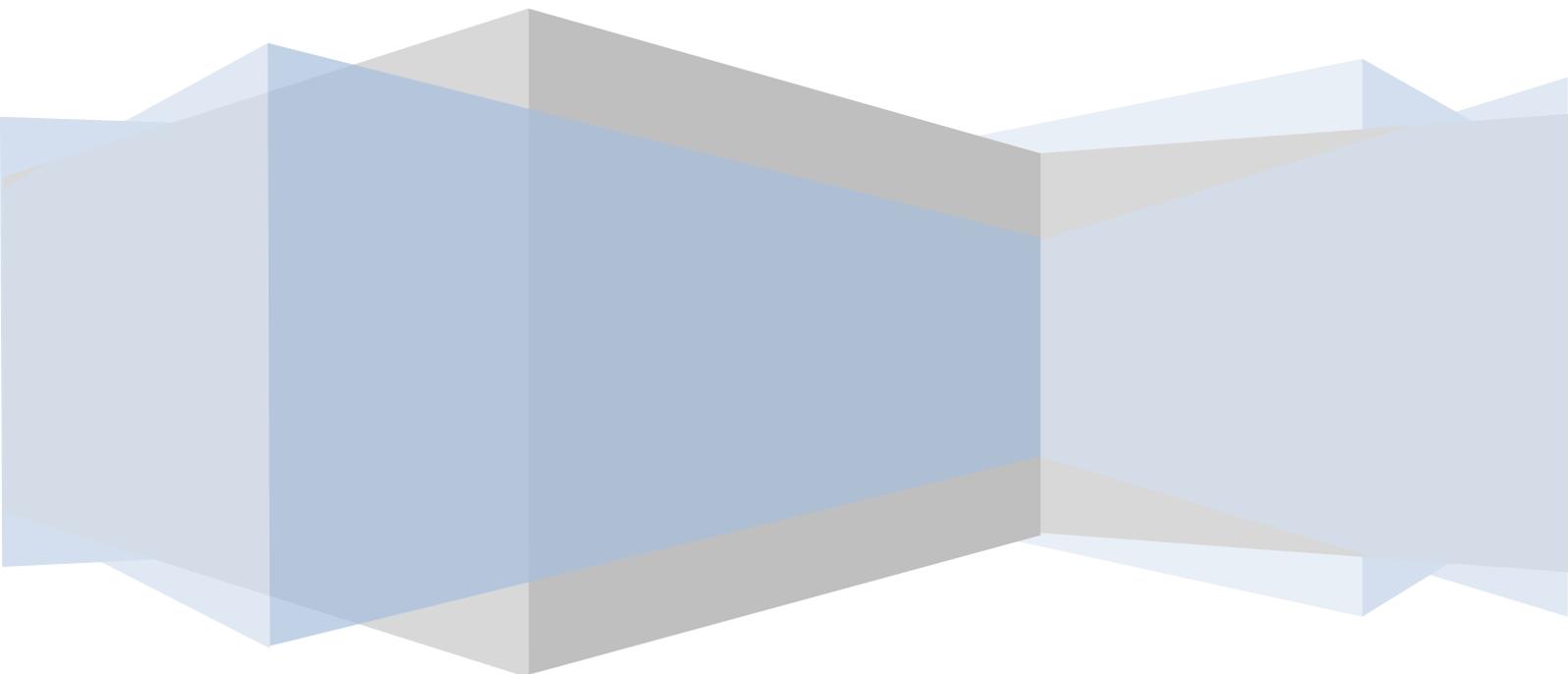


Diretrizes do curso de Administração & Administração LFE Comércio Exterior

2º semestre de 2019

Coordenação

Profa. Patricia Brecht Innarelli



Sumário

1.	NOTAS DE ATIVIDADES e RESGATE DE CONHECIMENTOS	3
2.	TURMAS ENADE	3
3.	PLANO DE ENSINO (PE)	3
4.	METODOLOGIA DE ENSINO	3
5.	PLANO DE AULAS	4
6.	CRITÉRIOS E PESOS DAS AVALIAÇÕES	4
7.	AVALIAÇÕES DO CURSO	6
7.1	Formato da Avaliação Modular e Avaliação Final	6
7.2	Avaliação Final (AF)	6
7.3	Avaliação Substitutiva	7
8.	AULAS SEMIPRESENCIAIS	7
9.	LIBERAÇÃO DAS FALTAS NO SIGA	8
10.	PROJETO ORGANIZACIONAL E PROJETO DE AÇÃO PROFISSIONAL (PAP)	8
11.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	8
12.	COMUNICAÇÃO COM OS ALUNOS	9
13.	FECHAMENTO DOS DIÁRIOS	9
14.	SEMANAS FINAIS DO SEMESTRE	9
15.	EXERCÍCIO DOMICILIAR	9
15.1	Regras para a liberação das atividades	9
15.2	Informações do Manual do Aluno sobre o Exercício Domiciliar	10

1. NOTAS DE ATIVIDADES e RESGATE DE CONHECIMENTOS

- A) As atividades modulares terão um peso de 30%, distribuídas entre os docentes do módulo, podendo ser presencial ou semipresencial, exceto para os alunos do 3º e 4º período.
- B) Para os alunos cursando 1º ao 7º período, considerar:
- **30% de “Resgate do Conhecimento”**. Este deve ser realizado individualmente ou em grupo, em sala de aula. O objetivo desta avaliação é identificar o conhecimento obtido até aquele momento. Deve-se considerar a realização dentro da semana pré-definida conforme calendário (**30/09 a 04/10**).
- C) Para o oitavo período (Comex e Geral), a nota final será com base no Projeto Integrado e/ou Feira de Negócio, considerando a nota do módulo de Organizações Contemporâneas, separadamente.

2. TURMAS ENADE

Os alunos das turmas de 3º e 4º períodos farão ENADE em novembro de 2021. Precisamos reforçar constantemente a estes alunos que farão ENADE e que as ações em sala de aula auxiliarão neste processo.

Este processo deve ser constante e regular não somente nestes períodos, mas em todos as turmas.

Por isso, solicitamos que todas as avaliações contenham questões no “formato ENADE” e, busque trabalhar com questões inéditas.

Os alunos de 3º e 4º períodos farão a Avaliação do Ciclo do Conhecimento, em um dia específico, na semana de 14/10 a 18/10. Esta Avaliação terá um peso de 10% na média final.

3. PLANO DE ENSINO (PE)

Inserir o plano de ensino no SIGA até **08 de agosto de 2019** e REPASSAR com a turma, no primeiro dia de aula.

Os critério de avaliação que devem ser considerados no Plano de Ensino estão estabelecidos nesta diretriz.

4. METODOLOGIA DE ENSINO

Procure utilizar metodologias que explorem trabalhos em grupo, jogos, filmes, seminários, aulas dialogadas, debates, exercícios práticos, estudos de caso, entre

outros, que possibilite o aluno explorar outras formas de aprendizado e retenção do conhecimento que não apenas as aulas expositivas.

5. PLANO DE AULAS

Procure colocar seu Plano de Aulas no SIGA, de forma cronológica respeitando os dias das aulas, inserindo também o nome do professor e temática.

6. CRITÉRIOS E PESOS DAS AVALIAÇÕES

Do 1º ao 7º período Administração e Comércio Exterior seguirá o calendário abaixo com exceção do módulo de Práticas de Comércio Exterior, do 7º período de Comércio Exterior:

Período (s)	Avaliação	Peso na nota final	Data de realização
1º ao 7º	Avaliação do Resgate do Conhecimento	30%	30/09 a 04/10
1º ao 7º	Avaliação Modular (única)	40%	02/12 a 06/12
1º ao 7º	Projeto Organizacional ou PAP (somente para os módulos respectivos)	100%	25/11 a 29/11 - Apresentação dos Projetos Organizacionais e PAP
1º ao 7º	Atividades Avaliativas no semestre (respeitando que as mesmas não sejam realizadas em um único momento)	30%	Prazo máximo 08/11

Os alunos do 3º ao 4º período Administração e Comércio Exterior seguirão o calendário abaixo:

Período (s)	Avaliação	Peso na nota final	Data de realização
3º ao 4º	Avaliação do Resgate do Conhecimento	30%	30/09 a 04/10
3º ao 4º	Avaliação Modular (única)	40%	02/12 a 06/12
3º ao 4º	Projeto Organizacional ou PAP (somente para os módulos respectivos)	100%	25/11 a 29/11 - Apresentação dos Projetos Organizacionais e PAP
3º ao 4º	Atividades Avaliativas no semestre (respeitando que as mesmas não sejam realizadas em um único momento)	20%	Prazo máximo 08/11
3º ao 4º	Avaliação do Ciclo do Conhecimento em Administração	10%	14/10 a 18/10

Para o módulo Práticas de Comércio Exterior, no 7º período de Administração com ênfase em Comércio Exterior, seguirá o calendário abaixo:

Período (s)	Avaliação	Peso na nota final	Data de realização
7º	Avaliação do Resgate do Conhecimento	30%	30/09 a 04/10
7º	Avaliação Modular (única)	40%	02/12 a 06/12
7º	SIMULACOMEX	20%	Durante o semestre
7º	Atividades Avaliativas no semestre (respeitando que as mesmas não sejam realizadas em um único momento)	20%	Prazo máximo – 08/11

O 8º período de Administração e Comércio Exterior seguirá o calendário abaixo:

Período (s)	Avaliação	Peso na nota final	Data de realização
8º	Feiras, Projetos e Atividades Avaliativas	100%	21/11 e 22/11 – Apresentação dos trabalhos nas Feiras

7. AVALIAÇÕES DO CURSO

A avaliação deverá ser modular com **questões INÉDITAS**, ou seja, ocorrerão todos os temas do módulo no mesmo dia previsto no cronograma. **As avaliações Modulares obedecerão ao mesmo calendário disponível na página do curso.** Cada professor deverá alinhar como irá realizar a devolutiva para os alunos (pode ser via Siga, com a avaliação comentada) e POSICIONAR OS ALUNOS. **Deixar tudo registrado no SIGA – Plano de Aulas.**

Os professores poderão optar em aplicar as avaliações à turma, dividindo-a em dois momentos – 1º horário turma par e 2º horário turma ímpar, ou vice-versa. Caso o professor opte por este formato, deverá se atentar ao tempo de realização da avaliação para a aplicação em 1h40.

7.1 Formato da Avaliação Modular e Avaliação Final

- Deverá ser elaborada de NO FORMATO ENADE, podendo ser 70% das questões optativas e 30% dissertativas. PROCURE equilibrar o tempo da avaliação com o número de questões propostas, de tal forma que o aluno possa ter tempo também para revisar a prova.

7.2 Avaliação Final (AF)

- **CRITÉRIO PARA TODOS OS PERÍODOS:**
 - Ocorrerá de 12/12 a 17/12 (vide cronograma de aulas). SOMENTE para alunos com frequência mínima de 75% e conceito final maior ou igual a 4.0 e menor do

que 7.0. A nota no SIGA é sempre ajustada de 0.5 em 0.5 ponto.

- Formato: **Deverá ser discursiva e/ou optativa.**
- Para o aluno ser aprovado no módulo, deve-se utilizar a tabela abaixo.

Nota do aluno que irá fazer a Avaliação Final	Nota <u>mínima</u> que o aluno necessita alcançar na prova
4,0	6,0 = 60%
4,5	5,5 = 55%
5,0	5,0 = 50%
5,5	4,5 = 45%
6,0	4,0 = 40%
6,5	4,0 = 40%

OBS: Lembrando que nota final do aluno NÃO poderá ser maior que 7,0

Em todas as avaliações o aluno deverá permanecer em sala no mínimo 1h após seu início.

O PAP é o módulo que pode reprovar o aluno que não atinja a média 7,0 e não cabe a Avaliação Final em função de ser uma proposta cujo processo avaliativo se dá durante o semestre letivo.

- Na semana de avaliação haverá aula normal. O professor DEVERÁ estar em sala para sanar dúvidas dos alunos, ou seja, a revisão será do aluno para o professor.

7.3 Avaliação Substitutiva

- ATENTAR E AVISAR O ALUNO QUE A AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA OCORRERÁ entre 09/12 a 11/12 e o professor agendará com os alunos. A SUBSTITUTIVA obrigatoriamente deverá conter toda a matéria do módulo, podendo ser mista.

8. AULAS SEMIPRESENCIAIS / ADECS

- Para a criação das aulas semipresenciais, os professores devem seguir o “Diretrizes Aulas Semi”.
- É **obrigatória** a criação da aula semipresencial no SIGA para o docente depositar a atividade a ser realizada pelos alunos (questionário, fórum, leitura, resumos etc.).
- A Aula Semipresencial deverá ser datada aos sábados.

- Elaborar atividade que exija a carga horária de uma aula presencial (100 minutos semanais) no caso de temas com carga horária de 40hs.
- ADECs – Atividade Discente Extraclasse – 1º e 2º período. Verificar as informações contidas no Arquivo “**Roteiro_ADECs_2sem.2019**”.

IMPORTANTE:

- a) Os critérios **DEVERÃO** estar explícitos na aula criada para a realização da atividade semipresencial. Esta aula DEVERÁ SER CRIADA e as solicitações detalhadas, mesmo que o docente não utilize os recursos do SIGA para sua realização.
- b) Lembrar que as aulas semipresenciais devem ser consideradas como aulas normais e de conteúdo, conforme cada módulo / temática e PODERÃO ser solicitadas em avaliações.
- c) ***Deverá ser postado no Siga o feedback de TODAS as atividades solicitadas. Este feedback deverá ser individual ou para o grupo, conforme a atividade.***

9. LIBERAÇÃO DAS FALTAS NO SIGA

TODOS os docentes **DEVERÃO** liberar as faltas logo após a realização da chamada. No caso das aulas semipresenciais, a liberação DEVERÁ ocorrer logo após o encerramento das entregas e avaliação do docente das atividades propostas, não superando a aula subsequente.

10. PROJETO ORGANIZACIONAL E PROJETO DE AÇÃO PROFISSIONAL (PAP)

- Os professores orientadores de PAP e PI seguem manual específico para cada período.

11. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- O Manual será disponibilizado no SIGA e, este estará disponível no link na página do curso:

<http://portal.metodista.br/administracao/atividades-complementares/>

12. COMUNICAÇÃO COM OS ALUNOS

- Repassar e registrar de forma constante no SIGA as principais informações de seu módulo / tema e as principais DATAS do curso, bem como as orientações da coordenação.
- Todas as principais datas do curso serão disponibilizadas aos alunos, na página do curso.

13. FECHAMENTO DOS DIÁRIOS

Entregar junto com o diário, cópia da lista com a assinatura do aluno dando ciência da correção e recebimento das avaliações (todas as avaliações).

14. SEMANAS FINAIS DO SEMESTRE

O professor deve permanecer em plantão a fim de sanar dúvidas sobre a nota final dos alunos.

15. EXERCÍCIO DOMICILIAR

15.1 Regras para a liberação das atividades

POR PARTE DOS DOCENTES

1. Os docentes dos módulos receberão, por e-mail e por escrito, documento informando que o aluno entrou em regime domiciliar;
2. Os docentes do módulo DEVERÃO enviar atividades ligadas ao tema das aulas para que o aluno possa desenvolver e acompanhar os temas perdidos.
3. As atividades DEVERÃO ser encaminhadas **sempre** pelo link TAREFAS do Siga e o docente deverá dar retorno das atividades realizadas, ponderando se o aluno cumpriu o ou não (utilizar os campos destinados para este fim no SIGA – link Tarefas).
4. No caso do atraso no envio da notificação que o aluno entrou em regime domiciliar, o professor deverá elaborar as atividades, conforme item 3, para que o aluno possa ter a oportunidade de ter sua falta abonada, além de procurar verificar o tema que perdeu.

5. Os alunos em regime domiciliar deverão ter faltas lançadas. O abono será realizado pela secretaria acadêmica, mediante documento aprovado pelo docente, informando do cumprimento ou não do exercício.
6. Cada professor do módulo é responsável por liberar atividades de seu tema e para entregar o documento comprovando que o aluno cumpriu (ou não) na coordenação.

15.2 Informações do Manual do Aluno sobre o Exercício Domiciliar

Solicitamos aos docentes que incluam no primeiro dia de aula esta mensagem a todos os alunos.

(Manual do aluno, 2016, p. 35-36)

“Não se pode falar em abono de faltas. O Decreto Lei Nº 1.044/69 e a Lei 6.202/75 garantem o regime de Exercícios Domiciliares, até o máximo pedagogicamente aceitável, respectivamente:

a) ao aluno portador de doença infectocontagiosa, traumatismos e cirurgia e outras condições mórbidas, caracterizadas por incapacidade relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar, por um **período máximo de 60 (sessenta dias)**;

b) à aluna em estado de gestação, a partir do 8º mês e por um período de três meses.

Na impossibilidade da concessão do regime de exercício domiciliar restará ao aluno a opção de solicitar de trancamento de matrícula.

Não serão concedidos exercícios domiciliares **relativos a disciplinas de caráter prático.**

O aluno interessado em obter atendimento domiciliar deverá requerer, na Central de Relacionamento, até 5 (cinco) dias úteis a partir da data do afastamento indicada no atestado médico, anexando atestado médico, que identifique o seu problema de saúde pelo CID (Classificação de Identificação da Doença) e especificando no Requerimento a data do início e término do afastamento, indicando, também o nome do seu representante. Não será aceito atestado médico sem o CID.

Somente será autorizado o regime de exercício domiciliar para período superior a 10 (dez) dias. Ausências por períodos menores deverão ser enquadradas no limite de faltas de acordo com a legislação vigente.

O exercício domiciliar destina-se a compensação de ausência às atividades escolares por meio de realização de trabalhos em casa durante o período de ausência e será cancelado se constatado a presença do aluno em atividades acadêmicas do curso durante o período de afastamento.

O aluno interessado ou seu representante deverá procurar à Coordenação do seu Curso para receber as instruções quanto às tarefas e exercícios domiciliares a serem cumpridos pelo aluno durante o período de seu afastamento. **O Exercício domiciliar não dispensa o aluno da realização das provas.**

Quando o término do regime de exercício domiciliar ocorrer no final do período letivo regular as avaliações de ensino e aprendizagem serão realizadas pelo(a) aluno(a) na primeira quinzena do período letivo, imediatamente seguinte conforme calendário acadêmico da universidade.”

IMPORTANTE:

- ***A liberação das faltas é realizada pela secretaria acadêmica mediante o documento comprobatório de cumprimento das atividades assinado pelo docente***
- ***Conforme comentado nas reuniões do primeiro semestre de 2017 e no Atualiza, a coordenação fará análise qualitativa e quantitativa sobre os prazos e outros itens constantes nestas diretrizes.***