

**Plano de Ação da Coordenação do Curso de Direito EAD – (Semestral)**

**Coordenadora do curso:** Profa. Me. Rosane S. S. Kurosawa

**Indicadores:** Atendimento – Acadêmico - Institucional

METAS	OBJETIVOS	ESTRATÉGIAS	CRONOGRAMA (PREVISÃO)	INDICADORES
<p>Recepcionar os alunos ingressantes no curso de Direito, com uma “aula inaugural”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentar o curso de Direito e os serviços oferecidos no polo sede;</li> <li>- Orientar a matrícula em disciplinas;</li> <li>- Apresentar o AVA e seus ambientes;</li> <li>- Apresentar os docentes/tutores do curso;</li> <li>- Levar o aluno a sentir-se integrado como estudante do curso de Direito EaD FADITU</li> </ul>	<p>Webconferência de recepção e esclarecimento de dúvidas com a Coordenação de Curso e Coordenação do NEaD, NEPP, NPJ e NAP</p>	<p>Início do semestre letivo ou quando houver chamada na lista de excedentes</p>	<p>Atendimento Alunos – verificação no AVA on line</p>
<p>Autorização do Curso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manter continuidade das ações de organização dentro do processo para autorização do Curso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar dados e ações aos professores/tutores e outros setores que se fizerem necessários.</li> <li>- Efetivar ações que deem visibilidade ao trabalho realizado no curso.</li> </ul>	<p>Contínuo até a visita <i>in loco</i> da Comissão de avaliação de curso.</p>	<p>Institucional – verificação MEC/INEP</p>

Reuniões Pedagógicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliação do curso e propostas de aprimoramento</li> <li>- Comunicação dos trâmites da vinda da Comissão Avaliadora do MEC</li> </ul>	Levantar demandas dos discentes, docentes, Tutores	Início do semestre	Acadêmico – verificação Avaliação Institucional
Reuniões de colegiado de curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deliberar acerca de demandas no sentido de assegurar o bom desenvolvimento do curso de acordo com o PPC;</li> <li>- Aprovar plano de ensino das disciplinas a serem ofertadas no semestre;</li> <li>- Analisar demandas pontuais provenientes</li> <li>- Apreciar elaborações realizadas pelo NDE;</li> <li>- Avaliar o próprio desempenho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocar reunião;</li> <li>- Autoavaliação do Colegiado ao final do semestre</li> </ul>	Uma reunião trimestral ou quando necessário.	Acadêmico – verificação Avaliação Institucional
Realizar reuniões de NDE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisar e deliberar acerca de demandas pontuais que ocorrem ao longo do desenvolvimento do curso em concordância com as atribuições desse órgão colegiado descritos no PPC;</li> <li>- Avaliar o próprio desempenho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocar pelo menos duas reuniões por semestre;</li> <li>- Autoavaliação do Núcleo ao final do semestre</li> </ul>	Pelo menos duas reuniões semestrais	Acadêmico – verificação Avaliação Institucional
Reunião com os representantes de turma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discutir as necessidades de cada turma</li> <li>- Promover maior aproximação entre as Coordenações do Curso e os acadêmicos</li> </ul>	Realizar reunião com todos os representantes de cada turma	Uma reunião via webconferência agendada pela coordenação do curso durante o semestre letivo	Acadêmico – verificação Avaliação Institucional
Formatura turma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agendar a data da Colação de Grau</li> </ul>	Reunião Diretoria Acadêmica e com	Fevereiro de cada ano	Atendimento aos alunos –

	- Acompanhar a organização da formatura	Secretaria Acadêmica		Verificação on-line
Capacitação de Docentes/Tutores	- Preparar os docentes/tutores para avaliação in loco do MEC/INEP	Coordenar a capacitação voltada para a capacitação dos docentes/tutores	Fevereiro e março	Acadêmico – verificação Avaliação Institucional
Estruturar o Primeiro Semestre do Curso	- Estabelecer estratégias de ação e as prioridades para o conteúdo das disciplinas juntamente com o NEaD e Equipe Multidisciplinar	Reuniões com a Coordenação do Curso, Coordenação do NEaD e Equipe multidisciplinar.	Fevereiro e março	Acadêmico – verificação Avaliação Institucional
Analisar as autoavaliações do semestre anterior realizadas pelos discentes, docentes e professores mediadores	- Analisar dados junto ao colegiado de curso; - Levantar os pontos positivos; - Diagnosticar as fragilidades; - Traçar planos de ação para melhoria do curso. - Propor plano de ação para melhoria dos pontos em potencial; - Divulgar os resultados à comunidade acadêmica.	Apoiar ações da CPA. Reunião Colegiado de curso, NDE, equipe multidisciplinar, docentes/tutores	Após acesso aos dados. Uma avaliação no final do semestre.	Acadêmico – verificação Avaliação Institucional
Elaborar e acompanhar o calendário de avaliações	- Aplicação das Avaliações para as turmas	Disponibilizar as avaliações no AVA Encaminhar os resultados para análise dos resultados para definição turmas subsequentes.	Maio	Acadêmico – verificação Avaliação Institucional
Feedback das autoavaliações para os	- Apresentar os resultados da avaliação - Levantar demandas para a	Agendamento de reuniões via meet, pela Coordenação do Curso e Coordenação do	Fevereiro	Acadêmico – verificação Avaliação Institucional

docentes/tutores do curso	melhoria dos processos do curso	NEaD e Equipe Multidisciplinar, com os docentes/tutores do curso.		
Manter o bom andamento do curso de acordo com o PPC	- Garantir o desenvolvimento do curso em concordância com o PPC	- Reuniões de coordenação com CEPE, NDE, Conselho de Curso, Equipe Multidisciplinar, docentes/tutores, representantes discentes	Permanente	Acadêmico – verificação Avaliação Institucional
Implementar melhorias no AVA	- Identificar aspectos que podem ser atualizados e aprimorados	Reunião entre Coordenação do Curso, Coordenação do NEaD e Equipe Multidisciplinar	Reuniões mensais ou quando necessário.	Acadêmico – verificação on-line via AVA
Prevenção de evasão	- Criar instrumento de coleta de dados - Tabular dados - Criar gráficos - Analisar os gráficos para compreender as causas da evasão.	Implementação e aprimoramento de estratégias para prevenir a evasão.	Permanente	Institucional – verificação Avaliação Institucional
Organização do corpo docente/tutor para o primeiro semestre de curso	Convidar/ confirmar participação dos docentes/tutores em reuniões	Ação conjunta coordenação de curso e Coordenação do NEaD	Fevereiro – Abril -Junho	Acadêmico – verificação Avaliação Institucional

Atendimento ao discente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solucionar problemas e dúvidas;</li> <li>- Esclarecer dúvidas e fornecer orientações relacionadas ao Estágio, Secretaria, avaliações de segunda oportunidade.</li> </ul>	Ação conjunta professores mediadores, docentes, suporte Direito, co ordenação plataforma e coordenação de curso; - Comunicação com a Secretaria Acadêmica e Setor responsável pelo estágio e outros.	Permanente	Acadêmico – verificação Avaliação Institucional  Também através do Life Educacional pelos requerimentos solucionados.
Reunião com Equipe Multidisciplinar	Deliberar acerca de demandas no sentido de assegurar o bom desenvolvimento do curso de acordo com o PPC; Analisar demandas pontuais provenientes da comunidade acadêmica do curso.	Pensar em ações para melhoria dos pontos que se fizerem necessários	Reunião quando necessário	Acadêmico – verificação Avaliação Institucional
Contato com entidades de classe	Tratativas com CEJUSC – Centro de Justiça e Solução de Conflitos Reunião com a Diretoria Acadêmica	Promover melhorias para as Práticas Jurídicas	Reunião com a Diretoria Acadêmica	Institucional – estatísticas do CEJUSC e NEPP

**Plano de ação da coordenação do curso de Direito EAD aprovado pelo Colegiado de Curso e registrado em ata de abril/2021.**