

**EGD – ESCOLA DE GESTÃO E DIREITO**

**Diretrizes do curso de Administração &  
Administração LFE Comércio Exterior**

**1º semestre de 2018**

*Coordenação*

*Profa. Andrea Duarte de Souza Correa Leite*



## Sumário

1.	NOTAS DE ATIVIDADES.....	3
2.	TURMAS ENADE.....	3
3.	PLANO DE ENSINO (PE).....	3
4.	METODOLOGIA DE ENSINO .....	4
5.	PLANO DE ENSINO .....	Erro! Indicador não definido.
6.	PLANO DE AULAS.....	4
7.	PESOS DAS AVALIAÇÕES.....	4
8.	Meritocracia PAPI/PIs.....	6
9.	AVALIAÇÕES DO CURSO .....	6
9.1	Formato da Avaliação Modular e Avaliação Final .....	6
9.2	Avaliação Final (AF) .....	7
9.3	Avaliação Substitutiva .....	7
10.	AULAS SEMIPRESENCIAIS .....	8
11.	LIBERAÇÃO DAS FALTAS NO SIGA .....	8
12.	PROJETO INTEGRADO (PI) E PROJETO DE AÇÃO PROFISSIONAL (PAP) .....	8
12.1	Livros para o desenvolvimento dos Projetos .....	9
13.	ATIVIDADES COMPLEMENTARES .....	9
14.	COMUNICAÇÃO COM OS ALUNOS.....	9
15.	FECHAMENTO DOS DIÁRIOS .....	10
16.	SEMANAS FINAIS DO SEMESTRE.....	10
17.	EXERCÍCIO DOMICILIAR .....	10
17.1	Regras para a liberação das atividades.....	10
17.2	Informações do Manual do Aluno sobre o Exercício Domiciliar.....	11

## 1. NOTAS DE ATIVIDADES

- A) O critério de avaliação por atividades modulares será de 30%, distribuídas durante o semestre entre os professores do módulo, que inclui nota para atividade das aulas semipresenciais.
- B) Para os alunos cursando 1º ao 5º período, considerar:
- **30%** de “**Resgate do Conhecimento**”. Este deve ser realizado individualmente e em sala de aula. O objetivo desta avaliação é identificar o conhecimento obtido até aquele momento. Deve-se considerar a entrega dentro da semana pré-definida conforme calendário (19 a 23/03).
- C) Para o oitavo período (Comex e Geral), a nota final será com base no Projeto Integrado e/ou Feira de Negócio, considerando nota do módulo de Seminários separadamente.
- D) TODAS as avaliações deverão ser realizadas no padrão ENADE. As avaliações deverão ser enviadas previamente para a coordenação, conforme datas pré-definidas no cronograma do semestre. **ATENÇÃO ESPECIAL SERÁ DADA PARA AS TURMAS DO SEXTO e SÉTIMO, que FARÃO ENADE em 2018. – A coordenação e equipe do NDE dará especial atenção para estas turmas.**

## 2. TURMAS ENADE

- A) Os alunos das turmas de Sexto e Sétimo período que farão ENADE em 2018, neste semestre, **terão uma avaliação presencial**, na semana de 23/04 a 27/04, denominada “**Avaliação do Ciclo de Conhecimento em Administração**” com questões de conhecimentos específicos em Administração e Gerais, inclusive aprendidos em semestres passados, a fim de verificar a aprendizagem adquirida ao longo do percurso de formação.
- B) Esta avaliação deve ser individual e terá um peso de 20%, exceto para os módulos de Práticas Administrativas.

**PARA TODOS OS PERÍODOS: ELABORAR SEMPRE QUESTÕES INÉDITAS EM SUAS AVALIAÇÕES e UTILIZAR O TEMPLATE DE PROVA DISPONIBILIZADO PARA OS DOCENTES.**

## 3. PLANO DE ENSINO (PE)

Inserir o plano de ensino no SIGA e caso tenha alguma dúvida, acesse o link, identificando qual é o seu módulo, a fim de contribuir com o desenvolvimento do módulo, respeitando a ementa do Projeto Pedagógico. O Plano de Ensino deve ser

inserido no SIGA, até **01 de fevereiro de 2018** e REPASSAR com a turma, no primeiro dia de aula.

**Critério de Avaliação:** Transcrever conforme critérios estabelecidos nesta diretriz e disponível no seguinte link:

[https://metodistabr-my.sharepoint.com/personal/patricia\\_brecht\\_metodista\\_br/\\_layouts/15/guestaccess.aspx?folderid=15c814de1ee964b77ba4fb395d03f791e&authkey=Ab\\_qC\\_1sK0JnSeVsRfAcLiE&e=cb422af4afa548a9aa9f6b21c1fdffa1](https://metodistabr-my.sharepoint.com/personal/patricia_brecht_metodista_br/_layouts/15/guestaccess.aspx?folderid=15c814de1ee964b77ba4fb395d03f791e&authkey=Ab_qC_1sK0JnSeVsRfAcLiE&e=cb422af4afa548a9aa9f6b21c1fdffa1)

#### 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 5º período Administração e Comércio Exterior seguirá o calendário abaixo:

<b>Período (s)</b>	<b>Avaliação</b>	<b>Peso na nota final</b>	<b>Data de realização</b>
1º ao 5º	Avaliação Modular (única)	40%	21/05 a 25/05
1º ao 5º	PAP (somente para os módulos respectivos)	100%	04/06 a 08/06 – Apresentação dos Projetos Integrados e PAP
1º ao 5º	Avaliação do Resgate do Conhecimento	30%	19/03 a 23/03
1º ao 5º	Atividades Avaliativas no semestre (respeitando que as mesmas não sejam realizadas em um único momento)	30%	Prazo máximo – 1º semana de junho

Do 6º ao 7º período Administração e Comércio Exterior, com exceção do módulo de Práticas de Comércio Exterior, seguirá o calendário abaixo:

<b>Período (s)</b>	<b>Avaliação</b>	<b>Peso na nota final</b>	<b>Data de realização</b>
6º ao 7º	Avaliação Modular I	25%	19/03 a 23/03
	Avaliação Modular II	25%	21/05 a 25/05
6º ao 7º	PI (somente para os módulos respectivos)	100%	04/06 a 08/06 – Apresentação dos Projetos Integrados e PAP
6º ao 7º	Avaliação do Ciclo do Conhecimento em Administração	20%	23/04 a 27/04
6º ao 7º	Atividades Avaliativas no semestre (respeitando que as mesmas não sejam realizadas em um único momento)	30%	Prazo máximo – 1º semana de junho

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

<b>Período (s)</b>	<b>Avaliação</b>	<b>Peso na nota final</b>	<b>Data de realização</b>
7º	Avaliação Modular I	20%	19/03 a 23/03
	Avaliação Modular II	20%	24/05 a 30/05
7º	Avaliação do Ciclo do Conhecimento em Administração	20%	23/04 a 27/04
7º	VISONET	20%	Durante o semestre
7º	Atividades Avaliativas no semestre (respeitando que as mesmas não sejam realizadas em um único momento)	20%	Prazo máximo – 1º semana de junho

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

<b>Período (s)</b>	<b>Avaliação</b>	<b>Peso na nota final</b>	<b>Data de realização</b>
8º	Feiras e projetos	100%	04/06 a 08/06 – Apresentação dos trabalhos nas Feiras

**Observação:**

- 02/03 – Data limite para envio das Avaliações Modulares I com gabarito para a Coordenação com cópia para Patricia Brecht Innarelli.

- 24/04 - Data limite para envio das Avaliações Modulares II e única com gabarito para a Coordenação com cópia para Patricia Brecht Innarelli.

## 7. Meritocracia PAPI/PIs

A premiação do Melhor PAPI / PI da turma do período ocorrerá por meio da entrega do Certificado de Mérito para os PAPS / PI que tiveram a maior nota em todos os períodos.

## 8. 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 e Final 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.

### 8.1 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.

## 8.2 Avaliação Final (AF)

- **CRITÉRIO PARA TODOS OS PERÍODOS:**

- Ocorrerá de 13/06 a 20/06/18 (vide cronograma de aulas). SOMENTE para alunos com frequência mínima de 75% e conceito final maior ou igual a 3,75 e menor que 6,74.
- 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.

## 8.3 Avaliação Substitutiva

- ATENTAR E AVISAR O ALUNO QUE A AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA OCORRERÁ na semana de **28/05 a 30/05** e o professor agendará com os alunos. A SUBSTITUTIVA obrigatoriamente deverá conter toda a matéria do módulo, podendo ser mista.

**IMPORTANTE: ALUNOS DO PPC NOVO (1º ao 5º período) NÃO POSSUEM AVALIAÇÃO SUBSTITUTIVA.**

## **9. AULAS SEMIPRESENCIAIS**

- Para a criação das aulas semipresenciais, os professores devem seguir o “Manual Aulas Semi”, acesse o link abaixo caso tenha dúvidas.
- 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.

**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.***

## **10. 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.

## **11. PROJETO INTEGRADO (PI) E PROJETO DE AÇÃO PROFISSIONAL (PAP)**



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

### 11.1 Livros para o desenvolvimento dos Projetos

- **Segundo período de Adm e Comex:** DOMINGOS, Carlos. Oportunidades disfarçadas: Histórias Reais de Empresas que Transformaram Problemas em Grandes Oportunidades. Rio de Janeiro: Sextante, 2009. Disponível em <http://www.oportunidadesdisfarçadas.com.br/>
- **Terceiro período de Adm e Comex:** CORREA, Cristiane. **SONHO GRANDE**. São Paulo: Primeira Pessoa, 2013.
- **Quarto período de Adm. e Comex:** KOSACOFF, Bernardo; FORTEZA, Jorge; BARBERO, María Inés e PORTA, Fernando. **Globalização a partir da América Latina – O caso Arcor**. Editora: McGraw Hill. Disponível em:   
<http://www.arcor.com/downloads/pt/Globalizacao%20a%20partir%20da%20America%20Latina%20-%20O%20caso%20Arcor.pdf>.
- **Sexto de Adm:** KIM, W. Chan; MAUBORGNE, Rennée. **A ESTRATÉGIA DO OCEANO AZUL**. Rio de Janeiro: Campus.
- **Sexto de Comex:** “GESTÃO DE NEGÓCIOS INTERNACIONAIS” de Marco Antônio S. Vasconcellos, Miguel Lima; Simão Silver; 2ª Edição; Editora SARAIVA.
- **Sétimo Adm. e Comex:** Livro norteador para elaboração do Plano de Negócio e Plano de Negócios voltado para exportação: “O Segredo de Luísa” de Fernando Dolabela. Editora Sextante.

## 12. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

- Manual será disponibilizado no SIGA e, este estará disponível no link na página do curso - <http://portal.metodista.br/administracao/atividades-complementares/>

## 13. 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.

## 14. 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).

## 15. SEMANAS FINAIS DO SEMESTRE

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

## 16. EXERCÍCIO DOMICILIAR

### 16.1 Regras para a liberação das atividades

POR PARTE DOS DOCENTES DA EGD

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.

## 16.2 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.***