

Planos de Ensino

por Denise Xavier publicado 19/06/2020 17h08, última modificação 29/06/2022 17h02

Trata-se de processo contendo os Planos de Ensino elaborados semestralmente ou anualmente, de acordo com a estruturação do curso, por docentes dos componentes curriculares de determinado período/módulo/ano de um curso em dado período letivo.

Fundamentação legal:

Interessado

Professores dos componentes curriculares do curso; Coordenador do Curso; Diretor de Ensino

Tipo de Processo

Graduação: Plano de Ensino (inclusive na modalidade na distância)

Assunto

Planos de Ensino - Curso Superior de Graduação (forma de oferta – Curso Superior de Tecnologia, Bacharelado ou Licenciatura) em (nome do curso) - (período/módulo/ano) - (período letivo, e.g. 2018.2) - (Campus ofertante do curso)

Nível de Acesso

Público

Classificação (CONARQ)

123 - Planejamento da atividade acadêmica

Documentos Necessários para abertura do Processo

- Plano de Ensino.

Fluxo de Tramitação

ÁREA RESPONSÁVEL PELO PROCESSO: ENSINO

GRADUAÇÃO: PLANOS DE ENSINO

Passo	Setor	Procedimento
1º	Professor do Curso <i>(Campus)</i>	<ul style="list-style-type: none">● Preencher o documento “Plano de Ensino”, de acordo com o modelo constante no SUAP.● Nomear o documento da seguinte forma: Plano de Ensino – (Nome do componente curricular, conforme PPC) - Curso de Graduação (forma de oferta – Curso Superior de Tecnologia, Bacharelado ou Licenciatura) em (nome do curso) - (período/módulo/ano) - (período letivo, e.g. 2018.2) - <i>(Campus ofertante do curso)</i>.● Assinar o documento e solicitar a assinatura do Coordenador do Curso.

- | | | |
|----|--|---|
| 2º | Coordenação do Curso
<i>(Campus)</i> | <ul style="list-style-type: none">● Analisar os Planos de Ensino que forem submetidos e os assinar.● Abrir o processo.● Incluir todos os Planos de Ensino de um determinado curso referentes a um mesmo período letivo no processo.● Unificar todos os Planos de Ensino do curso referentes a um mesmo período letivo em um único arquivo .pdf.● Disponibilizar o arquivo .pdf em drive virtual institucional (IFF Drive ou Gsuite do IFF), para consulta da comunidade acadêmica.● Encaminhar processo à Direção de Ensino. |
| 3º | Diretoria de Ensino <i>(Campus)</i> | <ul style="list-style-type: none">● Analisar se o processo está devidamente instruído.● Encaminhar o processo por despacho ao setor de Comunicação do Campus, com o link para o arquivo .pdf unificado. (modelo de Despacho) |
| 4º | Diretoria de Comunicação / Setor de Comunicação
<i>(Campus)</i> | <ul style="list-style-type: none">● Receber o processo e publicar o arquivo .pdf unificado no Portal do IFF, na página do campus, Cursos, na página do curso correspondente, item Planos de Ensino. Esse procedimento deverá ser feito semestralmente.● Reenviar o processo à Diretoria de Ensino do Campus, para ciência. |
| 5º | Diretoria de Ensino <i>(Campus)</i> | <ul style="list-style-type: none">● Finalizar o processo. |