

PLANO DE CURSO PRESENCIAL

INFORMAÇÕES GERAIS

¹CURSO:

²QUANTIDADE DE APRENDIZES:

³CARGA HORÁRIA:

⁴ÁREA TÉCNICA SOLICITANTE:

⁵PERÍODO:

⁶COORDENADOR TÉCNICO:

⁷LOCAL:

⁸PONTO FOCAL PEDAGÓGICO:

⁹EQUIPE PEDAGÓGICA

NOME	INSTITUIÇÃO	¹⁰ PERFIL (se instrutor)	MATRÍCULA	FORMA DE PARTICIPAÇÃO (Instrutor, monitor, conteudista, consultor, coordenador técnico)	CARGA HORÁRIA*	ASSINATURA

* Caso haja mais de um coordenador técnico, detalhar a carga horária desempenhada por cada um.

¹¹JUSTIFICATIVA

¹²FUNDAMENTOS EDUCATIVOS

¹³PÚBLICO

¹⁴COMPETÊNCIAS DO CURSO

--

15 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR								
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

16 MÓDULO/ (Componente curricular)	17 CONHECIMENTOS	18 HABILIDADES	19 ATITUDES	20 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	21 CARGA HORÁRIA	22 RECURSOS	23 MATERIAL COMPLEMENTAR	24 AVALIAÇÃO PROCESSUAL

25 AVALIAÇÃO GERAL								
---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

--

26 APROVAÇÃO E CERTIFICAÇÃO								
------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

--

27 ELABORAÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO OU CONTEÚDO (se houver)				
---	--	--	--	--

NOME DO RESPONSÁVEL	TIPO DE MATERIAL (Apostila, guia, vídeo, etc.)	CONHECIMENTOS (Conteúdo)	CRONOGRAMA DE ELABORAÇÃO (Incluindo prazo de entrega)	CARGA HORÁRIA

28 REFERÊNCIAS								
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

--

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE CURSO PRESENCIAL

Com intuito de auxiliá-lo, relacionamos abaixo algumas orientações que devem ser consideradas para o preenchimento do Plano de Curso.

¹ **Curso:** Inserir o nome completo do curso, conforme padronizado no Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP ou especificado pela área técnica.

-
- 2 Quantidade de aprendizes:** Indicar a quantidade de aprendizes por turma.
- 3 Carga horária:** Inserir a carga horária total do curso, atentando-se para o fato de que 1 hora aula equivale a 60 minutos.
- 4 Área técnica solicitante:** Informar a divisão/coordenação/diretoria do ICMBio responsável pelo curso.
- 5 Período:** Indicar a data de início e de término do curso. Se o curso contar com etapa(s) à distância, especificar o período de cada etapa.
- 6 Coordenador técnico:** Informar o nome completo do responsável pelo curso. Caso haja mais de um coordenador, especificar a carga horária que será desempenhada por cada um, lembrando que não deve haver sobreposição.
- 7 Local:** Informar o local onde o curso será realizado, incluindo município e UF.
- 8 Ponto focal pedagógico:** Informar o nome completo do ponto focal da Área Técnica e/ou ACADEBio/COEDUC que acompanhará o curso.
- 9 Equipe pedagógica:** Estas informações serão utilizadas para o pagamento de GECC. Indicar os nomes completos dos componentes da equipe do curso, especificando a instituição à qual estão vinculados (ICMBio ou parceira), a forma de participação (instrutor, palestrante, moderador, etc.) e a carga horária desempenhada por cada um. Lembrando que cada profissional deverá assinar no campo referente a sua participação. Caso necessário, insira novas linhas para preenchimento.
- 10 Perfil:** Descrever somente para o instrutor. Descrever formação e conhecimentos técnicos necessários para atuar como instrutor no módulo, bem como função ou área técnica de atuação, se for o caso.
- 11 Justificativa:** Descrever por que este curso é importante para o alcance dos objetivos institucionais do ICMBio. Atentar-se para descrever o contexto e a necessidade de realização do curso.
- 12 Fundamentos Educativos:** Concepções, conceitos e princípios que fundamentarão o trabalho educativo em EaD (educação corporativa, aprendizagem, concepção de avaliação, gestão por competências). Importante consultar o PPP do ICMBio.
- 13 Público:** Indicar a quem este curso se destina (servidores do ICMBio, servidores de outras esferas, parceiros, envolvidos em temáticas/atividades específicas, de localidades específicas, etc.). Se houver pré-requisitos, citar.
- 14 Competências:** Que competências se pretende que o aprendiz desenvolva/aprimore de forma a contribuir com o alcance dos objetivos institucionais do ICMBio? As competências são mais abrangentes e situadas de acordo ao perfil de saída do curso (atividades que o profissional formado será capaz de realizar ao concluí-lo). As descrições devem retratar o desempenho esperado do aprendiz (resultados), prevendo a mobilização de conhecimentos, habilidades e atitudes para aplicação em situações reais de contextos específicos. Precisam apresentar níveis diferentes de complexidade e ter natureza verificável (por meio de avaliações ou observações). Ex.: Planejar e executar processos de ensino-aprendizagem, de forma colaborativa e seguindo os princípios éticos institucionais, nas ações educativas do ICMBio.
- 15 Organização Curricular:** Como o curso será organizado para assegurar o aprendizado. Contempla: Módulo/Componente Curricular, Conhecimentos, Habilidades, Atitudes, Procedimentos Metodológicos, Carga Horária, Recursos, Material Complementar e Avaliação Processual.
- 16 Módulo/ Componente Curricular:** Há cursos que são modulares, ou seja, executados em mais de uma etapa. Indicar o nome do Módulo, relativo à etapa, quando for o caso. Ex.: Módulo 1: A Biodiversidade. Relacionar a aula a um dos componentes curriculares definidos no Plano de Curso. Ex. O que é Biodiversidade.
- 17 Conhecimentos:** Indicar quais conhecimentos (conceitos, normas, saberes, etc.) serão trabalhados/desenvolvidos no curso. Lembre-se que os saberes deverão contemplar os conteúdos estabelecidos para os módulos, bem como precisam ter relação com **o saber fazer**.
- 18 Habilidades:** Quais habilidades (procedimentos, técnicas, ações) deverão ser trabalhadas/desenvolvidos neste curso em cada módulo/unidade? Lembre-se que o **saber fazer** deverá contemplar o desenvolvimento/aprimoramento das competências relacionadas a cada módulo. É comum confundir competência com habilidade. Por exemplo, definir como habilidade: Conhecer a legislação... Observe que conhecer não é do fazer (embora para fazer seja preciso conhecer), é um verbo do campo conceitual,

estruturador e por isso caberá melhor na competência (desde que situe o para quê conhecer), pois é amplo. Mas se disser que o aprendiz irá: selecionar a legislação apropriada para a elaboração de um parecer técnico.... É aplicável? É um fazer? Sim, é uma habilidade, ou seja, a capacidade de aplicar um conhecimento em determinada situação.

19 Atitudes: Quais atitudes deverão trabalhadas/desenvolvidas neste curso? O que o educando precisa **ser** e **querer fazer (agir)** para o desenvolvimento/aprimoramento das competências relacionadas em cada módulo (postura, motivação, valores e crenças)? Como se relacionará com o outro e com o meio em que atuará.

20 Procedimentos Metodológicos: Indicar os meios ou “caminhos” escolhidos para desenvolver o conteúdo, (exposição dialogada, debate, grupo de discussão, dinâmica, etc.). **Procedimentos Metodológicos:** Indicar os meios ou “caminhos” escolhidos para desenvolver o conteúdo, (exposição dialogada, debate, grupo de discussão, dinâmica, etc.). Descrever as atividades que serão realizadas pelo aprendiz. Ex.: estudo de caso, projeto, debate, questionário, etc. Informar o tema e a forma como a atividade será conduzida; para exercícios com questões objetivas, inserir a quantidades de questões e os tipos e anexar ao plano as perguntas, gabaritos e feedbacks. Caso as atividades propostas tenham prazos específicos, sinalizar neste campo e atualizar no Guia do Aprendiz.

21 Carga Horária: Estabelecer a carga horária para cada Unidade proposta no módulo, atentando-se para o fato de que 1 hora aula equivale a 60 minutos.

22 Recursos: Detalhar os recursos materiais que serão necessários para a realização do procedimento metodológico (tarjetas, caixas de som, projetor, mapas, formulários impressos, GPS, etc.), de acordo a cada unidade.

23 Material Complementar: Informar quais materiais complementares serão utilizados: textos, vídeos, links, imagens, destacando os títulos e tempos (no caso de vídeos ou áudios) e onde serão alocados (AVA - biblioteca, sala de atividades, etc.), Youtube, enviar por e-mail, etc.).

24 Avaliação processual: Informar como o instrutor/monitor avaliará a participação do aprendiz com relação às atividades propostas em cada módulo e quais os critérios. Ex.: Respostas de acordo ao parâmetro de correção; - Feedback do texto analisado; - Participação no debate.

25 Avaliação geral: Descrever como será composta a avaliação geral do aprendiz. Ex.: Resposta aos exercícios modulares. Avaliação escrita (quantas questões? Que tipo de questões: objetivas, subjetivas, estudos de caso)? Entrega de projeto (quais elementos devem constituir-o)? Se houver pontuação, detalhar a composição das notas. Caso não, definir que porcentagem será atribuída a cada item descrito. Informar como poderá ser feita a reavaliação.

26 Aprovação e certificação: Especificar quais serão os critérios para a aprovação (frequência mínima, entrega de trabalho, aptidão em teste prático, etc.) e como será a certificação. Ex.: Após aprovação do curso, o aprendiz deverá retirar o certificado diretamente na Plataforma.

27 Elaboração de material didático ou conteúdo: Caso haja previsão de elaboração de material didático ou conteúdo específico para o curso, preencher as informações solicitadas. Estas informações serão utilizadas para o pagamento de GECC.

28 Referências: Indicar o material que foi consultado para a elaboração do curso (livros, publicações, legislações, sites, vídeos, aplicativos, etc.). As referências também servem para o aprendiz ampliar sua fonte de consulta.