



PUC-SP

**INSTRUÇÕES
PARA CRIAÇÃO/REFORMULAÇÃO
DE PROJETOS PEDAGÓGICOS DE
CURSOS DE EDUCAÇÃO
CONTINUADA**

Pró-Reitoria de Educação Continuada



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

PUC-SP

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
PARTE I – PROPOSTAS DE CRIAÇÃO E REFORMULAÇÃO DE CURSOS	4
1. Proposta de criação de curso.....	5
2. Proposta de reformulação de curso.....	5
3. Tramitação de propostas de cursos	6
3.1. Esquema de tramitação de proposta de curso de Especialização e Aperfeiçoamento	7
3.2. Esquema de tramitação de proposta de curso de Aprimoramento, Extensão Universitária e Extensão Cultural	8
3.3. Esquema de tramitação de proposta de curso apresentada pela Pró-Reitoria de Educação Continuada	8
4. Prazos para apresentação de propostas de curso	9
5. Cursos <i>in company</i>	9
PARTE II – ELABORAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO	10
Anexo 1 – Formulário de PPC de Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento.....	11
Anexo 2 – Formulário de PPC de cursos de Aprimoramento e Extensão	19



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitoria de Educação Continuada tem como uma de suas ações assegurar apoio institucional aos docentes da Universidade na elaboração de propostas de criação e reformulação de cursos. Para isso, apresentamos algumas instruções que visam a auxiliar os proponentes na elaboração dos Projetos Pedagógicos de cursos da Educação Continuada.

Essas orientações estão fundamentadas no Regulamento Geral da Educação Continuada da PUC-SP e serão um guia para esclarecimento de dúvidas e apoio aos proponentes em eventuais dificuldades na elaboração de propostas de curso. Trata-se de um documento com informações detalhadas acerca dos principais itens que devem compor o projeto pedagógico do curso. Em caso de necessidade de mais detalhes em relação aos cursos e à tramitação, recomenda-se consultar o Regulamento Geral da Educação Continuada.

Na Parte I, constam as orientações gerais sobre os tipos de cursos da Educação Continuada, os prazos e o esquema de tramitação de propostas nos órgãos colegiados da Universidade. Na Parte II, são apresentadas informações com objetivo de orientar os proponentes na elaboração de propostas de cursos e no preenchimento do Formulário de Projeto Pedagógico de Cursos de Educação Continuada. Em caso de necessidade de mais esclarecimentos, a Pró-Reitoria de Educação Continuada se coloca à disposição dos proponentes de curso.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

PARTE I – PROPOSTAS DE CRIAÇÃO E REFORMULAÇÃO DE CURSOS

Os cursos da Educação Continuada da PUC-SP podem ser de diferentes tipos, a depender das suas finalidades, sendo eles:

- a) Pós-Graduação *lato sensu*, compreendendo cursos de:
 - Especialização;
 - Programas de Especialização na Área Médica;
 - Residência Médica e Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades Multiprofissional e Uniprofissional;
- b) Aperfeiçoamento;
- c) Aprimoramento;
- d) Extensão Universitária;
- e) Extensão Cultural.

Para mais informações sobre as especificidades de cada um desses cursos, consulte o Regulamento Geral da Educação Continuada da PUC-SP.

Os Programas de Especialização na Área Médica, Residência Médica, Residência em Área Profissional da Saúde, nas modalidades Multiprofissional e Uniprofissional, são regidos por legislação própria e não devem seguir os procedimentos descritos neste documento. Para esses casos, é necessário consultar a regulamentação específica.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

1. PROPOSTA DE CRIAÇÃO DE CURSO

As propostas de criação de cursos podem ser apresentadas:

- por professor do quadro de pessoal docente da PUC-SP, por meio da elaboração de Projeto Pedagógico do Curso (PPC), mediante tramitação e aprovação nos órgãos competentes da Universidade, conforme esquema de tramitação descrito mais adiante.
- pela Pró-Reitoria de Educação Continuada, como complemento à oferta espontânea que vem das Faculdades e com o objetivo de preencher uma lacuna existente em nossa lista de cursos com outros que sejam de demanda atual da sociedade.

2. PROPOSTA DE REFORMULAÇÃO DE CURSO

As propostas de reformulação de cursos de Educação Continuada podem ocorrer com o objetivo de:

- atualizar conteúdos curriculares do curso com vistas a atender às demandas profissionais e de mercado, bem como legislações específicas da área do curso;
- alterar a concepção geral do curso, bem como sua denominação e estrutura curricular e alteração de carga horária, prevendo-se inclusão, exclusão ou deslocamento de módulos ou disciplinas do curso;
- rever público-alvo, metodologia, regime de avaliação, normas de trabalho de conclusão de curso, corpo docente, entre outros;
- atender a mudanças de legislação interna da PUC-SP ou externa que estabelece diretrizes para oferta de cursos referentes à Educação Continuada.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

As mudanças apontadas anteriormente são consideradas substantivas e requerem que o PPC reformulado seja reapresentado segundo os trâmites mencionados nestas instruções. Demais alterações, consideradas não substantivas, não necessitam seguir a tramitação exposta nestas instruções. Nesses casos, devem apenas ter anuência do Conselho da Faculdade que, por sua competência, encaminhará à PROEC para as devidas providências e informação ao CEPE.

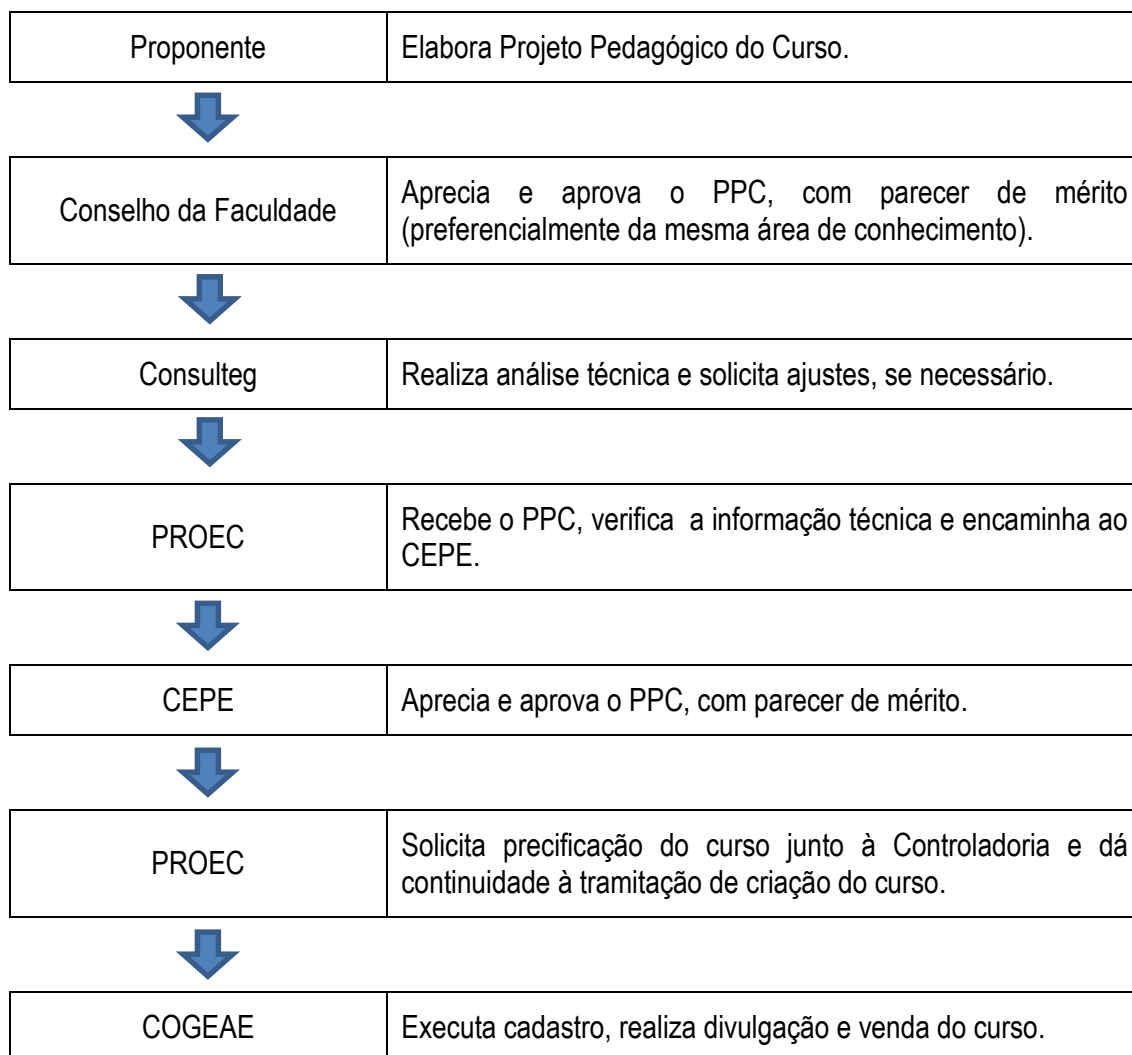
3. TRAMITAÇÃO DE PROPOSTAS DE CURSOS

As propostas de cursos de Especialização e Aperfeiçoamento deverão ser apreciadas e aprovadas pelo Conselho da Faculdade e pelo CEPE, não havendo necessidade de apreciação e/ou aprovação dos Departamentos.

As propostas dos cursos de Aprimoramento, Extensão Universitária e Extensão Cultural deverão ser aprovadas pelo Conselho da Faculdade, também não havendo necessidade de apreciação e/ou aprovação dos Departamentos.

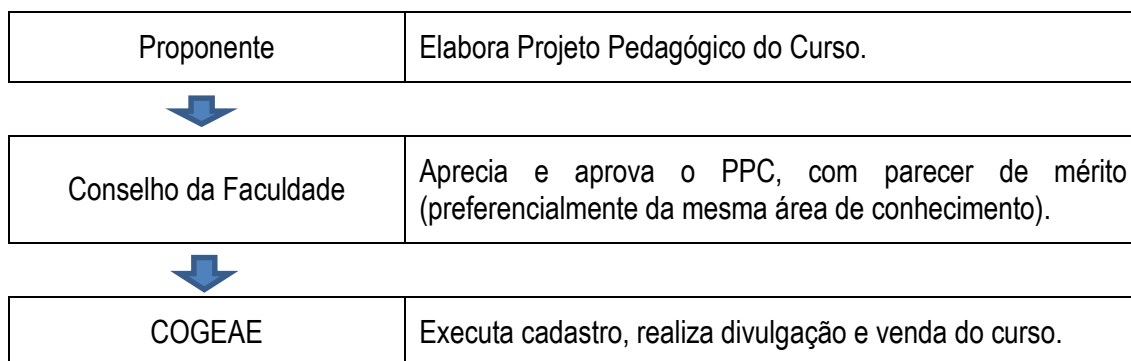
As propostas de cursos apresentadas pela PROEC deverão ser apreciadas por um parecerista *ad hoc* do quadro de pessoal docente da PUC-SP ou, em casos específicos, por um parecerista *ad hoc* externo à Universidade, bem como aprovadas no CEPE.

3.1. Esquema de tramitação de proposta de curso de Especialização e Aperfeiçoamento¹

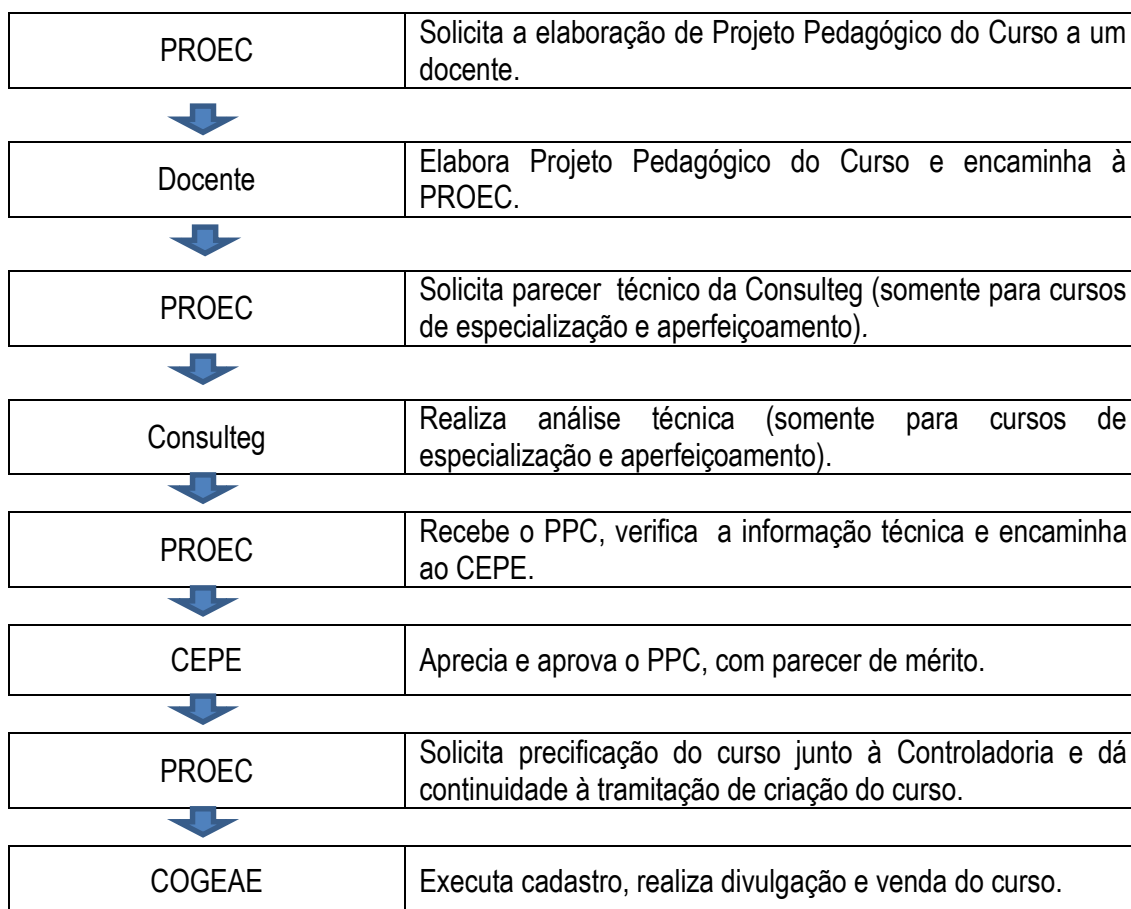


¹ Este esquema não se aplica à tramitação de propostas de Programas de Residência e de Especialização na Área Médica, que deverão seguir tramitação prevista em legislação própria.

3.2. Esquema de tramitação de proposta de curso de Aprimoramento, Extensão Universitária e Extensão Cultural



3.3. Esquema de tramitação de proposta de curso apresentada pela Pró-Reitoria de Educação Continuada





PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

4. PRAZOS PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE CURSO

As propostas de criação e reformulação de cursos da Educação Continuada seguem um fluxo contínuo, sem prazo definido para a sua apresentação.

É preciso que o proponente tenha ciência de que a proposta de curso demanda um tempo para a sua tramitação. Além disso, cumprida a etapa de aprovação, é necessário haver um prazo para a divulgação e venda do curso. Esses aspectos devem ser considerados ao se apresentar uma proposta.

A tramitação dos cursos de aprimoramento e extensão é relativamente rápida. Já os cursos de especialização e de aperfeiçoamento demandam um tempo maior para aprovação, em razão da elaboração de planilha orçamentária e da divulgação. Nesses casos, considere um mínimo de dois meses para a tramitação de cursos de extensão e aprimoramento e quatro meses para os de especializações e aperfeiçoamento.

5. CURSOS *IN COMPANY*

Os cursos de Educação Continuada já aprovados e em vigor podem ser oferecidos *in company* para atender a uma demanda específica ou por solicitação de uma instituição externa, mediante convênio ou instrumento congênere. Em ambos os casos, é estabelecida uma proposta comercial que deverá ser encaminhada à PROEC e às demais instâncias competentes da Universidade para as devidas tratativas.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

PARTE II – ELABORAÇÃO DE PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Nesta parte, são apresentadas informações acerca das etapas para a elaboração de propostas de cursos de Educação Continuada. Para isso, constam a seguir as Orientações para o preenchimento do Formulário de Projeto Pedagógico do Curso – PPC de Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento (Anexo 1) e de PPC de cursos de Aprimoramento, Extensão Universitária e Extensão Cultural (Anexo 2). O PPC será constituído exclusivamente pelas informações preenchidas no formulário, disponível em <https://www.pucsp.br/professores>. É importante atentar para as seguintes orientações:

- o proponente deve entrar em contato a PROEC e/ou a Consulteg em caso de dúvidas na elaboração da proposta.
- o proponente deve estar atento quanto à necessidade de complementação e/ou esclarecimentos. Estas devem ser prontamente respondidas para não prejudicar a tramitação.
- os dados inseridos no formulário eletrônico serão referência para a divulgação do curso no site da PUC-SP.
- o proponente deverá responder o mais rápido possível às solicitações e contatos da COGEAE para eventuais ajustes.
- não há necessidade de se prever regulamento específico para o curso de especialização ou aperfeiçoamento. As regras gerais constam do Regulamento Geral da Educação Continuada da PUC-SP. Caso haja especificidades que não constem do Regulamento Geral, será necessário prevê-las no Projeto Pedagógico do Curso.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

ANEXO 1 – Formulário de PPC de Cursos de Especialização e Aperfeiçoamento

1. Dados do Curso

<p>Proposta de Curso Novo ou Proposta de Reformulação de Curso? Informar se é proposta de curso novo ou reformulação. Caso seja reformulação, informar o nome do curso que está sendo reformulado, lembrando que pode haver mudança de denominação do curso.</p>
<p>Denominação do curso Informar a denominação do curso.</p>
<p>Nome do coordenador: Informar o nome do docente que coordenará o curso. Os cursos de Especialização e Aperfeiçoamento deverão ter um coordenador com título de doutor pertencente ao Quadro de Pessoal Docente da PUC-SP, não necessariamente do Quadro de Carreira.</p>
<p>Faculdade proponente Indicar a Faculdade em que o curso estará tramitando.</p>
<p>Área do curso Indicar a área do curso, definidas de acordo com o sistema E-MEC.</p>
<p>Nível Indicar se curso de aperfeiçoamento ou de especialização.</p>
<p>Modalidade de ensino Indicar se a modalidade de ensino será presencial ou a distância. Especificar modalidade “presencial” mesmo quando houver algumas atividades on-line.</p>
<p>Local de oferta do curso Informar uma ou mais sugestões de locais de oferta do curso, considerando que essa possibilidade dependerá de outros fatores.</p>
<p>Número de vagas por seleção Informar o número de vagas a ser oferecido no curso.</p>
<p>Periodicidade da oferta Semestral, anual ou eventual.</p>
<p>Carga horária total do curso Informar a carga horária total do curso, respeitando-se o mínimo exigido para cada nível estabelecido no Regulamento Geral da Educação Continuada.</p>
<p>Duração do Curso Informar a duração do curso, em meses, de acordo com os critérios estabelecidos no Regulamento Geral dos Cursos de Educação Continuada da PUC-SP. Obs: para as especializações, o prazo mínimo é de 12 meses e máximo de 24 meses, incluindo tempo destinado ao TCC; para aperfeiçoamento, não há exigências, mas o prazo deve estar aqui fixado.</p>



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

2. Concepção geral do curso

Descrever as principais características do curso; sua concepção geral (em termos de inserção no contexto da área, das principais abordagens teórico-práticas utilizadas, aspectos inovadores introduzidos no curso); qual a importância científica ou profissional do curso; a demanda a ser atendida ou contribuição esperada para o desenvolvimento econômico, social e educacional de sua área de influência, quais são seus diferenciais diante dos demais cursos existentes em outras IES; etc.

3. Objetivos do curso

Indicar o objetivo geral e os objetivos específicos do curso. Como objetivo geral, mencionar o propósito do curso, a formação que se pretende oferecer. Dos objetivos específicos, informar as ações concretas para alcançar o propósito do curso e o tipo de profissional que se pretende formar. Sugerimos iniciar a redação do objetivo com verbo no infinitivo.

4. Público-alvo

Informar público definido para o curso, desde que portador de diploma de graduação.

5. Formas de acesso ao curso

Informar como se dará o processo de seleção e acesso ao curso.

6. Metodologia de ensino e aprendizagem

Informar a metodologia a ser adotada, explicitando o uso de métodos/estratégias de ensino para se garantir os objetivos pretendidos no curso, o desenvolvimento de conteúdos etc.

7. Organização curricular do curso

Descrever como o curso se organiza, mencionando-se como ocorre a interdisciplinaridade, a flexibilidade de percursos, as atividades de internacionalização, o uso de tecnologias da informação etc.

Os cursos de especialização e aperfeiçoamento podem se organizar por disciplinas e/ou módulos.

A disciplina é um conjunto de conhecimentos ou técnicas relacionados a determinado conteúdo (programa de estudos e atividades), com número de horas estabelecido, desenvolvida durante um período letivo.

Em geral, as disciplinas do curso são distribuídas em períodos que correspondem a um semestre, podendo alguns períodos do curso serem oferecidos em um número menor de meses. Por exemplo, para um curso de 22 meses, poderão ser considerados 3 períodos de seis meses cada e um período de 4 meses.

As disciplinas podem se caracterizar por atividades de diferentes tipos:



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

- palestras: que podem ser ministradas por um especialista da área, podendo ser convidado ou pertencente ao quadro de docentes do curso;
- aulas teóricas: aulas expositivas ministradas por um docente do curso;
- aulas práticas: ministradas em laboratórios ou que necessitem de equipamentos não existentes em sala de aula;
- estágio: atividade realizada em ambiente de trabalho que vise à preparação profissional do estudante pressupondo a supervisão de um docente do curso (se houver);
- TCC: sob a responsabilidade de um docente do curso pela orientação do estudante na elaboração do trabalho de conclusão de curso.

Todas essas atividades poderão ser previstas na modalidade presencial ou a distância.

Para cada disciplina deve ser prevista uma avaliação final do processo de ensino e aprendizagem, com atribuição de notas aos estudantes.

O módulo pode se estruturar por uma ou mais disciplinas em torno de uma temática mais ampla. Os módulos podem ser sequenciais ou estarem distribuídos pelos períodos do curso. Não é necessário que o curso haja módulos, podendo haver apenas disciplinas.

As disciplinas ou os módulos podem ser oferecidos como cursos de extensão, desde que esteja especificado neste PPC. O certificado desse curso de extensão será relativo à denominação da disciplina ou módulo. Nestes casos, os cursos de extensão não devem repetir o mesmo nome do curso mais amplo.

8. Matriz curricular

Preencher a planilha “Matriz Curricular” segundo os critérios a seguir.

A matriz curricular do curso deve evidenciar a organização curricular do curso. Em caso de se organizar em módulos, mencionar o módulo, as disciplinas que o compõe, os tipos de atividades (palestra, aula teórica, aula prática, estágio, se houver, e TCC).

Cursos em que são previstas atividades na modalidade presencial e a distância, é necessário informar, na matriz, a carga horária destinada a cada uma dessas atividades por modalidade.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

Matriz Curricular do curso (inserir nome do curso)									
Período (Semestre)	Módulo	Disciplina ou Tema	Carga horária por tipo de atividade (especificar quantidade de horas)				Modalidade		Carga horária total
			Palestra	Aula teórica ou prática	Estágio	Orientação de TCC	Presencial	EaD	
Indicar o período de oferta do curso	Informar (se houver)	Informar disciplina							
		Preencher tantas linhas quantas forem as disciplinas							
Carga horária total do Período									
Indicar o período de oferta do curso	Informar (se houver)	Informar disciplina							
		Preencher tantas linhas quantas forem as disciplinas							
Carga horária total do Período									
Indicar o período de oferta do curso	Informar (se houver)	Informar disciplina							
		Preencher tantas linhas quantas forem as disciplinas							
Carga horária total do Período									
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO									



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

9. Disciplinas do Curso/Ementário

Preencher o quadro referente ao “Ementário” segundo os critérios a seguir:

Informar as disciplinas previstas no curso preenchendo o quadro com a denominação da atividade, carga horária, tipo de atividade, modalidade, ementa e bibliografia.

Caso a carga horária total de uma atividade seja distribuída em mais de um tipo (teórica ou prática, por exemplo), informar a carga horária destinada a cada tipo de atividade.

Nas atividades desenvolvidas na modalidade a distância, é necessário informar a quantidade de horas destinada a essa modalidade. Repetir o quadro tantas vezes quantas forem as disciplinas do curso.

Nome da Disciplina: informar o nome da disciplina	
Carga Horária: informar a carga horária da disciplina	
Tipo de atividade: especificar quantidade de horas, indicando se palestra, aula teórica ou prática	Modalidade: informar se presencial ou EaD. Obs: no caso de modalidade híbrida, especificar a quantidade de horas para cada modalidade.
Ementa: Descrever um resumo do que será abordado na disciplina ou módulo, sem confundir com rol de conteúdos.	
Bibliografia: inserir até no máximo 5 (cinco) referências que serão trabalhadas na disciplina, adotando-se preferencialmente publicações atualizadas nos últimos cinco anos.	

10. Trabalho de conclusão de curso

Descrever como o Trabalho de Conclusão de Curso será previsto no curso, considerando as seguintes informações:

- a carga horária exigida para as atividades de realização do TCC;
- em qual período ou módulo, se for o caso, poderá ser realizada sua elaboração;
- como será realizado (individual, em dupla ou grupo);
- se haverá ou não a obrigatoriedade de defesa pública e presencial;
- quem será o orientador (qualquer docente do curso e professor convidado);
- o formato do TCC, podendo ser uma monografia, um artigo científico, um produto ou outro gênero.
- quais os critérios de avaliação;
- em caso de previsão de apresentação ou defesa do Trabalho de Conclusão do Curso, é necessário descrever se haverá banca e como ela será composta.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

Mencionar que a entrega do Trabalho de Conclusão de Curso deve ocorrer no período de duração do curso, podendo sua apresentação ou defesa se estender até 03 (três) meses após o término da duração do curso, desde que previsto no projeto pedagógico.

11. Sistema de avaliação do processo de ensino e aprendizagem

Descrever como ocorrerá o processo de avaliação (se por módulo ou por disciplina); quais serão os instrumentos de avaliação a serem utilizados (prova, seminários, relatórios etc.), inclusive para as atividades EaD; a nota mínima e frequência exigidas para aprovação, considerando que a escala de notas é de 0 (zero) a 10 (dez), sendo 7,0 (sete) a nota mínima para aprovação em cada disciplina.

Em caso de se prever a avaliação por conceito (satisfatório/insatisfatório), inserir essa informação neste item.

12. Certificados concedidos

Informar o certificado a ser conferido e as condições para a sua obtenção (nota, frequência, aprovação no TCC).

Caso haja previsão de certificado de extensão, informar as possibilidades para essa certificação. Neste caso, especificar a disciplina, ou módulo, para a certificação e prever a nomenclatura dessa certificação.

13. Sistema de avaliação do projeto pedagógico

Descrever os processos de acompanhamento e avaliação do curso no decorrer de sua oferta. Para a elaboração deste item, sugerimos consultar o Regulamento da Educação Continuada.

14. Coordenação

Mencionar como será a forma de coordenação, podendo ser exercida por, no máximo, 02 (dois) professores. Quando a proposta acadêmica e metodológica do curso justificar esse modelo de gestão compartilhada.

Informar se será previsto um assistente de coordenação, que poderá ser do quadro de pessoal docente da PUC-SP ou professor convidado externo, com reconhecimento na área. É necessário apresentar justificativa para o modelo de gestão compartilhada, a depender da proposta acadêmica e metodológica do curso.

15. Corpo Docente

Preencher o quadro a seguir com as seguintes informações: nome dos docentes que atuarão no curso; *link* do currículo Lattes; última titulação obtida; disciplina a ser ministrada pelo



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

docente, a carga horária da atividade e a origem do docente (se pertencente ao quadro de docentes da PUC-SP ou externo).

Considerar, na elaboração do quadro, que pelo menos 10% da carga horária total do curso deve ser ministrada por docentes da PUC-SP, conforme Regulamento Geral da Educação Continuada.

Os professores do curso de Especialização e Aperfeiçoamento deverão possuir o título de mestre e/ou de doutor obtido em Programa de Pós-Graduação *stricto sensu*.

Poderão ser admitidos profissionais de alta competência e experiência em áreas específicas, sem título de pós-graduação *stricto sensu*, mediante apreciação e aprovação pelo CEPE.

Professor	Titulação	Link Currículo Lattes	Carga Horária				Origem (informar nº horas)	
			Palestra	Aula (Teórica ou Prática)	Estágio	Orientação de TCC	PUC-SP	Externo
Nome do docente	Indicar última titulação	Indicar Link Lattes						
Subtotal de Carga Horária								
Total de Carga Horária do Curso								

16. Infraestrutura e materiais necessários

Descrever a infraestrutura e os materiais necessários para a realização do curso, como salas de aula, auditórios, laboratórios, softwares, equipamentos multimídia e outros a serem utilizados.

Caso seja prevista a aquisição de material didático, como livros, softwares ou outros, a utilização de transporte, hospedagem e alimentação pelos gestores, docentes e alunos do curso, descrever essas informações, justificando a necessidade para o desenvolvimento do curso. Essas informações são importantes para que se possa prevê-las no orçamento e disponibilizá-las no curso.

No caso de parcerias em que o curso seja oferecido fora das instalações da PUC-SP, é necessário mencionar a infraestrutura do local.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

17. Acessibilidade

Para a elaboração deste item, consta a seguir sugestão de texto, que poderá ser adaptado ou alterado, conforme a característica do curso.

A questão da acessibilidade na esfera da PUC-SP vem sendo assegurada por um conjunto de ações que visam à integração de pessoas com necessidades especiais às diferentes áreas da Universidade.

No que diz respeito às condições de infraestrutura, a Universidade vem buscando intensificar melhorias. Nos últimos anos, foram realizados ajustes nos espaços físicos e equipamentos da PUC-SP em todos os seus campi, de modo que estudantes com deficiência física ou com mobilidade reduzida possam gozar, com segurança, dos espaços institucionais, tendo sido instaladas rampas de acesso, guias rebaixadas, vagas para deficientes, adaptação de sanitários, bebedouros e telefones, bem como adaptação de auditórios.

Além dessas questões de infraestrutura, a PUC-SP disponibiliza, aos discentes com deficiência auditiva, intérprete de Libras, sob a coordenação da Derdic, para acompanhá-los durante as aulas.

Os estudantes com necessidades especiais também recebem apoio especial do Setor de Atendimento Comunitário (PAC), que mantém programa voltado a estudantes que necessitam de intervenções ou recursos específicos para a sua permanência na Universidade.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO
PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

ANEXO 2 – Formulário de PPC de cursos de Aprimoramento e Extensão

1. Dados do Curso

Denominação do curso Informar a denominação do curso.
Nome do coordenador: Informar o nome do docente que coordenará o curso. Os cursos de Aprimoramento, Extensão Universitária e Extensão Cultural serão coordenados por professor do Quadro de Pessoal Docente da PUC-SP com, no mínimo, título de mestre.
Faculdade proponente Indicar a Faculdade em que o curso estará tramitando.
Nível Indicar se curso de Aprimoramento, Extensão Universitária e Extensão Cultural.
Modalidade de ensino Indicar se a modalidade de ensino será presencial ou a distância. Especificar modalidade “presencial” mesmo quando houver algumas atividades on-line.
Local de oferta do curso Informar uma ou mais sugestões de locais de oferta do curso, considerando que essa possibilidade dependerá de outros fatores.
Número de vagas por seleção Informar o número de vagas a ser oferecido no curso.
Periodicidade da oferta Semestral, anual ou eventual.
Carga horária total do curso Informar a carga horária total do curso, respeitando-se o mínimo exigido para cada nível estabelecido no Regulamento Geral da Educação Continuada.
Duração do Curso Informar a duração do curso, em semanas.



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

2. Características e Justificativa do Curso

Neste item, devem ser descritas as principais características do curso; a concepção geral do curso (em termos de inserção no contexto da área, das principais abordagens teórico-práticas utilizadas, aspectos inovadores introduzidos no curso); qual a importância científica ou profissional do curso; etc.

3. Objetivos do curso

Indicar o objetivo geral e os objetivos específicos do curso. Como objetivo geral, mencionar o propósito do curso, a formação que se pretende oferecer. Dos objetivos específicos, informar as ações concretas para alcançar o propósito do curso e o tipo de profissional que se pretende formar. Sugerimos iniciar a redação do objetivo com verbo no infinitivo.

4. Público-alvo

Informar público definido para o curso.

5. Metodologia de ensino e aprendizagem

Informar a metodologia a ser adotada, explicitando o uso de métodos/estratégias de ensino, os materiais didáticos e os recursos tecnológicos necessários para o desenvolvimento das atividades propostas.

6. Sistema de avaliação do processo de ensino e aprendizagem

Descrever como ocorrerá o processo de avaliação; a nota mínima e frequência exigidas para aprovação, considerando que a escala de notas é de 0 (zero) a 10 (dez), sendo 7,0 (sete) a nota mínima para aprovação. Em caso de se prever a avaliação por conceito (satisfatório/insatisfatório), inserir essa informação aqui.

7. Certificados concedidos

Informar o certificado a ser concedido dependendo da natureza do curso (Aprimoramento, Extensão Universitária ou Extensão Cultural).

8. Coordenação

Informar se será previsto um assistente de coordenação, que poderá ser do quadro de pessoal docente da PUC-SP ou professor convidado externo, com reconhecimento na área. É necessário apresentar justificativa para o modelo de gestão compartilhada, a depender da proposta acadêmica e metodológica do curso.

9. Corpo docente

Informar o nome dos professores envolvidos no curso, sua unidade de origem, última titulação e *link* do Currículo *Lattes* (atualizado).



PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

PRÓ-REITORIA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA

10. Cronograma de aulas

Elaborar, com base na sugestão para oferecimento do curso, o cronograma de aulas, informando a distribuição da carga horária de cada atividade, o conteúdo ou tema a ser abordado.

11. Sugestões para oferecimento de curso

Sugerir a data de início, o dia da semana e o horário em que o curso será oferecido

12. Infraestrutura e materiais necessários

Descrever a infraestrutura e os materiais necessários para a realização do curso, como salas de aula, auditórios, laboratórios, softwares, equipamentos multimídia e outros a serem utilizados.

Caso seja prevista a aquisição de material didático, como livros, softwares ou outros, a utilização de transporte, hospedagem e alimentação pelos gestores, docentes e alunos do curso, descrever essas informações, justificando a necessidade para o desenvolvimento do curso. Essas informações são importantes para que se possa prevê-las no orçamento e disponibilizá-las no curso.

No caso de parcerias em que o curso seja oferecido fora das instalações da PUC-SP, é necessário mencionar a infraestrutura do local.

13. Referências bibliográficas

Explicitar as referências que fundamentam o curso. Sugere-se a indicação de no máximo cinco títulos.