FUMEC / CEPROCAMP

Centro de Educação Profissional de Campinas

PLANO DE ENSINO

CURSO:	ALMOXARIFE		
PROFESSOR(a):	ALENCAR JOSÉ DE OLIVEIRA SCAFI		
ANO/ SEMESTRE	**COMPONENTE CURRICULAR**	**TURMA/ MÓDULO**	**CARGA HORÁRIA TOTAL PREVISTA**
2020/ 1º	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE NEGÓCIOS	- / I	80h/a
LOCAL:		**PERÍODO:**	
CENTRO		MANHÃ	

I - EMENTA
A administração e os conceitos de organização. O perfil e o papel do administrador. Os processos administrativos (planejamento, organização, direção e controle). A evolução das teorias administrativas. As funções organizacionais. O processo decisório. O ambiente e a gestão de negócios. A logística como diferencial competitivo.

II – COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS/ HABILIDADES	
COMPETÊNCIAS	**HABILIDADES**
• Observar a evolução e a importância das Organizações no contexto atual. • Construir uma estrutura organizacional para um tipo de negócio definido. • Aplicar fundamentos da administração em estudos de casos propostos. • Aplicar os processos de Planejamento, Organização, Direção e Controle em situações simuladas. • Demonstrar as integrações entre a Logística e demais áreas organizacionais. • Demonstrar os impactos favoráveis e desfavoráveis da Logística no negócio das organizações.	• Conhecer a evolução e a importância das organizações, bem como suas principais classificações. • Distinguir as etapas do ciclo de vida das organizações. • Entender o ambiente de negócios das organizações. • Perceber a contribuição das diferentes teorias/fundamentos da Administração para a gestão de negócios atual. • Entender as funções organizacionais e suas integrações com a área de Logística.

	• Distinguir os processos de Planejamento, Organização, Direção e Controle. Comparar as tendências contemporâneas da Administração com os seus fundamentos. • Analisar os conceitos e ações de Responsabilidade Social Empresarial.

III – BASES TECNOLÓGICAS

- A importância e a evolução histórica da Administração.
- A evolução das organizações desde as Revoluções Industriais até a atualidade.
- Estruturas e cultura organizacionais.
- As funções da administração.
- O Mercado de Negócios.

IV – ESTRATÉGIAS DE ENSINO

- Aulas expositivas, debates;
- Atividades individuais e em grupo;
- Pesquisas (internet e biblioteca);
- Estudos de casos;
- Filmes (apresentação/discussão

V – RECURSOS NECESSÁRIOS

- Lousa, computador, projetor, livros, revistas, artigos.

VI - AVALIAÇÃO

- **Avaliação de Impacto**
  Atividades desenvolvidas em sala de aula e/ou em pesquisas fora da sala; serão consideradas para avaliação de participação, sem compor a média final.
- **Avaliação Formativa**
  Avaliações 1, 2 e 3: média aritmética simples das avaliações escritas em sala de aula. A1 + A2 + A3 / 3.

VII - BIBLIOGRAFIA

- SOBRAL, Filipe e PECI, Alketa. **Administração: Teoria e Prática no Contexto Brasileiro**. São Paulo: Pearson, 2013.
- BARCAUI, André B. **Fundamentos Técnicos da Administração.** São Paulo: Senac, 2017.

VIII - CRONOGRAMA	
01 - 04	Apresentações Professor e alunos; leitura e debate do acordo pedagógico; apresentação da disciplina.
05 - 08	Histórico da administração; As Revoluções Industriais; o surgimento das organizações. Assinatura do acordo pedagógico.
09 - 12	Tipos de organizações; significado de administrar; o administrador e seu papel na organização; a influência de filósofos e outras influências nos conceitos da administração.
13 - 16	Teorias e Escolas da Administração; Escola Clássica; Escola Científica.
17 - 20	Teorias e Escolas da Administração; Escola Clássica; Escola Científica.
21 - 24	A escola administrativa; críticas às teorias clássicas; Escola das Relações Humanas – Elton Mayo.
25 - 28	Avaliação 1.
29 - 32	Considerações e críticas à escola das relações humanas; Escola das relações humanas – Mary Parker Follett; teoria X e teoria Y.
33 - 36	A ciência da administração ou pesquisa operacional; Abordagem contingencial.
37 - 40	Estruturas Organizacionais: Funcional, Divisional, Matricial, Redes.
41 - 44	Cultura Organizacional: Artefatos, valores, subculturas, conflitos; Responsabilidade Social: O que é e para quem é a responsabilidade social; os stakeholders.
45 - 48	Avaliação 2.
49 - 52	Gestão Estratégica; análise estratégica do ambiente organizacional; formulação estratégica de níveis corporativo, de negócio e funcional; implementação e controle estratégico.
53 - 56	Áreas funcionais da administração: administração de operações; planejamento estratégico do sistema de operações; planejamento e controle das operações; o enfoque da qualidade.
57 - 60	Áreas funcionais da administração: administração de marketing; sistema de informação e pesquisa de marketing; comportamento do consumidor; segmentação e posicionamento; mix de marketing; administração dos clientes.
61 - 64	Áreas funcionais da administração: administração de recursos humanos; influências ambientais de ARH; desenvolvimento da força de trabalho competente; motivando e mantendo a força de trabalho comprometida.
65 - 68	Áreas funcionais da administração: administração financeira; sistema financeiro; decisões de investimento e financiamento; política de dividendos; diagnóstico financeiro.
69 - 72	Avaliação 3.
73 - 76	Avaliação Substitutiva; Avaliação de recuperação.
77 - 80	Encerramento.

Assinatura do(s) docente(s):	Assinatura do(a) Professor(a) Orientador(a) de Área:	Assinatura da Orientadora Pedagógica:
ALENCAR JOSÉ DE OLIVEIRA SCAFI	JONATHAN PAULO FIORI FERNANDO ELIAS BORGES	ANA REGINA PINHEIRO
DATA:	**DATA:**	**DATA:**