PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS - SME/FUMEC
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE CAMPINAS-
" PREFEITO ANTONIO DA COSTA SANTOS"

PLANO DE ENSINO

CURSO:	**Técnico em Administração**			
PROFESSOR:	**Fernando Sabino/Fernando Elias Borges**			
ANO/SEMESTRE	**COMPONENTE CURRICULAR**	**TURMA/ MÓDULO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA TOTAL (prevista)**
2018/ 2º	Planejamento Empresarial	36 e 37/ II	Noturno	40h/a

I - EMENTA

Compreender os conceitos de eficiência e eficácia; O processo empresarial: planejamento; organização; direção; controle; acompanhamento. Conceito de planejamento; e seus elementos básicos. Elementos do problema da tomada de decisão; Seleção das alternativas (estratégias); Avaliação dos resultados; Eficácia do planejamento e seu limites; A posição do planejamento na estrutura organizacional; Fatores humanos no planejamento; Como tornar um planejamento eficaz. Os elementos importantes em um plano de negócios e seu acompanhamento contínuo.

II –COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS/ HABILIDADES

Competências	Habilidades
Direcionar o discente para adquirir e desenvolver os conhecimentos a seguir, auxiliando os gestores nos diversos tipos de organização. **a)** Entender ambiente micro e macroeconômico; **b)** Conhecer a concorrência e seus impactos na gestão organizacional; **c)** Avaliar fatos para identificar oportunidades e ameaças no ambiente: os pontos fortes e fraco da organização; **d)** Pesquisar práticas de gestão estratégica e diferenciar os diversos fatores do ambiente micro e macroeconômico; **e)** Entender um planejamento estratégico, tático e operacional a missão e visão organizacional; **f)** Interpretar as estratégias de orientação na busca de equilíbrio com a concorrência; **g)** Unir teoria e prática, desenvolvendo um entendimento das ferramentas de administração e as suas limitações. **h)** Despertar o espírito empreendedor nas pessoas; **i)** Identificar as principais alternativas estratégicas das empresas; **j)** Desenvolver habilidade para compreender a gestão estratégica e a competitividade organizacional unindo a teoria à prática.	**Direcionar o discente para adquirir e desenvolver as habilidades a seguir, auxiliando os gestores nos diversos tipos de organização.** **a)** Examinar e operar ambiente micro e macroeconômico; **b)** Analisar a concorrência e seus impactos na gestão organizacional; **c)** Colher fatos para identificar oportunidades e ameaças no ambiente: os pontos forte e fraco da organização; **d)** Enumerar práticas de gestão estratégica e diferenciar os diversos fatores do ambiente micro e macroeconômico; **e)** Executar um planejamento estratégico, tático e operacional a missão e visão organizacional; **f)** Utilizar as estratégias de orientação na busca de equilíbrio com a concorrência; **g)** Aplicar a teoria e prática, desenvolvendo um entendimento das ferramentas de administração e as suas limitações. **h)** Mostrar o espírito empreendedor nas pessoas; **i)** Relacionar e analisar as principais alternativas estratégicas das empresas; **j)** Manejar habilidade para compreender a gestão estratégica e a competitividade

k) Conhecer um planejamento para uma pequena empresa	organizacional unindo a teoria à prática. **k)** Elaborar um planejamento para uma pequena empresa

III – BASES TECNOLÓGICAS

a) Conceitos, práticas, organização, implantação da gestão estratégica;
b) Avaliação de recursos, empreendedorismo;
c) Fundamentos de planejamento;
d) Tipos de planos, objetivos do planejamento;
e) Estratégias - matriz *swot*, competitivas de Porter
f) Implementação de estratégias.
g) Recursos e competências

IV – ESTRATÉGIAS DE ENSINO

a) Exposição do conteúdo por meio de atividades que facilitem e estimulem a aprendizagem, buscando. a interação com os alunos;.
b) Leitura dirigida por textos;
c) Análise e interpretação de textos e artigos;
d) Aulas expositivas;
e) Debates e discussão de Estudos de Casos, seminários;
f) Exercícios em sala de aula.
g) Filmes/Vídeos técnicos.
h) Visitas técnicas que permitam o conhecimento da prática desenvolvidas pelas empresas visitadas.
i) Apresentação de trabalho e pesquisas realizada pelos alunos, desenvolvendo a capacidade de se expressar publicamente.

V – RECURSOS NECESSÁRIOS

Lousa, Notebook, Data Show, Internet, Biblioteca, Revistas/Artigos selecionados em fontes confiáveis referente ao conteúdo das aulas. Laboratório de informática.

VI - AVALIAÇÃO

a) **Avaliação inicial**
Aplicação de questionário, desenvolvimento de temas dirigidos e outros instrumentos de sondagem contendo itens dos conteúdos básicos necessários ao curso, visando montar o perfil da sala (alunos) e adequar o plano estabelecido às características deste público.

b) Avaliação Formativa
Acompanhamento progressivo do aluno para o desenvolvimento das competências esperadas para fornecer informações sobre o seu desempenho. É com a avaliação formativa que o aluno toma conhecimento dos seus erros e acertos e encontra estimulo para continuar os estudos de forma sistemática Deverá acontecer na forma de prova objetiva, dissertativa, trabalhos em grupo e seminários durante o curso e nas datas estabelecidas no calendário escolar.

c) Avaliação Somativa
Avaliação individual ou em duplas, ao final o curso, contemplando todo o conteúdo trabalhado, tendo como função básica a classificação dos alunos, sendo realizada ao final de um curso ou unidade de ensino. Classificando os estudantes de acordo com os níveis de aproveitamento previamente estabelecidos. A nota final é a média das melhores notas das 3 avaliações.

VII - BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, **Idalberto Introdução à teoria geral da administração** 7ºedição Rio de Janeiro: Elsevier/Campus, 2004.

LOBATO, David Menezes et al.(Coord.) **Estratégia de empresas**. Série Gestão Empresarial. Rio de Janeiro: FGV. 20012

MASIERO, Gilmar. **Administração de empresas: teoria e funções com exercícios e casos**. 3ºed. São Paulo: Saraiva, 2012.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de Oliveira. **Planejamento Empresarial: Conceitos Metodologia e Prática** 22ed. S.Paulo: Atlas 2012

VIII – CRONOGRAMA DE AULAS

AULA	CONTEÚDO	ATIVIDADE / ESTRATÉGIA
01	Aula inaugural Mensagem de boas vindas; Apresentação de Plano de Ensino; Objetivos da disciplina. Metodologia; Avaliações; Bibliografia; Cronograma aulas e apresentação discussão do acordo Pedagógico.	Boas Vindas; Elaboração na lousa do acordo pedagógico e apresentação e discussão com os alunos; Apresentação geral da disciplina; Anotar na lousa o programa e a bibliografia da disciplina. (capítulos do livro a ser utilizado/material a ser utilizado.
02	A importância do planejamento na formação profissional do aluno,pessoal e profissional Avaliação Diagnóstica;	Demonstração/discussão do conceito de planejamento pessoal e nas organizações Demonstração na lousa de algumas situações/estratégias do planejamento para avaliar o conhecimento do assunto e da disciplina. Exercício prático.
03	Introdução ao Planejamento. As funções da administração. Níveis da administração	Aula expositiva dos conceitos. Estudo de caso: Qual a função mais importante da administração.
04	Objetivos e metas do planejamento. Análise estratégica do ambiente organizacional.	Descrever o papel dos objetivos e metas no planejamento com exemplos em pequenas empresas. Estudo de Caso: Tomada de decisão na compra de terrenos.
05	Principais aspectos do planejamento, vantagens do planejamento	Discussão obre o planejamento de micro, pequenas e médias empresas.
06	Planejamento pessoal	Seguindo um roteiro distribuído aos alunos, deverá ser elaborado um planejamento de vida e carreira pessoal. atividade que deverá ser apresentado a classe.

07	Norteadores estratégicos - negócio e definição do negócio Conceitos de missão e visão, como elaborar	Descrição do processo de administração estratégica. Como definir a missão e visão, exemplos e exercício prático: formulação da missão, visão e valores de uma empresa.
08	Avaliação	Avaliação escrita, complementando atividades praticas de sala de aula
09	Fatores críticos de sucesso - definição e conceituação Análise das oportunidades e ameaças e forças e fraquezas - SWOT. Formulação de estratégias.	Definição dos negócios, avaliação interna e externas Apresentação de estratégias de crescimento. Critérios para formulação de
10	Fatores críticos de sucesso - definição e conceituação Análise das oportunidades e ameaças e forças e fraquezas - SWOT	Aplicação da análise SWOT no planejamento profissional.
11	Analise interna e externa. As cinco forças de Poter	Aplicação pratica em um case de uma empresa real.
12	Planejamento tático e operacional. Ferramenta 5W2H.	Trabalho em equipe: Criação de uma campanha de divulgação de uma empresa utilizando a ferramenta.
13	Avaliação	Avaliação individual, abordando os conteúdos trabalhados na disciplina.
14	Visita técnica	Possibilitando o conhecimento de teorias e praticas utilizadas na área de planejamento Como as empresas iniciam e elaboram o seu planejamento..
15	Planejamento tático e operacional. Ferramenta 5W2H.	Desenvolvimento do trabalho laboratório de informática: Criação de campanha de divulgação de uma empresa utilizando a ferramenta.
16	Planejamento tático e operacional. Ferramenta 5W2H.	Apresentação do trabalho.
17	As novas formas de gestão e inovação	Pesquisa sobre as formas de gestão praticadas atualmente. Apresentação dos resultados.
18	Avaliação	Avaliação planejamento tático e operacional.
19	Finalização e entrega notas finais	Finalização e entrega notas finais
20	Semana cultural	Palestras realizadas no auditório

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS - SME/FUMEC
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE CAMPINAS-
" PREFEITO ANTONIO DA COSTA SANTOS"

Assinatura do(s) docentes(s) Fernando Sabino. Fernando Elias Borges.. DATA:	Assinatura do Poa DATA:	Assinatura da Orientadora Pedagógica DATA: