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:	**Misael Victor Nicoluci**			
ANO/SEMESTRE	**COMPONENTE CURRICULAR**	**TURMA/ MÓDULO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA TOTAL (prevista)**
2018/ 2º	Projeto Experimental I / Práticas de Administração	36 e 37/ II	Vespertino e noturno	80h/a

I - EMENTA

Desenvolvimento de um projeto interdisciplinar que abrange a aplicação de conceitos estudados nas disciplinas que compõem o curso Técnico em Administração. Elaboração de uma proposta inicial de trabalho científico.

II –COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS/ HABILIDADES

Competências	Habilidades
a) Aplicar as práticas de gestão empresarial e o desenvolvimento do espírito empreendedor; b) Capacitar os discentes a utilizar os controles administrativos, financeiros, contábeis e comerciais, bem como os recursos da informática como apoio às tarefas executadas na empresa; c) Preparar os discentes para atuar em empresas de segmentos diversos, relacionando os conceitos desenvolvidos a situações práticas e, abordando as tendências e perspectivas da profissão e do mercado. d) Ampliar os conhecimentos do aluno acerca da natureza dos processos administrativos; e) Fundamentar a prática de conceitos teóricos ministrados em sala de aula; f) Criar ambiente adequado para desenvolvimento do espírito empreendedor por meio dos conhecimentos e das habilidades técnicas adquiridas; g) Desenvolver visão sistêmica, multidisciplinar e organizacional na constituição	Organização e planejamento: Adquirir a capacidade para realizar, elaborar e desenvolver projetos. Visão de negócio:enxergar as áreas da empresa , tomar decisões bem embasadas, bem como a evitar dificuldades no caso de um imprevisto; Comunicação: toda informação que circula em uma empresa deve ser compreendida, sabendo claramente quais são objetivos e conseguem trabalhar em conjunto para alcançá-los.Durante essa disciplina o aluno irá desenvolver a habilidade da comunicação verbal e escrita; Trabalho em equipe: uma empresa é formada por vários profissionais que atuam em diversas áreas. É importante lembrar de enxergar a empresa como uma unidade, sendo uma competência essencial o trabalho em equipe; Adaptabilidade:uma das qualidades valiosas para um gestor e auxiliares é a capacidade de se adaptar aos novos cenários;

de um negócio. h) Desenvolver a capacidade de decidir quais ferramentas adequadas de gestão administrativa, relacionando-as com o processo a ser desenvolvido.	Liderança: habilidade de motivar e influenciar os membros da sua equipe a colaborar, de forma voluntária, com os objetivos do grupo/empresa.

III – BASES TECNOLÓGICAS

a) Visão da administração de uma empresa e a utilização dos conceitos aprendidos durante o curso de forma pratica e objetiva por meio de estudo de casos ou consultoria;
b) Práticas de gestão administrativa, tomada de decisões, formação gerencial, formação humanista, trabalho em equipe e aplicação de recursos tecnológicos na administração de empresas com foco na era digital;
c) Elaboração de um projeto inicial contemplando tema, referencial teórico, justificativa, objetivos, metodologia, bibliografia, dentro dos padrões e normas acadêmicas da ABNT.

IV – ESTRATÉGIAS DE ENSINO

a) Exposição do conteúdo por meio de atividades que facilitem e estimulem a aprendizagem, buscando a interação com os alunos, formação de grupos de 4 alunos;
b) Leitura dirigida por textos, práticas desenvolvidas em sala de aula;
c) Análise e interpretação de textos e artigos;
d) Aulas expositivas; com as práticas desenvolvidas pelos grupos de alunos.
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. Apresentação das práticas.

V – RECURSOS NECESSÁRIOS

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

VI - AVALIAÇÃO

A avaliação da disciplina ocorre considerando a participação, cumprimento, com pontualidade, das etapas e conteúdo do trabalho escrito, relatórios, respeito às normas para a elaboração de trabalhos acadêmicos e a apresentação oral de cada fase do projeto. A nota final atribuída aos alunos, é calculadas pela média das notas acima descritas, tendo como referência a interdisciplinaridade e a integração das disciplinas.
Não existe avaliação nem exame que substitua as notas atribuídas nos relatórios, apresentações e participação nas atividades conforme acima, de 0 a 10 pontos O aluno da equipe, que não obteve a nota mínima 5,0 (cinco) não será promovido na disciplina.

VII - BIBLIOGRAFIA

Área Mercadológica

KOTLER, Philip, Armstrong Gary. **Princípios de Marketing**.14ª ed. São Paulo: Prentice Hall , 2015.

CHURCHILL, Gilbert A,Jr, Peter, J. Paul. **Marketing, Criando Valor para os Clientes**. São Paulo: Saraiva, 2012.

LIMEIRA, Tânia M. Vidigal. **E - marketing**. São Paulo: Saraiva, 2009

Estrutura Organizacional

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Introdução a administração**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2014.

Recursos Industriais

MARTINS, Petrônio Garcia; LAUGENI, Fernando P. **Administração da produção** 3ºed. São Paulo: Saraiva, 2015.

Recursos Materiais

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais** – Uma abordagem logística. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2015.

MARTINS, Petrônio Garcia ; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais** 3ºed . São Paulo: Saraiva, 2012.

Recursos Humanos

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas** 4º ed. S. Paulo: Manole, 2014 .

Recursos e Planejamento Financeiro

GITMAN, Laurence J. **Administração Financeira** - Uma Abordagem Gerencial, São Paulo,Ed. Pearson Addison Wesley,2003.

Martins , Eliseu , **Administração de Custos** , 9. edição,São Paulo, Editora Atlas ,2006.

Metodologia Científica

SEVERINO, Antonio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico**. 21.ed. São Paulo: Cortez, 2000.

ROESCH, Sylvia Maria de Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração.** 3ªed. São Paulo: Atlas 2006

VIII – CRONOGRAMA DE AULAS

AULA	CONTEÚDO	ATIVIDADE / ESTRATÉGIA
1 / 2	Apresentação da Disciplina, Início Prática 1,Capacitação Currículo e Entrevista/ Marketing Pessoal/ Dinâmica de Grupo. Sugestão de Filme: Recursos Humanos	Após a apresentação da disciplina deverá ser elaborado o acordo pedagógico e solicitado para os alunos elaborarem os seus currículos conforme padrão apresentado e discutido com o professor
3 / 4	Alunos providenciam seus currículos e providenciam trajes para entrevista. (Grupos entrevistam outros são entrevistados a partir de um anúncio de recrutamento elaborado)	Apresentação das principais perguntas feitas nas entrevistas para discussão e reposta pelos alunos. Como se apresentar em uma entrevista. Início das atividades de entrevistas feitas pelos alunos
5 / 6	Após adquirir as competências de recrutamento e seleção, os grupos devem aplicar tal prática em outros cursos (TST,	Os alunos dos outros cursos deverão apresentar seus currículos e participar de um

	Meio Ambiente, Logística, Informática) a partir de anúncios de vagas de emprego ou estágio fictícias.	processo de seleção que será realizado pelos alunos sob a orientação do Professor. Devem ser escolhidos os melhores e a todos os participantes concedido feedback.
7 / 8	Entrega de Relatório Prática 1 (entrega individual) Introdução à prática 2 – Negociação, capacitação em relação a negociação, questões éticas, etilos de negociadores, etc... Sugestão: Trecho do Filme: Uma Linda Mulher	Entrega dos relatórios com uma rápida apresentação do representante da equipe. Aula expositiva sobre negociação. Parte do filme de uma linda mulher onde parece uma negociação.
9 / 10	Dinâmicas de Negociação – Sugestão: Laranjas Ugli	Aplicação da dinâmica de negociação do caso da Laranjas Ugli. Formação de três grupos, compradores distintos e produtores.
11 / 12	Entrega de Relatório Prática 2 Capacitação Inicial sobre a Área Financeira, Finanças Pessoais, Estudo de Caso Prático sobre questões financeiras – Prática 3	O professor deverá propor um estudo de caso onde os alunos deverão tomar decisões financeiras e observar as consequências, deve abordar: Orçamento Familiar, Fluxo de Caixa, Pagamento de Juros, Formação de Preços, Lucro X Prejuízo, Superávit X Déficit no Caixa, Ciclo Econômico X Ciclo Financeiro;
13 / 14	Consultoria em Finanças Com base na semana 6, os alunos devem prestar consultoria em finanças pessoais a comunidade escolar (alunos de outros cursos, funcionários, etc...) Temas Importantes: Juros, SFH, Financiamento de Bens Móveis	Prestação de consultoria para os alunos de outras classes sobre sobre temas pessoais do cotidiano.
15 / 16	Entrega de Relatório Prática 3 Introdução à Prática 4 – Marketing Capacitação inicial sobre o Plano de Marketing,	Entrega do relatório e aula expositiva sobre plano de marketing
17 / 18	Os grupos devem desenvolver um Plano de Marketing para uma “empresa” contemplando: Produto/Serviço, Público Alvo – Segmentação, 4 P´s, Formas de Comunicação com os clientes;	Desenvolvimento de um plano de marketing e apresentação para a classe
19 / 20	Entrega de Relatório Prática 4	Apresentação das práticas 1 e 2 e Avaliação

	Apresentação a ser realizada pelos grupos referente as práticas 1 a 4 e entrega do Portfólio correspondente	pelo professor
21 / 22	Feedback do Professor sobre apresentações e portfólios e participação nas práticas. Introdução a Prática 5 – Logística/Produção Capacitação Inicial sobre Processo de Produção/Logística Sugestão de Filme: Fome de Poder	Retorno para os alunos da avaliação e aula expositiva sobre logística e produção.
23 / 24	Prática de Produção – Produção de Sanduiches Matéria-prima: fatias de queijo, alface, tomate, hamburger, maionese, catchup, pão.	Montagem da Linha de Produção: cada aluno do grupo cuida de uma parte e o sanduiche deve estar pronto ao final da linha, seria interessante especificar um tempo para conclusão. A avaliação do resultado pode ser feita em conjunto com o professor e alunos de Cozinha e Padaria.
25 / 26	Entrega do Relatório Prática 5 Introdução a Prática 6 – Custos e Formação de Preço Capacitação Inicial sobre Custos e Formação de Preço Os alunos deverão levantar os custos de produção do sanduiche, incluindo os itens de composição do mesmo e definindo um preço de venda, observando os parâmetros do mercado.	Capacitação inicial sobre custos e produção, aula expositiva.
27 / 28	– Entrega do Relatório Prática 6 Introdução a Prática 7 – Abertura e Encerramento de Empresas.(4 semanas)	Os alunos devem efetuar a abertura de uma empresa, considerando o Produto/Serviço referente a Prática 3. Devem seguir os procedimentos de abertura com limite de investimento de R$ 10.000,00. Devem verificar enquadramento tributário, questões contratuais, elaborar um contrato social e oferecer produtos ou serviços a serem vendidos. O mercado consumidor que define a quantidade a ser comprada é o Professor.
29 / 30	Os alunos ajustam as condições de preço, custo para vender seus produtos ou	Venda dos produtos ao professor único comprador

	serviços. O mercado define se compra mais ou não	
31 / 32	Semana 16– Idem Semana 15	Venda dos produtos ao professor único comprador
33 / 34	Semana 17 – Apuração dos resultados,	Verificar -se o retorno sobre o investimento e providencia o encerramento da empresa com os respectivos procedimentos
35 / 36	Entrega de Relatório Prática 7 Introdução a Prática 8 de Logística Reversa. Capacitação sobre Logística Reversa. Projeto Prático de Logística Reversa de Eletroeletrônicos e Óleo de Cozinha.	Os alunos deverão implementar, divulgar uma estação de transferência de óleo de cozinha e de eletroeletrônicos inutilizados. Essa prática pode ter a participação dos alunos dos cursos técnicos em Meio Ambiente e Logística
37 / 38	Entrega de Relatório Prática 8. Apresentação das práticas 5 a 8 e, entrega do Portfólio com as respectivas práticas	Apresentação das práticas 5 a 8 e, entrega do Portfólio com as respectivas práticas
39 / 40	Semana 20– Avaliação dos alunos sobre as práticas realizadas. feedback do docente orientador. Possíveis Ajustes no cronograma da Disciplina para o próximo semestre. Semana cultural	feedback do docente orientador. Possíveis Ajustes no cronograma da Disciplina para o próximo semestre. Atividades da semana cultural

Assinatura do(s) docentes(s)	Assinatura POA	Assinatura da Orientadora Pedagógica
Misael victor Nicoluci DATA:	Misael Victor Nicoluci DATA:	DATA: