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:	**Urubatan Lopes da silva**			
ANO/SEMESTRE	**COMPONENTE CURRICULAR**	**TURMA/ MÓDULO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA TOTAL (prevista)**
2018/2º Sem.	Teorias da Administração	Téc. Adm. T. 38 Mod. I	Noturno	40h/a

I - EMENTA

Introdução à Teoria Geral da Administração, antecedentes e influenciadores do pensamento administrativo. Concepções sobre Administração e Organizações. A teoria administrativa e a teoria das organizações e seus contextos históricos. Desenvolver os conceitos básicos de administração e organização; estudo dos diferentes tipos de organizações, sua estrutura e formas de distribuição departamental; relações entre as funções organizacionais e suas atividades nas empresas. Informações sobre o mercado e o mundo do trabalho; trabalho em equipe.

II –COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS/ HABILIDADES

Competências	Habilidades
a).Compreender o surgimento e a evolução da administração, seus processo e funções; **b)** Saber a importância da administração para as organizações, **c)**.Entender o significado de empresa e organização, seus conceitos e estruturas; **d)**.Conhecer as diferentes estruturas organizacionais; **e).**Compreender o processo administrativo; **f).**Conhecer os fundamentos da administração contemporânea. **g).**Informações sobre o mercado de trabalho; **h).**Interpretar o trabalho em equipe.	**a).**Discutir o surgimento e a evolução da administração, seus processo e funções; **b).**Identificar a importância da administração para as organizações, **c).**Aplicar o significado de empresa e organização, seus conceitos e estruturas; **d).**Diferenciar as diferentes estruturas organizacionais; **e).**Analisar o processo administrativo; **f).**Distinguir os fundamentos da administraçã contemporânea. **g).**Caracterizar as Informações sobre o mercado do trabalho; **h).**Aplicar o trabalho em equipe.

III – BASES TECNOLÓGICAS

a) Conceitos básicos de administração/ conhecimentos sobre as bases conceituais e contextuais em relação a gestão e administração;
b) Compreensão dos aspectos determinantes e a trajetória histórica da Administração, análise dos principais legados das escolas administrativas;
c) Conceituação das funções administrativas (planejar, organizar, dirigir, controlar), e da prática da Gestão e Administração;
d) Na prática da Administração, perceber s eu reflexo para a sustentabilidade das organizações;
e) Funções Organizacionais: finanças, recursos humanos, marketing, produção, materiais e logística;

f) Mudança nas organizações empresariais e a integração da empresa como mercado;
g) Administração Contemporânea e a Globalização;
h) Mundo do trabalho e mercado
i) Trabalho em equipe

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.
3. Avaliação Somativa (ao final do desenvolvimento durante o período):
Composição da nota final:
a) serão realizadas três avaliações individuais ou em grupo valendo 10,0 pontos cada uma.
b) serão pontuados como 4ª avaliação os estudos de casos, as atividades realizadas em sala de aula e/ou extra classe individual ou coletivamente e a frequência às aulas valendo no total 10,0 pontos.
Nota final (média final) é resultante da média da somatória da 1ª, 2ª, 3ª e 4ª avaliações.

VII - BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administraçã**o. 9ª ed. Campus: S.Paulo, 2014.
LACOMBE, Francisco. **Teoria Geral da Administraçã**o. Saraiva: S.Paulo, 2009.
MASIERO, Gilmar. **Administração de empresas: teoria e funções com exercícios e casos.** 3ºed. São Paulo: Saraiva, 2012.lç
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Fundamentos da Administração - Introdução À Teoria Geral Ao Processo**. LTC, 2015.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Teoria Geral da Administração.** 2ª ed. Atlas: S.Paulo, 2012.
SOBRAL Felipe, PECI Alketa. **Administração: Teoria e prática no contexto Brasileiro,** S.Paulo: Pearson 2013

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

VIII- CRONOGRAMA DE AULAS

AULA	CONTEÚDO	ATIVIDADE / ESTRATÉGIA
01/02	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.
03/04	Introdução à Teoria Geral da Administração; Breve história do Pensamento Administrativo; Antecedentes e influenciadores do pensamento administrativo Evolução do conhecimento administrativo; Por que estudar a Teoria Geral da Administração? Conceitos básicos sobre administração Avaliação diagnóstica	Apresentação da Teoria Geral da Administração iniciando na primeira Revolução Industrial, conceituando as escolas e os pesquisadores. Importância das teorias e TGA para o discente. A administração no século XXI Avaliação escrita para conhecer o perfil da sala.
05/06	Aspectos determinantes e a trajetória histórica da Administração, análise dos principais legados das escolas administrativas	Continuação da aula anterior
07/08	Aspectos determinantes e a trajetória histórica da Administração, análise dos principais legados das escolas administrativas	Continuação da aula anterior
09/10 27/08	Filme sobre a Escola Científica e Fordismo	Explanação do filme pelo professor Em equipes os alunos deverão fazer uma resenha do filme e uma breve discussão.
11/12	1ª Avaliação do Semestre	Revisão da Matéria
13/14	As funções organizacionais planejamento, organização, direção, controle. Conceito e importância, o processo de planejar e organizar frente ao ciclo de vida das organizações, empresas familiares: características e o processo de profissionalização e de sucessão familiar; Direção e controle; As referidas funções frente as novas tendências de mercado e tecnologia	Continuação da aula anterior
15/16	Exercício e estudo de caso da bibliografia SOBRAL Felipe, PECI Alketa.	Correção, discussão e resposta padrão do exercício e estudo de casa.

17/18	Administração, reflexo para a sustentabilidade das organizações; Funções Organizacionais: finanças, recursos humanos, marketing, produção, Materiais e logística;	Reflexo e sustentabilidade usando como exemplo pequenas organizações. Utilização da Escola Neoclássica para demonstrar por meio de organograma a estrutura e as funções organizacionais.
19/20	Avaliação escrita - formativa	Avaliação escrita complementado exercícios e estudos de caso desenvolvidos em sala de aula
21/22	Avaliação escrita - formativa Abordagem das principais escolas e teorias da administração.	Discussão e correção Apresentação e discussão com exemplos das abordagens das principais teorias da administração, utilizando o livro o autor Chiavenato
23/24	2ª Avaliação do Semestre	Revisão da matéria
25/26	Abordagem das principais escolas e teorias da administração.	Continuação da aula anterior Elaboração de estudo de caso e exercício prático
27/28	Estudo de caso e exercício de fixação. Administração Contemporânea e a Globalização. Mundo do trabalho e mercado	Discussão correção e resposta padrão. Leitura e discussão de um artigo sobre o assunto. A mudança do mundo e do mercado de trabalho, o novo perfil de profissional, a crise, recessão, o fechamento de postos de trabalho, a globalização, o aumento do empreendedorismo. Como obter o primeiro emprego e como se manter empregado .
29/30	Avaliação –formativa. Mundo e mercado do trabalho continuação da aula anterior. Trabalho em equipe.	Avaliação escrita complementado exercícios e estudos de caso desenvolvidos em sala de aula - em duplas. O que é o trabalho em equipe, com o conseguir trabalhar sendo eficiente e eficaz benefícios para os colaboradores e organização. Dificuldades principais e soluções.
31/32	Visita técnica	Possibilitando o conhecimento de teorias e práticas utilizadas na gestão de empresas em diversas áreas de planejamento.
33/34	3ª Avaliação do Semestre	Revisão da Matéria
35/36	Correção da 3ª avaliação e Avaliação de Recuperação.	Revisão da Matéria.
37/38	Semana cultural	Palestra e atividades no auditório.

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

Assinatura do(s) docentes(s) _____ Urubatan Lopes da Silva DATA:	Assinatura do POA DATA:	Assinatura da Orientadora Pedagógica DATA: