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**
2019/ 1ºsem.	Projeto Experimental l / Práticas de Administração	38 Módulo II	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 de um negócio. h) Desenvolver a capacidade de decidir quais ferramentas adequadas de gestão	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; Liderança: habilidade de motivar e influenciar os membros da sua equipe a colaborar, de forma voluntária, com os objetivos do grupo/empresa.

administrativa, relacionando-as com o processo a ser desenvolvido.	

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 comtemplando 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. Laboratório de informática.

VI - AVALIAÇÃO

A avaliação da disciplina incorre sobre 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. A nota final atribuída aos alunos, são calculadas pela média das notas acima descritas, tendo como referência a interdisciplinaridade considerando 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 promovidos 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, Meio Ambiente, Logística, Informática) a partir de anúncios de vagas de emprego ou estágio fictícias.	Os alunos dos outros cursos deverão apresentar seus currículos e participar de um 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...	Entrega dos relatórios com uma rápida apresentação do representante da equipe. Aula expositiva sobre negociação. Parte do filme de uma linda mulher onde parece

	Sugestão: Trecho do Filme: Uma Linda Mulher	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 a ser realizada pelos grupos referente as práticas 1 a 4 e entrega do Portfólio correspondente	Apresentação das práticas 1 e 2 e Avaliação 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	Montagem da Linha de Produção: cada aluno do grupo cuida de uma parte e o sanduiche deve estar

	Matéria-prima: fatias de queijo, alface, tomate, hamburger, maionese, catchup, pão.	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 serviços. O mercado define se compra mais ou não	Venda dos produtos ao professor único comprador
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	feedback do docente orientador. Possíveis

	práticas realizadas. feedback do docente orientador. Possíveis Ajustes no cronograma da Disciplina para o próximo semestre. Final das aulas	Ajustes no cronograma da Disciplina para o próximo semestre. Avaliação da disciplina

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