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:	Alencar José de Oliveira Scafi / Fernando Sabino			
ANO/SEMESTRE	**COMPONENTE CURRICULAR**	**TURMA/ MÓDULO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA TOTAL (Prevista)**
2019/1º	Teorias da Administração	39 e 40 / Módulo I	Vespertino e 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 o d 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

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;	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

	Cronograma aulas e apresentação discussão do acordo Pedagógico.	disciplina. (Capítulos do livro a ser utilizado/material a ser utilizado.
02	História Universal e Evolução da Administração: A influência dos filósofos, da igreja católica, da organização militar e da revolução industrial. História e Evolução da Administração no Brasil e o administrador brasileiro.	Aula expositiva, com o apoio de material didático (apostila). Filme sobre a Revolução Industrial. .
03	Aspectos determinantes e a trajetória histórica da Administração, análise dos principais legados das escolas administrativas	Aula expositiva, com o apoio de material didático (apostila). Apresentação de imagens, vídeos.
04	Aspectos determinantes e a trajetória histórica da Administração, análise dos principais legados das escolas administrativas	Aula expositiva, com o apoio de material didático (apostila).
05	Revisão de Conteúdo e Exercícios	Aula prática, exercícios.
06	1ª Avaliação do Semestre	Revisão da Matéria, avalição de aprendizado.
07	Funções Administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Conceito e importância, o processo de planejar e organizar frente ao ciclo de vida das empresas.	Aula expositiva, com o apoio de material didático (apostila). Apresentação de imagens, vídeos.
08	Funções Administrativas: Direção e controle; As referidas funções frente as novas tendências de mercado e tecnologia	Correção, discussão e resposta padrão do exercício e estudo de casa.
09	Apresentação de modelos de planejamento, organização, direção e controle.	Aula prática, apresentação e discussão sobre os modelos apresentados e discutidos.
10	Exercícios	Aula prática, resolução de exercícios
11	Administração, reflexo para a sustentabilidade das organizações; Funções Organizacionais: finanças, recursos humanos, marketing, produção, Materiais e logística.	Apresentação e discussão com exemplos das abordagens das principais teorias da administração.
12	Continuação da aula anterior	Apresentação e discussão com exemplos das abordagens das principais teorias da administração.
13	2ª Avaliação	Verificação de aprendizado, avaliação discursiva.
14	Correção da 2ª avaliação Abordagem das principais escolas e teorias da administração.	Discussão correção e resposta padrão. Leitura e discussão de um artigo sobre o assunto.
15	Estudo de caso e exercício de fixação. Administração Contemporânea e a Globalização.	Trabalho em equipe, discussão e sugestões sobre o conteúdo.

16	Mundo e mercado do trabalho	Aula expositiva e dialogada. Apresentação de exemplos.
17	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.
18	Revisão de Conteúdo	Exercícios em equipe, revisão de conteúdo.
19	3ª Avaliação do Semestre	Revisão da Matéria.
20	Correção da 3ª avaliação e Avaliação de Recuperação. Apresentação das médias finais.	Encerramento do semestre, apresentação dos resultados

Assinatura do(s) docentes(s)	Assinatura do POA	Assinatura da OP
Alencar José de Oliveira Scafi Fernando Sabino DATA:	Fernando Sabino DATA:	Ana Regina Pinheiro DATA: