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

PLANO DE ENSINO

CURSO:	Técnico em Administração			
PROFESSOR:	Misael Victor Nicoluci e Wagner Gomes Sebastião			
ANO/SEMESTRE	**COMPONENTE CURRICULAR**	**TURMA/ MÓDULO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA TOTAL (Prevista)**
2019/2	Projeto Experimental I/Práticas de Administração	39/40	Vespertino/ Noturno	80h

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 administrativa, relacionando-as com o processo a ser desenvolvido	Organização e planejamento: Adquirir a capacidade para realizar, elaborar e desenvolver projetos. Visão de negócio: identificar as áreas da empresa, tomar decisões bem embasadas, assim 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 as habilidades da comunicação verbal e escrita; Trabalho em equipe: uma empresa é formada por vários profissionais que atuam em diversas áreas. É importante lembrar de ter a visão da 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

III – BASES TECNOLÓGICAS

a) Visão da administração de uma empresa e a utilização dos conceitos aprendidos durante o curso de forma prática 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 ABNT.

IV – ESTRATÉGIAS DE ENSINO

Exposição do conteúdo por meio de atividades que facilitem e estimulem a aprendizagem, buscando a interação entre os alunos e destes com o professor, formação de grupos de 4 alunos;

Análise e interpretação de textos e artigos, seminários; Aulas expositivas;

Leitura sistematizada e dirigida por textos;

Debates e discussão de Estudos de Casos;

Exercícios em sala de aula;

Filmes/Vídeos técnicos;

Apresentação de trabalho e pesquisas realizada pelos alunos, desenvolvendo a capacidade de se expressar publicamente, apresentação das práticas administrativas

Visitas técnicas em Empresas e na 10 Bentotec (Feira Tecnológica)

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 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, será calculada pela média das notas acima descritas, tendo como referência a interdisciplinaridade e a integração das disciplinas. Não haverá avaliação escrita, 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.

VIII – CRONOGRAMA DE AULAS

AULA	CONTEÚDO	ATIVIDADE / ESTRATÉGIA
01/02	Apresentação da Disciplina, Início Prática 1, Capacitação Currículo e Entrevista/ Marketing Pessoal/ Dinâmica de Grupo. Filme: Recursos Humanos	Após a apresentação da disciplina deverá ser elaborado o acordo pedagógico e solicitado para os alunos elaborarem os próprios currículos conforme padrão apresentado e discutido com o professor
03/04	Prática de RH: 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
05/06	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
07/08	Entrega de Relatório Prática 1 (entrega individual) Introdução à prática 2 – Negociação, capacitação em relação a negociação, questões éticas, etilos de negociadores, etc... 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
09/10	Dinâmicas de Negociação – Abrigo Subterrâneo e Laranjas Ugli	Aplicação das dinâmicas de negociação: abrigo subterrâneo e das Laranjas Ugli. Formação de 4 grupos, 3 compradores distintos e 1 produtor.

11/12	Entrega de Relatório Prática 2 Capacitação Inicial sobre a Área Financeira, Finanças Pessoais, Estudo de Caso Prático sobre questões financeiras – Prática 3	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 temas pessoais do cotidiano.	Prestação de consultoria para os alunos de outras classes 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	Desenvolvimento de um plano de marketing e apresentação para a classe
19/20	Avaliação Práticas 1 a 4	Apresentação e entrega por parte dos alunos das práticas 1 a 4, feedback do professor
21/22	Introdução a Prática 5 – Logística/Produção Capacitação Inicial sobre Processo de Produção/Logística Filme: Fome de Poder	Aula Expositiva e dialogada 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.	Aula Expositiva e dialogada sobre custos e produção

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	Continuação Prática 7	Apresentação das empresas desenvolvidas
31/32	Gestão na Prática	Processo de simulação de comercialização dos produtos ou serviços desenvolvidos
33/34	Gestão na Prática	Visita técnica a Empresa com foco na questão Prática
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	Apresentação das Práticas 5 a 8	Feedback aos alunos, entrega dos relatórios
39/40	Atividade Cultural, Avaliação da Disciplina	Apresentação de vídeos: Negociando com tubarões, fomento ao Empreendedorismo

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