



Unidade de Ensino Médio e Técnico - CETEC

Plano de Trabalho Docente - 2017

Ensino Técnico

Plano de Curso no. 206 aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53

ETEC:	Escola Técnica Estadual de Mairinque		
Código:	235	Município:	Mairinque
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios		
Habilitação Profissional:	Habilitação Profissional de Técnico em Administração		
Qualificação:	Qualificação Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Componente Curricular:	Gestão Empresarial		
Módulo:	1	C. H. Semanal:	5,00
Professor:	JEAN CARLOS VAZ ;		

I – Atribuições e atividades profissionais relativas à qualificação ou à habilitação profissional, que justificam o desenvolvimento das competências previstas nesse componente curricular.

Controlar e organizar atividades em empresas / instituições da área Financeira. Participar da gestão de pessoal em instituições financeiras. Atender clientes em empresas e instituições financeiras. Planejar e organizar planos e processos na área financeira. Demonstrar iniciativa e trabalhar em equip

Participar da elaboração do plano operacional. Participar na elaboração do plano tático. Elaborar organogramas, cronogramas e fluxogramas

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Competências

1. Sintetizar a evolução histórica da Administração e sua aplicabilidade na Gestão Empresarial.
2. Analisar planejamento estratégico, tático, operacional e Plano Diretor.
3. Interpretar o papel e funções do administrador na organização.
4. Avaliar a importância dos procedimentos e das certificações de qualidade na organização.

Habilidades

- 1.1. Identificar os principais conceitos e evolução das teorias da Administração.
- 1.2. Identificar os conceitos e princípios da Administração de acordo com as necessidades e objetivos organizacionais.
- 1.3. Selecionar a abordagem administrativa adequada aos objetivos e finalidades organizacionais.
- 1.4. Identificar a cultura, filosofia e valores das organizações.
- 2.1. Caracterizar missão, visão e valores.

- 2.2. Identificar os diversos níveis de planejamento e os elementos que os compõem, buscando atualização e inovação.
- 2.3. Definir objetivos dos planejamentos estratégico, tático, operacional e Plano Diretor.
- 2.4. Aplicar as ferramentas de gestão para implantação do planejamento.
- 2.5. Selecionar procedimentos para implantação do sistema de planejamento.
- 3.1. Aplicar procedimentos necessários para a operacionalização das atividades planejadas para alcançar os objetivos definidos pelas organizações.
- 3.2. Acessar organogramas gerais e funcionogramas visando à identificação dos parâmetros das delegações de funções e os limites de responsabilidades.
- 3.3. Interpretar manuais e seguir rotinas de trabalho de acordo com os métodos e procedimentos a serem aplicados.
4. Detectar e aplicar fundamentos de Administração voltados à qualidade total e produtividade em ambientes administrativos.

Bases Tecnológicas

1. História da Teoria da Administração:

1.1. fundamentos da Administração:

1.1.1. Era Clássica;

1.1.2. Revolução Industrial;

1.1.3. Teorias Administrativas;

1.1.4. Abordagem Científica;

1.1.5. Abordagem Clássica;

1.1.6. Abordagem Burocrática;

1.1.7. Abordagem de Relações Humanas;

1.1.8. Escola Japonesa;

1.1.9. Abordagem Contemporânea;

1.1.10. estado atual da Teoria Administrativa;

1.1.11. perspectivas futuras da Administração;

1.1.12. as empresas como organizações sociais;

1.1.13. os objetivos das empresas;

1.1.14. os recursos das empresas;

1.1.15. os níveis das empresas – institucional, intermediário e operacional

2. Conceitos e princípios do Planejamento:

2.1 Estratégico: determinação dos objetivos empresariais, análise das condições ambientais, análise organizacional, formulação de alternativas estratégicas, implementação do planejamento estratégico por meio do planejamento tático e operacional

2.2 Análise SWOT – a importância dos stakeholders, a importância da análise do ambiente interno e externo:

2.2.1 econômico;

2.2.2 legal;

2.2.3 tecnológico;

2.2.4 demográfico;

2.2.5 social

2.3 Tático (processo decisório, implementação):

2.3.1 definição de metas;

2.3.2 opções estratégicas;

2.3.3 planos de ação

- 2.4 Operacional (tipos de planos, fluxogramas, cronogramas): Plano Diretor
- 3. Função da Administração:
 - 3.1 PODC – Planejamento, Organização, Direção e Controle;
 - 3.2 Organização da Ação Empresarial;
 - 3.3 Organização Formal e Informal;
 - 3.4 Organização como Função Administrativa;
 - 3.5 Estrutura Organizacional: formalização, centralização, integração, amplitude de controle
 - 3.6 Organograma – Departamentalização;
 - 3.7 as principais áreas das organizações:
 - 3.7.1 Recursos Humanos;
 - 3.7.2 Produção;
 - 3.7.3 Marketing;
 - 3.7.4 Comercial;
 - 3.7.5 Financeiro;
 - 3.7.6 Contábil
- 4. Manual de políticas e procedimentos
- 5. Contexto histórico da qualidade nas organizações:
 - 5.1 Certificações Internacionais;
 - 5.2 Ferramentas da Qualidade:
 - 5.2.1 Ciclo PDCA, 5W2H e 5s;
 - 5.2.2 Qualidade Total;
 - 5.2.3 ISO 9000;
 - 5.2.4 ISO 14000;
 - 5.2.5 ISO 26000

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Habilidades	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	De	Até
		Apresentação da disciplina e das bases tecnológicas	31/07/17	31/07/17
		Aula expositiva, dialogada	07/08/17	07/08/17
		Atividade em equipes, análise do filme "A meta"	14/08/17	14/08/17
		análise e estudo de caso, debate, exposição de conceitos	21/08/17	21/08/17
		Aula expositiva, dialogada, pesquisas	28/08/17	28/08/17
		atividade de fixação sobre os conceitos e aplicação	04/09/17	04/09/17
		exposição de conceitos e análise das formas de aplicação	11/09/17	11/09/17
		Aula expositiva/ dialogada com interação dos alunos	18/09/17	18/09/17
		Seminários/ debate	25/09/17	25/09/17
		debate e exercícios de reflexao sobre melhores formas de aplicação	02/10/17	02/10/17
		Aula expositiva, atividades em equipe	09/10/17	09/10/17
		Aula expositiva/ dialogada	16/10/17	16/10/17

	seminários	23/10/17	23/10/17
	Aula expositiva/ dialogada	30/10/17	30/10/17
	Atividade de fixação, análise e estudo de caso	06/11/17	06/11/17
	pesquisa, debate	13/11/17	13/11/17
	aula expositiva/ dialogada	20/11/17	20/11/17
	aula expositiva/ dialogada	20/11/17	20/11/17
	Atividade de fixação	27/11/17	27/11/17
	debate e pesquisa e finalização das bases tecnológicas	04/12/17	04/12/17

IV - Plano de Avaliação de Competências

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	Crítérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Sintetizar a evolução histórica da Administração e sua aplicabilidade na Gestão Empresarial.	Avaliação Escrita ;	Clareza na Expressão Oral e Escrita ;	Os foi capaz de elaborar o trabalho e expressou o domínio dos conceitos apresentados
2. Analisar planejamento estratégico, tático, operacional e Plano Diretor.	Avaliação Prática ;	Criatividade na Resolução de Problemas ;	O aluno desenvolveu a proposta para a solução dos problemas
3. Interpretar o papel e funções do administrador na organização.	Estudo de Caso ;	Interatividade, Cooperação e Colaboração ;	O aluno desenvolveu a proposta para a solução dos problemas
4. Avaliar a importância dos procedimentos e das certificações de qualidade na organização.	Seminário/Apresentação ;	Clareza na Expressão Oral e Escrita ;	O aluno foi capaz de elaborar o trabalho e apresentou seminário que expressou o domínio dos conceitos apresentados

V – Plano de atividades docentes

Atividade Previstas	Projetos e Ações voltados à redução da Evasão Escolar	Atendimento a alunos por meio de ações e/ou projetos voltados à superação de defasagens de aprendizado ou em processo de Progressão Parcial	Preparo e correção de avaliações	Preparo de material didático	Participação em reuniões com Coordenador de Curso e/ou previstas em Calendário Escolar
Julho	Aula inaugural com professores, coordenadores e ex-alunos, recepção aos alunos				Reuniões de área, encontro pedagógico
Agosto		Feedback da classe para alinhar o conhecimento e superar a defasagem			
Setembro	Acompanhamento individualizado	Estudo de caso, consultoria empresarial	Organização e correção do de exercícios desenvolvidos nas aulas		
Outubro	Acompanhamento individualizado				

Novembro			Revisão das bases tecnológicas		
Dezembro					reunião de área

VI – Material de Apoio Didático para Aluno (inclusive bibliografia)

DRUCKER, P. F. Inovação e Espírito Empreendedor. São Paulo: Cengage, 1986

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. São Paulo: Makron, 1997

MAXIMIANO, Antonio Amaru, Teoria Geral da Administração, Atlas, 2004

DRUCKER, P. F. Administração em Tempos de Grandes Mudanças. São Paulo: Pioneira, 2004

Site: www.ibco.com.br Site: WWW.sebrae.com.br Site: www.administradores.com.br Site: www.crasp.com.br

VII – Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares e/ou Atividades Extra

Atividade Extra

em equipes de 5 pessoas, elaborar uma situação empresarial para outra equipe resolver.

Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares

VIII – Estratégias de Recuperação Contínua (para alunos com baixo rendimento/dificuldades de aprendizagem)

A recuperação processual, imediata e contínua, incluindo competências, habilidades, procedimentos e atitudes, ocorrerá no decorrer de todo o módulo e será realizada por meio de instrumentos de avaliação conforme a necessidade de cada aluno

IX – Identificação:

Nome do Professor **JEAN CARLOS VAZ ;**

Assinatura

Data

13/08/2017

X – Parecer do Coordenador de Curso:

de acordo com o PTD

Nome do Coordenador:

Assinatura:

Data:

17/08/17

Data e ciência do Coordenador Pedagógico

XI - Replanejamento

Data

Descrição

