

**Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec**

# **Ensino Técnico Integrado ao Médio**

## **FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

### **Plano de Trabalho Docente – 2015**

Etec de Mairiporã	
Código: 271	Município: Mairiporã
EE:	
Eixo Tecnológico: Gestão e Negócios	
Habilitação Profissional: Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio	
Qualificação: Auxiliar de nível médio	Série: 1ª
Componente Curricular: Gestão Empresarial	
C.H. Semanal: 02 h/a	Professor: MARCOS TERAMOTO

---

**Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec**

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

**ATRIBUIÇÕES/ RESPONSABILIDADES:**

Assessorar na estrutura e no funcionamento da empresa com base na sua meta e nos seus objetivos.

Assessorar no gerenciamento de mudanças organizacionais (conhecer e analisar técnicas e tendências).

Contribuir na elaboração dos organogramas gerais e dos funcionogramas, visando à definição dos parâmetros das delegações de funções e os limites de responsabilidades.

Aplicar diretrizes, dados e informações contidas no planejamento estratégico, tático e operacional das empresas.

**ÁREA DE ATIVIDADES:**

**A – Auxiliar na elaboração do planejamento empresarial**

Elaborar relatórios, informes e documentos corroborando com as diversas formas de planejamento.

Participar da elaboração do plano operacional.

Participar na elaboração do plano tático.

Elaborar organogramas, cronogramas e fluxogramas.

Agir com eficiência e eficácia.

Aplicar procedimentos voltados à gestão da qualidade com sustentabilidade

---

**Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec**
**II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular****Componente Curricular: Gestão Empresarial****Série: 1ª**

<b>Nº</b>	<b>Competências</b>	<b>Nº</b>	<b>Habilidades</b>	<b>Nº</b>	<b>Bases Tecnológicas</b>
1	Sintetizar a evolução histórica da Administração e sua aplicabilidade na Gestão Empresarial.	1.1	Identificar os principais conceitos e evolução das teorias da Administração.	1	História da Teoria da Administração
		1.2	Identificar os conceitos e princípios da Administração de acordo com as necessidades e objetivos organizacionais.		Fundamentos da Administração: A Era Clássica; Revolução Industrial; Teorias Administrativas; Abordagem científica; Abordagem clássica; Abordagem burocrática; Abordagem de relações humanas; Escola Japonesa;
		1.3	Selecionar a abordagem administrativa adequada aos objetivos e finalidades organizacionais.		Abordagem contemporânea Estado atual da Teoria Administrativa; Perspectivas futuras da Administração; As empresas como organizações sociais; Os objetivos das empresas; Os recursos das empresas; Os níveis das empresas (institucional, intermediário e operacional)
		1.4	Identificar a cultura, filosofia e valores das organizações.		
2	2. Analisar planejamento estratégico, tático, operacional e plano diretor.	2.1	Caracterizar missão, visão e valores.		
		2.2	2.2. Identificar os diversos níveis de planejamento e os elementos que os compõem, buscando atualização e inovação.		
		2.3	2.3. Definir objetivos dos planejamentos estratégico, tático, operacional e plano diretor.		
		2.4	2.4. Aplicar as ferramentas de gestão para implantação do planejamento.		
		2.5	2.5. Selecionar procedimentos para implantação do sistema de planejamento.		
3	Interpretar o papel e funções do administrador na organização.	3.1	Aplicar procedimentos necessários para a operacionalização das atividades planejadas para alcançar os objetivos definidos pelas organizações.	2	Conceitos e princípios do planejamento: estratégico: o determinação dos objetivos empresariais, análise das condições ambientais, análise

## Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec

4	Avaliar a importância dos procedimentos e das certificações de qualidade na organização.	3.2 3.3 4.1	<p>Acessar organogramas gerais e funcionogramas visando à identificação dos parâmetros das delegações de funções e os limites de responsabilidades.</p> <p>Interpretar manuais e seguir rotinas de trabalho de acordo com os métodos e procedimentos a serem aplicados.</p> <p>Detectar e aplicar fundamentos de administração voltados à qualidade total e produtividade em ambientes administrativos.</p>	<p>organizacional, formulação de alternativas estratégicas, implementação do planejamento estratégico por meio do planejamento tático e operacional análise <i>SWOT</i> – a importância dos <i>stakeholders</i>, a importância da análise do ambiente interno e externo: o econômico; legal; tecnológico; demográfico; social tático (processo decisório, implementação): definição de metas; opções estratégicas; planos de ação operacional (tipos de planos, fluxogramas, cronogramas): Plano Diretor</p> <p>3 Função da Administração: PODC (Planejamento, Organização, Direção e Controle); organização da ação empresarial (organização formal e informal); organização como função administrativa; estrutura organizacional (formalização, centralização, integração, amplitude de controle); organograma – departamentalização; as principais áreas das organizações: Recursos Humanos;</p>
---	--	-------------------	---	---

**Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec**

				4	Produção; <i>Marketing</i> ; Comercial; Financeiro; Contábil; manual de políticas e procedimentos  Contexto histórico da qualidade nas organizações; certificações internacionais; ferramentas da qualidade: Ciclo PDCA, 5W2H e 5s Qualidade Total; ISO 9000; ISO 14000; ISO 26000
--	--	--	--	---	--

---

**Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec**
**III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento****Componente Curricular: Gestão Empresarial****Série: 1ª**

Habilidades	Bases Tecnológicas	Bases Científicas	Procedimentos Didáticos	Cronograma (Dia e Mês)
1.1	História da Teoria da Administração	<ul style="list-style-type: none"> <li>A organização da sociedade pelo modo de produção. (Geo. 2ª PC pág. 55)</li> <li>O trabalho em diferentes tempos e sociedades (Soc. 1ª – PC pág. 33)</li> </ul>	<p>Grupo de estudo, discussão e debate.</p> <p>Aula expositiva.</p>	<p>23/02 à 27/02</p> <p>02/03 à 06/06</p>
1.2	Fundamentos da Administração: <ul style="list-style-type: none"> <li>A Era Clássica;</li> <li>Revolução Industrial;</li> <li>Teorias Administrativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revolução Industrial: Sistema Fabril e Classe Operária</li> <li>Tempo da natureza e tempo do relógio: mecanização e fragmentação do tempo, do trabalho e do homem; (Hist. 2ª – PC pág. 54)</li> <li>O espaço de antes da Revolução Industrial (Geo. 2ª – PC pág. 55)</li> </ul>	<p>Pesquisa em livros, sites, jornais e outros.</p> <p>Aula expositiva.</p>	<p>09/03 à 13/03</p> <p>16/03 à 20/03</p>

## Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec

1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abordagem científica;</li> <li>• Abordagem clássica;</li> <li>• Abordagem burocrática</li> <li>• Abordagem de relações humanas;</li> <li>• Escola Japonesa;</li> <li>• Abordagem contemporânea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferenças da técnica anterior e no período entre a 1ª e 2ª Revolução Industrial (Geo 2ª PC pág. 55)</li> <li>• Desenvolvimento e subdesenvolvimento distâncias que aumentam (Geo 2ª – PC pág. 55)</li> <li>• Manufatura e assalariamento na Modernidade (Hist. 1ª PC pág. 31)</li> </ul>	<p>Exibição de filmes, precedidos de debates.</p> <p>Aulas expositivas.</p>	<p>23/03 à 27/03</p> <p>30/03 à 03/04</p>
1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estado atual da Teoria Administrativa;</li> <li>• Perspectivas futuras da Administração;</li> <li>• As empresas como organizações sociais;</li> <li>• Os objetivos das empresas;</li> <li>• Os recursos das empresas;</li> <li>• Os níveis das empresas (Institucional, intermediário e operacional)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tecnologia industrial e as transformações demográficas (Geo 2ª – PC pág. 55)</li> <li>• As inovações tecnológicas e do trabalho na 3ª Revolução Industrial (Geo. 3ª – PC pág. 81)</li> </ul>	<p>Leitura de artigos relacionados aos temas.</p> <p>Exposições de trabalhos referentes aos temas.</p> <p>Aulas expositivas.</p>	<p>06/04 à 10/04 (Avaliação)</p> <p>13/04 à 17/04</p> <p>27/04 à 01/05</p>

---

**Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec**

2.1 2.2 2.5	Conceitos e princípios do planejamento: Estratégico: <ul style="list-style-type: none"> <li>• determinação dos objetivos empresariais,</li> <li>• análise das condições ambientais,</li> <li>• análise organizacional, formulação de alternativas estratégicas,</li> <li>• implementação do planejamento estratégico por meio do planejamento tático e operacional.</li> </ul>		Pesquisa de campo.  Seminários de apresentação de resultados.  Relatórios Escritos.  Aula expositiva.	04/05 à 08/05  11/05 à 15/05  18/05 à 22/05  25/05 à 29/05
2.4	Análise <i>SWOT</i> : <ul style="list-style-type: none"> <li>• A importância dos <i>stakeholders</i>,</li> <li>• A importância da análise do ambiente interno e externo:</li> <li>✓ Econômico;</li> <li>✓ Legal;</li> <li>✓ Tecnológico;</li> <li>✓ Demográfico;</li> <li>✓ Social</li> </ul>		Exibição de filmes, precedidos de debates.  Estudos de casos.  Utilização do laboratório de informática para pesquisas na internet.  Aula expositiva.	01/06 à 05/06  08/06 à 12/06  15/06 à 20/06



---

**Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec**

2.3	Tático (processo decisório, implementação): <ul style="list-style-type: none"> <li>• definição de metas;</li> <li>• opções estratégicas;</li> <li>• planos de ação operacional (tipos de planos, fluxogramas, cronogramas):</li> <li>• Plano Diretor</li> </ul>		Aulas expositivas.  Trabalho em equipe.	22/06 à 26/06  29/06 à 03/07 (Avaliação)  06/07 à 10/07  27/07 à 31/07
3.1	Função da Administração: PODC (Planejamento, Organização, Direção e Controle); organização da ação empresarial (organização formal e informal); organização como função administrativa; estrutura organizacional (formalização, centralização, integração, amplitude de controle);		Grupos de estudo, discussão e debate.  Aula expositiva.	03/08 à 07/08  10/08 à 14/08  17/08 à 21/08

---

**Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec**

---

3.2	organograma – departamentalização; as principais áreas das organizações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Recursos Humanos;</li><li>• Produção;</li><li>• <i>Marketing</i>;</li><li>• Comercial;</li><li>• Financeiro;</li><li>• Contábil</li></ul>		Trabalhos em equipe. Aula expositiva. Relatórios Escritos.	24/08 à 28/08 31/08 à 04/09 21/09 à 25/09 (Avaliação) 28/09 à 02/10
3.3	manual de políticas e procedimentos		Aula expositiva Trabalho em equipe.	05/10 à 09/10 19/10 à 23/10

**Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec**

4.1	<p>Contexto histórico da qualidade nas organizações; Certificações internacionais; Ferramentas da qualidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciclo PDCA, 5W2H e 5s</li> </ul> <p>Qualidade Total; ISO 9000; ISO 14000; ISO 26000</p>		<p>Aulas expositivas.</p> <p>Exibição de filmes precedidos de debate.</p> <p>Pesquisa em livros, sites e outros.</p>	<p>26/10 à 30/10</p> <p>09/11 à 13/11</p> <p>16/11 à 20/11</p> <p>30/11 à 04/12</p> <p>07/12 à 11/12</p> <p>14/12 à 18/12 (Avaliação)</p>
-----	---	--	--	---

---

**Unidade de Ensino Médio e Técnico – Cetec**
**IV – Procedimentos de Avaliação****Componente Curricular: Gestão Empresarial****Série: 1ª**

<b>Competência (por extenso)</b>	<b>Indicadores de Domínio</b>	<b>Instrumentos de Avaliação</b>	<b>Crítérios de Desempenho</b>	<b>Evidências de Desempenho</b>
1- Identificar e analisar as teorias administrativas do século XX	Interpretar e caracterizar as teorias administrativas.	Trabalho em grupo	Objetividade/Linguagem adequada	Demonstrar conhecimentos sobre as teorias administrativas do século XX.
2 - Contextualizar as teorias administrativas de acordo com os ambientes empresariais.	Identificar as teorias administrativas de acordo com os ambientes empresariais	Avaliação Escrita Individual	Embasamento conceitual	Evidenciar conhecimento das teorias administrativas.
3- Avaliar e definir as estratégias administrativas	Reconhecer estratégias administrativas e executar as implementações.	Estudo de Caso	Interpretação da situação	Evidenciar capacidade de interpretar textos técnicos.
4 -Identificar o estágio atual e perspectivas futuras das teorias administrativas.	Incorporar e aplicar as teorias da administração de acordo com perspectivas e necessidades	Pesquisa e apresentação	Clareza/Linguagem adequada	Demonstrar conhecimento analítico das teorias administrativas.
5 -Identificar características da escola japonesa.	Aplicar os conceitos de qualidade na gestão administrativa e empresarial	Seminários	Clareza de ideias e sequência lógica (coerência)	Comprovar conhecimento técnico das escolas japonesas.

**Unidade de Ensino Médio e Técnico - Cetec**

**V – Material de Apoio Didático para Aluno (inclusive bibliografia)**

Idalberto Chiavenato – Introdução a Teoria Geral da Administração – 5ª Edição – Makron Books.  
Petrônio G. Martins - Administração da Produção Fácil – 2012 – Saraiva.

Gestão Empresarial de Taylor aos Nossos Dias – Ademir Antônio Ferreira, Ana Carla Fonseca  
Reis e Maria Isabel Pereira – Ed. Pioneira.

Artigos de sites relacionados à Administração.

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

A recuperação será desenvolvida após a análise da evidência de desempenho, onde será organizada de forma contínua com propostas de pesquisas e soluções de casos práticos com objetivo de ampliação do tema para melhor entendimento do educando, sob a orientação do professor.

**VII– Identificação:**

Nome do professor: MARCOS TERAMOTO

Assinatura:

Data: 27/02/2015

**VIII – Parecer do Coordenador de Curso:**

O Plano de Trabalho está de acordo com as orientações do CETEC, está compatível com o Plano de Curso e desenvolve competências necessárias do componente curricular.

Nome do coordenador (a): SONIA APARECIDA GURGUEIRA BARCA

Assinatura:

Data: