Unidade de Ensino Médio e Técnico - CETEC

# Plano de Trabalho Docente - 2018

## FORMAÇÃO PROFISSIONAL

## Ensino Técnico Integrado ao Médio

| | | | |
|---|---|---|---|
| Plano de Curso no. 213 aprovado pela | | | |
| ETEC: | Escola Técnica Estadual Rodrigues de Abreu | | |
| Código: | 135 | Município: | Bauru |
| Eixo Tecnológico | Gestão e Negócios | | |
| Habilitação Profissional: | Habilitação Profissional de Técnico em Administração Integrado ao Ensino Médio | | |
| Qualificação: | Qualificação Profissional Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO | | |
| Componente Curricular: | Gestão Empresarial | | |
| Módulo: | 1 | C. H. Semanal: | 2,00 |
| Professor: | SILVIA CRISTIANE MARANGONI ; | | |

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

Agir com eficiência e eficácia.

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

Aplicar procedimentos voltados à gestão da qualidade com sustentabilidade

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

Atuar com proatividade na identificação de problemas, equacionando soluções por meio de uma visão sistêmica da organização.

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

Utilizar os instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos dos ciclos: o de pessoal; o de recursos materiais; o tributários; o financeiros; o da produção; o da higiene e segurança do trabalho; o da logística empresarial.

## 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 decisorial, 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
3.8 Manual de políticas e procedimentos
4. Contexto histórico da qualidade nas organizações:
4.1 Certificações Internacionais;
4.2 Ferramentas da Qualidade:
4.2.1 Ciclo PDCA, 5W2H e 5s;
4.2.2 Qualidade Total;
4.2.3 ISO 9000;
4.2.4 ISO 14000;
4.2.5 ISO 26000

## III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

| Habilidades | Bases Tecnológicas | Bases Científicas | Procedimentos Didáticos | De | Até |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.1. Identificar os principais conceitos e evolução das teorias da Administração.; | 1. História da Teoria da Administração:; | Conceitos de coerência e de coesão aplicadas à análise e a produção de textos técnicos específicos da área de Gestão | Apresentação de competências, habilidades e bases tecnológicas. | 19/02/18 | 26/02/18 |
| 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. História da Teoria da Administração:; 1.1. fundamentos da Administração:; 1.1.1. Era Clássica;; 1.1.2. Revolução Industrial;; | A questão urbana e metropolitana do pós-fordismo a atualidade; | Aula Expositiva e dialogada | 05/03/18 | 19/03/18 |
| 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. 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;; | O trabalho em diferentes tempos e sociedades; Repercussões das mudanças sociais no mundo do trabalho; Divisão social do trabalho: divisão sexual e etária do trabalho; | Aula Dialogada e Expositiva | 26/03/18 | 09/04/18 |
| 1.1. Identificar os principais conceitos e evolução das teorias da Administração.; 1.2. Identificar os conceitos e princípios da Administração de | 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;; | Conceitos de coerência e de coesão aplicadas à análise e a produção de textos | Avaliação Escrita | 02/04/18 | 11/04/18 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| acordo com as necessidades e objetivos organizacionais.; 1.3. Selecionar a abordagem administrativa adequada aos objetivos e finalidades organizacionais.; | | técnicos específicos da área de Gestão | | | |
| 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.; | 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; | O trabalho em diferentes tempos e sociedades; Repercussões dasmudanças sociais no mundo do trabalho; Divisão social do trabalho: divisão sexual e etária do trabalho; As transformações pelas quais passou o trabalho livre, da Antiguidade à 1ª Revolução Industrial: | Aula Expositiva . Atividades praticas. | 16/04/18 | 30/04/18 |
| 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.; | 1.1.6. 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; | O trabalho em diferentes tempos e sociedades; Repercussões dasmudanças sociais no mundo do trabalho; Divisão social do trabalho: divisão sexual e etária do trabalho; | Encenação. atividade em grupo | 07/05/18 | 21/05/18 |
| 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.; | 1.1.10. estado atual da Teoria Administrativa;; 1.1.11. perspectivas futuras da Administração;; 1.1.12. as empresas como organizações sociais;; | A questão urbana e metropolitana do pós-fordismo a atualidade; | Filme (Tempos Modernos). Atividade em Grupo | 28/05/18 | 04/06/18 |
| 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. 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;; | A questão urbana e metropolitana do pós-fordismo a atualidade; | Revisão para prova. | 11/06/18 | 18/06/18 |
| 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. História da Teoria da Administração:; 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; | O trabalho em diferentes tempos e sociedades; ? Repercussões das mudanças sociais no mundo do trabalho; ? Divisão social do trabalho: divisão sexual e etária do trabalho;A questão urbana e metropolitana do pósfordismo a atualidade; | Avaliação escrita. Recuperação | 25/06/18 | 02/07/18 |
| 2.2. Identificar os diversos níveis de planejamento e os elementos que os compõem, buscando atualização e inovação.; | 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; | As transformações pelas quais passou o trabalho livre, da Antiguidade à 1ª Revolução Industrial: | Aula expositiva e dialogada | 30/07/18 | 13/08/18 |
| 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 | 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 decisorial, implementação):; | Conceitos de coerência e de coesão aplicadas à análise e a produção de textos técnicos específicos da área de Gestão | Aula expositiva e dialogada. Atividade em grupo. | 20/08/18 | 03/09/18 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| para implantação do sistema de planejamento.; | 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; | | | | |
| 3.1. Aplicar procedimentos necessários para a operacionalização das atividades planejadas para alcançar os objetivos definidos pelas organizações.; | 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; | Conceitos de coerência e de coesão aplicadas à análise e a produção de textos técnicos específicos da área de Gestão | Mapa conceitual. Trabalho em grupo. | 10/09/18 | 17/09/18 |
| 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.; | 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 decisorial, 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; | Conceitos de coerência e de coesão aplicadas à análise e a produção de textos técnicos específicos da área de Gestão | Avaliação Escrita | 24/09/18 | 01/10/18 |
| 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.; | 3.6 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; | A questão urbana e metropolitana do pós-fordismo a atualidade; | Aula expositiva e dialogada. | 08/10/18 | 22/10/18 |
| 4. Detectar e aplicar fundamentos de Administração voltados à qualidade total e produtividade em ambientes administrativos.; | 4.2.2 Qualidade Total;; 4.2.3 ISO 9000;; 4.2.4 ISO 14000;; 4.2.5 ISO 26000; | Conceitos de coerência e de coesão aplicadas à análise e a produção de textos técnicos específicos da área de Gestão | Trabalho em Grupo. Mapa conceitual | 29/10/18 | 05/11/18 |
| 4. Detectar e aplicar fundamentos de Administração voltados à qualidade total e produtividade em ambientes administrativos.; | 3.8 Manual de políticas e procedimentos; 4. Contexto histórico da qualidade nas organizações:; 4.1 Certificações Internacionais;; 4.2 Ferramentas da Qualidade:; 4.2.1 Ciclo PDCA, 5W2H e 5s;; 4.2.2 Qualidade Total;; 4.2.3 ISO 9000;; 4.2.4 ISO 14000;; 4.2.5 ISO 26000; | Conceitos de coerência e de coesão aplicadas à análise e a produção de textos técnicos específicos da área de Gestão | Avaliação Escrita. Recuperação | 26/11/18 | 10/12/18 |
| 4. Detectar e aplicar fundamentos de Administração voltados à qualidade total e produtividade em ambientes administrativos.; | 4. Contexto histórico da qualidade nas organizações:; 4.1 Certificações Internacionais;; 4.2 Ferramentas da Qualidade:; 4.2.1 Ciclo PDCA, 5W2H e 5s;; | Conceitos de coerência e de coesão aplicadas à análise e a produção de textos técnicos específicos da área de Gestão | Atividade pratica. Aula dialogada | 12/11/18 | 19/03/18 |
| 1.1. Identificar os principais conceitos e evolução das teorias da Administração.; 2.1. Caracterizar missão, visão e valores.; 3.1. Aplicar procedimentos necessários para a operacionalização das atividades planejadas para alcançar os objetivos definidos pelas organizações.; 4. Detectar e aplicar fundamentos de Administração voltados à qualidade total e produtividade em ambientes administrativos.; | 1. História da Teoria da Administração:; 2. Conceitos e princípios do Planejamento:; 3. Função da Administração:; 4. Contexto histórico da qualidade nas organizações:; | Conceitos de coerência e de coesão aplicadas à análise e a produção de textos técnicos específicos da área de Gestão | REvisão de conceitos | 17/12/18 | 17/12/18 |

## IV - Plano de Avaliação de Competências

| Competências | Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação | Critérios de Desempenho | Evidências de Desempenho |
|---|---|---|---|
| 1. Sintetizar a evolução histórica da Administração e sua aplicabilidade na Gestão Empresarial. | Avaliação Escrita ; Avaliação Prática ; Trabalho/Pesquisa ; Outros ; Participação em Aula ; | Relacionamento de Ideias ; Relacionamento de Conceitos ; Criatividade na Resolução de Problemas ; | Identificar características referente as teorias administrativas. |
| 2. Analisar planejamento estratégico, tático, operacional e Plano Diretor. | Avaliação Escrita ; Avaliação Prática ; Trabalho/Pesquisa ; Participação em Aula ; | Argumentação Consistente ; Relacionamento de Ideias ; Relacionamento de Conceitos ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ; | Desenvolver elementos de planejamento estratégico, tático e operacional. |
| 3. Interpretar o papel e | Avaliação Escrita ; Outros ; Trabalho/Pesquisa | Argumentação Consistente ; | Desenvolver parametros que |

| | | | |
|---|---|---|---|
| funções do administrador na organização. | ; Participação em Aula ; | Relacionamento de Ideias ; Relacionamento de Conceitos ; Objetividade ; Cumprimento das Tarefas Individuais ; Argumentação Consistente ; | definam as funções do Administrador na organização |
| 4. Avaliar a importância dos procedimentos e das certificações de qualidade na organização. | Trabalho/Pesquisa ; Avaliação Escrita ; Participação em Aula ; Outros ; | Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Relacionamento de Ideias ; Relacionamento de Conceitos ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ; | Elencar os procedimentos e definir as certificações de qualidade que se adaptam Às empresas. |

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| Fevereiro | Recepção dos Alunos com as Atividades de Integração (07/03) | Sondagem através da atividades na sala de aula | Identificação dos principais conteúdos a serem intensificados na Avaliação. | Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina. | 05, 06 e 07/02 - Reunião de Planejamento; 08/02 - Reunião Pedagógica; 09/02 - Reunião de Curso |
| Março | Aplicar Avaliação Diagnóstica | Organização de recuperação contínua nas lacunas de aprendizagem | Identificação dos principais conteúdos a serem intensificados na Avaliação. | Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina. | 07/03 - Atividades de Integração |
| Abril | acompanhamento dos alunos | Aplicação da atividade a ser desenvolvida pelo aluno em progressão parcial ou com defasagem de aprendizado. | Correção das Avaliações. | Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina. | 14/04 - Reunião Pedagógica |
| Maio | Acompanhamento do desempenho nas atividades propostas | Acompanhamento efetivo da realização da lacuna de aprendizado. | Identificação dos principais conteúdos a serem intensificados na Avaliação. | Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina. | 05/05 - Atividades Culturais - Reposição de 30/04 / Reunião de Curso; 07 a 11/05 - Semana Paulo Freire; 19/05 - Reunião Pais e Mestre |
| Junho | Aulas de reforço e campanhas internas e na comunidade escolar. | Correção dos resultados obtidos pelo aluno. | Identificação dos principais conteúdos a serem intensificados na Avaliação. | Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina. | 09/06 - Festa "Arraia da ETEC" / Reposição de 01/06 |
| Julho | Acompanhamento da frequência e Aulas de reforço. | Correção dos resultados obtidos pelo aluno. | Correção das Avaliações. | Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina. | 10/07: Término do Semestre Letivo e Entrega de Menções; 23/07 - Reunião de Planejamento |
| Agosto | Preparação de novos projetos interdisciplinares | Acompanhamento efetivo da realização da lacuna de aprendizado | Identificação dos principais conteúdos a serem intensificados na Avaliação. | Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina. | 04/08 - Reunião Pedagógica; 07/08 - Atividades de Integração |
| Setembro | Realizar acompanhamento eficiente da frequência. | Acompanhamento efetivo da realização da lacuna de aprendizado | Identificação dos principais conteúdos a serem intensificados na Avaliação. | Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina. | 01/09 - Reunião de Pais e Mestres do E. M.; 01/09 - Reunião de Curso |
| Outubro | Realizar acompanhamento eficiente da frequência. | Acompanhamento efetivo da realização da lacuna de aprendizado | Correção das Avaliações. | Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina. | 06/10 - Reunião de Curso; 27/10 - Reunião Pedagógica. |
| Novembro | Participação e Organização da Casa Aberta. | Correção dos resultados obtidos pelo aluno. | Identificação dos principais conteúdos a serem intensificados na Avaliação. | Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina. | 12, 13 e 14/11 - Casa Aberta; 24/11 - Atividades Culturais - reposição do dia 16/11 |
| Dezembro | Acompanhamento da frequência e Revisão. | Correção dos resultados obtidos pelo aluno. Finalização das Atividades | Correção das Avaliações. | Organização e aplicação de material didático para acompanhamento da disciplina. | 01/12 - Reunião de Planejamento; 18/12 - Término do Semestre / Ano |

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


BERNANDES, Cyro. Você Pode Criar Empresas. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2009. ?

COSTA, Eliezer Arantes. Gestão Estratégica: Da Empresa que Temos Para a Empresa que Queremos. 2ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2007.

FERNANDES, Bruno Henrique Rocha; BERTON, Luiz Hamilton. Administração Estratégica: Da Competência Empreendedora à Avaliação de Desempenho. 1ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2005.

MONTANA, Patrick J. Administração. 3ª Edição. São Paulo: Saraiva, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de Recursos humanos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002. FORTE, Charles David; RAMIREZ, Paulo. Gestão Empresarial. São Paulo: Centro Paula Souza, 2002.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração, teoria, processo e prática. 2007

CHIAVENATO,,Idalberto- Gestão de Pessoas; o novo papel dos recursos humanos nas organizações- Rio de Janeiro: Campus, 1999;

**CHIAVENATO,Idalberto- Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações 7ed- Rio de Janeiro: Elsevier, 2003;**

**Consulta eletrônica (Internet) e revistas especializadas; Biblioteca e laboratório de informática.**

**Exibição de filmes : Tempos modernos de Charles Chaplin (1936).**

**MAXIMIAMO, Antonio Cesar Caramuru- Introdução à administração- 5 ed. São Paulo: Atlas, 2000; OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de- Introdução à administração: teoria e prática-São Paulo: Atlas, 2009;**

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

Atividade Extra

**Desenvolver uma pesquisa que contemple o tema: a Importância do Planejamento estratégico nas empresas.**

Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares

**Atividade de integração entre as disciplinas de Gestão Empresarial e Técnicas Organizacionais.**

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

**Os alunos com baixo rendimento Compreenderá atividades diversas, de acordo com o conteúdo a ser revisto, como: Pesquisa Avaliação Escrita Individual.**

## IX – Identificação:

**Nome do Professor** **SILVIA CRISTIANE MARANGONI ;**

**Assinatura** **Data** **16/03/2018**

## X – Parecer do Coordenador de Curso:

**Nome do Coordenador:**

**Assinatura:** **Data:** **/ /**

**Data e ciência do Coordenador Pedagógico**

## XI - Replanejamento

| Data | Descrição |
|---|---|

Imprimir