

PLANO DE DISCIPLINA

Introdução à Administração



PLANO DE DISCIPLINA

COMPONENTE CURRICULAR: Introdução à Administração

CURSO: Técnico (aonde seja ministrada a disciplina em questão)

CARGA HORÁRIA: 40 aulas

EMENTA

Evolução do pensamento administrativo. Aspectos formais da abertura de uma empresa: atributos jurídicos, documentações e procedimentos. Mercado de Trabalho. Análise e descrição de cargos. Saúde e segurança no trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Recrutamento e seleção (R&S). Funções do assistente administrativo. Rotinas Administrativas. Gestão de projetos.

OBJETIVOS DE ENSINO

OBJETIVO GERAL: Proporcionar ao aluno conhecimentos básicos de administração. Fazer conhecer a importância de uma administração eficiente no seu contexto profissional (organização), levando-o a oferecer serviços e/ou produtos de qualidade para a sociedade em geral.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Entender o contexto da administração e suas tendências.
- Compreender a importância e os conceitos relacionados as organizações.
- Conhecer sobre o desenvolvimento de habilidades relacionadas ao administrador e a necessidade de buscar o perfil empreendedor no mercado de trabalho.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AULA	Descrição do Conteúdo / Bases Tecnológicas
1	Aula inaugural. Apresentação da disciplina e Critérios de Avaliação. Da escola Clássica a Indústria 4.0 Exercícios, Dinâmica e Debates
2	Da escola Clássica a Indústria 4.0 Exercícios, Dinâmica e Debates
3	Da escola Clássica a Indústria 4.0 Exercícios, Dinâmica e Debates
4	CONSTITUIÇÃO E LEGALIZAÇÃO DAS EMPRESAS
5	CONSTITUIÇÃO E LEGALIZAÇÃO DAS EMPRESAS Exercício Estudo de Caso
6	O MERCADO DE TRABALHO ATUAL Filme: Amor Sem Escalas Exercícios
7	DESENHO, DESCRIÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS Exercícios Estudos de Caso
8	DESENHO, DESCRIÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS Estudos de Caso
9	QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHO Exercícios Estudo de Caso

10	QUALIDADE DE VIDA DO TRABALHO Aplicação de Questionários
11	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
12	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO Exercícios Estudo de Caso Dinâmica (simular entrevista)
13	TAREFAS E PAPEL DO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Exercícios
14	TAREFAS E PAPEL DO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Casos
15	PROJETOS E AGILIDADE
16	PROJETOS E AGILIDADE Casos Exercícios

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas expositivas explorando a fundamentação teórica e sua aplicação em exemplos práticos. Análise de estudos de casos, filmes, textos e/ou reportagens para reflexão de questões práticas.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM

A avaliação do processo de ensino e aprendizagem fará uso dos seguintes instrumentos:

1. trabalhos em grupo.
2. participação durante as aulas.
3. atividades avaliativas individuais.
4. apresentação de seminários.
5. estudo de caso.
6. dinâmicas e debates.

RECURSOS DIDÁTICOS

Computador, data show, quadro branco e pincel, filmes, internet, revistas.