

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: ROTINAS ADMINISTRATIVAS	
Código: TSAD.104	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 30 horas CH Prática: 10 horas
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos:	
Semestre: I	
Nível: Técnico Subsequente	
EMENTA	
Rotinas de escritório a partir das funções administrativas. Desenho organizacional e modelagem do trabalho. Estilos e sistemas gerenciais.	
OBJETIVO	
Objetivo geral Compreender técnicas administrativas e os conceitos teóricos que as justificam para ação gerencial e desempenho das funções administrativas em todos os tipos de organização.	
Objetivos específicos	
Buscar uma visão abrangente e integrada das atividades administrativas; Relacionar as atividades administrativas com as outras áreas das organizações numa perspectiva sistêmica.	
PROGRAMA	
1. O PROCESSO ADMINISTRATIVO – CONCEITO; 1.1 Interdependência das funções de Administração.	
2. PLANEJAMENTO 2.1 Conceito de Planejamento. 2.2 Planejamento nos níveis administrativos: estratégico, tático e operacional.	
3. ORGANIZAÇÃO 3.1 Conceito de organização. 3.2 Desenho Organizacional: conceitos e características do desenho organizacional. 3.3 Tipos de desenho organizacional. 3.4 Departamentalização: critérios de departamentalização.	
4. DIREÇÃO 4.1 Conceito de Direção. 4.2 Características da função de direção níveis administrativos: direção, gerência e supervisão.	

4.3 Comunicação: Canais e instrumentos de comunicação.

5. CONTROLE

5.1 Conceito e importância do controle.

5.2 Tipos de Controle.

5.3 Etapas no processo de controle.

5.4 Técnicas de controle: quantitativas e qualitativas.

6. TOMADA DE DECISÕES

METODOLOGIA DE ENSINO

Exposições dialogadas dos diversos tópicos do programa, exemplificando e ilustrando a aula através de fotos, figuras, diagramas e vídeos, utilizando dispositivo de apresentação multimídia e/ou quadro branco. Visitas técnicas a obras de instalações e montagens de que se relacionam com o foco do curso, caracterizando a prática da disciplina.

AVALIAÇÃO

A avaliação da disciplina ocorrerá em seus aspectos qualitativos e quantitativos, segundo o Regulamento da Organização Didática – ROD, do IFCE. A avaliação terá caráter formativo, visando ao acompanhamento permanente do aluno. Desta forma, serão usados instrumentos e técnicas diversificadas de avaliação, deixando sempre claro os seus objetivos e critérios.

Alguns critérios que podem ser avaliados: Grau de participação do aluno em atividades que exijam produção individual e em equipe; Planejamento, organização, coerência de ideias e clareza na elaboração de trabalhos escritos ou destinados à demonstração do domínio dos conhecimentos técnico-pedagógicos e científicos adquiridos; Criatividade e o uso de recursos diversificados; Domínio de atuação discente (postura e desempenho).

A prática enquanto componente curricular do ensino será avaliada pela elaboração de um Planejamento Estratégico de uma organização da região do Vale Jaguaripe.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

[1] CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática.** 5^a Ed. Barueri: Manole, 2013.

[2] LLATAR, Maria Virgínia. **Organização, sistemas e métodos.** 2^a Ed. São Paulo: Pearson Educação do Brasil, 2018.

[3] SORDI, José Osvaldo de. **Gestão por processos.** São Paulo: Saraiva, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

[1] CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Cláudia C.; KLOECKNER, Mônica C. **Administração: teorias e processo.** Pearson Prentice Hall, 2005.

[2] MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração.** 7^a Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

[3] SOBRAL, F.; PEKI, A. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro.** São Paulo: Pearson Prentice, 2008.

[4] ORLICKAS, Elizenda. **Modelos de Gestão: das teorias administração à gestão estratégica** [livro eletrônico]. Curitiba: Interssaberes, 2012.

[5] TACHIZAWA, T. **Organização flexível: a qualidade na gestão por processos.** 2^a Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico