

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	
<p>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.</p> <p>Objetivos específicos Buscar uma visão abrangente e integrada das atividades administrativas; Relacionar as atividades administrativas com as outras áreas das organizações numa perspectiva sistêmica.</p>	
PROGRAMA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. O PROCESSO ADMINISTRATIVO – CONCEITO; <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Interdependência das funções de Administração. 2. PLANEJAMENTO <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Conceito de Planejamento. 2.2 Planejamento nos níveis administrativos: estratégico, tático e operacional. 3. ORGANIZAÇÃO <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Conceito de Direção. 4.2 Características da função de direção níveis administrativos: direção, gerência e supervisão. 	

<p>4.3 Comunicação: Canais e instrumentos de comunicação.</p> <p>5. CONTROLE</p> <p>5.1 Conceito e importância do controle.</p> <p>5.2 Tipos de Controle.</p> <p>5.3 Etapas no processo de controle.</p> <p>5.4 Técnicas de controle: quantitativas e qualitativas.</p> <p>6. TOMADA DE DECISÕES</p>	
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	
<p>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.</p> <p>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).</p> <p>A prática enquanto componente curricular do ensino será avaliada pela elaboração de um Planejamento Estratégico de uma organização da região do Vale Jaguaribe.</p>	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
<p>[1] CHIAVENATO, Idalberto. Administração: teoria, processo e prática. 5ª Ed. Barueri: Manole, 2013.</p> <p>[2] LLATAR, Maria Virgínia. Organização, sistemas e métodos. 2ª Ed. São Paulo: Pearson Educação do Brasil, 2018.</p> <p>[3] SORDI, José Osvaldo de. Gestão por processos. São Paulo: Saraiva, 2008.</p>	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
<p>[1] CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Cláudia C.; KLOECKNER, Mônica C. Administração: teorias e processo. Pearson Prentice Hall, 2005.</p> <p>[2] MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração. 7ª Ed. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>[3] SOBRAL, F.; PECI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice, 2008.</p> <p>[4] ORLICKAS, Elizenda. Modelos de Gestão: das teorias administração à gestão estratégica [livro eletrônico]. Curitiba: Intersaberes, 2012.</p> <p>[5] TACHIZAWA, T. Organização flexível: a qualidade na gestão por processos. 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2006.</p>	
Coordenador do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____