



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ - ARA

PLANO DE ENSINO

SEMESTRE 2014.1

I. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA:

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA	Nº DE HORAS-AULA SEMANAIS		TOTAL DE HORAS-AULA SEMESTRAIS
		TEÓRICAS	PRÁTICAS	
ARA7204	Introdução à Administração	4	-	72

HORÁRIO		MÓDULO
TURMAS TEÓRICAS	TURMAS PRÁTICAS	Presencial
02652 = 3.2020-2 e 5.1830-2	-	

PROFESSOR(ES) MINISTRANTE(S)

Profa. Solange Maria da Silva
e-mail: solange.silva@ufsc.br

III. PRÉ-REQUISITO(S)

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA
	Esta disciplina não tem pré-requisitos

IV. CURSO(S) PARA O(S) QUAL(IS) A DISCIPLINA É OFERECIDA

Bacharelado em Tecnologias da Informação e Comunicação

V. JUSTIFICATIVA

A administração é um campo de atividades profissionais que afeta todas as demais atividades existentes. Todas as pessoas ao longo de sua existência pertencem em algum momento a um tipo ou outro de organização, portanto, conhecer o funcionamento das mesmas e em especial o modo como alcançam seus objetivos é um tema de grande interesse e utilidade para todos e, principalmente, para aqueles alunos universitários que desde cedo serão incorporados ao mercado de trabalho, administrando uma empresa, ou sendo administrado dentro delas.

Esta disciplina justifica-se pela necessidade de proporcionar aos alunos os conhecimentos e as habilidades administrativas mediante o ensino-aprendizagem dos conceitos, princípios, teorias e técnicas da administração e a importância que tem com os fatores econômicos, tecnológicos, sociais, políticos e éticos no ambiente das organizações.

VI. EMENTA

A Importância da Administração. Evolução Histórica das Organizações. Teorias da Administração. Estrutura, funções e áreas Organizacionais. O Processo Empresarial. Organização, planejamento, direção e controle: Comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Atributos do Gestor na Organização. Administração de Recursos Digitais.

VII. OBJETIVOS

Objetivo Geral:

Capacitar o aluno para conhecer as diversas abordagens e perspectivas acerca da Administração e o processo de administração, a partir da apreensão dos conceitos e fundamentos básicos das escolas do pensamento administrativo e das funções da Administração.

Objetivos Específicos:

1. Desenvolver uma visão ampla da ciência da administração, do seu processo formativo, de sua constituição, evolução e estruturação.
2. Identificar um corpo de conhecimentos sistematizados, de modo a desenvolver uma compreensão crítica do pensamento administrativo, sua evolução, seu significado para a empresa e para o administrador, seu relacionamento e base para o aprendizado das demais disciplinas, além de sua importância no cotidiano da administração nas organizações.

3. Conhecer a evolução do pensamento administrativo e, à luz dos enfoques, ter a capacidade de diferenciar e identificar as diversas correntes e a importância de cada uma, compreendendo e distinguindo as teorias administrativas, organizacionais e os novos enfoques gerenciais.
4. Associar o processo de administração à prática empresarial.

VIII. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE 1: INTRODUÇÃO

- 1.1. Conceitos Introdutórios
- 1.2. Antecedentes históricos da Administração.
- 1.3. Importância da administração na sociedade moderna e suas perspectivas futuras.

UNIDADE 2 A EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO

- 2.1. Abordagem clássica da administração.
- 2.2. Abordagem da burocracia
- 2.3. Abordagem das relações humanas.
- 2.4. Abordagem comportamental da administração.
- 2.5. Abordagem sistêmica da administração.
- 2.6. Abordagem contingencial da administração.
- 2.7. As novas tendências da administração.

UNIDADE 3: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE E AVALIAÇÃO

- 3.1. O processo empresarial.
- 3.2. Planejamento: estratégico, tático e operacional.
- 3.3. Estrutura.
- 3.4. Direção: estilo, liderança, comunicação, motivação e supervisão.
- 3.5. Controle e avaliação: fases, padrões, resultados e ação corretiva.

IX. METODOLOGIA DE ENSINO / DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA

- Aulas teóricas: desenvolvidas em sala e com emprego de meios audiovisuais tais como transparências e apresentações sobre PC portátil de produção própria expostas com projetor. Todo o material didático estará disponível ao longo do semestre para os alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da disciplina ([HTTP://moodle.ufsc.br](http://moodle.ufsc.br)).

X. METODOLOGIA E INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

- A verificação do rendimento escolar compreenderá **frequência e aproveitamento** nos estudos, os quais deverão ser atingidos conjuntamente. Será obrigatória a frequência às atividades correspondentes a disciplina, com no mínimo 75% das aulas (Frequência Suficiente - FS), ficando reprovado o aluno com mais de 25% de faltas (Frequência Insuficiente - FI).
- Serão realizadas duas (02) provas escritas e um (01) trabalho de campo (estudo de caso):
 - Prova Escrita 1 será referente aos conteúdos das Unidades 1 e 2: P1
 - Prova Escrita 2 será referente aos conteúdos da Unidade 3: P2
 - A média das Provas (MP) será calculada da seguinte forma:
 - $MP = \frac{(P1+P2)}{2}$
 - A média das provas (MP) terá peso 7 (sete) para cálculo da média final da disciplina.
 - O trabalho de campo (estudo de caso) terá peso 3 (três) para cálculo da média final da disciplina
 - $Media\ Final(MF) = 0,7 \cdot MP + 0,3 \cdot Trabalho\ de\ Campo$
- A nota mínima para aprovação na disciplina será $MF \geq 6,0$ (seis) e Frequência Suficiente (FS). (Art. 69 e 72 da Res. nº 17/CUn/1997).

O aluno com Frequência Suficiente (FS) e média das notas de avaliações do semestre MF entre 3,0 e 5,5 terá direito a uma nova avaliação no final do semestre (REC), exceto as atividades constantes no art.70, § 2º. A Nota Final (NF) será calculada por meio da média aritmética entre a média das notas das avaliações parciais (MF) e a nota obtida na nova avaliação (REC). (Art. 70 e 71 da Res. nº 17/CUn/1997).

$$NF = \frac{(MF + REC)}{2}$$

- Ao aluno que não comparecer às avaliações ou não apresentar trabalhos no prazo estabelecido será atribuída nota 0 (zero). (Art. 70, § 4º da Res. nº 17/CUn/1997)

Observações:

Nova avaliação

Pedidos de segunda avaliação somente para casos em que o aluno, por motivo de força maior e plenamente justificada, deixar de realizar avaliações previstas no plano de ensino, e deverá ser formalizado via requerimento de avaliação à Secretaria Acadêmica do Campus Araranguá dentro do prazo de 3 dias úteis apresentando comprovação. (Ver formulário)

XI. CRONOGRAMA TEÓRICO

AULA	DATA	ASSUNTO
1	17/03/2014 a 21/03/2014	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação geral da disciplina e da turma. • UNIDADE 1: INTRODUÇÃO: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Conceitos Introdutórios 1.2. Antecedentes históricos da Administração. 1.3. Importância da administração na sociedade moderna e suas perspectivas futuras
2	24/03/2014 a 28/03/2014	<ul style="list-style-type: none"> • UNIDADE 2 A EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Abordagem clássica da administração. 2.2. Abordagem da burocracia.
3*	31/03/2014 a 04/04/2014	<ul style="list-style-type: none"> • UNIDADE 2 A EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO <ol style="list-style-type: none"> Visão interligada das Abordagens clássica e burocrática.
4	07/04/2014 a 11/04/2014	<ol style="list-style-type: none"> 2.3. Abordagem das relações humanas. 2.4. Abordagem comportamental da administração. <ol style="list-style-type: none"> Visão interligada da Abordagem Humanística
5	14/04/2014 a 18/04/2014	<ul style="list-style-type: none"> • UNIDADE 2 A EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO <ol style="list-style-type: none"> 2.5. Abordagem sistêmica da administração. 2.6. Abordagem contingencial da administração. 2.7. As novas tendências da administração.
6	21/04/2014 a 25/04/2014	PRIMEIRA AVALIAÇÃO
7*	28/04/2014 a 02/05/2014	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação da nota e devolutiva da 1ª Avaliação. • Organização para o trabalho
8	05/05/2014 a 09/05/2014	<ul style="list-style-type: none"> • O processo empresarial. • UNIDADE 3: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE E AVALIAÇÃO <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Planejamento.
9	12/05/2014 a 16/05/2014	<ul style="list-style-type: none"> • UNIDADE 3: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE E AVALIAÇÃO <ol style="list-style-type: none"> 3.2. Planejamento (continuação).
10	19/05/2014 a 23/05/2014	<ul style="list-style-type: none"> • UNIDADE 3: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE E AVALIAÇÃO <ol style="list-style-type: none"> 3.3. Estrutura.
11	26/05/2014 a 30/05/2014	<ul style="list-style-type: none"> • UNIDADE 3: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE E AVALIAÇÃO <ol style="list-style-type: none"> 3.4. Direção.
12	02/06/2014 a 06/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> • UNIDADE 3: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE E AVALIAÇÃO <ol style="list-style-type: none"> 3.5. Controle e avaliação.
13*	09/06/2014 a 13/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> • SEGUNDA AVALIAÇÃO • Devolutiva da segunda avaliação
14**	16/06/2014 a 20/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação da nota. • Ajustes finais do trabalho
15	23/06/2014 a 27/06/2014	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega e apresentações dos trabalhos (Estudo de caso)
16	30/06/2014 a 04/07/2014	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentações dos trabalhos (Estudo de caso) • Devolutiva e divulgação das notas dos trabalhos.
17	07/07/2014 a 11/07/2014	<ul style="list-style-type: none"> • PROVA DE RECUPERAÇÃO
18	14/07/2014 a 18/07/2014	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação e divulgação das notas finais

XII. * Feriados previstos para o semestre 2013.2:

DATA	
03/04/2014	Campus de Araranguá: aniversário da Cidade
18/04/2014	Paixão de Cristo
21/04/2014	Tiradentes
01/05/2014	Dia do Trabalhador
19/06/2014	Corpus Christi

XIII. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração dos novos tempos**. 2. Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução à Administração**: 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MAXIMIANO, Antônio C. Amaru. **Introdução à administração**. 7. Ed. São Paulo: Atlas, 2007.

XIV. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FERREIRA, et al. **Gestão Empresarial: de Taylor aos nossos dias**: evolução e tendências da moderna administração de empresas. São Paulo: Pioneira, 1997.

LACOMBE, Francisco J. M.; HEILBORN, G. L. J. **Administração: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2003.

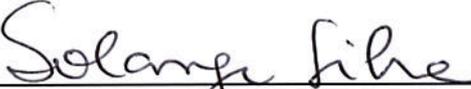
MORAES, A. M. P., I. **Introdução à administração**. 3. ed., São Paulo: Prentice-Hall, 2004.

OLIVEIRA, D.P.R. **Teoria geral da administração: uma abordagem prática**, São Paulo: Atlas, 2008.

MOTTA, F; VASCONCELOS, I. F. G. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Pioneira, 2006.

ROBBINS, S.P.; DECENZO, D.A. **Fundamentos da administração: conceitos, essências e aplicações**, 4.ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2004.

Os livros acima citados constam na Biblioteca Universitária e Setorial de Araranguá. Algumas bibliografias também podem ser encontradas no acervo da disciplina, via sistema *Moodle*.



Profa. Solange Maria da Silva

Aprovado na Reunião do Colegiado do Curso ____/____/____



Coordenador do Curso