



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ - ARA

PLANO DE ENSINO

SEMESTRE 2015.2

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

TURMAS TEÓRICAS	TURMAS PRÁTICAS	MÓDULO
02652 - 5.1830-2 e 5.2020-2	-	Presencial

II. 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. A 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: ORGANIZAÇÃO COMO SISTEMA SOCIAL: conceitos básicos e antecedentes históricos da Administração.

UNIDADE 2: O PROCESSO DE GESTÃO ESTRATÉGICA: conceitos básicos associados à visão processual. Importância da administração na sociedade moderna e suas relações com as tecnologias de informação. Perspectivas futuras.

UNIDADE 3: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: conceitos básicos; elementos principais: divisão do trabalho, sistemas de autoridade e comunicação; funções da organização e os fatores de influência; a organização burocrática como parâmetros para o entendimento das organizações; o processo de organizar e suas relações com os critérios de departamentalização; novas arquiteturas organizacionais.

UNIDADE 4: ESTILOS DE GESTÃO: conceitos básicos e importância, poder e autoridade, delegação, tomada de decisão e liderança.

UNIDADE 5: AMBIENTE EXTERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO: conceitos básicos, características fundamentais e importância, níveis. Planejamento Estratégico e Ambiente externo. Competitividade e Estratégia empresarial. Metodologias para elaboração e implantação do Planejamento Estratégico.

UNIDADE 6: CONROLE: conceitos básicos e importância, o processo de controle; controle e Planejamento Estratégico; componentes de um sistema de controle; aspectos comportamentais do sistema de controle; tipos de controle; indicadores de desempenho e *Balanced Scorecard* (BSC).

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 "a priori" para os alunos no Ambiente Virtuais de Aprendizagem (AVA) da disciplina ([HTTP://moodle.ufsc.br](http://moodle.ufsc.br)) e atualizados de maneira progressiva ao longo do semestre.
- Atividades, trabalhos e listas de exercícios disponíveis no AVA. Em alguns casos se apresenta a solução na web dos exercícios.

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 da Parte 1 e 2: P1
 - Prova Escrita 2 será referente aos conteúdos da Parte 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 (semana)	DATA	ASSUNTO
1	10/08/15 a 15/08/15	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação geral da disciplina e da turma. • Importância no contexto do Curso.
2	17/08/15 a 22/08/15	UNIDADE 1: ORGANIZAÇÃO COMO SISTEMA SOCIAL: conceitos básicos e antecedentes históricos da Administração.
3	24/08/15 a 29/08/15	UNIDADE 2: O PROCESSO DE GESTÃO ESTRATÉGICA: conceitos básicos associados à visão processual. Importância da administração na sociedade moderna e suas relações com as tecnologias de informação. Perspectivas futuras.
4	31/08/15 a 05/09/15	UNIDADE 3: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: conceitos básicos; elementos principais: divisão do trabalho, sistemas de autoridade e comunicação; funções da organização e os fatores de influência; a organização burocrática como parâmetros para o entendimento das organizações; o processo de organizar e suas relações com os critérios de departamentalização; novas arquiteturas organizacionais
5	08/09/15 a 11/09/15	UNIDADE 3: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: conceitos básicos; elementos principais: divisão do trabalho, sistemas de autoridade e comunicação; funções da organização e os fatores de influência; a organização burocrática como parâmetros para o entendimento das organizações; o processo de organizar e suas relações com os critérios de departamentalização; novas arquiteturas organizacionais
6	14/09/15 a 19/09/15	UNIDADE 4: ESTILOS DE GESTÃO: conceitos básicos e importância, poder e autoridade, delegação, tomada de decisão e liderança
7	21/09/15 a 26/09/15	<ul style="list-style-type: none"> • PRIMEIRA AVALIAÇÃO
8	28/09/15 a 03/10/15	UNIDADE 5: AMBIENTE EXTERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO: conceitos básicos, características fundamentais e importância, níveis. Planejamento Estratégico e Ambiente externo. Competitividade e Estratégia empresarial. Metodologias para elaboração e implantação do Planejamento Estratégico.
9	05/10/15 a 09/10/15	UNIDADE 5: AMBIENTE EXTERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO: conceitos básicos, características fundamentais e importância, níveis. Planejamento Estratégico e Ambiente externo. Competitividade e Estratégia empresarial. Metodologias para elaboração e implantação do Planejamento Estratégico.
10	13/10/15 a 17/10/15	UNIDADE 5: AMBIENTE EXTERNO E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO: conceitos básicos, características fundamentais e importância, níveis. Planejamento Estratégico e Ambiente externo. Competitividade e Estratégia empresarial. Metodologias para elaboração e implantação do Planejamento Estratégico.
11	19/10/15 a 24/10/15	UNIDADE 6: CONROLE: conceitos básicos e importância, o processo de controle; controle e Planejamento Estratégico; componentes de um sistema de controle; aspectos comportamentais do sistema de controle; tipos de controle; indicadores de desempenho e <i>Balanced Scorecard</i> (BSC).
12	26/10/15 a 31/10/15	<ul style="list-style-type: none"> • SEGUNDA AVALIAÇÃO
13	03/11/15 a 07/11/15	<ul style="list-style-type: none"> • Recuperação das provas (processos deferidos).
14	09/11/15 a 13/11/15	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentações dos trabalhos (Estudo de caso)
15	16/11/15 a 21/11/15	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentações dos trabalhos (Estudo de caso)
16	23/11/15 a 28/11/15	<ul style="list-style-type: none"> • Devolutiva do aproveitamento semestral.
17	30/11/15 a 05/12/15	<ul style="list-style-type: none"> • PROVA DE RECUPERAÇÃO
18	07/12/15 a 12/12/15	<ul style="list-style-type: none"> • Publicação e divulgação das notas finais

XII. Feriados previstos para o semestre 2015.2:

DATA	
07/09/2015	Independência do Brasil
12/10/2015	Nossa Senhora Aparecida
28/10/2015	Dia do Servidor Público (Lei 8112 art.236)
01/11/2015	Finados
14/11/2015	Dia não letivo
15/11/2015	Proclamação da República

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.

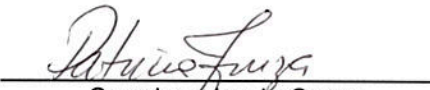
ROBBINS, S.P.; DECENZO, D.A. **Fundamentos da administração: conceitos, essências e aplicações**, 4.ed. São Paulo: Prentice-Hall, 2004.

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

Profª. Drª. Patricia Jantsch Fiuza
Coordenadora do Curso de Graduação
em Tecnologias da Informação e Comunicação

UFSC Campus Araranguá