



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ - ARA

PLANO DE ENSINO
SEMESTRE 2016.1

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		
TURMAS TEÓRICAS	TURMAS PRÁTICAS	MODALIDADE
4.1830-2 - 6.1830-2		Presencial

II. PROFESSOR(ES) MINISTRANTE(S)

Profa. Solange Maria da Silva, Dra.
E-mail: Solange.silva@ufsc.br

PRÉ-REQUISITO(S)

CÓDIGO	NOME DA DISCIPLINA
	Esta disciplina não possui 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.

EMENTA

Organização como sistema social. Processo de gestão estratégica. Estrutura organizacional. Estilo de gestão, poder, autoridade, delegação e tomada de decisão. Planejamento estratégico e ambiente externo. Controle estratégico. Administração de Recursos Digitais.

VII. OBJETIVOS

Objetivos Gerais:

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 para os alunos no Ambiente Virtuais de Aprendizagem (AVA) da disciplina ([HTTP://moodle.ufsc.br](http://moodle.ufsc.br)), sendo 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.

Requisitos de infraestrutura necessários para ministrar as aulas:

- Projetores.
- Internet.

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):
 - Nota 1: Prova Escrita 1 referente aos conteúdos das Unidades 1, 2, 3 e 4
 - Nota 2: Prova Escrita 2 referente aos conteúdos das Unidades 5 e 6
 - Nota 3: Trabalho de campo

A média final será calculada pela média aritmética dessas três notas anteriores.

$$MP = (N1+N2+N3)/3$$

A nota mínima para aprovação na disciplina será $MF >= 6,0$ (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.

XI. CRONOGRAMA TEÓRICO/PRÁTICO

AULA (semana)	DATA	ASSUNTO
1	14/03/16 a 19/03/16	Apresentação geral da disciplina e da turma e sua importância no contexto do Curso. UNIDADE 1: ORGANIZAÇÃO COMO SISTEMA SOCIAL: conceitos básicos e antecedentes históricos da Administração.
2	21/03/16 a 26/03/16	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.
3	28/03/16 a 02/04/16	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.
4	04/04/16 a 09/04/16	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	11/04/16 a 16/04/16	UNIDADE 4: ESTILOS DE GESTÃO: conceitos básicos e importância, poder e autoridade, delegação, tomada de decisão e liderança.
6	18/04/16 a 23/04/16	Revisão para a prova
7	25/04/16 a 30/04/16	PRIMEIRA AVALIAÇÃO
8	02/05/16 a 07/05/16	Devolutiva das provas. 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	09/05/16 a 14/05/16	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	16/05/16 a 21/05/16	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	23/05/16 a 28/05/16	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.
12	30/05/16 a 04/06/16	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).
13	06/06/16 a 11/06/16	SEGUNDA AVALIAÇÃO
14	13/06/16 a 18/06/16	Recuperação das provas (processos deferidos).
15	20/06/16 a 25/06/16	Devolutiva das provas.
16	27/06/16 a 02/07/16	Apresentações dos trabalhos.
17	04/07/16 a 09/07/16	Devolutiva do aproveitamento semestral.
18	11/07/16 a 16/07/16	PROVA DE RECUPERAÇÃO
		Publicação e divulgação das notas finais

XII. Feriados previstos para o semestre 2016.1

24/03/2016	Dia não letivo
25/03/2016	Sexta feira Santa
26/03/2016	Dia não letivo
03/04/2016	Campus de Araranguá:- aniversário da Cidade
21/04/2016	Tiradentes
22 e 23/04/2016	Dias não letivos
01/05/2016	Dia do Trabalhador
04/05/2016	Campus de Araranguá: dia da Padroeira da Cidade
26/05/2016	Corpus Christi
27 e 28/05/2016	Dias não letivos

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:

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

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.


Profª Solange Maria da Silva, Dra.

Aprovado na Reunião do Colegiado do Curso ___/___/___


Profª Patricia Jantsch Fiuza
Coordenadora do Curso

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

UFSC Campus Araranguá