



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
CAMPUS ARARANGUÁ - ARA

PLANO DE ENSINO

SEMESTRE 2011.2

I. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA:

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

HORÁRIO		MODALIDADE
TURMAS TEÓRICAS	TURMAS PRÁTICAS	Presencial
02652 - 3.1830-2 e 5.2020-2	-	

II. PROFESSOR(ES) MINISTRANTE(S)

Prof. Giovani Ehrhardt  
mail: giovani.ehrhardt@ararangua.ufsc.br  
telefone: (48) 9630 7866

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: INTRODUÇÃO

- 1.1. Conceitos
- 1.2. A Importância da Administração.
- 1.3. O que é administração.
- 1.4. Atributos do Gestor da Administração.
- 1.5. Antecedentes históricos da Administração.
- 1.6. 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 das relações humanas.
- 2.3. Abordagem comportamental da administração.
- 2.4. Abordagem da burocracia.
- 2.5. Abordagem neoclássica da administração.
- 2.6. Abordagem estruturalista da administração.
- 2.7. Abordagem sistêmica da administração.
- 2.8. Abordagem contingencial da administração.
- 2.9. As novas tendências da administração.

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

- 3.1. Planejamento: estratégico, tático e operacional.
- 3.2. Organização: informal e formal.
- 3.3. Direção: estilo, liderança, comunicação, motivação e supervisão.
- 3.4. Controle e avaliação: fases, padrões, resultados e ação corretiva.

### UNIDADE 4: O PROCESSO ADMINISTRATIVO

- 4.1. O Processo Empresarial
- 4.2. O processo de organizar a empresa.
- 4.3. O processo do Planejamento Estratégico.
- 4.4. O processo de dirigir a empresa.

## 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 quatro provas escritas:
  - Prova Escrita 1 será referente aos conteúdos da Parte 1 e 2: P1
  - Prova Escrita 2 será referente aos conteúdos da Parte 3 e 4: 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.
- A média dos trabalhos (MT) terá peso 3 (três) para cálculo da média final da disciplina.
- $Media\ Final(MF) = 0,7 \cdot MP + 0,3 \cdot MT$
- 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
1ª	08/08/2011 a 13/08/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UNIDADE 1: INTRODUÇÃO:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. Conceitos</li> <li>1.2. A Importância da Administração.</li> <li>1.3. O que é administração.</li> <li>1.4. Atributos do Gestor da Administração.</li> </ol> </li> </ul>
2ª	15/08/2011 a 20/08/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UNIDADE 1: INTRODUÇÃO:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.5. Antecedentes históricos da Administração.</li> <li>1.6. Importância da administração na sociedade moderna e suas perspectivas futuras.</li> </ol> </li> </ul>
3ª	22/08/2011 a 27/08/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UNIDADE 2 A EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Abordagem clássica da administração.</li> <li>2.2. Abordagem das relações humanas.</li> <li>2.3. Abordagem comportamental da administração.</li> <li>2.4. Abordagem da burocracia.</li> </ol> </li> </ul>
4ª	29/08/2011 a 03/09/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UNIDADE 2 A EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.5. Abordagem neoclássica da administração.</li> <li>2.6. Abordagem estruturalista da administração.</li> <li>2.7. Abordagem sistêmica da administração.</li> </ol> </li> </ul>
5ª	05/09/2011 a 10/09/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UNIDADE 2 A EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.8. Abordagem contingencial da administração.</li> <li>2.9. As novas tendências da administração.</li> </ol> </li> </ul>
6ª	12/09/2011 a 17/09/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisão do conteúdo e sua aplicação na 1ª Avaliação.</li> <li>• <b>PRIMEIRA AVALIAÇÃO</b></li> </ul>
7ª	19/09/2011 a 24/09/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discussão sobre conteúdo e entrega da prova da 1ª Avaliação.</li> <li>• Divulgação de Notas da 1ª Avaliação.</li> </ul>
8ª	26/09/2011 a 01/10/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UNIDADE 3: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE E AVALIAÇÃO               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Planejamento: estratégico, tático e operacional.</li> <li>3.2. Organização: informal e formal.</li> </ol> </li> </ul>



9 <sup>a</sup>	03/10/2011 a 08/10/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>UNIDADE 3: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO. DIREÇÃO E CONTROLE E AVALIAÇÃO</li> <li>3.3. Direção: estilo, liderança, comunicação, motivação e supervisão.</li> <li>3.4. Controle e avaliação: fases, padrões, resultados e ação corretiva.</li> </ul>
10 <sup>a</sup>	10/10/2011 a 15/10/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>UNIDADE 4: O PROCESSO ADMINISTRATIVO</li> <li>4.1. O Processo Empresarial.</li> <li>4.2. O processo de organizar a empresa.</li> </ul>
11 <sup>a</sup>	17/10/2011 a 22/10/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>UNIDADE 4: O PROCESSO ADMINISTRATIVO</li> <li>4.3. O processo do Planejamento Estratégico.</li> <li>4.4. Estudo de Casos.</li> </ul>
12 <sup>a</sup>	24/10/2011 a 29/10/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>UNIDADE 4: O PROCESSO ADMINISTRATIVO</li> <li>4.5. O processo de dirigir a empresa.</li> <li>4.6. Estrutura Organizacional.</li> </ul>
13 <sup>a</sup>	31/10/2011 a 05/11/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação sobre o trabalho (<b>Artigo Científico</b>)</li> <li>Revisão do conteúdo e sua aplicação na 2<sup>a</sup> Avaliação.</li> </ul>
14 <sup>a</sup>	07/11/2011 a 12/11/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>SEGUNDA AVALIAÇÃO</b></li> <li>Discussão sobre conteúdo e entrega da prova da 2<sup>a</sup> Avaliação.</li> </ul>
15 <sup>a</sup>	14/11/2011 a 19/11/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divulgação de Notas da 2<sup>a</sup> Avaliação.</li> <li>Orientação sobre o trabalho (<b>Artigo Científico</b>)</li> </ul>
16 <sup>a</sup>	21/11/2011 a 26/11/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentações dos trabalhos (<b>Artigo Científico</b>)</li> <li>Apresentações dos trabalhos (<b>Artigo Científico</b>)</li> </ul>
17 <sup>a</sup>	28/11/2011 a 03/12/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientação sobre o trabalho (<b>Artigo Científico</b>)</li> <li>Revisão para prova de recuperação entrega do trabalho final (versão revista).</li> </ul>
18 <sup>a</sup>	05/12/2011 a 10/12/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>PROVA DE RECUPERAÇÃO</b></li> <li>Discussão sobre conteúdo e entrega da prova de recuperação final</li> </ul>
19 <sup>a</sup>	12/12/2011 a 15/12/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Divulgação de Notas Finais</b></li> <li>Divulgação das notas recuperação e média final – Publicação de Notas.</li> </ul>

## XII. Feriados previstos para o semestre 2011.2:

DATA	
07/09/2011	Independência do Brasil
12/10/2011	Nossa Senhora Aparecida
02/11/2011	Finados
14/11/2011	Dia não letivo
15/11/2011	Proclamação da República – Feriado Nacional (Lei n° 662/49)
20/11/2011	Dia da Consciência negra (Lei 10.639/03)

## XIII. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BATEMAN, Thomas; SNELL, Scott. **Administração: novo cenário competitivo**. 2. Ed. São Paulo: Atlas, 2006.

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.

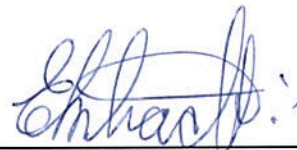
MORAES, A. M. P., I. **Introdução à administração**. 3. ed., São Paulo: Prentice-Hall, 2004.

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

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

STONER, James A. F. **Administração**. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1985.

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*.



Prof. Giovani Ehrhardt

Aprovado na Reunião do Colegiado do Curso 13/06/2014



Coordenador do Curso

*Anderson Luiz Fernandes Perez, Dr*  
Prof. Adjunto/SIAPE: 1635680  
UFSC/Campus Araranguá