



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
CAMPUS ARARANGUÁ - ARA

PLANO DE ENSINO
SEMESTRE 2012.1

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

MÓDULO

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

II. PROFESSOR(ES) MINISTRANTE(S)

Prof. Paulo Cesar Leite Esteves

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 PREVISTO

AULA	DATA	ASSUNTO
1ª	05/03/2012 a 10/03/2012	<ul style="list-style-type: none"> • UNIDADE 1: INTRODUÇÃO: <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Conceitos 1.2. A Importância da Administração. 1.3. O que é administração. 1.4. Atributos do Gestor da Administração.
2ª	12/03/2012 a 17/03/2012	<ul style="list-style-type: none"> • UNIDADE 1: INTRODUÇÃO: <ol style="list-style-type: none"> 1.5. Antecedentes históricos da Administração. 1.6. Importância da administração na sociedade moderna e suas perspectivas futuras.
3ª	19/03/2012 a 24/03/2012	<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 das relações humanas. 2.3. Abordagem comportamental da administração. 2.4. Abordagem da burocracia.
4ª	26/03/2012 a 31/03/2012	<ul style="list-style-type: none"> • UNIDADE 2 A EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO <ol style="list-style-type: none"> 2.5. Abordagem neoclássica da administração. 2.6. Abordagem estruturalista da administração. 2.7. Abordagem sistêmica da administração.
5ª	02/04/2012 a 07/04/2012	<ul style="list-style-type: none"> • UNIDADE 2 A EVOLUÇÃO DO PENSAMENTO ADMINISTRATIVO <ol style="list-style-type: none"> 2.8. Abordagem contingencial da administração. 2.9. As novas tendências da administração.
6ª	09/04/2012 a 14/04/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Revisão do conteúdo e sua aplicação na 1ª Avaliação. • PRIMEIRA AVALIAÇÃO
7ª	16/04/2012 a 21/04/2012	<ul style="list-style-type: none"> • Discussão sobre conteúdo e entrega da prova da 1ª Avaliação. • Divulgação de Notas da 1ª Avaliação.
8ª	23/04/2012 a 28/04/2012	<ul style="list-style-type: none"> • UNIDADE 3: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE E AVALIAÇÃO <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Planejamento: estratégico, tático e operacional. 3.2. Organização: informal e formal.
9ª	30/04/2012 a 05/05/2012	<ul style="list-style-type: none"> • UNIDADE 3: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE E AVALIAÇÃO <ol style="list-style-type: none"> 3.3. Direção: estilo, liderança, comunicação, motivação e supervisão.

		3.4. Controle e avaliação: fases, padrões, resultados e ação corretiva.
10 ^a	07/05/2012 a 12/05/2012	<ul style="list-style-type: none"> UNIDADE 4: O PROCESSO ADMINISTRATIVO 4.1. O Processo Empresarial. 4.2. O processo de organizar a empresa.
11 ^a	14/05/2012 a 19/05/2012	<ul style="list-style-type: none"> UNIDADE 4: O PROCESSO ADMINISTRATIVO 4.3. O processo do Planejamento Estratégico. 4.4. Estudo de Casos.
12 ^a	21/05/2012 a 26/05/2012	<ul style="list-style-type: none"> UNIDADE 4: O PROCESSO ADMINISTRATIVO 4.5. O processo de dirigir a empresa. 4.6. Estrutura Organizacional.
13 ^a	28/05/2012 a 02/06/2012	<ul style="list-style-type: none"> Orientação sobre o trabalho (Artigo Científico) Revisão do conteúdo e sua aplicação na 2^a Avaliação.
14 ^a	04/06/012 a 09/06/2012	<ul style="list-style-type: none"> SEGUNDA AVALIAÇÃO Discussão sobre conteúdo e entrega da prova da 2^a Avaliação.
15 ^a	11/06/012 a 16/06/2012	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação de Notas da 2^a Avaliação. Orientação sobre o trabalho (Artigo Científico)
16 ^a	18/06/012 a 23/06/2012	<ul style="list-style-type: none"> Apresentações dos trabalhos (Artigo Científico) Apresentações dos trabalhos (Artigo Científico)
17 ^a	25/06/012 a 30/06/2012	<ul style="list-style-type: none"> Orientação sobre o trabalho (Artigo Científico) Revisão para prova de recuperação entrega do trabalho final (versão revista).
18 ^a	02/07/012 a 07/07/2012	<ul style="list-style-type: none"> Prova de reposição Nova avaliação Discussão sobre conteúdo e entrega da prova de recuperação final
19 ^a	09/07/012 a 11/07/2012	<ul style="list-style-type: none"> Divulgação de Notas Finais Publicação de Notas.

XII. Feriados previstos para o semestre 2011.2:

DATA	
02/04/2012	Dia não letivo - Araranguá
03/04/2012	(campus de Araranguá – aniversário da Cidade)
06/04/2012	Sexta-Feira Santa
07/04/2012	Dia não letivo
21/04/2012	Tiradentes – Feriado Nacional (Lei nº 1266/50)
30/04/2012	Dia não letivo
01/05/2012	Dia do Trabalho – Feriado Nacional (Lei nº 662/49)
04/05/2012	Dia não letivo (campus de Araranguá - Dia da Padroeira da Cidade)
05/05/2012	Dia não letivo (campus de Araranguá)
07/06/2012	Corpus Christi
08/06/2012	Dia não Letivo
09/06/2012	Dia não Letivo

XIII. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- BATEMAN, Thomas; SNELL, Scott. **Administração: novo cenário competitivo**. São Paulo: Atlas, 2009.
- 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**. 6. Ed. São Paulo: Atlas, 2004.

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. Paulo Cesar Leite Esteves

Aprovado na Reunião do Colegiado do Curso 03/02/12



Coordenador do Curso

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