

PLANO DE ENSINO

Disciplina: **Introdução à Administração**

Identificação: **Prof. Ronei Arno Mocellin** (contato:ronei@superip.com.br)

Período: **1º semestre** (matutino 2011/1)

Carga horária: 60h (72h/a)

EMENTA

Introdução ao Curso de Graduação em Administração: currículo, mercado de trabalho, conceitos de administração. O papel do Administrador na sociedade atual: formação e legislação profissional. Os pioneiros da Administração como ciência. Funções gerenciais: planejamento, organização, comando, coordenação e controle. Áreas de atuação da Administração: geral, produção e sistemas, marketing, finanças e recursos humanos.

MARCO REFERENCIAL DA DISCIPLINA

Introduzir o aluno na realidade da profissão do Administrador, trazendo conceitos-chave para a compreensão das demais disciplinas do curso. Despertar no aluno o interesse pela profissão por meio do conhecimento sobre a mesma.

OBJETIVOS

Geral:

Apresentar uma perspectiva da Administração como profissão e como ciência de estudo organizacional e fornecer os fundamentos com relação às funções administrativas.

Específicos:

- Compreender o papel da administração como ciência e como esta afeta a sociedade;
- Compreender o papel do profissional Administrador;
- Caracterizar as organizações como objeto de estudo;
- Conhecer os pioneiros da ciência da Administração;
- Compreender as funções administrativas: Planejamento, Organização, Coordenação, Comando e Controle; e
- Conhecer as áreas de atuação da Administração.

RESULTADOS ESPERADOS DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM

Ao finalizar a disciplina, o aluno deverá ser capaz de:

- Compreender o papel da Ciência da Administração e da profissão de Administrador na sociedade;
- Reconhecer as organizações como objeto de estudo;
- Compreender a importância de cada uma das funções administrativas e seus componentes.
- Combinar essas aprendizagens para o entendimento dos fundamentos da Administração.

CRONOGRAMA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Datas	Conteúdo
22/02, 01 e 15/03	Apresentação do professor, plano de ensino. 1-O que é administração? 1.1-Definição do conceito de administração 1.2-Os objetivos da administração 1.3-Os níveis da administração 1.4-A administração e o ambiente
22 e 29/03	2-O curso de graduação em administração 2.1-Concepção de administração e de administrador 2.2-Concepção da linha de formação da UFFS 2.3-Objetivos do curso de administração 2.4-Perfil do egresso 2.5-Matriz curricular
05 e 12/04	3-Formação e legislação profissional 3.1-Currículo 3.2-Mercado de trabalho 3.3- CRA/SC e CFA
19 e 26/04	4-Os administradores 4.1-Habilidades do gerente 4.2-Os papéis gerenciais 4.3-Os atributos gerenciais 4.4-A excelência na arte de administrar
02 e 03/05	5-Formação do conhecimento administrativo 5.1-Fontes primárias 5.2-Contribuição de outras ciências 5.3-As principais teorias da administração
09, 10 e 16/05	6-Planejamento 6.1-Necessidade e finalidade do planejamento 6.2-Benefícios do planejamento 6.3-Processo de planejamento 5.4-Níveis de planejamento 5.5-Princípios de planejamento
17, 23 e 24/05	7-Controle 7.1-Objetivos e importância 7.2-Processo de controle 7.3-Sistemas de controle 7.4-Princípios de controle
30 e 31/05, 06 e 07/06	8-Organização 8.1-Estrutura organizacional 8.2-Hierarquia organizacional 8.3-Departamentalização 8.4-Princípios de organização
13, 14, 20 e 21/06	9-Direção 9.1-Autoridade 9.2-Liderança 9.3-Motivação para o trabalho 9.4-Princípios de direção
27/06	Prova geral individual e sem consulta de todo o conteúdo
28/06	Prova de recuperação aos que foram mal na prova anterior

Obs. Poderão haver alterações no cronograma acima conforme o andamento do semestre.

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

De modo a alcançar os objetivos de aprendizagem, a disciplina usará uma combinação de aulas expositivas, análise de casos reais e leitura individual com discussão posterior em aula. A combinação de aprendizagem conceitual e aplicada objetiva prover os alunos com os conhecimentos e as habilidades requeridas para a sua prática profissional futura.

AValiação

Os critérios de avaliação adotados nesta disciplina têm como objetivo verificar o alcance dos resultados esperados da aprendizagem, conforme detalhados anteriormente.

	Item	Peso	Data de entrega
NP 1	▪ Média simples de todos os trabalhos e exercícios aplicados no período.	50%	Durante todo o 1º bimestre
NP 2	▪ Média simples de todos os trabalhos e exercícios aplicados no período.	20%	Definida pelo professor
	▪ Prova final individual	20%	Entre 28/06 e 05/07
	▪ Nota do professor: frequência, participação e comportamento	10%	Durante todo o semestre

Recuperação:

NP 1 – Consistirá na entrega de um questionamento, baseado num estudo de caso indicado pelo professor, em datas a serem definidas em meados do meio do semestre. Essa nota substituirá a nota mais baixa do aluno até então. Será opcional para os alunos que obtiveram nota igual ou superior a 6,0.

NP-2 – Consistirá numa prova 2, a ser aplicada na aula seguinte a prova geral indicada no calendário. Será opcional para os alunos que obtiveram nota igual ou superior a 6,0.

Observação importante:

Alunos que faltarem aula no dia em que houver trabalho ou exercício deverão se informar com os colegas, fazê-lo, e entregá-lo ao professor na aula do mesmo dia da semana seguinte, sem prejuízo de avaliação. Fora deste prazo, os trabalhos não serão aceitos e a avaliação será “0”.

Por motivos de segurança, trabalhos não serão aceitos por e-mail. Devem ser entregues impressos e em mãos e somente para o professor.

BIBLIOGRAFIA

Básica:

DAFT, Richard. **Administração**. 2.ed. São Paulo: [Cengage Learning](#), 2009.

LACOMBE, Francisco José M.; HEILBORN, Gilberto Luiz J. **Administração: princípios e tendências**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

MAXIMIANO, Antônio C. A. **Introdução à administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Complementar:

BATEMAN, Thomas S.; SNELL, Scott A. **Administração: construindo vantagem competitiva**. São Paulo: Atlas, 1998.

DAFT, Richard L. **Teoria e projetos das organizações**. 6. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

FARIA, José Carlos. **Administração: introdução ao estudo**. 5. ed. São Paulo: Pioneira, 1997.



MEGGINSON, Leon C.; MOSLEY, Donald C.; PIETRI Jr., Paul H. **Administração: conceitos e aplicações**. 4 ed. São Paulo: Harbra, 1998.

MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

NAISBITT, John. **Paradoxo global**. Rio de Janeiro: Campus, 1994.

STONER, James Arthur Finch; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1995.

WAGNER III, John A., HOLLENBECH, John R. **Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva**. São Paulo: Saraiva, 2000.