



Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Plano de Ensino  
2014.2

## PLANO DE ENSINO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Curso: **Administração**

Componente curricular: **Introdução à Administração**

Fase: **1ª fase - Noturno**

Ano/semestre: **2014.2**

Número de créditos: **4 créditos**

Carga horária (hora/aula): **60h**

Carga horária (hora/relógio): **72h**

Professor: **Prof. Ronei Arno Mocellin** (contato: ronei.mocellin@uffs.edu.br)

Atendimento ao aluno: **Segundas-feiras à tarde das 17:30 às 19:00 horas (para essa turma)**

### 2. OBJETIVO GERAL DO CURSO

O curso de Administração (linha de formação em pequenos empreendimentos e cooperativismo) da Universidade Federal da Fronteira Sul tem como objetivo formar o profissional-administrador dotado de capacidade analítica e empreendedora, com visão sistêmica da organização, para constituir-se em agente de mudança e transformação social tendo em vista a responsabilidade e ética coletiva presente e futura, comprometidos ainda com os processos de cooperação voltados para o desenvolvimento econômico regional integrado e sustentado.

### 3. 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.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1. GERAL

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

#### 4.2. ESPECIFICOS

- 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.

## 5. CRONOGRAMA E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENCONTRO	DATA	CONTEÚDO
1ª aula	11/08 Segunda(4 )	<b>Apresentação do professor, plano de ensino, e critérios de sala de aula, dinâmica com os calouros</b>
2ª aula	18/08 Segunda(4 )	Exercício em grupo sobre o conceito de administração
3ª aula	01/09 Segunda(4 )	<b>1-O que é administração?</b> 1.1-Definição do conceito de administração
4ª aula	08/09 Segunda(4 )	1.2-O curso de Administração e a UFFS
5ª aula	15/09 Segunda(4 )	1.3-A carreira profissional do administrador e o CRA/SC
6ª aula	22/09 Segunda(4 )	1.4-Os objetivos da administração 1.5-Os níveis da administração 1.6-A administração e o ambiente
7ª aula	29/09 Segunda(4 )	Exercício em grupo sobre as grandes áreas da administração
8ª aula	06/10 Segunda(4 )	<b>4-Os administradores</b> 4.1-Habilidades gerenciais 4.2-Os papéis gerenciais
9ª aula	13/10 Segunda(4 )	Semana da DIVERSA
10ª aula	20/10 Segunda(4 )	4.3-Os atributos gerenciais 4.4-A excelência na arte de administrar
11ª aula	03/11 Segunda(4 )	<b>5-Formação do conhecimento administrativo</b> 5.1-Fontes primárias 5.2-Contribuição de outras ciências
12ª aula	10/11 Segunda(4 )	5.3-As principais teorias da administração
13ª aula	17/11 Segunda(4 )	<b>6-Planejamento</b> 6.1-Necessidade e finalidade do planejamento 6.2-Benefícios do planejamento 6.3-Processo de planejamento 6.4-Níveis de planejamento 6.5-Princípios de planejamento
14ª aula	24/11 Segunda(4 )	<b>7-Controle</b> 7.1-Objetivos e importância 7.2-Processo de controle 7.3-Sistemas de controle 7.4-Princípios de controle
15ª aula	01/12 Segunda(4 )	<b>8-Organização</b> 8.1-Estrutura organizacional 8.2-Hierarquia organizacional

		8.3-Departamentalização 8.4-Princípios de organização
16ª aula	08/12 Segunda(4 )	<b>9-Direção</b> 9.1-Autoridade 9.2-Liderança
17ª aula	15/12 Segunda(4 )	9.3-Motivação para o trabalho 9.4-Princípios de direção
18ª aula	22/12 Segunda(4 )	Prova final geral de todo o conteúdo

**OBSERVAÇÃO:** Este cronograma poderá sofrer alterações, conforme necessidades do curso ou andamento e progressividade do conteúdo.

## 6. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A metodologia empregada nas aulas será de aulas expositivas e participativas, exercícios individuais, trabalhos em grupo, apresentações de trabalhos, leitura, interpretação e análise de conteúdos e provas, ficando a critério do professor o tipo de atividade, em função do conteúdo da disciplina. Há de se realizar também uma viagem de estudo para visitas técnicas.

## 7. AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

A avaliação se dará da seguinte forma: **A nota NP1** será composta pela média simples de todos os exercícios aplicados durante o 1º bimestre. **A nota NP2** será composta pela média simples de todos os exercícios aplicados durante o 2º bimestre, mais uma prova cumulativa semestral, individual e sem consulta, e a nota do professor atribuída a cada aluno por frequência, participação, e o comportamento geral. Para auxiliar nas avaliações NP1 e NP2, o professor estabelecerá uma atividade de recuperação que deverá ser feita pelos acadêmicos que quiserem melhorar sua avaliação. A nota desta atividade substituirá a nota mais baixa que fez parte da média de NP1 ou NP2.

## 8. REFERÊNCIAS

### 8.1 BÁSICAS:

- DAFT, Richard. **Administração**. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009.
- LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto Luiz J. **Administração: princípios e tendências**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2008.
- LEMES JR., Antônio Barbosa; PISA, Beatriz Jackiu. **Administrando micro e pequenas empresas**. Rio de Janeiro : Elsevier, 2010.
- LUSSIER, Robert N.; REIS, Ana Carla Fonseca; FERREIRA, Ademir Antonio. **Fundamentos de administração**. São Paulo : Cengage Learning, 2010.
- MAXIMIANO, Antônio C. A. **Introdução à administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2004.
- STONER, James Arthur Finch; **FREEMAN**, R. Edward. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.
- SOBRAL, Filipe; PECCI, Alketa. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

### 8.2 COMPLEMENTAR:



Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Plano de Ensino  
2014.2

- BATEMAN, Thomas S.; SNELL, Scott A. **Administração: novo cenário competitivo.** São Paulo: Atlas, 2010.
- DAFT, Richard L. **Organizações: teoria e projetos.** 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
- HALL, Richard H. **Organizações: estruturas, processos e resultados.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.
- HUNTER, James C. **O monge e o executivo: uma história sobre a essência da liderança.** Rio de Janeiro: Sextante, 2004.
- JONES, Gareth R. **Teoria das organizações.** 6.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.
- LACOMBE, Francisco. **Teoria geral da administração.** São Paulo : Saraiva, 2009.
- MARCOVITCH, Jacques. **Pioneiros e empreendedores: a saga do desenvolvimento no Brasil.** Vol. 2. 2. ed. São Paulo: Ed. USP, 2006.
- MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.
- MONTANA, Patrick J.; CHARNOV, Bruce H. **Administração.** 3.ed. São Paulo : Saraiva, 2010.
- ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A. **Fundamentos de administração.** São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.
- WAGNER III, John A., HOLLENBECH, John R. **Comportamento organizacional: criando vantagem competitiva.** São Paulo: Saraiva, 2000.
- WITZEL, Morgen. **50 grandes estrategistas da administração.** São Paulo : Contexto, 2005.

#### WEB-SITES

- CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. Disponível em: <http://www.cfa.org.br>
- CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SANTA CATARINA. Disponível em: <http://www.crasc.org.br>