



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Curso: **Administração**

Componente curricular: GCH534 - **Introdução a Administração**

Fase: 1ª fase

Ano/semestre: **2017.2**

Número da turma: 19169

Número de créditos: **4 créditos**

Carga horária (hora/aula): **72 hs**

Carga horária (hora/relógio): **60 hs**

Professora: **Francieli Pacassa** ([francipacassa@yahoo.com.br](mailto:francipacassa@yahoo.com.br))

**Keli Cristina Benetti Tonani Tosta** ([keli.tosta@uffs.edu.br](mailto:keli.tosta@uffs.edu.br))

Atendimento ao aluno: agendamento prévio via email.

### 2. OBJETIVO GERAL DO CURSO

O curso de Graduação em 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, comprometido 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

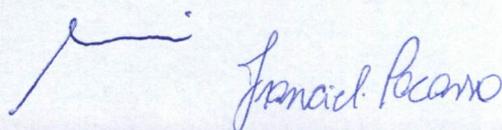
Apresentar uma perspectiva da Administração como profissão e como ciência de estudo organizacional e fornecer os fundamentos com relação às funções administrativas.

#### 4.2. ESPECIFICOS:

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

## 5. CRONOGRAMA E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS AULA

ASSUNTO	AULAS **
<b>1. 1. Apresentação da disciplina e plano de ensino</b>	<b>14/08</b>
<b>2. 2. O Administrador</b> 2.1. Noções sobre o curso 2.2. Currículo 2.3. Mercado de trabalho 2.4. Formação e legislação profissional	<b>21/08 e 28/08</b>
<b>3. Perspectiva histórica e definições de Administração</b> 3.1. Pioneiros da Administração 3.2. A administração como ciência 3.3 O papel do administrador 3.4 Funções administrativas	<b>04/09 e 11/09</b>
<b>4. Conceitos de Organização e Empresa</b> 4.1. O que é uma organização? 4.2. Qual a diferença/semelhança entre organização e empresa? 4.3. Organização como objeto de estudo	<b>18/09</b>
<b>5. Revisão do Conteúdo</b> 5.1. Perspectiva histórica e definições de administração 5.2. O papel do administrador, competências e habilidades 5.3. Conceitos de Organização e Empresa 5.4. Exercício de fixação	<b>25/09</b>
<b>6. Planejamento</b> 6.1. Conceitos 4.2. Tipos de planejamento 4.3.O processo de planejamento	<b>02/09</b>
<b>6. Organização</b> 6.1.Conceitos 6.2. Divisão do trabalho 6.3. Estrutura organizacional	<b>09/10 e 16/10</b>
<b>7. Coordenação</b> 7.1. Conceitos 7.2. Mecanismos de Coordenação 7.3. Comunicação	<b>23/10</b>
<b>8. Comando</b> 8.1. Conceitos 8.2. Mecanismos de comando 8.3. Liderança	<b>30/10</b>
<b>9. Controle</b> 9.1. Conceitos 9.2. Métodos e instrumentos 9.3.Cronogramas e orçamentos 9.4. Normas e padronização 9.5. Fluxogramas	<b>06/11</b>
<b>Apresentação e entrega dos projetos em grupo</b>	<b>13/11, 20/11 e 27/11</b>
<b>10. Áreas de atuação da Administração</b> 10.1. Geral 10.2.Produção e Sistemas	<b>04/12</b>

Francisco Pecano

10.3. Marketing 10.4. Finanças 10.5. Recursos Humanos	
<b>Recuperação e Fechamento da disciplina</b>	<b>11/12</b>

\* Para cada aula serão indicadas as leituras requeridas. Outros textos podem ser acrescentados até a aula anterior. Combinaremos na primeira aula a forma de disponibilização dos textos.

\*\*Poderão haver alterações conforme andamento do semestre.

## 6. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

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

## 7. AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

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	Presença e participação em sala de aula e atividades no Moodle	20%	Durante todo o semestre
NP 2	Trabalho individual	30%	23/10
NP3	Projeto em Grupo	50%	13/11

### Detalhamento da avaliação

♣ **Presença e participação nas discussões em sala de aula e atividades no Moodle.** A falta na aula afeta a nota final e, mais importante, a experiência do aluno e do grupo. Se for necessário faltar, será responsabilidade do aluno verificar junto aos colegas o que foi discutido e que trabalhos adicionais foram solicitados. A chamada é realizada no início e final da aula. Caso o aluno chegar atrasado, converse comigo no final da aula. Aqui também entram as notas referentes a atividades realizadas em sala, o acompanhamento das leituras indicadas e a participação nas atividades propostas no Moodle.

♣ **Avaliações de Leitura** - As avaliações de leituras serão avaliadas através da entrega de resenhas/ resumos sobre o conteúdo da aula. Objetivo é incentivar a leitura prévia do conteúdo

♣ **Trabalho individual.** Cada aluno deverá elaborar um *paper* sobre uma função administrativa. Maiores detalhes serão dados em sala de aula. Deve ser entregue via Moodle e conter no máximo 5 páginas (espaço simples entre linhas e parágrafos, fonte times new roman tamanho 12, margens ABNT).

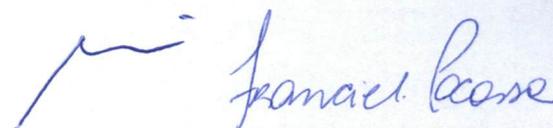
♣ **Projeto em grupo.** Serão formados grupos de até 5 alunos. Cada grupo analisará uma organização real quanto às funções administrativas, ou seja, um trabalho de campo. O grupo deverá analisar a organização no contexto das teorias trabalhadas durante a disciplina, e deverá desenvolver um diagnóstico desse tema na organização preferencialmente de micro ou pequeno porte ou cooperativa, de acordo com a classificação do SEBRAE:

Microempresa:

I) na indústria e construção: até 19 funcionários.

II) no comércio e serviços, até 09 funcionários.

Pequena empresa: I) na indústria e construção: de 20 a 99 funcionários.



II) no comércio e serviços, de 10 a 49 funcionários.

Maiores detalhes serão dados em sala de aula. O projeto deverá ter no mínimo 30 páginas (espaço entre linhas 1,5 e simples entre parágrafos, fonte times new roman tamanho 12, margens ABNT).

Observação:

- trabalhos atrasados perderão um ponto por dia até o dia que forem recebidos.

## **7.1 RECUPERAÇÃO: NOVAS OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO**

Somente haverá recuperação da nota do Trabalho individual, uma vez que o projeto em grupo é um trabalho desenvolvido ao longo do semestre e não é possível sua recuperação em tempo hábil. Esta consistirá na entrega de um paper de um texto a ser indicado pela professora, será individual e será calculada a média com a nota original do trabalho

## **8. REFERÊNCIAS**

### **7.1 BÁSICAS:**

BATEMAN, Thomas S; SNELL, Scott A. **Administração: liderança e colaboração no mundo competitivo**. São Paulo: McGraw-Hill do Brasil, 2007.

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.

MAXIMIANO, Antônio C. A. **Introdução à administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

SOBRAL, Filipe; PECI, Alketa. **Administração: teoria e prática no contexto brasileiro**. 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2013.

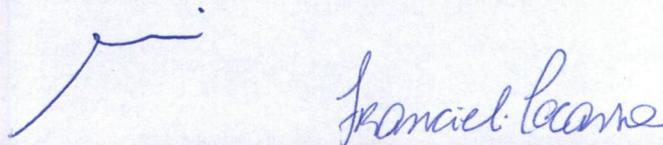
STONER, James Arthur Finch; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

### **7.2 COMPLEMENTAR:**

DAFT, Richard L. **Organizações: teoria e projetos**. 3. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2015.

HUNTER, James C. **O monge e o executivo: uma história sobre a essência da liderança**. Rio de Janeiro: Sextante, 2004.

JACOBSEN, Alessandra Linhares; CRUZ JÚNIOR, João Benjamim da; MORETTO NETO, Luis; UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Administração: (introdução e teorias)**. Florianópolis, SC: UFSC, Departamento de Ciências da Administração, 2006.



JONES, Gareth R. **Teoria das organizações**. 6. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

LACOMBE, Francisco. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Saraiva, 2009.

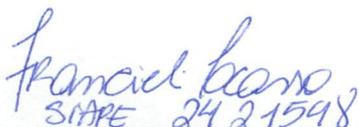
MARCOVITCH, Jacques. **Pioneiros e empreendedores: a saga do desenvolvimento no Brasil**. 2. ed. São Paulo: Ed. USP, 2006. 3 v.

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.

ROBBINS, Stephen P.; DECENZO, David A.; WOLTER, Robert M. **A Nova Administração: Mudanças e Perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2014.

  
SIAPRE 2421598

Professor



Coordenador do curso

SIAPRE 2052356