

PLANO DE ENSINO 2015-2

Fundamentos da Administração	
Módulo A	Carga Horária: 50 horas
Ementa da disciplina:	Compreensão da relevância da Administração para o entendimento do fenômeno organizacional e, simultaneamente, seu alto grau de complexidade. Entendimento do ambiente organizacional e as forças que nele atuam. Análise das funções básicas da administração. Estudo das principais teorias da administração. Estudo das principais propostas contemporâneas em Administração.
Conteúdo Programático	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conceito de Administração. 2. Áreas de atuação do administrador. 3. Os papéis, competências e habilidades do administrador. 4. Tipos de organizações. 5. As funções administrativas básicas (4 pilares da administração): <ol style="list-style-type: none"> a) Planejamento b) Organização c) Direção - Liderança d) Controle. 6. As áreas funcionais da empresa: Gestão de Pessoas, Vendas e Marketing, Financeira e Controladoria, Operações e Logística e Tecnologia da Informação. 7. Propostas contemporâneas em Administração: Just in time, Outsourcing, Qualidade Total, Benchmarking, <i>Empowerment</i>, Reengenharia, MRP, ERP, Balance Scorecard, Teoria do Caos, Teoria das Restrições, Práticas Éticas.
Referências Básicas:	<p>MAXIMIANO, A. C. Amaru. <i>Introdução a Administração</i>. 7ª. ed. São Paulo: Atlas, 2010</p> <p>MAXIMIANO, A. C. Amaru. Empreendedorismo: bibliografia universitária Pearson. São Paulo: Pearson, 2012</p> <p>ANDRADE, Rui Otávio Bernardes de e AMBONI, Nério. <i>Estratégias de Gestão: processos e funções do administrador</i>. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010. Disponível em: http://books.google.com.br/books?id=ggOfcFYVU5EC&printsec=frontcover&dq=administra%C3%A7%C3%A3o+andrade&hl=ptBR&sa=X&ei=bUcUZCUMbCO0QH2wE&ved=0CFEQ6wEwAw</p> <p>BATEMAN, T. e SNELL, S. A. <i>Administração: novo cenário competitivo</i>. São Paulo: Atlas, 2011</p> <p>CHIAVENATO, Idalberto. <i>Introdução a Teoria Geral da Administração</i>. São Paulo: Makron Books, 2011</p> <p>CHIAVENATO, I. <i>Administração nos novos tempos: os novos horizontes em administração</i>. 3. ed. São Paulo: Manole, 2014</p> <p>FALCONI, V. <i>Gerenciamento da Rotina do Trabalho do Dia-a-Dia – 8ª edição</i>, Nova Lima, MG: INDG, 1994</p> <p>FLEURY, Maria Tereza Leme; FLEURY, Afonso. <i>Os Desafios da aprendizagem e Inovação Organizacional</i>. Rev. adm. eletrônica, São Paulo, v. 35, n.5, Set-Out., 1995. Disponível em RAE - revista de administração de empresas, vol. 35, n. 5, set-out 1995</p> <p>SOBRAL, F.; PECI, A. <i>Administração: Teoria e Prática no Contexto Brasileiro</i>. 1ª edição, Editora Prentice Hall, 2008</p>
Referências Complementares:	<p>MAXIMIANO, A. C. Amaru. <i>Teoria Geral da Administração. Edição Compacta</i>. São Paulo: Atlas, 2012.</p> <p>OLIVEIRA, Ana Joaquina. <i>Passeio pelo mundo do trabalho</i>. Rev. Ter. Ocup. Univ. São Paulo, São Paulo, v. 14, n. 1, abr. 2003. Disponível em http://www.revistasusp.sibi.usp.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1415-91042003000100005&lng=pt&nrm=iso</p>

	<p>ANDRADE, Sílvia Patricia Cavalheiro de; TOLFO, Suzana da Rosa DELLAGNELO, Eloise Helena Livramento. <i>Sentidos do trabalho e racionalidades instrumental e substantiva: interfaces entre a administração e a psicologia</i>. Rev. adm. contemp., Curitiba, v. 16, n. 2, Apr. 2012 . Available from http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1415-6552012000200003&lng=en&nrm=iso</p> <p>GITMAN, L. J. & McDANIEL, C. The Future of Business – 5th edition, Mason, OH: Thomson, 2005</p> <p>KHURANA, R., NITIN N. "It's Time to Make Management a True Profession." Harvard Business Review 86, no. 10, 2008</p> <p>MINTZBERG, H. Criando organizações eficazes. São Paulo: Atlas, 2009</p> <p>SCHEIN, E. Cultura organizacional e liderança. São Paulo: Atlas, 2010</p> <p>SERTEK, P.; GUINDANI, R. A. e MARTINS, T. S. Administração e planejamento estratégico. Curitiba: IBPEX, 2007. Disponível em: http://books.google.com.br/books?id=POgSI3euVIC&printsec=frontcover&dq=administra%C3%A7%C3%A3o&hl=pt-BR&sa=X&ei=X98cUeyzOsjF0QGktIG4Bg&ved=0CGoQ6AEwCA</p>
Periódicos	Revista Harvard Business Review, Revista Exame, Revista HSM, Revista Época Negócios

Avaliação da Aprendizagem

Primeiro Bimestre: avaliação individual valendo 6 pontos, prova qualis valendo 2 pontos e avaliações (exercício, trabalho, saída técnico pedagógica) valendo 2 pontos.

Segundo Bimestre: avaliação individual valendo 6 pontos e avaliações (exercício, trabalho, saída técnico pedagógica) valendo 4 pontos.

Substitutiva: na hipótese de ausência na avaliação individual e Recuperação nas vistas das provas e no último encontro.

Aula-a-Aula

DATA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
1ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Considerações Gerais sobre a disciplina, calendário escolar, conteúdos, avaliações, AVA, expectativas professor-aluno, missão e objetivos gerais e específicos da matéria. ➤ Conceitos e princípios da Administração ➤ O porquê do estudo da Administração ➤ Administração e Desempenho (eficiência, eficácia, produtividade...) ➤ Principais teorias da Administração ➤ Interatividade
2ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Do planejamento: conceito de planejamento, importância, postura estratégica, características, previsibilidade (curto, médio e longo prazos), processo de planejamento nos diferentes níveis organizacionais, tipos de planejamento: estratégico, tático e operacional ➤ Interatividade
3ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Do planejamento: componentes do planejamento: etapas, premissas básicas, missão, visão, valores, diagnóstico empresarial, estimativas e projeções, objetivos, metas, procedimentos, planos operacionais, programas, projetos, etc. ➤ Interatividade ➤ Estudo de caso: planejamento tático e/ou operacional ➤ Trabalho em grupo: Início da elaboração do “mini-plano de negócios”
4ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Do planejamento: ferramentas empresariais: tipos e características: análise SWOT, Matriz BCG, PDCA, Espinha de peixe, Fluxograma, Gantt, 5 Porquês, Orçamento ➤ Trabalho em grupo: 2ª. fase do “mini-plano de negócios” ➤ Interatividade

5ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Da organização: conceito de organização, importância, características, etapas, processo de organizar uma empresa, otimização de recursos, diferenciação e integração, centralização e descentralização estruturação de níveis hierárquicos: autoridade, poder, responsabilidade ➤ Interatividade
6ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Da organização: departamentalização > conceito, características e tipos (funcional, produto/serviço, clientela, territorial/geográfica, processo, projeto); tipos de estrutura organizacional: linear, funcional, linha e assessoria, divisional, matricial, em rede, virtual ➤ Trabalho em grupo: 3ª fase do “mini-plano de negócios” ➤ Interatividade
7ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Da organização: organograma: conceito, características, tipos, elaboração e análise; ferramentas de organização: desenho de cargos e tarefas ➤ Trabalho em grupo: 4ª fase do “mini-plano de negócios” ➤ Interatividade
8ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1ª. Avaliação Bimestral
9ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vista de Provas ➤ Da direção-liderança: conceito da função direção, conceito da função liderança, tipos e estilos de liderança, identificação do perfil, eficácia e eficiência na liderança, papéis gerenciais: suas competências e habilidades ➤ Interatividade
10ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Da direção-liderança: ética, poder, autoridade, responsabilidade, liderança, motivação e teorias motivacionais, práticas motivacionais, comunicação, clima e cultura organizacional, ferramenta: <i>grid</i> gerencial ➤ Estudo de caso: motivação e liderança ➤ Interatividade
11ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Do controle: conceito, importância, características processo de controlar: mensuração de dados, decisões do que e como controlar fator humano no processo de controle: tipos, resistência, desempenho e autocontrole, controle X avaliação de desempenho ➤ Interatividade
12ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Do controle: tipos de controle: orçamentário, financeiro, gerencial; a importância do sistema de controle nas auditorias e certificações ➤ Trabalho em grupo: 5ª fase do “mini-plano de negócios” ➤ Interatividade
13ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Do controle: o controle nos níveis hierárquicos: estratégico, tático e operacional tecnologias e sistemas informacionais de controle (SIG, PERT) ferramentas de controle: ICP, BSC ➤ Interatividade
14ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ As áreas funcionais: Recursos Humanos, Finanças e Controladoria, Vendas e Marketing, Operações e Logística, Tecnologia da Informação ➤ Interatividade.
15ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Propostas Contemporâneas da Administração: just in time, outsourcing; qualidade total, benchmarking, empowerment, reengenharia, MRP, ERP, balanced scorecard, teoria do caos, teoria da complexidade, teoria das restrições, práticas éticas ➤ Interatividade
16ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apresentação do trabalho final “mini plano de negócios” ➤ Interatividade
17ª. Aula	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apresentação do trabalho final “mini plano de negócios” ➤ Interatividade

18ª. Aula	2ª. Avaliação Bimestral
19ª. Aula	Vista de Provas Revisão
20ª. Aula	Recuperação