

PLANO DE ENSINO

IDENTIFICAÇÃO

CURSO: CIÊNCIAS CONTÁBEIS			
DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À ADMINISTRAÇÃO			
1. EMENTA: Bases históricas, abordagem clássica, humanística e organizacional. Novas configurações organizacionais. Planejamento. Direção. Comunicação, tomada de decisão, poder e autoridade. Controle e coordenação. As funções administrativas frente às novas tendências. Sistemas organizacionais. Organização de aprendizagem. Processos organizacionais. Desempenho organizacional. Estratégias organizacionais. Relações inter-organizacionais e ambiente. Gestão organizacional frente aos novos paradigmas.			
CARGA HORÁRIA TOTAL (72H)	TEÓRICA (36H)	PRÁTICA (36H)	PERÍODO LETIVO: 1º Ano / 2º Semestre

2. OBJETIVOS:

2.1. Objetivo Geral:

Desenvolver uma visão ampla da ciência da administração, do seu processo formativo, constituição, evolução e estruturação.

2.2. Objetivos Específicos:

2.2.1. Identificar um corpo de conhecimentos sistematizados, de modo a desenvolver uma compreensão crítica do pensamento administrativo, sua evolução e 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 pública e privada.

2.2.2. Conhecer a evolução do pensamento administrativo e, à luz dos enfoques, ter capacidade de distinguir e identificar as diversas correntes, a importância de cada uma, compreendendo e distinguindo as teorias administrativas, organizacionais e os novos enfoques gerenciais.

2.2.3. Associar as correntes do pensamento administrativo à prática empresarial.

2.2.4. Desenvolver o interesse pelo estudo das teorias administrativas, para uma formação com visão voltada para compreensão da capacidade de ser empreendedor.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CAPÍTULO I

TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO

Bases históricas, administração científica, escola das relações humanas, teoria neoclássica da administração, a teoria da burocracia, teoria comportamental da administração

CAPÍTULO II

TEORIA DE SISTEMAS

CAPÍTULO III

TEORIA DA CONTINGÊNCIA

CAPÍTULO IV

MODELO JAPONÊS DE ADMINISTRAÇÃO

CAPÍTULO V

PLANEJAMENTO, DIREÇÃO E ESTRATÉGIA

Definição, objetivos e metas, missão e visão, análise de ameaças e oportunidade, análise de pontos fortes e fracos.

CAPÍTULO VI

COMUNICAÇÃO, TOMADA DE DECISÃO, PODER E AUTORIDADE.

Definição de comunicação, o processo de comunicação, emissor e receptor, ruídos, feedback, meios de comunicação, principais tipos de comunicação, definição de decisão, classificação das decisões, características das decisões administrativas, atores da decisão, estágios da tomada de decisão, definição de poder, fontes de poder, tipos de poder.

CAPÍTULO VII

CONTROLE E COORDENAÇÃO

Definição, processo de execução, planejamento, organização e execução, processo de controle, componentes de um sistema de controle, o fator humano no processo de controle.

CAPÍTULO VIII

AS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS FRENTE ÀS NOVAS TENDÊNCIAS

Definição, principais tipos.

CAPÍTULO IX

SISTEMAS ORGANIZACIONAIS E APRENDIZADO ORGANIZACIONAL

Conceituação teórica da aprendizagem organizacional e sistemas organizacionais

CAPÍTULO X

PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Definição, divisão do trabalho, estrutura organizacional e organograma.

CAPÍTULO XI

DESEMPENHO ORGANIZACIONAL

Definição de eficiência e eficácia, desempenho, satisfação.

CAPÍTULO XII

RELAÇÕES INTERORGANIZACIONAIS E AMBIENTE

redes de cooperação: conceitos introdutórios, dimensões relacionadas à formação e funcionamento das redes interorganizacionais, tipologias de redes interorganizacionais, macroambiente e competitividade, estratégias, formação de negócios

CAPÍTULO XIII

GESTÃO ORGANIZACIONAL FRENTE AOS NOVOS PARADIGMAS

Definição, escolhas gerenciais, desempenho dos gerentes, níveis de administração, habilidades gerenciais.

4. METODOLOGIA DO ENSINO

Exposições dialogadas. Estudos individuais de textos. Discussão em pequenos grupos e no grande grupo. Estudo de casos. Apresentação de filmes e documentários relacionados à administração. Mini-textos. Análise e Interpretação de textos.

5. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação será procedida considerando-se os objetivos de ensino e, também os seguintes aspectos:

5.1. Critérios

- Prova escrita, incluindo teste com questões objetivas e /ou dissertativas.
- Seminários.
- Trabalhos práticos, pesquisa.
- Participação em sala de aula.
- Frequência. (mínima de 75% das aulas)

6. BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

- CHIAVENATO, I. **Teoria geral da administração**. São Paulo: Campus, 2001.
_____. **Introdução à teoria geral da administração**. São Paulo: Campus, 2003.
MAXIMIANO, A. **Introdução à administração**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Bibliografia Complementar:

- ALENN, L. A. **Manual de gerência profissional**. São Paulo: Multimedia, 1975.
BARBULHO, E. **Excelência na prestação de serviços**. São Paulo: Madras, 2001.
BLANCHARO, H. **Mudança organizacional**: São Paulo: Multimedia, 1980.
BLANCHARO, H. **Psicologia para administradores**. São Paulo: Pedagógica e Universitária, 1986.
NALINE; J. R. **Ética geral e profissional**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2005.