

CEST: MISSÃO E VISÃO

Missão	<i>Promover educação superior de excelência, formando profissionais competentes e éticos, cidadãos comprometidos com o desenvolvimento da sociedade e com o segmento das pessoas com deficiência, conscientes de sua função transformadora.</i>
Visão	<i>Ser referência regional em educação superior, reconhecida pela excelência de sua atuação e compromisso social.</i>

DADOS DA DISCIPLINA

CÓDIGO	NOME	CH TOTAL	PERÍODO
0835	FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	80h	1º

EMENTA

Aspectos introdutórios e conceituais básicos para o estudo da Administração. Prática dos elementos da ação administrativa: Planejamento, Organização, Direção e Controle. A evolução da Administração e impactos sociais, políticos e econômicos. As primeiras teorias e escolas de Administração. Abordagens contemporâneas da Administração.

OBJETIVOS

GERAL

Desenvolver uma visão sistêmica referente à administração de organizações, a partir do entendimento dos conceitos básicos e da prática dos elementos da ação administrativa nos processos organizacionais.

ESPECÍFICOS

Entender os aspectos introdutórios e conceituais básicos para o estudo da administração.

Conhecer a prática dos elementos da ação administrativa: Planejamento, Organização, Direção e Controle.

Contextualizar a evolução da Administração e impactos sociais, políticos e econômicos.

Discutir sobre a importância e a aplicabilidade das primeiras teorias e escolas de Administração.

Analisar as abordagens contemporâneas da Administração.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I - Aspectos Introdutórios e Conceituais Básicos para o Estudo da Administração (14h)

- 1.1 O significado da palavra administração
- 1.2 O que é a organização
- 1.3 O processo administrativo
- 1.4 Princípios básicos da Administração
- 1.5 Os níveis da organização
- 1.6 O ambiente organizacional
- 1.7 As variáveis básicas da Teoria Geral da Administração
- 1.8 As habilidades, as competências duráveis e os papéis do administrador

UNIDADE II - A Prática dos Elementos da Ação Administrativa: Planejamento, Organização, Direção e Controle (30h)

- 2.1 A função Planejar: as premissas do planejamento, os quatro tipos de planos, os níveis do planejamento
- 2.2 A função Organizar: os níveis da organização
- 2.3 A função Direção: os níveis da direção
- 2.4 A função Controlar: as fases do controle, os quatro tipos de padrões, abrangência do controle, o processo de mudança, os tipos de mudanças organizacionais, as etapas da mudança organizacional, as forças positivas e negativas da mudança

UNIDADE III - A Evolução da Administração e Impactos Sociais, Políticos e Econômicos (06h)

- 3.1 A influência dos Filósofos, da Organização Militar e da Revolução Industrial
- 3.2 Características do início do século XX

UNIDADE IV - As Primeiras Teorias e Escolas da Administração (24h)

- 4.1 Teoria da Administração Científica
- 4.2 Teoria Clássica

4.3 Teoria das Relações Humanas

UNIDADE V – As Abordagens Contemporâneas da Administração (06h)

5.1 A Era da Informação: Mudança e Incerteza

5.2 As Soluções Emergentes

5.3 A Nova Lógica das Organizações

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

Aulas dialogadas, trabalhos individuais e em grupo, análise de casos.

TRABALHOS DISCENTES EFETIVOS – TDE's

TDE 1: Exercícios aplicativos.

TDE 2: Desenvolvimento de Etapas do Projeto Integrador I.

TDE 3: Estudo de Caso.

RECURSOS DIDÁTICOS

Quadro Branco; Data show; Filmes.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação tem caráter processual e diagnóstico, objetivando o acompanhamento do desempenho do aluno no decorrer da disciplina, para tanto, devem ser considerados aspectos qualitativos como a participação ativa nas aulas e atividades acadêmicas, o relacionamento aluno-professor e aluno-aluno, a cooperação, a competência fundamentada na segurança dos conhecimentos adquiridos, a autonomia para aprofundar os conhecimentos, a pontualidade, o cumprimento de prazos na entrega de trabalhos, dentre outros.

Cotidianamente, a cada aula, a avaliação ocorrerá com base em procedimentos como: discussão de temas relacionados aos conteúdos; exercícios escritos; produção textual; estudo dirigido, estudo de casos, etc.

Além dos aspectos qualitativos, serão observados os critérios objetivos regimentais:

a) frequência mínima de 75% da carga horária da disciplina;

b) três notas parciais (uma por mês, a cada 1/3 do conteúdo trabalhado, cumulativamente ou não) que serão compostas da seguinte forma:

- avaliação escrita individual com peso de 100% quando admitir, em seu conteúdo, questões referentes ao texto acadêmico;

- avaliações escritas individuais na proporção mínima de 70%, quando associadas a atividades acadêmicas individuais, cuja proporção será de até 30% para a composição da nota.

Estão previstas como atividades acadêmicas:

a) leitura e interpretação do artigo científico que subsidiarão uma produção textual a ser feita pelo aluno, individualmente, em sala de aula, a partir de um tema ou questionamentos propostos pelo professor, com base no artigo indicado; essa produção terá peso de 20% ou 30% na composição da nota da 2ª ou 3ª avaliação, conforme correlação entre artigo e conteúdo trabalhado;

b) outras atividades que se fizerem necessárias de acordo com a complexidade dos conteúdos.

Em consonância às normas institucionais, não obtendo média para aprovação a partir das três notas parciais, o discente automaticamente estará inscrito para realizar a prova substitutiva e, caso ainda não seja aprovado, mas tendo alcançado a média 4,0 (quatro), se submeterá à prova final.

ARTIGO CIENTÍFICO E TEXTO PARA ATIVIDADES ACADÊMICAS

- Texto acadêmico:

- Artigo

BIBLIOGRAFIA

BÁSICA

BERNARDO, C.; MARCONDES, R. C. **Teoria geral da administração**: gerenciando organizações. São Paulo: Saraiva, 2006.

CHIAVENATO, I. **Introdução à teoria geral da administração**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à administração**. São Paulo: Atlas, 2009.

COMPLEMENTAR

CARNEIRO, M. **Administração de organizações**: teoria e lições práticas. São Paulo: Atlas, 2012.

DOLABELA, F. **O segredo de Luíza**. São Paulo: Cultura, 2008.



FACULDADE SANTA TEREZINHA - CEST
COORDENAÇÃO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
PLANO DE ENSINO

OLIVEIRA, D. P. R. de. **Fundamentos da administração**: conceitos e práticas essenciais. São Paulo: Atlas, 2009.
RODRIGUEZ, M. V.; GURGEL, C. **Administração**: elementos essenciais para a gestão das organizações. São Paulo: Atlas, 2009.
SILVA, A. T. **Administração básica**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Coordenação do Curso de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos