

UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS

DEPARTAMENTO: ADMINISTRAÇÃO
CURSO: ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS
NÍVEL: SUPERIOR / GRADUAÇÃO
PROFESSOR: ADM. FRANCISCO J. C. PAES
DISCIPLINA: INTRODUÇÃO AOS ESTUDOS DA ADMINISTRAÇÃO
CÓDIGO: ADM 2001 = **PERÍODO:** 1º = **TURMA:**
ANO / SEMESTRE: = **CARGA HORÁRIA:** 68 **AULAS** = **CRÉDITOS:** 04

PLANO DE ENSINO DA DISCIPLINA

1. EMENTA

Caracterização da administração como atividade mediadora das realizações humanas, habilidades necessárias ao administrador face aos encargos e propósitos fundamentais da administração, esboçando-se a base teórica da administração: conceituação, divisão e as especializações administrativas.

2. OBJETIVOS GERAIS

- ⇒ Capacitar o aluno para compreender a natureza dos encargos e propósitos fundamentais da administração e sua importância no contexto das realizações humanas.
- ⇒ Proporcionar-lhe capacitação para identificar o campo, o objeto e os conteúdos essenciais do estudo da administração.
- ⇒ Possibilitar-lhe uma visão panorâmica do estado atual do conhecimento da administração e percepção de sua complexidade e decorrentes limitações.
- ⇒ Proporcionar-lhe uma visão global da estrutura curricular do curso de administração, resultando a sua consonância com o perfil de conhecimentos e habilidades necessárias à formação do administrador.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

No contexto do Curso de Graduação em Administração, o desenvolvimento da disciplina “Introdução aos Estudos da Administração” objetiva transmitir aos estudantes que se iniciam nesta área do conhecimento humano pensamentos, conceitos e um conjunto de pressupostos básicos inerentes ao campo de formação dos Administradores. Através de uma abordagem sintética sobre o desenvolvimento das principais funções administrativas e os seus campos de aplicação, objetiva-se, ainda, propiciar a introdução do aluno no campo empresarial, dando-lhe uma visão globalizante e genérica do assunto de modo que o principiante possa assimilar de forma integrada todo o processo no desenvolvimento administrativo e organizacional, destacando as conseqüências sociais oriundas deste processo.

A disciplina será abordada tanto de forma teórica como prática, apresentando para isso um conteúdo informativo e instrucional indispensável ao futuro Administrador, com ênfase na formação humanística dos alunos de modo que o principiante seja motivado a contribuir ativamente com as transformações sociais em prol da melhoria da qualidade de vida do ser humano. Focalizando, inicialmente, a importância da administração na condução do trabalho organizado realçando sua evolução histórica como ciência e as diferenças fundamentais entre o trabalho individual e em grupo. Em seguida, aborda-se o macroambiente e suas implicações no desenvolvimento administrativo, de forma a penetrar no mundo das organizações modernas, enfocando seus objetivos, as formas de propriedades dos recursos e expansão e propriedade. O ambiente organizacional interno será, também, enfatizado destacando as diferentes áreas funcionais e os diversos subsistemas.

A formação profissional de Administração também será objeto de estudo, destacando a integração e importância de cada disciplina no contexto da grade curricular, não sendo descuidados o campo de atuação profissional, os requisitos indispensáveis ao exercício da profissão, as entidades de classe e as perspectivas de cenários futuros no que tange ao desempenho das atividades inerentes à administração.

4. METODOLOGIA

A Metodologia de ensino consistirá de preleções, com auxílio de recursos audiovisuais. Discussões de casos e estudos dirigidos, elaboração de trabalhos de pesquisa bibliográfica e de pesquisa de campo. A classe poderá ser dividida em grupos de estudos, os quais, trabalhando em conjunto ou não, e, conforme a oportunidade, deverão apresentar os estudos realizados, discutindo e expondo os assuntos na forma de preleções e / ou outras técnicas de ensino adequadas.

5. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO

O sistema de avaliação é composto de dois conjuntos de notas (N1 e N2), obtidas pelo aluno através das modalidades (as notas variam de zero a dez em cada modalidade) descritas na Tabela abaixo:

TABELA DE MODALIDADES DE AVALIAÇÕES

5.1 - Primeiro Conjunto de Avaliações (N1):

Descrição	Formas	Pesos	Datas
1ª Apresentação do Livro	Oral	0,5	18/03/
Trabalho de Pesquisa	Escrita	1,0	29/03/
Avaliação Sobre o Tema do Trabalho	Escrita	1,0	29/03/
2ª Apresentação do Livro	Oral	0,5	15/04/
Teste de Verificação de Aprendizagem (prova)	Escrita	7,0	26/04/9

5.2 - Segundo Conjunto de Avaliações (N2):

Descrição	Formas	Pesos	Datas
3ª Apresentação do Livro	Oral	0,5	10/05/
4ª Apresentação do Livro	Oral	0,5	31/05/
Trabalho de Pesquisa	Escrita	1,0	10/06/
Avaliação Sobre o Tema do Trabalho	Escrita	1,0	10/06/
Teste de Verificação de Aprendizagem (prova)	Escrita	7,0	24/06/

OBS.: MULTIPLICAR A NOTA DE CADA MODALIDADE PELO SEU RESPECTIVO PESO, SOMAR OS RESULTADOS E FINALMENTE, DIVIDIR O SOMATÓRIO POR DEZ.

ESPECIFICAÇÕES:

- **Apresentação do Livro** = Consiste na preleção (apresentação oral) pelo aluno sobre o conteúdo do Livro indicado para leitura. Esta apresentação será feita individualmente ou em grupo. O professor poderá optar por uma Resenha escrita do livro.
- **Trabalho de Pesquisa** = Consiste em pesquisar e/ou consultar o (s) tema (s) indicado (s) pelo professor. Deverá ser elaborado pelo aluno, individualmente ou em grupo de no máximo 5 (cinco) alunos, obedecendo para tanto, as regras de O T I ou M T I. O aluno deverá trazê-lo na data acima indicada, pois sem o mesmo não poderá fazer a Avaliação.
- **Avaliação do Trabalho** = Consiste em verificar o aprendizado do aluno quando da sua pesquisa sobre o (s) tema (s) indicado para o trabalho. A avaliação será escrita, podendo o aluno consultar apenas o trabalho.
- **Teste ou Prova** = O Teste de Verificação de Aprendizagem ou Prova, consiste em avaliar o desempenho do aluno e o seu aprendizado das matérias lecionadas e dadas em sala de aula. A verificação será com cada aluno (individualmente) e poderá ser feita por escrito (sem consulta) e / ou oral.

ATENÇÃO: A PROGRAMAÇÃO ACIMA PODERÁ SOFRER MODIFICAÇÕES A QUALQUER TEMPO CASO VENHAM SER NECESSÁRIAS.

6. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 4.1 - **Contexto das Realizações Humanas**
 - 4.1.1 - Necessidades Humanas e Sociedade Moderna
 - 4.1.2 - Ambiente e Dinâmica Ambiental
 - 4.1.3 - Elementos Básicos do Processo de Realização
 - 4.1.4 - A Organização do Trabalho Coletivo
 - 4.1.5 - As Organizações Empresariais: objetivos, formas de propriedades, expansão e prosperidade.

- 4.2 - **Administração: Atividades Mediadoras das Realizações Humanas**
 - 4.2.1 - Conceito de Administração
 - 4.2.2 - Importância da Administração no Trabalho Organizado
 - 4.2.3 - Objetivos e Funções da Administração
 - 4.2.4 - Princípios Básicos da Administração
 - 4.2.5 - Administração Geral
 - 4.2.6 - Administração Institucional
 - 4.2.7 - Administração Setorial

- 4.3 - **Evolução do Pensamento Administrativo**
 - 4.3.1 - Origens Históricas: a Idade Média e o Renascimento
 - 4.3.2 - A Revolução Industrial
 - 4.3.3 - A Revolução da Teoria Administrativa
 - 4.3.4 - As Escolas do Pensamento Administrativo
 - 4.3.5 - A Moderna Administração
 - 4.3.6 - A Administração do Futuro

- 4.4 - **Funções de Administração e o Processo Empresarial**
 - 4.4.1 - Empreendedores e Executivos
 - 4.4.2 - O Processo de Decisão
 - 4.4.2.1 - Níveis de Decisão
 - 4.4.2.2 - Teorias do Processo Decisório
 - 4.4.3 - As Funções Administrativas
 - 4.4.3.1 - Planejamento
 - 4.4.3.2 - Organização
 - 4.4.3.3 - Direção
 - 4.4.3.4 - Controle
 - 4.4.3.5 - Outras Funções Administrativas
 - 4.4.4 - Áreas Funcionais das Organizações Empresariais
 - 4.4.4.1 - Área de Produção e Operações
 - 4.4.4.2 - Área Financeira
 - 4.4.4.3 - Área Mercadológica
 - 4.4.4.4 - Área de Recursos Humanos
 - 4.4.4.5 - Outras Áreas Funcionais

- 4.5 - **Formação Profissional do Administrador**
 - 4.5.1 - Habilidades Necessárias ao Exercício Profissional
 - 4.5.2 - Currículo do Curso de Administração: Disciplinas e Integração
 - 4.5.3 - Regulamentação do Exercício Profissional: Legislação e Entidades de Classe
 - 4.5.4 - Mercado de Trabalho: Campo de Atuação do Administrador
 - 4.5.5 - Responsabilidades Sociais do Administrador

BIBLIOGRAFIA

- BATEMAN, Thomas S. e SNELL, Scott A. *Administração: construindo vantagem competitiva*. São Paulo, Atlas, 1998.
- BERNARDES. *Teoria Geral das Organizações*. São Paulo, Atlas, 1994.
- CARLZON, Jan. *A hora da verdade*. São Paulo, Atlas, 1997.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Administração nos novos tempos*. São Paulo, McGraw Hill / Makron Books, 1998.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. São Paulo, McGraw Hill / Makron Books, 1998.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Teoria geral da administração (Vols.: I e II)*. São Paulo, McGraw Hill / Makron Books, 1998.
- HAMPTON, David R. *Administração Contemporânea*. São Paulo, McGraw Hill, 1997.
- HAMPTON, David R. *Administração: comportamento organizacional*. São Paulo, Makron Books, 1998.
- HATELEY, Barbara & SCHMIDT, Warren. *Um pavão na terra dos pingüins*. Rio de Janeiro, Record, 1997.
- KOONTZ, Harold e O'DONNELL, Cyril. *Fundamentos da administração*. São Paulo, Pioneira, 1997.
- KOONTZ, Harold e O'DONNELL, Cyril. *Princípios de administração. (Vol.: I e II)* São Paulo, Pioneira, 1997.
- KWASNICKA, Eunice L. *Introdução à Administração*. São Paulo, Atlas, 1997.
- LODI, João Bôsko. *A história da administração*. São Paulo, Pioneira, 1977.
- MAXIMIANO, Antonio C. A. *Introdução à Administração*. São Paulo, Atlas, 1997.
- MEGGINSON, Leon C.; MOSLEY, Donald C. e PIETRI Jr., Paul H. *Administração: conceitos e aplicações*. São Paulo, Harbra, 4ª ed., 1998.
- MOITINHO, Álvaro Porto. *Introdução à administração*. São Paulo, Atlas, 1975.
- MONTANA, Patrick J. e CHARNOV, Bruce H. *Administração*. São Paulo, Saraiva, 1998.
- MOTTA, Fernando T. P. *Teoria geral da administração*. São Paulo, Pioneira, 1997.
- PAES, Francisco J. C. *Administração: funções básicas*. Goiânia, UCG, 1992.
- RIBEIRO, Carlos Reinaldo. *A empresa imortal*. São Paulo, Vozes, 1997.
- SANDRONI, Paulo. *Dicionário de administração e finanças*. São Paulo, Best Seller, 1997.
- SHINYASHIKI, Roberto. *A revolução dos campeões*. São Paulo, Gente, 1997.
- SHINYASHIKI, Roberto. *O sucesso é ser feliz*. São Paulo, Gente, 1998.
- SILVA, Benedicto. *Taylor & Fayol*. Rio de Janeiro, Fundação Getúlio Vargas, 1975.
- STONER, James A. F. *Administração*. São Paulo, Prentice Hall do Brasil, 1994.

LEITURA COMPLEMENTAR:

- Revista Exame
 - Revista Você S / A
 - Revista Pequenas Empresas Grandes Negócios
 - Revista Isto é Dinheiro
- Roberto
- Revista Mulher de Negócio
- Gente.
- Revista Qualidade
 - Revista Decidir
 - Revista HSM Management
- Warren
- Revista América
 - Revista T & D
 - Jornal Folha de São Paulo
- Vozes.
- Jornal Estado de São Paulo
 - Jornal do Brasil.
 - Jornal Gazeta Mercantil
 - Apostila de Introdução aos Estudos da Administração. Autor: Profº Francisco Paes
- Ed.FGV

LEITURA OBRIGATÓRIA:

- 1) A REVOLUÇÃO DOS CAMPEÕES de Shinyashiki – Ed.
- 2) UM PAVÃO NA TERRA DOS PINGUINS de Hateley, Barbara & Schmidt, Ed. Record.
- 3) A EMPRESA IMORTAL de Carlos Reinaldo Ribeiro – Ed.
- 4) A HORA DA VERDADE de Jan Carlzon Ed. Atlas
- 5) TAYLOR & FAYOL de Benedicto Silva/

