



Mantenedora: Fundação Educacional Machado Sobrinho

Curso: ADMINISTRAÇÃO	Disciplina ADMINISTRAÇÃO GERAL	Ano Letivo 2004
Carga Hor Anual 144	Departamento CIÊNCIAS ECONÔMICAS E ADMINISTRATIVAS	Série 1ª

PROFESSOR: Aloysio Goreske

Campos de Formação:	
<input checked="" type="checkbox"/>	Campo 01: Conteúdo de Formação Básica
<input type="checkbox"/>	Campo 02: Conteúdo de Formação Profissional
<input type="checkbox"/>	Campo 03: Conteúdo de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias
<input type="checkbox"/>	Campo 04: Conteúdo de Formação Complementar

1. Ementa:

Fundamentos da administração e seu papel nas organizações; as habilidades e o papel do administrador; introdução à teoria geral da administração: objetivo do estudo, variáveis básicas e antecedentes históricos; abordagem da administração: administração científica ou clássica e humanística. As funções básicas da empresa. Evolução do pensamento, prática e paradigma em administração. Conhecimento da natureza da Administração, sua evolução, seus princípios, teorias, objetivos e os diversos cenários. Desenvolvimento da habilidade de tomar decisões rápidas e eficientes. Diagnóstico de situações. Estabelecimento de estratégias e ação adequadas.

2. Objetivo Geral:

Propiciar ao discente do curso de administração uma visão consistente a respeito das teorias da administração, desde seu início como ciência e obtenha conhecimento de métodos e técnicas que permitam uma visão abrangente do campo de atuação e que possa interpretar com clareza os objetivos propostos pela organização, transformando-os em ação empresarial por meio do planejamento, organização, direção e controle.

3. Objetivos Específicos:

Unidade	Objetivos específicos por unidade
I	Proporcionar um entendimento melhor da administração, revelado nos dias de hoje, como uma área de conhecimento humano mais impregnadas de complexidade e de desafios, visualizando-a como classes de organizações sociais e como sistemas abertos.
II	Mostrar a história e a incipiente preocupação com a Administração durante a Antiguidade até o século XIX, alinhando a influência dos filósofos, da organização eclesiástica, da organização militar, dos economistas liberais e dos empreendedores no pensamento administrativo, nas formas de organização e administração existentes no passado, mostrando também a influência da revolução industrial e como ela preparou o terreno onde vicejariam as primeiras tentativas de se construir uma ciência da Administração.
III	Mostrar os fundamentos da chamada Administração Científica e sua preocupação com os Princípios de Administração e com a chamada Organização Racional do Trabalho como base para a Administração

	dentro das fábricas, identificando, com clareza, a ênfase exagerada que foi colocada nas tarefas e nos métodos e processos de trabalho e, conseqüentemente, na busca da eficiência, como os aspectos que modelaram a Administração no decorrer das primeiras décadas do século XX nos países industrializados, identificando também na Teoria Clássica, a exagerada ênfase que foi dada na estrutura da organização como base para o alcance da eficiência, definindo os elementos de administração e os princípios de administração como base do processo administrativo.
IV	Desenvolver o tema de maneira a permitir que o aluno adquira habilidade para compreender o mecanismo de desenvolvimento do processo produtivo, pois uma empresa ao se dispor a produzir um bem ou serviço, significa que ela deva ter desenvolvido um amplo e profundo estudo, adquirindo conhecimento sobre seu produto final, abrangendo características, técnicas, matéria-prima a ser usada, desempenho, utilidade e Know-How.
V	Parece que o objetivo principal da Função Comercial é apenas o de realizar a venda, mas não é, temos que demonstrar aos alunos, que é função específica também, estimular as vendas, procurando aumentar o faturamento, a rentabilidade e a participação no mercado, valorizando a experiência, o relacionamento pessoal em busca da credibilidade do produto e também da confiabilidade do cliente, procurando sempre ter em mente que essa atividade é responsável pela circulação das utilidades e serviços, pelo contato direto com o cliente e pelo capital de giro da empresa.
VI	Demonstrar ao aluno a importância da Função Financeira, pois esta é uma das mais difíceis tarefas, pois tem como objetivo básico a obtenção de fundos suficientes para manter a empresa em funcionamento, procurando usar da melhor maneira possível os recursos obtidos, se preocupando constantemente com a eficiente aquisição e uso do capital, sendo responsável pela estabilidade da empresa e pelo seu crédito.
VII	Conscientizar os alunos da importância da Contabilidade para a Administração, oferecendo subsídios para que possa entender e discutir os temas abordados, pois a sua importância não está apenas na escrituração, temos que conhecer essa área funcional para obter através dela os recursos necessários para melhorar a situação econômica e financeira da empresa, além de funcionar como um termômetro de controle, inclusive com dados estatísticos, proporcionando um dimensionamento preciso e correto das atividades da empresa.
VIII	Demonstrar ao aluno com muita clareza a seriedade que deve ser tratada a Função Segurança dentro de uma empresa, pois esta função é responsável pela eliminação ou relação de qualquer risco inerente ao funcionamento de qualquer atividade, sejam eles incêndios, desastres, roubos, ações jurídicas, descréditos, insalubridade, acidentes de trabalho, etc., dentro da empresa.
IX	Enfatizar ao aluno que a administração não é uma atividade mecânica que depende de certos hábitos físicos que devem ser superados ou corrigidos a fim de se obter o comportamento correto, podendo-se ensinar o que um administrador deve fazer, mas isto não o capacitará efetivamente a fazê-lo em todas as organizações, pois o sucesso de um administrador na vida profissional não está inteiramente correlacionado com aquilo que lhe foi ensinado, com o seu brilhantismo acadêmico ou com o seu interesse pessoal em praticar o que lhe foi ensinado na faculdade. Esses aspectos são importantes, porém, estão condicionados às características de personalidade e ao modo pessoal de cada um agir, pois as empresas são altamente diversificadas e diferenciadas, não há organizações iguais, como não existem duas pessoas idênticas.
X	Identificar as origens e o contexto dentro do qual surgiu a Teoria das Relações Humanas, deslocando a ênfase nas tarefas e na estrutura para ênfase agora nas pessoas, identificando a nova concepção de Administração a partir de uma nova concepção da natureza do ser humano, o homem social.
XI	Caracterizar uma das mais democráticas teorias administrativas e sua fundamentação sobre a natureza humana e a realização humana acima de tudo, definindo os estilos de Administração, os sistemas administrativos, caracterizando as organizações como sistemas sociais cooperativos e como sistemas de decisões. Demonstrar aspectos práticos da administração e sua busca de resultados concretos e palpáveis, não se descuidando dos conceitos teóricos da Administração.
XII	Fornecer subsídios ao aluno para que entenda que o planejamento envolve definir os objetivos ou metas da organização, estabelecendo estratégia genérica para atingir estas metas e desenvolver uma completa hierarquia de planos para integrar e coordenar as atividades. Eles nos indicam direções, reduzem o impacto das mudanças, reduzem os desperdícios e proporcionam condições para estabelecer os padrões usados no controle. Introduzir também o aluno em nova mentalidade, destacando as mudanças ambientais e a influência dessas mudanças no processo de mudança da própria organização, desenvolvendo idéias do

	<p>Desenvolvimento Organizacional, seus pressupostos básicos, seu processo, baseado em alterações estruturais e comportamentais, apresentando de forma resumida a posição de que uma organização é um sistema aberto que interage e depende de seu ambiente específico enquanto permanece atenta para as potenciais influências de seu ambiente genérico, obrigando-nos a lidar com a complexidade do fenômeno organizacional.</p> <p>É importante mostrar ao aluno que o estudo da Direção é o aspecto interpessoal de administrar, através do qual os empregados são levados a compreender e a contribuir de maneira eficaz e eficiente para a execução e o alcance dos objetivos empresariais, pois os funcionários necessitam de ordens para saber o que fazer, onde suas ações precisam de coordenação e suas tarefas precisam de controle, sendo de suma importância nesses aspectos os elementos de motivação, liderança e comunicação.</p> <p>Esclarecer aos alunos sobre a importância do controle, que deve manifestar-se sobre todas as coisas de certa importância, verificando se as previsões são feitas em épocas oportunas, se os planejamentos são elaborados em conformidade com as previsões e, que o exato conhecimento do que se passa, que a comparação entre o planejado e o realizado são imprescindíveis, para que possa apurar o grau de eficiência da Administração.</p>
XIII	<p>Mostrar as origens que proporcionaram a inclusão da Teoria da Burocracia na teoria administrativa, identificando as características do modelo burocrático proposto por Max Weber, definindo a racionalidade burocrática e os dilemas da burocracia, até chegarmos às origens da Teoria Estruturalista na Administração, mostrando o enfoque de fora para dentro da organização, pois, em uma sociedade de organizações, cada organização deve ser estudada no seu contexto e não apenas no seu interior, mostrando também as diversas tipologias de organizações, facilitando desta forma o estudo comparativo das organizações.</p>
XIV	<p>Permitir ao aluno uma visão sistêmica das organizações, introduzindo os conceitos típicos de sistemas e suas aplicações à Administração, principalmente o conceito de sistema aberto e o intercâmbio com o ambiente, introduzindo também os complexos meandros da história da Cibernética que interessam à Administração.</p> <p>Mostrar também uma caracterização dos ambientes organizacionais, de suas variedades e tipologias, mostrando que não existe uma melhor maneira de administrar, permitindo assim, que o aluno tenha uma visão geral das dificuldades da análise ambiental e também da utilização da tecnologia pelas organizações.</p>
XV	<p>Apresentar as principais tendências do desenvolvimento das teorias da administração. Analisar o impacto do contexto sobre a evolução das tendências.</p>

4. Conhecimentos prévios

Pré-requisitos
<p>- Conhecimentos: Língua portuguesa, história, matemática.</p> <p>- Habilidades: Trabalhar em grupo, interpretação de texto e raciocínio lógico.</p>

5. Competências

Habilidades/Capacidades/Atitudes
<p>I – Ter habilidade de gerar idéias visualizando as tendências futuras.</p> <p>II – Desenvolver capacidade para ter a compreensão da totalidade dos negócios vista como sistemas integrados.</p> <p>III – Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidiana para o ambiente de trabalho, visando especificamente ao objetivo de idéias dentro de uma teoria iniciada com o indivíduo no trabalho, os grupos, as unidades administrativas de uma empresa, a empresa e o ambiente que abrange a empresa.</p> <p>IV – Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.</p> <p>V – Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional.</p> <p>VI – Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais. Estratégicos e operacionais.</p>

6. Aspectos Pedagógicos

6.1. Estratégias Didáticas

- Aula expositiva estimulando o aluno ao debate
- Apresentação de trabalho
- Trabalho em grupo
- Trabalho individual
- Leitura e interpretação de textos

6.2. Instrumentos de Avaliação

- Prova escrita individual
- Trabalho em grupo
- Trabalho individual

6.3. Critérios de Avaliação

- N1 e N3** – Prova escrita individual
- 90% conteúdo técnico
 - 10% apresentação, organização e língua portuguesa (correção gramatical).
- N2 e N4** – Trabalhos individuais ou em grupo, a serem desenvolvidos durante o curso.
- 90% conteúdo técnico
 - 10% apresentação, organização e língua portuguesa (correção gramatical).
- Prova Final:** Prova individual
- 100% conteúdo técnico

6.4. Recursos Didáticos

- Quadro
- Retroprojeter
- Data-show
- Televisão e vídeo cassete

7. Conteúdo Programático

Unidade	Assunto	Carga Horária
I	1. Fundamentos da Administração 1.1 – As organizações e a necessidade de Administração 1.2 – Administração: conceito e importância 1.3 – Administração como um processo 1.4 – As grandes áreas da organização 1.5 – A administração e os níveis organizacionais 1.6 – As habilidades e competências do administrador 1.7 - O papel do administrador	10 h/a
II	2. Introdução à Teoria Geral da Administração 2.1 – Objetivo do estudo e variáveis básicas 2.2 – Antecedentes históricos 2.2.1 – Primórdios da Administração a – Influência dos Filósofos b – Influência da Organização Igreja Católica c – Influência da Organização Militar d – Influência da revolução Industrial	08 h/a

	e - Influência dos Economistas Liberais f - Influência dos Pioneiros e Empreendedores	
III	3. Abordagem da Administração 3.1 – Abordagem Clássica a – Administração Científica b – Primeiro Período de Taylor c - Segundo Período de Taylor d – Organização Racional do trabalho e – Princípios da Administração Científica f - Apreciação Crítica da Administração Científica 3.2 – Teoria Clássica a - A Obra de Fayol b – Teoria da Administração c - Elementos da Administração d - Apreciação Crítica da Teoria Clássica	15 h/a
IV	4. Função Técnica ou de Produção 4.1 – Conceito 4.2 – Objetivos 4.3 – Importância 4.4 – Sub-Funções	06 h/a
V	5. Função Comercial 5.1 – Conceito 5.2 – Marketing 5.3 – Importância 5.4 - Objetivos 5.5 - Sub-funções	08 h/a
VI	6 – Função Financeira 6.1 – Conceito 6.2 - Objetivos e Importância 6.3 - Sub-funções	02 h/a
VII	7. Função Contábil 7.1 – Conceito 7.2 - Objetivos, Importância e Atribuições.	02 h/a
VIII	8. Função Segurança 8.1 – Conceito 8.2 - Fatores capazes de reduzir os riscos 8.3 - Importância e segurança na empresa 8.4 - Objetivos, políticas e sub-funções.	04 h/a
IX	9. Função Administrativa 9.1 – Conceito e objetivos 9.2 - Administração holística 9.3 - Gestão de pessoas	06 h/a
X	10 Abordagem Humanística 10.1 – Teorias Transitórias da Administração 10.2 - Teoria das Relações Humanas 10.3 - Decorrências da teoria das Relações Humanas	12 h/a
XI	11. Abordagem Comportamental da Administração 11.1 – Teoria Comportamental a – Origens b - Novas concepções sobre Motivação Humana c - Estilos de Administração d - Processo Decisorial	10 h/a
XII	12. Abordagem Neoclássica da Administração 12.1 – Teoria Neoclássica a – Características	10 h/a

	b - Aspectos administrativos comuns c – Princípios básicos da Organização d - Eficiência e Eficácia e - Centralização e Descentralização	
XIII	13. Planejamento, Organização, Direção e Controle. 13.1 – Conceitos 13.2 – Princípios 13.3 – Técnicas 13.4 - Tipos 13.5 - Abrangência 13.6 – Características	30 h/a
XV	14. Abordagem Sistêmica 15.1- Cibernética 15.2 – Conceitos de Sistemas 15.3 – Organização como sistema aberto 15.4 – Apreciação crítica 15.5 – Teoria da Contingência a – Origem e Ambiente b – Tipologia de ambientes c – Desenho Organizacional d – Clima Organizacional e – Apreciação Crítica	11 h/a

8. Bibliografia

8.1. Livro Texto

BATEMAN, Thomas S. e SNELL, Scott A. **Administração: construindo vantagem competitiva.** São Paulo. Atlas. 1998.
 CHIAVENATO, Idalberto. **Administração dos Novos Tempos.** 2ª Ed. Rio de Janeiro. Campus. 2000
 CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração.** 6ª Ed. Rio de Janeiro. Campus, 2000.

8.2. Livros de Referência

CHIAVENATO, Idalberto, **Teoria Geral da Administração.** 6ª Ed. Vol.1 e 2 –Rio de Janeiro. Campus. 2001
 CHIAVENATO, Idalberto, **Administração de empresas: uma abordagem contingencial.** 3 ed. São Paulo. Makron Books do Brasil. 2000
 CHIAVENATO, Idalberto, **Administração; teoria, processo e prática.** 5 ed. São Paulo. Makron Books do Brasil, 2000.
 KAWASNICKA, Eunice laçava. **Introdução à Administração.** São Paulo. Atlas, 1995.
 MAXIMIANO, Antônio C. Amaru. **Introdução á Administração.** 5 ed. São Paulo. Atlas. 2000
 MEGGINSON, Leon C. e MOSLEY, Donald C. e PIETRI, Paul H, Jr. **Administração: conceitos e aplicações.** 4 ed. São Paulo. Harbra. 1998.
 LACOMBE, F. e Heilborn G. **Administração: princípios e tendências.** São Paulo. Saraiva. 2003

8.2 Sites

www.ibusiness.com.br
 www.google.com.br
 www.idg.com.br

8.3 Softwares

--