



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

PLANO DE DISCIPLINA			
IDENTIFICAÇÃO			
CAMPUS: JOÃO PESSOA - PB			
CURSO: CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS			
DISCIPLINA: Fundamentos da Administração		CÓDIGO DA DISCIPLINA: TEC.0112	
PRÉ-REQUISITO: Não tem			
UNIDADE CURRICULAR: Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Optativa <input type="checkbox"/> Eletiva <input type="checkbox"/>		SEMESTRE/ANO:2023.1	
CARGA HORÁRIA			
TEÓRICA:67h/ 80 h/a	PRÁTICA: 00	EaD <sup>1</sup> : 00	EXTENSÃO: 00
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 4h/a			
CARGA HORÁRIA TOTAL: 67h - 80 h/a			
DOCENTE RESPONSÁVEL: FERNANDA DE ARAÚJO NÓBREGA, Ms.			

EMENTA
--------

O que é Administração. O itinerário formativo da Administração conforme as principais teorias da Administração. As Organizações e suas tipologias. Ambiente organizacional. Papéis de um gestor. Processo Administrativo – planejamento, organização, liderança, controle. Princípios do Planejamento - conceito, tipos, instrumentos de diagnóstico e análise estratégica da organização. Princípios da Organização - estrutura organizacional, desenho, comunicação e instrumentos (organograma e fluxograma). Princípios da DireçãoLiderança. Princípios do Controle – mecanismos de monitoramento e avaliação de processos organizacionais.

OBJETIVOS DA DISCIPLINA/COMPONENTE CURRICULAR (Geral e Específicos)
--

**Geral**

Apresentar os conceitos fundamentais e introdutórios da Administração, incentivando o desenvolvimento das competências necessárias para a formação acadêmica com base no pensamento administrativo contextualizado ao ambiente mercadológico e aos desafios globais vigentes.

**Específicos:**

- Conhecer os aspectos fundamentais para a compreensão da Administração como área fundamental para formação profissional, entendendo as organizações a partir de suas particularidades e do ambiente onde estão inseridas;

- Entender o processo administrativo e sua importância para o alcance de resultados organizacionais;

- Estudar o planejamento afim de orientar o aluno no desenvolvimento de competências que favoreçam a melhor estruturação de negócios e suas projeções de futuro, com pensamento no presente;

- Compreender a organização como função administrativa importante para potencializar a capacidade das organizações na utilização dos seus recursos organizacionais;

- Estudar a direção sob a perspectiva de contribuir para a melhor gerência de pessoas, processos e recursos;

-Compreender a função controle a partir dos mecanismos de avaliação e monitoramento necessários para orientar as organizações na tomada de decisão e na definição de estratégias organizacionais.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO		
1	<p><b>1 Administração e o Administrador:</b></p> <p>1.1 O que é Administração;</p> <p>1.2 Os diferentes níveis de Administração;</p> <p>1.3 O papel básico e o perfil do Administrador;</p> <p>1.4 As habilidades dos Administradores;</p> <p>1.5 Processo Administrativo. Funções desempenhadas pelos Administradores: Planejamento, Organização, Direção e Controle.</p>	<p>EaD [ ] Presencial [X]</p>      <p><b>16/aulas</b></p>
2	<p><b>2 As Organizações</b></p> <p>2.1 O papel das Organizações;</p> <p>2.2 O Objetivo das Organizações</p> <p>2.3 Organização (unidade funcional) X Organização (função da Administração);</p> <p>2.4 Classificação das organizações e suas principais atividades;</p> <p>2.5 O Sistema Organizacional e seu Ambiente Externo;</p> <p>2.6 Um breve relato histórico sobre as organizações;</p> <p>2.7 As organizações modernas: principais modelos de negócios;</p> <p>2.8 Temas emergentes na Administração: Administração da mudança, inovação e diversidade.</p>	<p>EaD [ ] Presencial [X]</p>      <p><b>16/aulas</b></p>
3	<p><b>3 Planejamento</b></p> <p>3.1 Fundamentos do Planejamento;</p> <p>3.2 Níveis e tipos de planejamentos;</p> <p>3.3 Noções sobre Planejamento estratégico e suas diretrizes;</p> <p>3.4 Fases do planejamento e ferramentas de apoio ao planejamento.</p>	<p>EaD [ ] Presencial [X]</p>    <p><b>16/aulas</b></p>
4	<p><b>4 Princípios da Organização</b></p> <p>4.1 Fundamentos da Organização;</p> <p>4.2 A estrutura da organização;</p> <p>4.3 Mecanismos de comunicação organizacional;</p> <p>4.4 Instrumentos de organização</p>	<p>EaD [ ] Presencial [X]</p>   <p><b>16/aulas</b></p>

5	<p><b>5 Coordenação/Direção/Controle</b></p> <p>5.1 Fundamentos da Direção;</p> <p>5.1.1 Introdução a temas importantes: Comunicação organizacional. Diferença entre autoridade e poder. Liderança.</p> <p>5.2 Fundamentos do Controle, seus conceitos e tipologias;</p> <p>5.2.1 Instrumentos para o exercício do controle como função do processo administrativo.</p> <p>5.2.2 Diferença entre avaliação e monitoramento. Definição de indicadores para o controle.</p>	<p>EaD [ ] Presencial [X]</p> <p><b>16/aulas</b></p>
---	---	--

#### METODOLOGIA DE ENSINO

Considerando que o processo ensino e aprendizagem deve se dar de forma contextualizada com o mundo do trabalho, estimulando o aluno a ter um posicionamento autônomo frente aos conteúdos abordados em sala de aula, a disciplina Fundamentos da Administração não propõe ser apenas um conjunto de regras a serem seguidas, mas consiste em uma experiência de formação onde o professor(a) e o aluno(a) possam, juntos, entender, analisar e aplicar conceitos acerca dos temas estudados em sala.

Dessa forma, o processo metodológico proposto baseia-se em três fases:

**Exposição e Reflexão:** Práticas de exposição conceitual, teórica e reflexiva com os (as) estudantes, despertando a consciência da importância do conteúdo tratado em sala de aula para a sua formação acadêmica e profissional na área da Administração.

**Análise:** estudo do conteúdo através de aulas expositivas, seminários, utilização de aulas dialogadas, estudos dirigidos, cases, participação em fóruns e grupos criados especificamente pela disciplina. Nesta fase o aluno poderá formar os conceitos através da realização de estudos de caso, exercícios, soluções de problemas, interação em equipe.

**Operacionalização de conceitos:** nesta fase o aluno irá aplicar os conceitos transmitidos em situações propostas, fazendo descrições e sugerindo melhorias.

Os instrumentos metodológicos que poderão ser utilizados serão:

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Atividades de pesquisas teóricas e mercadológicas;
- Estudos de casos;
- Estudos dirigidos;
- Dinâmicas e trabalhos em equipe;
- Debates presenciais e virtuais, através da criação de fóruns de debate;
- Utilização de materiais áudio-visuais;
- Criação de soluções para resolução de problemas do cotidiano com utilização de ferramentas de planejamento, organização, direção e controle, funções que compõem o processo Administrativo
- Utilização de plataformas, aplicativos e softwares para trabalhos interativos.

#### RECURSOS DIDÁTICOS

- [ X ] Quadro
- [ X ] Projetor
- [X ] Vídeos/DVDs
- [X ] Periódicos/Livros/Revistas/Links
- [X ] Equipamento de Som
- [ ] Laboratório
- [X ] Softwares<sup>2</sup>
- [ ] Outros<sup>3</sup>

#### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

*(Especificar quantas avaliações e formas de avaliação— avaliação escrita objetivo, subjetiva, trabalho, seminário, artigo, etc. - para integralização da disciplina/componente curricular, incluindo a atividade de recuperação final.)*

A avaliação da aprendizagem será formativa e terá como critérios a participação do aluno em todo o processo de desenvolvimento da

disciplina Fundamentos da Administração.

A avaliação quantitativa ocorrerá em conformidade com a realização de 3 ciclos de avaliação. Cada ciclo de avaliação será composto por atividades que corresponderão ao máximo de 100 pontos. Serão considerados instrumentos de avaliação:

- Atividades individuais: testes, estudo de casos, relatos de pesquisas, elaboração de relatórios, participação nas atividades dinâmicas em sala, avaliações conceituais, questionários, desenvolvimentos textuais, materiais audiovisuais, elaboração de mapas mentais, criação de glossários, entre outros instrumentos;
- Atividades colaborativas (em grupo): Fóruns de discussão, seminários, dinâmicas, projetos, materiais audiovisuais.

Vale salientar que a Resolução nº 54 CS/IFPB, de 20 de Março de 2017, Capítulos VII e VIII, definem os seguintes critérios de Aprovação e Reprovação:

- Art. 45 Considerar-se-á aprovado na disciplina o discente que:

Obtiver média semestral igual ou superior a 70 (setenta) e frequência igual ou superior a 75%, da disciplina;

Após avaliação final, obtiver média maior ou igual a 50 (cinquenta);

A média final das disciplinas será obtida através da seguinte expressão:

$$MF = \frac{6.MS+4.AF}{10}$$

10

MF = Média Final

MS = Média Semestral

- Art. 46 Considerar-se-á reprovado na disciplina o(a) discente que:
  - a) obtiver frequência inferior a 75% da carga horária prevista para cada disciplina;
  - b) obtiver média semestral menor que 40 (quarenta);
  - c) obtiver média final inferior a 50 (cinquenta), após avaliação final.

Ainda, toda avaliação fará uso dos seguintes critérios qualitativos: capacidade do aluno de relacionar a teoria apreendida à prática (através dos estudos de caso e dos ambientes de discussão/debates), abrangência e profundidade das respostas dadas (atividades escritas), aspectos de comunicação oral – assertividade, segurança, postura, domínio do conteúdo (seminários, discussões), capacidade de resolução de problemas e de integrar os participantes de um grupo (trabalho em equipe), uso adequado da linguagem, participação nas aulas, capacidade de criatividade e inovação.

Abaixo, estão descritas as avaliações que farão a composição dos ciclos de avaliação da disciplina Fundamentos da Administração:

Ciclo 1 (AV1) - Atividade individual: Avaliação escrita, com questões discursivas e objetivas, correspondendo a 100 pontos.

Ciclo 2 (AV2): Atividade individual: Estudo de caso, correspondendo a 80 pontos.

Ciclo 2 (AV2) - Atividade individual: Elaboração de mapa mental contemplando os temas tratados no ciclo 1 e 2, correspondendo a 20 pontos.

Ciclo 3 (AV3): Atividade colaborativa: Diagnóstico organizacional com o tema: Um olhar sobre as funções da Administração em organizações: um estudo empírico. A Atividade corresponderá a 100 pontos, onde 60 pontos estarão relacionados à elaboração e realização do diagnóstico organizacional através da entrega do relatório e 40 pontos corresponderá à apresentação do estudo realizado pela equipe, que poderá ser formada por no máximo 4 integrantes.

Atividade de reposição: Conforme consta na resolução de Ensino Superior do IFPB, Art.38 do Capítulo V, da Resolução AD Referendum Nº 31, de 21 de Novembro de 2016 que trata da Avaliação do desempenho Acadêmico, o estudante terá direito a uma atividade de reposição. Neste sentido, a disciplina Fundamentos da Administração oferecerá ao estudante uma atividade escrita correspondente aos temas abordados no ciclo avaliativo o qual o estudante não realizou a atividade de verificação de aprendizagem. O instrumento utilizado será uma avaliação escrita, com questões discursivas e objetivas. Ainda, será realizada no final do semestre letivo.

ATIVIDADE DE EXTENSÃO<sup>4</sup>

BIBLIOGRAFIA<sup>5</sup>

#### Bibliografia Básica:

- LACOMBE, Francisco & HEILBORN, Gilberto. Administração: Princípios e Tendências. São Paulo: Saraiva, 2003.
- MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Fundamentos da Administração: introdução à teoria geral e aos processos da administração. 3. ed. - Rio de Janeiro: LTC, 2015.
- ROBBINS, Stephen P. DECENZO, David A..Fundamentos de administração: conceitos essenciais e aplicações.4. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

#### Bibliografia Complementar:

- BLANCHARD, K. O poder da Administração Ética. 6.ed. Rio de Janeiro: Record, 2007.
- CHIAVENATO, Idalberto. Administração: Teoria, processo e prática. 4. ed. São Paulo: Campus, 2007.
- CHIAVENATO, Idalberto. Princípios da administração : o essencial em teoria geral da administração. 2. ed. rev. e atual. Barueri,SP : Manole, 2013
- MOTTA, Fernando C. Prestes. VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia. Teoria geral da administração. 3. ed. rev. - São Paulo: Cengage Learning, 2006.
- PEREIRA, Anna Maris. Introdução à Administração. São Paulo: Pearson –Prentice Hall, 2004

#### OBSERVAÇÕES

*(Acreditar informais complementares ou explicativas caso o docente(s) considere importantes para a disciplina/componente curricular)*

- 1 Para a oferta de disciplinas na modalidade à distância, integral ou parcial, desde que não ultrapassem os limites definidos em legislação.
- 2 Nesse ítem o professor deve especificar quais softwares serão trabalhados em sala de aula.
- 3 Nesse ítem o professor pode especificar outras formas de recursos utilizadas que não estejam citada.
- 4 Nesse ítem deve ser detalhado o PROJETO e/ou PROGRAMA DE EXTENSÃO que será executado na disciplina. Observando as orientações do Art. 10, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, da Instrução Normativa que trata da construção do **Plano de Disciplina**.
- 5 Observar os mínimos de 3 (três) títulos para a bibliografia básica e 5 (cinco) para a bibliografia complementar.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Fernanda de Araujo Nobrega, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 13/02/2023 14:08:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/02/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 388457  
Verificador: 0a91524ec8  
Código de Autenticação:



Av. Primeiro de Maio, 720, Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-435  
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-1200