



**INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS SAPUCAIA DO SUL
PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

Curso: Técnico em Administração

Disciplina: Iniciação à Formação Profissional II

Turma: 2F

Professor(a): Ana Cláudia da Rosa

Carga horária total: 30 horas

Ano/semestre: 2019/2

Horário disponível para atendimento: Terça-feira (16h – 18:30h); Quinta-feira (16h – 18:00h); Sexta-feira (16h – 18:00h)

1.EMENTA: Proporcionar o entendimento de que talvez não haja uma área de atividade humana tão importante quanto à administração, isto porque vivemos em uma civilização onde o esforço cooperativo é à base da sociedade, enquanto a tarefa básica da administração é a de, justamente, fazer as coisas através das pessoas. Daí que a compreensão de aspectos relacionada à cultura organizacional, percepção e mudança, aplicada às funções da administração são fundamentais. Propiciar aos discentes interdisciplinaridades e vivências através da semana temática.

2.OBJETIVOS: Compreender conceitos básicos quanto à administração, cultura e clima organizacional e instrumentalizar para a aplicação de métodos e técnicas de análise das funções da administração.

3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

UNIDADE I – Cultura Organizacional

1.1 Como a Cultura Começa

1.2 Como a Cultura Organizacional Impacta o Desempenho e a Satisfação dos indivíduos

UNIDADE II – Percepção

2.1 Percepção e Realidade

2.2 Fatores que Influenciam a Realidade

2.3 Tipos de Percepção

2.4 Clima Organizacional

UNIDADE III – Administrando a Mudança

3.1 O Mutável Mundo do Trabalho

3.2 Resistência à Mudança

3.3 Estratégias para Reduzir a Resistência

UNIDADE IV – Funções da Administração

4.1 Planejar

4.2 Organizar

4.3 Liderar

4.4 Controlar

UNIDADE V – Semana Temática

5.1 Palestras

5.2 Interdisciplinaridade

5.3 Extensão

5.4 Oficinas

5.5 Interação

5.6 Apresentação dos discentes de atividades, projetos, realizadas por eles durante o curso

4. PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS:

- Aulas expositivas dialogadas;
- Trabalhos em grupo.

Recursos: Quadro, Data-show, textos de apoio, vídeos, casos, SUAP.

5. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

A avaliação é realizada de forma processual e contínua sendo todas as atividades do aluno consideradas como essenciais na aprendizagem dos conceitos trabalhados na disciplina.

As avaliações do aluno serão compostas por atividades, sendo organizadas durante o semestre da seguinte forma:

Composição da nota:

1) Atividades realizadas em aula ou a domicílio, seja individual ou em grupo

ATIVIDADE 1 (A1): Atividades em grupo (em sala de aula) – peso 6,0.

ATIVIDADE 2 (A2): Relatório de ações e saída de campo – Peso 4,0

Crêterios de avaliaçãõ: Nas atividades será verificado se os alunos e alunas, ao desenvolverem as atividades, estãõ compreendendo os conteúdos abordados em sala de aula. Além disso, será avaliado a redaçãõ, a construçãõ lógica do texto e a qualidade de conteúdo apresentado.

Observaçãõ: todas as avaliaçãõ valerãõ 10,00 pontos, e ao final da disciplina serãõ convertidas conforme pesos estipulados.

Cálculo: $A1 \cdot 0,6 + A2 \cdot 0,4 = 10,00$

Recuperaçãõ:

Alunos em dependência deverãõ procurar o professor.

Alunos em dependência deverãõ, obrigatoriamente, participar de todas as atividades e avaliações previstas em um cronograma próprio.

Acadêmicos que, mesmo realizando todas as atividades avaliativas e não obterem a média necessária para aprovaçãõ, terãõ direito a realizar uma atividade de recuperaçãõ, com todo o conteúdo do semestre, que valerá 10 pontos. A atividade será realizada na data de 18/12/2019.

Outra opçãõ será a entrega das atividades atrasadas até a data de 11/12/2019. Após essa data, a referida(s) atividade(s) atrasada(s) não serãõ mais consideradas para a avaliaçãõ.

Observaçãõ: Demais ausências deverãõ ser justificadas na CORAC no **prazo de até 02 (dois) dias úteis após a data de término da ausência**. Pedidos posteriores a este prazo não serãõ considerados.

Legislaçãõ – Justificativa da Falta

- *Decreto-Lei 715-69* - relativo à prestaçãõ do Serviço Militar (Exército, Marinha e Aeronáutica).
- *Lei 9.615/98* - participaçãõ do aluno em competições esportivas institucionais de cunho oficial representando o País.
- *Lei 5.869/79* - convocaçãõ para audiênciã judicial.

Legislaçãõ – Ausência Autorizada (Exercícios Domiciliares)

- *Decreto-Lei 1,044/69* - dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores de afecções que indica.
- *Lei 6.202/75* - amparo a gestação, parto ou puerpério.
- *Decreto-Lei 57.654/66* - lei do Serviço Militar (período longo de afastamento).
- *Lei 10.412* - às mães adotivas em licença-maternidade.

6. Horário disponível para atendimento presencial:

Terça-feira (16h – 18:30h); Quinta-feira (16h – 18:00h); Sexta-feira (16h – 18:00h)

7. Bibliografia básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Teoria Geral da Administração**. 5. ed. São Paulo: McGraw-Hill, 1999.

CURY, Antonio. **Organização & Métodos: uma visão holística**. São Paulo: Atlas, 2000.

LACOMBE, Francisco e HEILBORN, Berto. **Administração: Princípios e Tendências**. 1. ed. revisada. São Paulo: Saraiva, 2008.

8. Bibliografia complementar:

ROBBINS, Stehen P; COULTER, Mary. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hall do Brasil, 1998.

CURY, Antonio. **Organização e Métodos: uma perspectiva comportamental**. São Paulo: Atlas, 1996.

ROBBINS, Stehen P. **Comportamento Organizacional**. 9. ed. São Paulo: Prentice Hall do Brasil, 2002.

CRONOGRAMA

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE - CAMPUS SAPUCAIA DO SUL

Curso: Técnico em Administração

Disciplina: Iniciação a Formação Profissional II

Professor(a): Ana Claudia da Rosa

Ano/semestre: 2019/2

Turma: 2F

Email: anarosa@sapucaia.ifsul.edu.br

Data	Conteúdo Programático
28/08 (2 períodos)	Recepção dos alunos e apresentação da disciplina
30/08	Organização das ações do projeto integrador
04/09 (2 períodos)	UNIDADE I – Cultura Organizacional: Como a Cultura Começa, Como a Cultura Organizacional Impacta o Desempenho e a Satisfação dos indivíduos
06/09	UNIDADE I – Cultura Organizacional: Como a Cultura Começa, Como a Cultura Organizacional Impacta o Desempenho e a Satisfação dos indivíduos
13/09	Organização de ação do projeto integrador; Cultura organizacional: socialização
14/09	UNIDADE I – Cultura Organizacional: Como a Cultura Começa, Como a Cultura Organizacional Impacta o Desempenho e a Satisfação dos indivíduos
18/09 (2 períodos)	Discussão de textos sobre Cultura Organizacional
27/09 (3 períodos)	Atividade avaliativa 1
02/10 (2 períodos)	Organização de atividades do Projeto Integrador

11/10 (2 períodos)	Organização de ação para semana temática
16/10	11ª Semana Temática – Realização de ação
18/10	11ª Semana Temática - Realização de ação
23/10	UNIDADE IV – Funções da Administração: Planejar, Organizar, Liderar e Controlar
25/10 (2 períodos)	Funções do Administrador - Planejamento, Organização, Direção e Controle
30/10 (2 períodos)	Administrando a Mudança: O Mutável Mundo do Trabalho; Resistência à Mudança; Estratégias para Reduzir a Resistência
01/11 (2 períodos)	Funções da administração
06/11 (2 períodos)	Atividade avaliativa
08/11	Administrando a Mudança: O Mutável Mundo do Trabalho; Resistência à Mudança; Estratégias para Reduzir a Resistência
27/11 (2 períodos)	Organização e preparação da saída de campo - Reservado lab 6
06/12 (2 períodos)	Elaboração do relatório da saída de campo - Reservado lab 6
11/12	Data limite para entrega de atividades atrasadas
13/12 (2 períodos)	Elaboração do relatório da saída de campo - Reservado lab 6
18/12 (2 períodos)	Recuperação - Reservado lab 6

Observação: a disciplina é ajustada, ou seja, são realizadas trocas com os professores, para que possam ocorrer dois períodos em cada aula. Assim, do dia 04/12 em diante, não foi definido exatamente quantos períodos ocorrerão.

Além disso, ocorrem ações integradoras, que serão registradas para compensar a carga horária faltante.