



Plano de Ensino 2024/2

Disciplina: Administração Estratégica

Código: SA109 (HÍBRIDA) MN/NM (turmas matutina e noturna)

Pré-requisito: não há

CH total: 60h

CH semanal: 04h

Número de vagas ofertadas: 55 VAGAS MANHÃ / 55 VAGAS NOITE

Docente(s): Queila Regina Souza Matitz

Contato: queila.matitz@gmail.com

Acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem (material didático e atividades): TEAMS

JUSTIFICATIVA DA OFERTA NA MODALIDADE HÍBRIDA/EAD

A disciplina de Administração Estratégica é uma disciplina conceitual, que trata de basicamente de modelos de: análise ambiental, de formulação e implementação da estratégia. Também é uma disciplina que permite a concretização de tais modelos no real, por meio de casos de ensino e de reportagens jornalísticas que retratam o cotidiano das organizações. A oferta dessa disciplina na modalidade de EAD incentivar o aluno a buscar a concretização dos conceitos apresentados; exercitar a sua autonomia didática; além de poder gerenciar o seu tempo e ter a disposição recursos e tecnologias educacionais distintas que poderão possibilitar o seu aprendizado, respeitando as diversas formas de aprendizagem. Assim, o aluno será colocado no centro do processo, sendo protagonista da sua aprendizagem.

EMENTA (Unidade Didática)

Conceito de planejamento e administração estratégica. Os dirigentes e as unidades estratégicas. As diferentes abordagens sobre administração estratégica. A análise estratégica ambiental e interna. Lidando com estrutura, sistemas, processos, cultura, poder e mudança. A formação e a formulação da estratégia. Acompanhamento do processo estratégico.

PROGRAMA (itens de cada unidade didática)

1. Fundamentos Conceituais e Históricos da Administração Estratégica

- a) Conceitos e principais abordagens em estratégia
- b) Origem, nascimento e desenvolvimento da administração estratégica

2. Conteúdo Estratégico

- a) Introdução à Administração estratégica
- b) O ambiente externo: oportunidades, ameaças, competição na indústria e análise dos concorrentes
- c) O ambiente interno: recursos, capacitações e competências essenciais
- d) Estratégia no nível de negócios
- e) Estratégia no nível corporativo
- f) Estratégias de Diversificação
- g) Estratégias de aquisição, fusão e reestruturação
- h) Estratégias de cooperação
- i) Estratégias de internacionalização

3. Processo Estratégico

- a) Implementação estratégica
- b) Resultados estratégicos

OBJETIVO GERAL

Apresentar fundamentos conceituais, teóricos e práticos da administração estratégica.

METODOLOGIA

A Metodologia de Ensino será na modalidade híbrida (predominantemente EAD com prova semestral presencial).

As aulas assíncronas serão disponibilizadas na TEAMS.

Sobre a FREQUÊNCIA:

A frequência da disciplina é aferida por meio da entrega de atividades assíncronas indicadas pelas docentes no material didático da disciplina e presença na prova semestral. A cada aula à distância corresponde um questionário de autoavaliação a ser preenchido pelos discentes, o qual contabiliza a frequência semanal.

A disciplina está alocada na grade horária às sextas-feiras; a entrega da atividade para controle de frequência (questionário de autoavaliação) deve ser realizada até a quinta-feira anterior à próxima aula. O prazo de entrega da atividade de controle de frequência é, portanto, de 7 (sete) dias.

Serão atribuídas 4 (quatro) faltas¹ ao aluno que não realizar a atividade para controle de frequência (questionário de autoavaliação) correspondente às semanas de aula EAD até a prazo estabelecido no cronograma.

A falta na prova semestral presencial corresponde a 4 faltas.

FREQUÊNCIA: 15 semanas x 4 = 60 horas
--

Observação: controle de frequência é distinto da atribuição da nota.

A resolução da atividade para controle de frequência (questionário de autoavaliação) não contabilizará na nota na disciplina. A nota será atribuída de acordo com o desempenho do aluno nas atividades avaliativas: uma individual, uma em equipe e uma prova individual presencial.

FORMAS DE AVALIAÇÃO

A nota semestral da disciplina será composta da seguinte maneira:

1. 01 atividade individual – 30 pontos
2. 01 atividade em equipe – 20 pontos
3. Prova individual presencial – 50 pontos

AVALIAÇÃO: 30 pontos (atividade individual) + 20 pontos (atividade em equipe) + 50 pontos (prova presencial) = 100

A média semestral do aluno resultará do somatório das atividades individuais e em equipe, e da nota da prova escrita.

Se a nota final for igual ou superior a 70 o aluno está aprovado.

Se estiver entre 40 e 69 o aluno deverá fazer Exame Final.

Se estiver abaixo de 50 (mesmo após o Exame Final) o aluno estará reprovado.

IMPORTANTE: A aprovação é condicionada também à frequência igual ou superior a 75% da carga horária da disciplina (60h).

¹ Cada aula corresponde a 4 faltas porque são 60h semestre/15 semanas = 4h/semana.

Sobre a ENTREGA ATRASADA DE ATIVIDADES que compõem a nota semestral:

Durante o semestre o aluno terá duas atividades individuais e uma atividade em equipe. A data para a entrega de cada atividade está estipulada no calendário do curso e no cronograma de aulas, e será rigorosamente respeitada.

As atividades avaliativas que forem entregues FORA da data estipulada não serão aceitas, com exceção dos casos formais de pedido de segunda chamada que devem ser solicitados DIRETAMENTE AOS DOCENTES em até 5 (cinco) dias úteis após a data da avaliação, conforme as regras da Resolução 37/97 CEPE e da Resolução 54/09 CEPE, a saber:

SEÇÃO V

Da Segunda Chamada

Art. 106 - É assegurado o direito à segunda chamada ao aluno que não tenha comparecido à avaliação do rendimento escolar, (...) nos casos e condições constantes neste artigo.

§ 1º - Considera-se impedimento do aluno para comparecer à avaliação:

- a) exercícios ou manobras efetuadas na mesma data em virtude de matrícula no NPOR (Lei nº 4375, de 17.08.64), devidamente comprovadas por atestado da unidade militar;*
- b) internamento hospitalar devidamente comprovado pelo hospital;*
- c) (Alterada pela Resolução nº 54/09-CEPE aprovada em 25 de setembro de 2009: “doença comprovadamente impeditiva do comparecimento, confirmada por um atestado emitido por profissional da área de saúde”.)*
- d) luto pelo falecimento de parentes ou afins em linha reta e de colaterais até o segundo grau, comprovável pelo correspondente atestado de óbito;*
- e) convocação, com coincidência de horário, para depoimento judicial, policial ou assemelhado, devidamente comprovado;*
- f) convocação, com coincidência de horário, devidamente comprovada, para eleições em entidades oficiais;*
- g) viagem propiciada por convênio da UFPR, devidamente comprovada.*
- h) participação, devidamente comprovada, em atividades previstas nos artigos 81 e 82 desta Resolução.*

§ 2º - (Alterada pela Resolução nº 54/09-CEPE aprovada em 25 de setembro de 2009): § 2º O aluno ou seu representante deverá requerer ao docente responsável pela disciplina ou ao departamento a segunda chamada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da realização da avaliação do rendimento escolar, apresentando a documentação comprobatória correspondente, devendo o docente ou o departamento manifestar-se no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sendo que nos casos previstos no § 1º deste artigo que impliquem em viagens, os 5 (cinco) dias úteis para requerimento serão contados a partir do retorno do aluno.”

§ 3º - (Alterada pela Resolução nº 54/09-CEPE aprovada em 25 de setembro de 2009.): Deferido o requerimento, o docente ou o departamento fixará em edital, o local, a data e o conteúdo da avaliação de segunda chamada, com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência.”

PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

Procedimentos didáticos para o momento à distância:

a. Sistema de Comunicação:

O principal canal de comunicação será a TEAMS, ambiente institucional de gestão da aprendizagem e trabalho colaborativo, permitindo a realização de atividades a distância.

Na TEAMS estarão disponíveis os textos (apostila da disciplina e outros textos de apoio), videoaulas de *microlearning* e atividades. Por meio da TEAMS cada estudante também receberá retorno sobre o seu desempenho, bem como orientações e trocas de informações complementares, relativas aos conteúdos abordados e atividades a serem desenvolvidas.

b. Material didático específico:

Os materiais didáticos serão utilizados pelo aluno para a consecução dos objetivos da disciplina. Tais materiais serão diversificados e terão origem de distintas fontes, a saber:

1. Apostila da disciplina: material didático de autoria pelas docentes, o qual contempla uma visão geral de cada unidade didática, expondo conceitos-chave e aspectos relevantes dos temas, além de exemplos.
2. Guia de atividades: para cada aula será elaborada uma ou mais atividades específicas a respeito de cada unidade didática.

3. Videoaulas: produzidas pelas docentes no formato *microlearning*, a fim de proporcionar uma síntese audiovisual de cada tema estudado.
4. Disponibilização de Links externos: vídeos ou reportagens relacionadas com o tema de cada aula.
5. Artigos acadêmicos.
6. Livros da bibliografia básica: os quais podem ser acessados na biblioteca da UFPR.

c. Modelo de tutoria:

A tutoria será realizada pelas docentes, de forma virtual. Conforme a legislação da UFPR, o professor-tutor possui capacitação em EaD ou experiência comprovada para atuar em programas de EaD e deve destinar carga horária específica para momentos presenciais e a distância.

d. Atribuições do professor-tutor:

Desenvolver, aplicar e acompanhar as atividades dos discentes, conforme o cronograma do curso; manter regularidade de acesso ao TEAMS e dar retorno às solicitações do cursista no prazo máximo de 24 horas; estabelecer contato permanente com os alunos e mediar as atividades discentes; realizar a avaliação dos estudantes; participar das atividades de capacitação e atualização promovidas pela UFPR.

e. previsão de período de ambientação dos recursos tecnológicos a serem utilizados pelos discentes:

A primeira semana da disciplina será dedicada para a ambientação dos alunos à plataforma e aos recursos tecnológicos a serem utilizados.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA (mínimo 03 títulos)

- BARATTER, M. A. S.; MATITZ; Q. R. S. **Administração estratégica**: apostila da disciplina. Curitiba: UFPR, 2020.
- HITT, M. A.; IRELAND, R. D.; HOSKISSON, R. E. **Administração estratégica**. 3ª ed. brasileira (tradução da 10 ed. norte-americana). São Paulo: Cengage Learning, 2014.
- VIZEU, F.; GONÇALVES, S. A. **Pensamento estratégico**: origens, princípios e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (mínimo 05 títulos)

- BARNEY J. B.; HESTERLY W. S. **Administração estratégica e vantagem competitiva**: conceitos e casos. 3ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
- JOHNSON, G.; SCHOLLES, K. WHITTINGTON, R. **Explorando a Estratégia Corporativa**: textos e casos. Porto Alegre: Bookman, 2007.
- JOHNSON, G.; SCHOLLES, K. WHITTINGTON, R. **Fundamentos de estratégia**. Porto Alegre: Bookman, 2011.
- MINTZBERG, H.; LAMPEL, J.; QUINN, J. B.; GOSHAL, S. **O processo da estratégia**: conceitos, contextos e casos selecionados. 4ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
- PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva**. Rio de Janeiro: Campus, 1980.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DETALHADO DAS AULAS

Início da disciplina no mês de AGOSTO/24, dia da semana na grade horária: segunda-feira

nº de semanas letivas: 15 semanas + semana de exame final

SEMANA	CH SEMANAL	AULA	DATA	CONTEÚDO	LEITURAS OBRIGATÓRIAS	PRAZO DA ENTREGA DA ATIVIDADE PARA CONTROLE DE FREQUÊNCIA ou DE ENTREGA DE ATIVIDADE AVALIATIVA
01	04h	01	02/09/24 a 06/09/24	SEMANA DE AMBIENTAÇÃO: na segunda 02/09/24 - encontro presencial (manhã 7h30 e noite 19h00)	Semana dedicada aos ajustes necessários de inscrição na disciplina, para sanar dúvidas de acesso dos alunos e demandas operacionais.	<i>Entrega de atividade substitutiva para alunos faltantes na primeira aula: 13/09/24</i>
02	04h	02	09/09/24 a 13/09/24	Origem, nascimento e desenvolvimento da Administração Estratégica	BARATTER, M. A. S.; MATITZ; Q. R. S. Apostila de ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: UNIDADE 1. CAPÍTULO de 1 a 4 de Vizeu e Gonçalves (2010), pp. 5-65	Entrega do questionário de auto-avaliação: 13/09/24
03	04h	03	16/09/24 a 20/09/24	Conceito e Principais Abordagens em Estratégia	BARATTER, M. A. S.; MATITZ; Q. R. S. Apostila de ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: UNIDADE 2. CAPÍTULO 1 de Mintzberg e outros (2006), pp. 24-39. CAPÍTULO 5 de Vizeu e Gonçalves (2010), pp. 71-81.	Entrega do questionário de auto-avaliação: 20/09/24
04	04h	04	23/09/24 a 27/09/24	Introdução a Administração Estratégica: conceitos gerais e o ambiente externo	BARATTER, M. A. S.; MATITZ; Q. R. S. Apostila de ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: UNIDADE 3. CAPÍTULO 1 e 2 de Hitt, Ireland, Hoskisson (2014), pp. 03-61.	Entrega do questionário de auto-avaliação: 27/09/24
05	04h	05	30/09/24 a 04/10/24	Ambiente Externo: Análise da Indústria	BARATTER, M. A. S.; MATITZ; Q. R. S. Apostila de ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: UNIDADE 4. CAPÍTULO 2 de Hitt, Ireland, Hoskisson (2014), pp. 48-57. CAPÍTULO 1 de Porter, M. E. Estratégia competitiva (1980), pp. 03-35.	Entrega do questionário de auto-avaliação: 04/10/24

					CAPÍTULO 6 de Vizeu e Gonçalves (2010), pp. 83-96.	
06	04h	06	07/10/24 a 11/10/24	Ambiente Organizacional: Análise do Ambiente Interno (VBR)	BARATTER, M. A. S.; MATITZ; Q. R. S. Apostila de ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: UNIDADE 5. CAPÍTULO 3 de Hitt, Ireland, Hoskisson (2014), pp. 63-86.	Entrega do questionário de auto-avaliação: 11/10/24
07	04h	07	14/10/24 a 18/10/24	Estratégia no nível de negócios (estratégias competitivas)	BARATTER, M. A. S.; MATITZ; Q. R. S. Apostila de ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: UNIDADE 6. CAPÍTULOS 4 e 5 de Barney e Hesterly (2011). CAPÍTULO 4 de Hitt, Ireland, Hoskisson (2014), pp. 89-115.	Entrega do questionário de auto-avaliação: 18/10/24
08	04h	08	21/10/24 a 25/10/24	Semana de entrega da Atividade Avaliativa 01 (individual)		Prazo de entrega da atividade avaliativa 01 (individual): 25/10/24
09	04h	09	28/10/24 a 1º/11/24	Estratégia no nível corporativo: Diversificação	BARATTER, M. A. S.; MATITZ; Q. R. S. Apostila de ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: UNIDADE 7. CAPÍTULO 6 de Hitt, Ireland, Hoskisson (2014), pp. 146-166.	Entrega do questionário de auto-avaliação: 1º/11/24
10	04h	10	04/11/24 a 08/11/24	Estratégias de aquisição, de fusão e de reestruturação	BARATTER, M. A. S.; MATITZ; Q. R. S. Apostila de ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: UNIDADE 8. CAPÍTULO 7 de Hitt, Ireland, Hoskisson (2014), pp. 167-192.	Entrega do questionário de auto-avaliação: 08/11/24
11	04h	11	11/11/24 a 15/11/24	Estratégias de Internacionalização	BARATTER, M. A. S.; MATITZ; Q. R. S. Apostila de ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: UNIDADE 9. CAPÍTULO 8 e 9 de Hitt, Ireland, Hoskisson (2014), pp. 193-250.	Entrega do questionário de auto-avaliação: 15/11/24
12	04h	12	18/11/24 a 22/11/24	Estratégias de Cooperação	BARATTER, M. A. S.; MATITZ; Q. R. S. Apostila de ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: UNIDADE 10. CAPÍTULO 8 e 9 de Hitt, Ireland, Hoskisson (2014), pp. 193-250.	Entrega do questionário de auto-avaliação: 22/11/24
13	04h	13	25/11/24 a 29/11/24	Implementação e Resultados Estratégicos	BARATTER, M. A. S.; MATITZ; Q. R. S. Apostila de ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA: UNIDADE 11.	Entrega do questionário de auto-avaliação: 29/11/24
14	04h	14	02/12/24 a 06/12/24	Semana de entrega da Atividade Avaliativa 02 (em equipe)		Prazo de entrega da atividade avaliativa 02 (em equipe): 06/12/24
15	04h	15	09/12/24	PROVA PRESENCIAL 7h30 manhã e 19h00 noite		

16		-----	16/12/24	EXAME FINAL PRESENCIAL 7h30 manhã e 19h00 noite	
-----------	--	-------	----------	---	--