



## UNIVERSIDADE FEDERAL FRONTEIRA SUL

### PLANO DE ENSINO

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração

Componente curricular: Organização, sistemas e métodos.

Fase: 2ª Fase - Noturno

Ano/semestre: 2017/01

Número da turma: 16268

Número de créditos: 4

Carga horária – Hora aula:72

Carga horária – Hora relógio:60

Professor: Juliane Aparecida Schneider

Atendimento ao Aluno: mediante agendamento

#### 2. OBJETIVO GERAL DO CURSO

O curso de Graduação em Administração (linha de formação em pequenos empreendimentos e cooperativismo) da Universidade Federal da Fronteira Sul tem como objetivo formar o profissional administrador dotado de capacidade analítica e empreendedora, com visão sistêmica da organização, para constituir-se em agente de mudança e transformação social tendo em vista a responsabilidade e ética coletiva, presente e futura, comprometido ainda com os processos de cooperação voltados para o desenvolvimento econômico regional integrado e sustentado.

#### 3. EMENTA

Organização, objetivo e estrutura. Análise organizacional: fases e instrumentos. Simplificação do trabalho: QDT, fluxograma, layout, formulários, manuais, regulamentos, padronização e mapeamento de processos de negócio, gerenciais e de apoio.

#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1 GERAL

Dispor de elementos que constituem o estudo na área de OSM, visando a identificar a aplicação da área no contexto de atividades organizacionais e sua contribuição para condução de processos, instrumentos e pessoas.

## 5. CRONOGRAMA E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ENCONTRO	DATAS	CONTEÚDO
1ª aula	20/03	Apresentação do Plano de ensino e da estrutura de trabalho do CCR.
2ª aula	27/03	Processos Organizacionais e Administrativos Arquitetura organizacional. Conceito e tipos de estruturas. Novos arranjos organizacionais.
3ª aula	03/04	Propósitos organizacionais. Conceito e importância. Definição do negócio; Visão estratégica; Definição de Missão, Diretrizes, políticas e objetivos.
4ª aula	10/04	Organização do trabalho. Conceitos. Modelos de organização do trabalho. Novos modelos organizacionais.
5ª aula	17/04	Gráficos de organização. Organograma, Funcionograma, Quadro de distribuição do trabalho.
6ª aula	24/04	Fluxograma: conceito e aplicação, modelos (global, de colunas e vertical) e técnicas de elaboração.
7ª aula	01/05	Fluxogramas (continuação). Diagramas: Finalidade e técnicas de elaboração. Diagrama em Espinha de Peixe, de blocos e cronograma.
8ª aula	08/05	Arranjo Físico Administrativo (lay-out). Importância e variáveis envolvidas. Técnicas de elaboração. Uso da escala. Modelos de lay-out. Análise do trabalho. Princípios, decomposição e análise do trabalho. A dinâmica: método, técnica e processo.
9ª aula	15/05	1ª PROVA (NP1)
10ª aula	22/05	Criatividade nas organizações. Influência da criatividade nos processos de melhorias. Ambiente para a criatividade e estratégias de inovação. Organização de serviços. Conceito de serviços. Pacote de serviços e atributos dos serviços.
11ª aula	29/05	Análise Organizacional: conceitos e princípios. Pré-diagnóstico e diagnóstico. Doenças empresariais, processos de mudanças e intervenção.
12ª aula	05/06	Avaliação de serviços. Poka-Yoke em serviços. Normatização: conceito, tipos de normas e elaboração.
13ª aula	12/06	Seminário de apresentação dos TS (trabalho do semestre).
14ª aula	19/06	2ª PROVA (NP2)
15ª aula	26/06	Revisão da 2ª Prova. Recuperação de conteúdos.
16ª aula	03/07	Recuperação de conteúdos.
17ª aula	10/07	Recuperação de conteúdos
18ª aula	17/07	Revisão de conteúdos

OBSERVAÇÕES: \* O plano de ensino poderá sofrer alterações, conforme o andamento do semestre.

## 6. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

As aulas serão desenvolvidas a partir de procedimentos metodológicos diversos, com destaque às aulas expositivas dialogadas. Serão utilizados também estudos de caso, leituras dirigidas, vídeos, exercícios, visitas técnicas, grupos de discussão, seminários, debate, dramatizações/simulações e pesquisa de campo.

## **7. AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM**

A avaliação dos acadêmicos se dará por meio da realização de duas avaliações a escritas. Essas serão aplicadas na 7ª e 17ª aulas, conforme cronograma. Essas avaliações serão realizadas individualmente e sem consulta a material utilizado em sala de aula.

- Nota 1 – Avaliação escrita e individual 50%
- Nota 2 – Avaliação escrita e individual 50%

### **7.1 RECUPERAÇÃO: NOVAS OPORTUNIDADES DE APRENDIZAGEM E AVALIAÇÃO**

A avaliação constará, também, da possibilidade de uma **nota substitutiva, opcional**, composta de prova individual, abrangente, substitutiva à menor das notas obtidas.

## **8. REFERÊNCIAS**

### **8.1 BÁSICA**

BATEMAN, Thomas S.; SNELL, Scott A. **Administração: novo cenário competitivo**. São Paulo: Atlas, 2010.

FERREIRA, Ademir Antonio; REIS, Ana Carla Fonseca; PEREIRA, Maria Isabel. **Gestão empresarial: de Taylor aos nossos dias**. São Paulo: Thomson Learning, 2002.

LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. **Administração: princípios e tendências**. São Paulo: Saraiva, 2003.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Administração**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MOTTA, Fernando C.; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia. **Teoria Geral da Administração**. 3. Ed. São Paulo: Cengage, 2006.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **História da Administração**. Atlas: São Paulo, 2012.

SILVA, Reinaldo Oliveira de. **Teorias da Administração**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

### **8.2 COMPLEMENTAR**

ANDRADE, Rui Otávio B. AMBONI, Nério. **Teoria Geral da Administração: das origens às perspectivas contemporâneas**. São Paulo: M. Books, 2007.

BERNARDES, Cyro; MARCONDES, Reynaldo C. **Teoria Geral da Administração**. São Paulo: Saraiva, 2006.

CALDAS, Miguel P.; BERTERO, Carlos Osmar. **Teoria das Organizações**. São Paulo: Atlas, 2007.

CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Cláudia C.; KLOECKNER, Monica C. **Administração: teorias e processo**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

CERTO, Samuel C. **Administração Moderna**. 9. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração**. 7. Ed. Rio de Janeiro:



Elsevier, 2003.

DRUCKER, Peter F. **50 casos reais em administração**. Ed. Comemorativa. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

FAYOL, Henry. **Administração Industrial e Geral**. 10. Ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Administração para empreendedores**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.

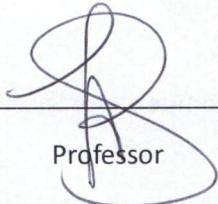
SCHERMERHORN JR, John. **Administração**. 5. Ed. Rio de Janeiro: LTC, 1996.

Taylor, Frederick W. **Princípios da Administração Científica**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

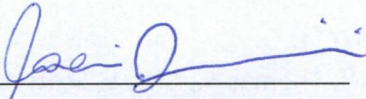
### 8.3 SUGESTÕES

[www.scholar.google.com.br](http://www.scholar.google.com.br)

[www.periodicos.capes.gov.br](http://www.periodicos.capes.gov.br)

  
\_\_\_\_\_  
Professor

2328508

  
\_\_\_\_\_  
MOACIR FRANCISCO DEIMLING  
Siape 2052356  
Coordenador de Curso de Administração  
Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS  
Campus Chapecó-SC