UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Ano	**2022**
Tp. Período	**Anual**
Curso	**ADMINISTRAÇÃO (010-P)**
Disciplina	**3104 - PROCESSOS ORGANIZACIONAIS**
Turma	**ADN/P**
Local	**PITANGA**

Carga Horária: **102**

PLANO DE ENSINO

EMENTA

Conceitos, fundamentos, objetivos e importância das organizações. Processo administrativo. O administrador e suas funções. Áreas funcionais da empresa. Processos de Organização e Reorganização Administrativa. Análise da Estrutura Organizacional e Administrativa. Tópicos Contemporâneos em Processos Organizacionais.

I. Objetivos

Apresentar ao acadêmico as principais responsabilidades e habilidades a serem desenvolvidas como administrador;
Explicitar as principais funções do administrador e as áreas funcionais das organizações;
Habilitar os graduandos para efetuar análises e reorganização de processos; e
Contribuir para a formação de um profissional crítico capaz de atuar como agente de mudanças levando em conta os diversos desenhos organizacionais e, principalmente, os aspectos culturais da organização.

II. Programa

1. ADMINISTRAÇÃO UMA VISÃO GERAL
1.1 Conceituação e importância da Administração
1.2 Habilidades e Papéis Administrativos
1.3 Conceituação de Processo Administrativo
1.4 Organizações - Conceitos e Desafios
1.5 Administração e suas Perspectivas
1.6 Administração no Brasil
2. PRINCIPAIS FUNÇÕES DO ADMINISTRADOR APLICADA ÀS ÁREAS FUNCIONAIS
2.1 Processo Administrativo aplicado em:
2.1.1 Produção
2.1.2 Marketing
2.1.3 Finanças
2.1.4 Gestão de Pessoas
3. ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS E DEPARTAMENTALIZAÇÃO
3.1 Estruturas Organizacionais
3.1.1 Estruturas Tradicionais (linear, staff-and-line, funcional, colegiada)
3.1.2 Estruturas Modernas (com base em função, com base em produto)
3.2.3 Estruturas Contemporâneas (projetos, matricial)
3.2.4 Outros modelos de Estruturas Organizacionais (adhocracia, redes, unidades estratégicas de negócios, equipes de alto desempenho)
3.2 Formas de Representação Gráfica da Estrutura Organizacional
3.3 Departamentalização – aspectos gerais
4.PROCESSOS ORGANIZACIONAIS
4.1 Tipos de processos organizacionais
4.2 Reengenharia de negócios x reengenharia de processos
4.3 Ferramentas da qualidade para melhoria contínua de processos
4.4 Descrição de processos (início, alcance e término)
4.4.1 O uso de Fluxogramas
4.4.2 Os mapas de Processos
4.5 Estudo dos Tempos e Movimentos
4.6 Quadro de Distribuição do Trabalho
4.7 Lay-out: conceitos, princípios e distribuição física
5. INSTRUMENTOS DE COMUNICAÇÃO
5.1 Formulários - Conceito e Utilização
5.2 Comunicações Empresariais (formal e informal)
5.3 Manuais - Estrutura, Tipos e Elaboração
5.4 Relatórios de O&M - Estrutura e Redação
5.5 Organização de Arquivos

III. Metodologia de Ensino

Na disciplina serão utilizados os seguintes recursos de apresentação e discussão de conteúdos: a) Aulas expositivas; b) Dinâmicas de grupo; c) Filmes; d) Discussão e realização de exercícios de integração teoria-prática individuais e/ou pequenos grupos em sala de aula e em casa; e) Elaboração e apresentação de trabalhos semestrais versando sobre temáticas pertinentes à disciplina.

IV. Formas de Avaliação

Avaliações bimestrais com questões discursivas e/ou objetivas; trabalhos individuais e em grupos; pesquisas bibliográficas individuais;

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Ano	**2022**
Tp. Período	**Anual**
Curso	**ADMINISTRAÇÃO (010-P)**
Disciplina	**3104 - PROCESSOS ORGANIZACIONAIS**
Turma	**ADN/P**
Local	**PITANGA**

Carga Horária: **102**

PLANO DE ENSINO

estudos práticos de casos reais.
A avaliação dos acadêmicos será feita por meio da adoção dos seguintes critérios:
- Provas escritas bimestrais, compostas de questões descritivas e objetivas: 50
da nota
- Participações nos estudos de caso e nas discussões em sala de aula: 20
da nota
- Trabalhos da disciplina: 30
da nota
V. Bibliografia

V. Bibliografia

Básica

-BALLESTERO ALVAREZ, Maria Esmeralda. Organização, sistemas e métodos. São Paulo: Mcgraw-Hill, Makron, 1991.
-CURY, Antônio. Organização e métodos: uma visão holística. São Paulo, Atlas, 2009.
-HARRINGTON, J. Aperfeiçoando processos empresariais. São Paulo: Makron Books, 1993.
-LACOMBE, Francisco; HEILBORN, Gilberto. Administração - princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2003
-MORGAN, Gareth. Imagens da Organização. São Paulo: Atlas, 1996.
-NADLER, D. A. et al. Arquitetura Organizacional: a chave para a mudança empresarial. Rio de Janeiro: Campus, 1994.
-SLOAN, Alfred. Meus anos com a General Motors. São Paulo: Negócio Editora, 2001.
-TACHIZAWA, Takeshy. Organização flexível: qualidade na gestão por processos. São Paulo: Atlas, 1997.

Complementar

-CALDAS, Miguel P.; WOOD, Thomaz Jr. Transformação e Realidade Organizacional. Uma perspectiva brasileira. São Paulo: Atlas, 1995.
-ETZIONI, A. Análise Comparativa de Organizações Complexas. Rio de Janeiro: Zahar, 1975.
-MINTZBERG, Henry. Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações. São Paulo: Atlas, 1995.
-MONTANA, Patrick J. ; CHARNOV, Bruce H. Administração. São Paulo: Saraiva, 2000.
-WOOD, Thomaz JR. et all. Mudança Organizacional: aprofundando temas atuais de administração de empresas. São Paulo: Atlas, 1995.

APROVAÇÃO

Inspetoria:	DEADM/G
Tp. Documento:	Ata Departamental
Documento:	008
Data:	07/06/2022