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)**
Disciplina	**3104 - PROCESSOS ORGANIZACIONAIS**
Turma	**ADN**
Local	**GUARAPUAVA**

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

- Proporcionar ao aluno uma visão geral sobre a organização e suas diversas áreas funcionais e fornecer uma perspectiva integrada do processo gerencial;
-Apresentar ao acadêmico as principais responsabilidades e habilidades a serem desenvolvidas como Administrador;
-Explicitar as principais funções do administrador nas áreas funcionais das organizações;
-Transmitir ferramentas que permitam ao acadêmico conhecer os condicionantes e componentes da estrutura organizacional, além de desenvolver uma percepção crítica sobre a adequação dos diversos modelos estruturais à realidade organizacional;
-Habilitar os graduandos para efetuar análises e reorganização de processos organizacionais; 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 Papéis e Habilidades do Administrador
1.3 Processo Administrativo: Planejamento, Organização, Direção e Controle
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 Definição de Estrutura Organizacional
3.2 Variáveis Organizacionais:
3.2.1 Divisão do Trabalho
3.2.2 Níveis Hierárquicos
3.2.3 Centralização e Descentralização
3.2.4 Delegação
3.3 Departamentalização
3.3.1 Conceitos
3.3.2 Tipos de Departamentalização
3.4 Representação da Estrutura Organizacional
3.5 Tipos de Estrutura Organizacional
3.5.1 Funcional
3.5.2 Divisional (Geográfica, Clientela, Produtos)
3.5.1 Matricial
4. PROCESSOS ORGANIZACIONAIS
4.1 Definição
4.2 Mapeamento de Processos Organizacionais e o uso de Fluxogramas
4.3 Reestruturação – Redesenho e Reengenharia
4.4 Ferramentas para a Melhoria de Processos
4.4.1 Benchmarking
4.4.2 Círculos de Controle da Qualidade
4.4.3 Brainstorming
4.4.4 PDCA (Plan, Do, Check, Act)
4.4.5 Diagrama de Ishikawa
4.5 Manuais Administrativos
4.5.1 Definição
4.5.2 Tipos de Manuais

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)**
Disciplina	**3104 - PROCESSOS ORGANIZACIONAIS**
Turma	**ADN**
Local	**GUARAPUAVA**

Carga Horária: **102**

PLANO DE ENSINO

4.5.3 Redação

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 versando sobre temáticas pertinentes à disciplina.

3.1 Aulas Presenciais

O conteúdo será desenvolvido através de aulas expositivas, trabalhos em grupos, questionamentos/discussões, estudos de casos, filmes, textos complementares utilizando recursos audiovisuais, quadro e giz, técnicas pedagógicas, etc.

3.1 Aulas Não Presenciais

Será utilizado o ambiente virtual Moodle, explorando suas diversas atividades e ferramentas (inserção de vídeos e/ou links de vídeos e áudio-aula, textos, tarefas e outros conteúdos e atividades), de modo a promover uma linguagem dialógica virtual em que o estudante tenha todas as informações e recursos necessários para a compreensão do conteúdo proposto.

IV. Formas de Avaliação

Avaliações periódicas com questões discursivas e/ou objetivas, presenciais ou online; trabalhos individuais e em grupos, presenciais ou online; pesquisas bibliográficas individuais; estudos práticos de casos reais, dentre outros.

V. Bibliografia

Básica

1. Básica:

-CARAVANTES, Geraldo R.; PANNO, Claudia C.; KLOECKNER, Monica C. Administração: Teorias e Processo. São Paul: Pearson Prentice Hall, 2005.

-CURY, Antônio. Organização e métodos: uma visão holística. São Paulo, Atlas, 2009.

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

-MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração. São Paulo: Atlas, 2011.

Complementar

2. Complementar:

-BALLESTERO ALVAREZ, Maria Esmeralda. Organização, sistemas e métodos. São Paulo: Mcgraw-Hill, Makron, 1991.

-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.

-HARRINGTON, J. Aperfeiçoando processos empresariais. São Paulo: Makron Books, 1993.

-MINTZBERG, Henry. Criando organizações eficazes: estruturas em cinco configurações. São Paulo: Atlas, 1995.

-MONTANA, Patrick J. ; CHARNOV, Bruce H. Administração. São Paulo: Saraiva, 2000.

-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.

-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