

PLANO DE DISCIPLINA

NOME DO COMPONENTE CURRICULAR: Administração Aplicada

CURSO: Superior de Tecnologia em Segurança do Trabalho

PERÍODO: 2º

CARGA HORÁRIA: 40h

DOCENTE RESPONSÁVEL: Evadio Pereira Filho

EMENTA

Histórico sobre a evolução da administração; as teorias da administração; o papel do administrador; funções administrativas; O ambiente organizacional. Estrutura organizacional. A função do planejamento nas empresas. Diferenças entre os níveis de planejamento. Modelos de negócios. Questões contemporâneas da gestão organizacional. Estudos de caso em empresas reais.

OBJETIVOS

Objetivo Geral: Ser capaz de conhecer a importância de uma atuação (administração) eficiente e eficaz dentro do seu contexto profissional (organização), levando-o a oferecer serviços e/ou produtos de qualidade para a sociedade em geral.

Objetivos específicos: Entender o contexto da administração e suas tendências; Compreender a importância e os conceitos relacionados as organizações; Refletir sobre o desenvolvimento de habilidades relacionadas ao administrador.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Conceitos Introdutórios (8H/A)

Organização e Administração;
Níveis Organizacionais;
As funções da administração;
Habilidades e papéis do administrador;
A importância do planejamento;

2. Organizações (4 H/A)

Organizações como sistemas;
O Ambiente organizacional;
A importância das pessoas na organização;
As áreas funcionais da administração

3. Correntes Administrativas (clássica e científica) – (8H/A)

4. Gestão Contemporânea – (8 H/A)

Gestão Contemporânea – A comunicação organizacional
Gestão Contemporânea – A cultura organizacional
Gestão Contemporânea – Ética profissional

5. Gestão administrativa – (12 H/A)

Cultura organizacional
Recursos Humanos
Gestão e qualidade
Administração de serviços

METODOLOGIA DE ENSINO

A metodologia de ensino consistirá em: apresentação do roteiro da aula; aulas expositivas e dialogadas dos fundamentos teóricos que circundam a teoria da administração, além da apresentação de casos práticos. Ademais, haverá análise de estudos de casos, filmes e textos acadêmicos para discussão em sala.

AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem será contínua a partir da observação dos seguintes quesitos: presença, participação e interesse dos alunos no decorrer da aula. Ademais, para sistematizar os conhecimentos apreendidos, serão executados trabalhos e seminários em grupos.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Computador, data show, quadro branco, pincel e filmes.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

Básica

CHIAVENATO, I. **Princípios da Administração**: o essencial em teoria geral da administração. 2^a Edição. São Paulo: Campus, 2012.

CHIAVENATO, I. **Recursos Humanos**: o capital humano das organizações. 9^a Edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

SPILLER, E. S. **Gestão dos Seviços em Saúde**. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

Complementar

JURAN, J. M. **Qualidade desde o projeto**: novos passos para o planejamento da qualidade em produtos e serviços. São Paulo: Cengage Learning, 2011.