



## PLANO DE APRENDIZAGEM

### 1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

**Curso:** Bacharelado em Administração

**Disciplina:** Organização, Sistemas e Métodos

**Professor(a):** Albenice Freire Nunes Lisboa

**e-mail:** [albenice.lisboa@fase.edu.br](mailto:albenice.lisboa@fase.edu.br)

**Código:**

**Carga Horária:** 60hs

**Créditos:** 03

**Pré-requisito(s):** -

**Período:** III

**Ano/semestre:** 2018.2

### 2. COMPETÊNCIAS:

Atuar criticamente e efetivamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento.

### 3. EMENTA:

Organização e reorganização. Distribuição e processo do trabalho. Aproveitamento racional de espaço físico. Gráficos de organização. Manuais administrativos. Formulários. Métodos para levantamento, análise e prognóstico das organizações. Estrutura, estratégia, tecnologia, desempenho, processos organizacionais e ambientais externos. Análise organizacional. Sistemas computacionais: aplicativos. Temas da atualidade.

### 4. OBJETIVO DA APRENDIZAGEM:

Propiciar aos alunos o conhecimento da atuação da área de OSM, através da análise do ambiente organizacional, possibilitando a compreensão e articulação dos conhecimentos dessa disciplina com os conhecimentos gerais da administração, revelando suas respectivas implementações, execuções e avaliações.

### 5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

**ETAPA 1:** Surgimento e histórico e de OSM; Conceituação das funções: Organização, Sistemas e Métodos. Atividades da área e o profissional de OSM; Evolução da teoria e da prática nas organizações; Escola clássica e Escola das Relações Humanas; Abordagens estruturalista, sistemas abertos e contingencial; Estrutura Organizacional: componentes, comunicação e características das estruturas - formal e informal; Organograma: objetivos e técnicas de elaboração; Departamentalização: tipologia, estruturação e análise.

**ETAPA 2:** Estudo e Distribuição de trabalho: fluxogramas (tipos, técnicas e objetivos); Estudo de arranjo físico: Layout – importância; Processos de trabalho: Fluxograma – definição, tipos, características e importância; Métodos de trabalho: Levantamento análise, desenvolvimento e implementação de métodos administrativos; Manuais administrativos: utilização, tipos, vantagens, desvantagens; Instrumentos de levantamento de informações: entrevista, questionário, observação pessoal; Arquitetura organizacional - novos desenhos para as organizações do futuro (uma introdução ao estudo): benchmarking, reengenharia, empowerment, gerenciamento da qualidade, metodologia seis sigma. Ferramentas de trabalho associadas ao uso de tecnologia.

### 6. METODOLOGIA DO TRABALHO:

Aulas expositivas e dialogadas, com a utilização de quadro e recursos audiovisuais; Debates, leitura e interpretação de textos, estudos de caso e filmes; Atividades individuais e em grupo e seminários.



### **7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:**

O processo de avaliação será contínuo, considerando a assiduidade e a participação do aluno em sala de aula e atividades propostas, senso e habilidade para exercícios individuais e em equipe.

A avaliação será realizada em cada unidade por um conjunto de recursos:

#### ETAPA 1:

- Avaliação Institucional.....	10,0
- Avaliação conjunta (Questões temáticas).....	10,0
- Avaliação de Aprendizagem.....	10,0
- Seminário.....	10,0

#### ETAPA 2:

- Avaliação Institucional.....	10,0
- Avaliação conjunta (Questões temáticas).....	10,0
- Avaliação de Aprendizagem.....	10,0
- Seminário.....	10,0

- **OBS: Haverá bonificação na segunda avaliação:**

- Freqüência integral valerá .....0,5

### **8. ATENDIMENTO EXTRA-CLASSE:**

Atendimento semanal, mediante agendamento prévio. e-mail: [albenice.lisboa@fasete.edu.br](mailto:albenice.lisboa@fasete.edu.br)

### **9. BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

ARAÚJO, L. C. G. de. **Organização, sistemas e métodos:** e as modernas ferramentas de gestão organizacional. São Paulo: Atlas, 2001.

CURY, A. **Organização e métodos: uma visão holística, perspectiva comportamental e abordagem contingencial.** São Paulo: Atlas, 2000.

DRUCKER, Peter. **A Administração na próxima sociedade.** São Paulo: Nobel, 2002.

MANGANOTE, Edmilson J.T. **Organização, sistemas e métodos.** São Paulo: Alínea, 1999.

### **10. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

BALLESTERO-ALVAREZ, M.E. **Manual de organização sistemas & métodos:** abordagem teórica e prática da engenharia da informação. São Paulo: Atlas, 2000.

BARBOSA FILHO, Antonio Nunes. **Segurança do trabalho & gestão ambiental.** São Paulo: Atlas, 2001.

BERTONI, Bartira. **Reengenharia humana** Salvador: casada Qualidade, 1994.

CHAMPY, James. **Reengenharia da gerência.** Rio de Janeiro: Campus, 1995.

DAFT, Richard L. **Organizações: teoria e projetos.** São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

DRUCKER, Peter. **O melhor de Peter Drucker: a administração.** São Paulo: Nobel, 2002.

HAMMER, Michael. **Reengenharia.** Rio de Janeiro: Campus, 1994.

HESSSELBEIN, Francês. **A organização do futuro.** São Paulo: Futura, 1997.

OLIVEIRA, D.P.R. de. **Sistemas, organização e métodos:** uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2000.

SIMCSIK, T. **OSM: organização, sistemas e métodos.** São Paulo: Futura, 2002.

TAVARES, Joséda Cunha. **Tópicos de Administração Aplicada à Segurança do Trabalho.** São Paulo: SENAC, 2005.

TOFFLER, Alvin. **A Empresa Flexível.** Rio de Janeiro: Record, 2001.



**FACULDADE SETE DE SETEMBRO – FASETE**  
Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002  
ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA  
CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3

**10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (\*)**

**11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (\*)**

**(\*)Assuntos trabalhados no PIT.**