



PROGRAMA DE COMPONENTE CURRICULAR

COMPONENTE CURRICULAR	PERÍODO	PROFESSOR (A)	ANO/SEMESTRE
Organização, Sistemas e Métodos.	2º	Luís Oscar	2015.2

CRÉDITOS	TOTAL DE AULAS (h/a)	CARGA HORÁRIA ESPAÇOS DIVERSIFICADOS	CARGA HORÁRIA TOTAL (h)
2	2 x 18 = 36 h/a	6 h	36 h

EMENTA

Abordagem sobre as maneiras de melhorar o desempenho dos processos administrativos através das técnicas de OSM, amplamente utilizadas na racionalização e padronização de processos e em programas de mudanças organizacionais, com vistas a implementação de conceitos empresariais modernos, contingenciais as diferentes situações empresariais e holísticas, através do estudo dos conceitos de Organizações, Sistemas e Métodos e da metodologia para levantamento, análise e prognóstico nas organizações.

OBJETIVOS DO COMPONENTE

Estudar as maneiras de melhorar o desempenho dos processos administrativos através das técnicas de Organizações, Sistemas e Métodos - OSM - amplamente utilizadas na racionalização e padronização dos processos e em programas de mudanças organizacionais, com vistas à implementação de conceitos empresariais modernos, contingenciais as diferentes situações empresariais e holísticas. Estabelecer a metodologia de trabalho administrativo, voltada para o contexto organizacional, considerando os instrumentos, técnicas e processos.

COMPETÊNCIAS/HABILIDADES DO EGRESSO

Competências:

- Técnicas** – Domínio de conteúdos necessários ao desenvolvimento do processo de trabalho, à compreensão dos sistemas e das redes de relações de trabalho e à obtenção e utilização adequadas das informações da área específica de trabalho.
- Organizacionais ou métodos** – capacidades de auto planejamento, de auto organização, de estabelecimento de aprender, de ter abertura às mudanças, de desenvolver auto-estima; atributos que implicam no envolvimento da subjetividade do indivíduo na organização do trabalho.
- Pessoais** – capacidade de assumir a responsabilidade sobre o trabalho, de tomar a iniciativa, de exercitar a criatividade, de aprender, de ter abertura às mudanças, de desenvolver auto-estima; atributos que implicam no envolvimento da subjetividade do indivíduo na organização do trabalho.
- Serviço** – capacidade de compreender e indagar quanto aos impactos dos seus atos profissionais sobre os serviços e a clientela.
- Sociopolíticas** – capacidade de refletir sobre a esfera do mundo do trabalho, de ter consciência da qualidade e das implicações éticas do seu trabalho, de ter autonomia de ação e compromisso social e de desenvolver o exercício da cidadania.

Habilidades:

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações nos processos, atuar proativamente, absorver, gerar, transferir e socializar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão.
- Desenvolver raciocínio lógico e analítico para operar com valores e formulações quantitativas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, além de posicionar-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais.
- Empreender em novos negócios e desafios de ordem pessoal e/ou coletiva.
- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais e/ou intergrupais.
- Manifestar iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, disposição para aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações do seu exercício profissional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. A ÁREA DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS 1.1 A importância da organização 1.2 A Visão Holística das organizações 1.3 O analista e os órgãos de O&M 1.4 Comunicação nas Organizações	4 MÉTODOS 4.1 Tecnologia da Informação 4.2 Arranjo físico e distribuição do trabalho 4.3 Formulários 4.4 Representação Gráfica 4.5 Softwares para auxílio
2. ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO ANALISTA DE ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS 2.1 Atividades básicas 2.2 Descrições das tarefas 2.3 Responsabilidade 2.4 Informatização da área	5 REORGANIZAÇÃO E ANÁLISE ADMINISTRATIVA 5.1 Organograma 5.2 Fluxograma 5.3 Layout 5.4 Reestruturação pensada com criatividade



3 ORGANIZAÇÃO 3.1 Estruturas organizacionais 3.2 Departamentalização 3.3 Linha e assessoria 3.4 Delegação, centralização e descentralização 3.5 Amplitude de controle e níveis hierárquicos 3.6 Manuais	6. INSTRUMENTOS DE LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES 7 CONSULTORIA E ASSESSORIA
---	--

METODOLOGIA DE ENSINO	
PRINCÍPIOS METODOLÓGICOS	PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS
<p>Absorção de conhecimento: Por meio de múltiplas formas de sessões de ensino utilizando-se de recursos plurissensoriais, bem como de estratégias diversificadas, como dinâmicas, estudos de caso, planos de negócios, et.</p> <p>Ampliação dos conhecimentos por meio de estudos em grupo: Por intermédio de trabalhos orientados em equipe, nos quais o grupo se autogerencia no tocante ao processo de aquisição de uma nova gama de informações que lhe permita aprofundar-se em conhecimentos cuja base fora previamente absorvida.</p> <p>Aplicação dos conhecimentos na identificação de problemas e propostas de soluções: Mediante práticas em situações já vivenciadas ou não, de forma simulada e/ou real, mormente em organizações sediadas na área de entorno da Faculdade, os estudantes atuando em equipes multifuncionais, deverão se capazes de identificar problemas e/ou disfunções diagnosticadas e apresentarem soluções técnicas e economicamente viáveis.</p> <p>Difusão/compartilhamento dos conhecimentos como agente de mudanças. Consiste na capacidade do estudante em propagar, no universo de ação, a base de conhecimentos adquiridos, utilizando-se das mais variadas formas de comunicação disponíveis, socializando sua experiência, compartilhando com sua realidade intra e extra ambiental, exercendo seu papel na formação de opinião e agente de mudança, impactando a área geoeconômica de influencia da instituição.</p>	A disciplina será ministrada com base em aulas expositivas, lista de exercícios, estudos dirigidos, trabalhos em grupo e pesquisa de campo.

ATIVIDADES EM ESPAÇOS DIVERSIFICADOS		
ATIVIDADE PREVISTA	SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">Realização de semináriosExercícios em Laboratório de InformáticaPesquisa na Biblioteca	Avaliação em Sala Avaliação no Lab. Informática Avaliação na Biblioteca	<ul style="list-style-type: none">2h/a4h/a
	TOTAL	6h

AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM		
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	INSTRUMENTOS DE VERIFICAÇÃO	PROCESSO DE RECUPERAÇÃO
1) Prova escrita I (20%) 2) Prova escrita II (20%) 3) Provão Semestral (20%) 4) Trabalho Orientado (20%) 5) Trabalhos e Exercícios (20%)		

COMPONENTES CURRICULARES QUE SE RELACIONAM OU SE INTEGRAM
Marketing Gerencial; Princípios de Marketing ; GPS; Logística; Produção.

REFERÊNCIA BÁSICA
ARAUJO, Luis Cesar G. de. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchmarking, empowerment, gestão pela qualidade total e reengenharia. 4. ed. rev. atual. São Paulo: Atlas, 2010.
ALVAREZ, Maria Esmeralda Ballester. Manual de Organização, Sistemas e Métodos: Abordagem Teórica e Prática da Engenharia da Informação. 4 ed. São Paulo: Atlas: 2010
OLIVEIRA, D. R. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. 18 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

REFERÊNCIA COMPLEMENTAR
AFONSO COZZI. Empreendedorismo de base tecnológica: spin-off: criação de novos negócios a partir de empresas constituídas, universidades e centros de pesquisa. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
ALBERTIN, Alberto Luiz; ALBERTIN; Rosa M. de Moura. Tecnologia Da Informação E Desempenho Empresarial: As Dimensões de seu Uso e sua Relação com os Benefícios de Negócios. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2009.
ARAUJO, Luis Cesar G. de. Organização, sistemas e métodos: ferramentas para racionalizar as rotinas de trabalho e a estrutura organizacional da empresa. 2. ed. rev. atual. São Paulo: Saraiva, 2009.



FACULDADE ADVENTISTA DA BAHIA – FADBA
Curso de Administração Reconhecida pela Portaria nº 616 de 20/11/13.
Rodovia BR 101 KM 201, Estrada de Capoeiruçu, s/n, C. Postal, 18
Cachoeira – BA CEP 44.300-000 tel. (75) 3425-8072

CARREIRA, Dorival . **Organização, Sistemas E Métodos** - - Ferramentas Para Racionalizar As Rotinas De Trabalho E A Estrutura Organizacional Da Empresa. São Paulo: Saraiva, 2009.