



Portal do Docente

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

EMITIDO EM 01/07/2022 14:05

**SIGAA****PLANO DE CURSO**

Dados Gerais da Turma	
Turma:	8108067 - GESTÃO ORGANIZACIONAL - Turma: 01 (2021.1)
Docente(s):	1239083 - SEVERINO DOMINGOS DA SILVA JUNIOR
Carga Horária:	45h
Horário:	2N123
Programa do Componente Curricular	
Ementa:	Desempenho Organizacional. Processo Decisório e Resolução de Problemas. Processo de Planejamento. Liderança. Grupos. Gestão de Projetos.
Objetivos:	<p>OBJETIVO GERAL Estudar o processo de gestão organizacional e a contribuição da área de Secretariado Executivo. OBJETIVOS ESPECÍFICOS • Descrever o processo de gestão organizacional; • Entender o mundo organizacional e aprender a resolver os problemas da vida cotidiana; • Combinar conceitos e modelos da teoria organizacional com eventos transformados no mundo real para fornecer a mais atualizada visão disponível de projeto organizacional; • Descrever as diversas maneiras com as quais as organizações lidam com os desafios no ambiente em atual transformação; • Identificar e desenvolver as competências essenciais para o futuro secretário executivo que fornecem os fundamentos para estratégias no ambiente organizacional e de negócios; • Apresentar as contribuições e as influências do secretário executivo no processo de gestão organizacional.</p>
Conteúdo:	<p>1. O ambiente organizacional • Contrastar a visão onipotente com a visão simbólica da ação gerencial. • Definir o ambiente organizacional e destacar sua importância para a administração. • Destacar a cultura organizacional como definidora do ambiente interno da organização. • Analisar os principais elementos que definem a cultura organizacional. • Identificar e descrever os principais componentes do ambiente contextual. • Identificar e descrever os principais componentes do ambiente operacional. • Discutir exemplos de como as variáveis ambientais afetam as organizações. • Explicar algumas estratégias usadas para administrar a relação organização-ambiente. • Apresentar a análise de stakeholders como técnica de análise ambiental. • Discutir a relação entre a cultura organizacional e o ambiente externo. 2. Processo decisório e resolução de problemas • Explicar a importância da tomada de decisão para a administração. • Comparar e contrastar decisões programadas e não programadas. • Descrever as etapas do processo de tomada de decisão. • Identificar as principais ferramentas e técnicas de apoio à decisão. • Discutir os pressupostos do modelo racional de tomada de decisões. • Analisar as dificuldades à tomada de decisões racionais e eficazes. • Descrever o papel da intuição no processo de tomada de decisão. • Identificar e descrever os diferentes estilos de tomada de decisão. • Descrever as principais vantagens e desvantagens da tomada de decisão em grupo. • Discutir o grau de participação ideal dos subordinados no processo de tomada de decisão. 3. Processo de planejamento • Definir planejamento e discutir sua importância para a administração. • Distinguir os diferentes tipos de planos. • Descrever o papel dos objetivos no planejamento. • Analisar a evolução histórica das perspectivas sobre estratégia empresarial. • Descrever o processo de administração estratégica. • Apresentar a análise SWOT como ferramenta de análise estratégica. • Descrever as estratégias de nível corporativo e explicar a abordagem de portfólio. • Comparar e contrastar a matriz BCG com a matriz GE/McKinsey. • Discutir o conceito de vantagem competitiva e analisar o modelo das cinco forças competitivas como ferramenta de apoio à formulação de estratégias de negócio. • Analisar a tipologia de estratégias competitivas de Michael Porter. 4. Liderança. • O que é liderança • Teoria dos traços • Teorias comportamentais • Teorias das contingências • Liderança carismática e transformacional • Liderança autêntica: ética e confiança • Desafios para a construção da liderança 5. Grupos. • Fundamentos do comportamento em grupo • Compreendendo as equipes de trabalho • Comunicação organizacional 6. Gestão de Projetos "</p>
Habilidades e Competências:	I. Compreender a abrangência e da gestão organizacional; II. Entender as características, atitudes e o comportamento do empreendedor(a); III. Reconhecer que o a importância da gestão organizacional; IV. Compreender e analisar as atividades do mundo dos negócios; V. Identificar e compreender as ferramentas de gestão.
Metodologia de Ensino e Avaliação	
Metodologia:	1. METODOLOGIA: Aulas expositivo-dialogadas, estímulo ao debate, dinâmicas e atividades individuais e em grupo, seminários, análise de vídeos e textos publicados em periódicos, estudos de caso e elaboração de plano de negócios. 2. RECURSOS DIDÁTICOS: Quadro branco, pincel, datashow e Internet (Turma Virtual – UFPB SIGAA).

Dados Gerais da Turma		
Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem:	Unidade I - Atividades individuais (5 pontos) e em grupo (5 pontos). Unidade II - Plano de negócios (5 pontos) e seminários (5 pontos). Atividades: Exercícios individuais ou em grupos e resolução de estudos de caso em sala de aula ou na plataforma de atividades do SIGAA.	
Horário de atendimento:		
Cronograma de Aulas		
Início	Fim	Descrição
09/08/2021	09/08/2021	Encontro 1 - Apresentação da disciplina e metodologia de aprendizagem
16/08/2021	16/08/2021	Encontro 2 - Boas vindas do curso de Secretariado
23/08/2021	23/08/2021	Encontro 3 - Introdução a gestão organizacional
30/08/2021	30/08/2021	Encontro 4 - Organizações e empresas
06/09/2021	06/09/2021	Encontro 5 - Planejamento e organização
13/09/2021	13/09/2021	Encontro 6 - Estratégias organizacionais
20/09/2021	20/09/2021	Encontro 7 - Direção, liderança e motivação
27/09/2021	27/09/2021	Encontro 8 - Controle
04/10/2021	04/10/2021	Encontro 9 - Modelos de negócio (Canvas)
11/10/2021	11/10/2021	Encontro 10 - Direcionamentos sobre as atividades
18/10/2021	18/10/2021	Encontro 11 - Tomada de decisão: Estratégias para gestão de negócios
25/10/2021	25/10/2021	Encontro 12 - Plantão tira dúvidas
01/11/2021	01/11/2021	Dia do servidor
08/11/2021	08/11/2021	Encontro 13 - Seminários
22/11/2021	22/11/2021	Encontro 14 - Seminários
29/11/2021	29/11/2021	Encontro 15 - Reposição
06/12/2021	06/12/2021	Encontro 16 - Encerramento da disciplina
Avaliações		
Data	Hora	Descrição
06/09/2021	19h	Unidade I
15/11/2021	19h	Unidade II
22/11/2021	19	Reposição
29/11/2021	19	Exame Final
22/11/2021		Reposição
29/11/2021		Exame Final
Referências Básicas		
Tipo de material	Descrição	
Livro	MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Introdução à Administração . 6. ed. Atlas. 2004	
Referências Complementares		
Tipo de material	Descrição	

Número do documento: **605048**Data de emissão: **01/07/2022**Código de verificação: **414902d651****ATENÇÃO**

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sigaa.ufpb.br/sigaa/documentos/> informando o número do documento, data de emissão e o código de verificação

SIGAA | STI - Superintendência de Tecnologia da Informação da UFPB / Cooperação UFRN - Copyright © 2006-2022 | producao_sigaa-6.sigaa-6 | 22.6.8