

www.grupouninter.com/documentosdigitais

DISCIPLINA: FORMAÇÃO INICIAL EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

CARGA HORÁRIA: 28 HORAS

EMENTA:

- Apresentar o EaD na atualidade: desafios e perspectivas.
- Apresentar as características e as exigências para o aluno da EaD.
- O Ambiente Virtual de Aprendizagem e suas particularidades.
- Apresentar os processos institucionais de aprendizagem em EaD.
- Demonstrar os elementos de comunicação e interação: tutoria.
- Apresentar os procedimentos avaliativos em EaD.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- A EaD na atualidade.
- Desafios e perspectivas.
- Características e exigências para o aluno da EaD.
- Ambiente Virtual de Aprendizagem.
- Processos institucionais de aprendizagem em EaD.
- Elementos de comunicação e interação: tutoria.
- Procedimentos avaliativos em EaD.

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS:

- Detalhar a metodologia utilizada para a EaD.
- Descrever os diferentes ambientes para realização da EaD.

Relacionar as vantagens e as contribuições que a EaD oferece para a sociedade.

Orientar o discente para estudar a distância.

Descrever a Educação a Distância.

Identificar possibilidades para novos ambientes de aprendizagem.

Descrever as contribuições da EaD para a redução das desigualdades educacionais, relacionadas ao acesso entre as diversas esferas educativas.

Compreender a constituição do discente na EaD.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CORTELAZZO, Isolda Bueno de Camargo. Prática pedagógica, aprendizagem e Avaliação em EAD. 2. ed. Curitiba: InterSaberes, 2013.

GUAREZI, Rita de Cassia Menegaz; MATOS, Marcia Maria de. Educação a Distância sem segredos. Curitiba: InterSaberes, 2012.

LOPES, Luis Fernando; FARIA, Adriano. O que e o quem da EaD: história e fundamentos. Curitiba: InterSaberes, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

FORMIGA, Marcos. Educação a Distância: o estado da arte. 2. ed. São Paulo: Pearson, 2012. v. 2.

KENSKI, Vani Moreira. Informação e Tecnologias: o novo ritmo da informação. 7 ed. Campinas, SP: Papirus, 2010.

LITTO, Fredric M; FORMIGA, Marcos (orgs.). Educação a Distância: o estado da arte. São Paulo: Pearson, 2009. v. 1.

ROCHA, C. Mediações tecnológicas da educação superior. Curitiba: InterSaberes, 2013.

SETTON, Maria da Graça Jacintho. Mídia e Educação. São Paulo: Contexto, 2010.

DISCIPLINA: PORTUGUÊS ELEMENTAR

CARGA HORÁRIA: 28 HORAS

EMENTA:

A disciplina Português Elementar apresenta o uso correto da Língua Portuguesa por meio do estudo da gramática e da sintaxe a partir do novo acordo ortográfico, análises morfosintáticas e pontuação.

COMPETÊNCIAS E HABILIDADES:

Usar corretamente a Língua Portuguesa.

Compreender a gramática da língua portuguesa.

Compreender a sintaxe da língua portuguesa.

Utilizar o acordo ortográfico.

Realizar análises morfosintáticas.

Usar corretamente a pontuação.

CONHECIMENTOS:

Novo acordo ortográfico.

Acentos diferenciais.

Hífen.

Morfologia: classes de palavras.

Regência verbal e nominal.

Crase.

Sintaxe: período simples, período composto.

Sintaxe: período composto.

Uso da vírgula.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

VALLE, Maria Lúcia Elias. Não erre mais: Língua Portuguesa nas Empresas. Ed. Intersaberes, 2013

GUIMARÃES, T.C. Comunicação e linguagem. São Paulo, Pearson, 2012.

MATOS, Gustavo Gomes de. Comunicação Empresarial sem complicação: como facilitar a comunicação na empresa, pela via da cultura e do diálogo. 2 ed. Barueri, SP: Manole, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GOLD, M. Redação empresarial. Porto Alegre: Pearson, 2009.

MATOS, G.G. Comunicação empresarial sem complicação. Barueri: Manole, 2009.

MAFEI, M., CECATO, V. Comunicação corporativa: gestão, imagem e posicionamento. São Paulo: Contexto: 2011.

PASETTO, Neusa Vítola; MESADRI, Fernando Eduardo. Comportamento organizacional: integrando conceitos da administração e da Psicologia. Curitiba: IBPEX, 2012.

SILVA, Saulo Cesar Paulino. Redigindo textos empresariais na era digital. Curitiba: Intersaberes, 2012.

DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO, SISTEMAS E AMBIENTE

CARGA HORÁRIA: 56 HORAS

EMENTA:

Aplicar aos alunos os princípios gerais da administração, orientando-os ao uso prático e teórico dos fundamentos da administração em seus vários níveis históricos e atuais, assimilados também nas demais disciplinas dos mesmos períodos de aprendizagem, possibilitando assim o domínio das terminologias relacionadas aos diversos conceitos que permeiam a organização, em suas diversas modalidades.

Levá-lo a conhecer e diferenciar conceitos amplos das organizações enquanto sistemas, dentro de seu ambiente.

Possibilitar ao aluno identificar todos os processos da organização, como sistema, mecânico e orgânico, bem como seus limites e amplitudes.

HABILIDADES:

Compreender os fenômenos organizacionais e atuar sobre eles de forma sistêmica.

Compreender o fenômeno organizacional, orientado pela visão sistêmica e inserido num contexto social e econômico, inclusive internacional.

Lidar de forma precisa e flexível com situações-problema.

Selecionar, relacionar e interpretar dados e informações, para tomar decisões e enfrentar situações-problema em qualquer tipo de ambiente e nível organizacionais, com argumentação fundamentada.

COMPETÊNCIA:

Analisar processos dentro de cada sistema, suas relações e correlações, para organizar de forma mais eficiente, evitando assim consequências de efeito cascata.

Ter visão sistêmica do todo e das partes, relacionando cada parte à um todo e vice-versa, evitando assim redundâncias, retrabalhos, garantindo a eficácia de uma organização.

Tomar mais eficientes os processos dentro de uma organização, facilitando o processo do gestor e garantindo uma efetividade em melhores resultados.

Analisar as questões de organização mecanicista e orgânica, determinando o momento da sua condição como estruturas simples.

Compreender conceitos e práticas dadas por outras disciplinas relacionadas à organização, bem como seus fundamentos e princípios conjuntamente abordados.

Argumentar com o conteúdo das demais disciplinas, complementando o entendimento acerca do tema abordado, individualmente ou conjuntamente.

Tomar decisões precisas, com visão sistêmica de cada processo, departamentos e ambientes relacionados.

Aplicar cada termo estudado na condição certa e na medida certa.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Coltro, Alex. Teoria Geral da Administração. 1 ed. Curitiba: Intersaberes, 2015.

Jones, Gareth R. Teoria das Organizações. São Paulo: Pearson, 2010.

Silva, Reinaldo Oliveira. Teorias da Administração. 3 ed. São Paulo: Pearson, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos: Os novos horizontes em Administração. 3 ed. Barueri-SP: Manole, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração: Teoria, Processo e Prática. 5 ed. Barueri-SP: Manole, 2014.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão da Produção: Uma abordagem introdutória. Barueri-SP: Manole, 2014.

Chiavenato, Idalberto. Iniciação à Administração Geral. 3 ed. Barueri-SP: Manole, 2009.

CHIAVENATO, Idalberto. Planejamento e Controle da Produção. 2 ed. Barueri-SP: Manole, 2008.

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO À TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA: 56 horas

EMENTA:

Administração na Antiguidade: Etimologia e significado.

Administração Moderna: visão Histórica Geral; Taylor e a Administração Científica; Ford e seu sistema de Gestão Eficiente; Outros autores da escola da Eficiência; Estudos de Hawthorne.

Escola de Relações Humanas: Elton Mayo e suas ideias; Herdeiros da Escola de Relações Humanas; Críticas a Escola Clássica; Peter Drucker e o problema da falta de Efetividade Organizacional; Peter Drucker e a Administração por Objetivos; O contexto de emergência do modelo Japonês de Adm.; Principais propostas do Toyotismo; Consequências do modelo Japonês; Precursores da Abordagem Contingencial; Modelos teóricos centrais da abordagem contingencial; Teorias herdeiras da abordagem Contingencial.

HABILIDADES:

Aplicar os princípios da administração científica na realidade das organizações.

Sintetizar as principais contribuições da administração e seus princípios na história da humanidade.

Classificar os eventos históricos impactantes para a evolução da administração científica.

COMPETÊNCIA:

A origem da terminologia Administração.

A busca da eficiência organizacional através da Administração Científica e a Escola Clássica.

A etimologia do significado da administração; a influência da Revolução Industrial.

Princípios da Administração Científica de Taylor; Visão da sociedade e Ford; a influência de outros autores na eficiência da organização.

As principais descobertas na experiência de Hawthorne; Elton Mayo e os princípios da Escola de Relações Humanas; influência de outros autores da Escola de Relações Humanas.

A biografia de Peter Drucker; críticas a Escola Clássica; Eficiência e eficácia; Administração por Objetivos.

Aspectos gerais do Toyotismo; biografia de Eiji Toyoda e William Deming.

Teoria contingencial, seus precursores e herdeiros.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

SCATENA, M.I. Ferramentas para a Moderna Gestão Empresarial. 2 ed. Curitiba: IBPEX, 2011

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração. 6. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração. Ed. compacta. São Paulo: Atlas, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

KWASNICKA, E.L. Introdução à Administração. São Paulo: Atlas, 2009.

MONI ORI, M.B. Definição, conceitos e fatores motivacionais. Teorias da Motivação (Cap. 01 e 02). III: Motivação e Satisfação no Trabalho: em busca do bem-estar dos indivíduos e organizações. Curitiba: Editora Intersaberes, 2015 (no prelo).

PRESTES MOTTA, F. C.; VASCONCELOS, I. F. G. Teoria Geral da Administração. São Paulo: Cengage Learning, 2006.

SILVA, Reinaldo O. da. Teorias da Administração. São Paulo: Pearson Prentice Hall: 2008.

Curitiba/PR, 9 de julho de 2021.

SIMONE RAMOS DE OLIVEIRA
Secretária Geral de Gestão Acadêmica

Unidade Campo Largo: Rodovia BR-277 Curitiba Ponta Grossa - km 103,7, s/n | Vila Guarani - Campo Largo/PR | CEP 83608-900

Contatos: 41 3593 2900 | secretariageral@uninter.com



ESTE DOCUMENTO É EMITIDO EXCLUSIVAMENTE PELA SECRETARIA GERAL DE GESTÃO ACADÊMICA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL UNINTER.

Reproduções indevidas deste documento são consideradas crimes que se enquadram no Código Penal (Decreto Lei nº 2.848 de 07/12/1940) e sofrerão as penalidades previstas nos Art. 298, Art. 299, Art. 301, Art. 304 e Art 305 do Código Penal, passíveis de reclusão e multa.

Informamos que a validação da veracidade da emissão deste documento pode ser realizada através do site:

<https://www.uninter.com/documentosdigitais/>

Documento emitido às 13:44:17 do dia 09/07/2021.

Código de Validação / Controle do documento: 5978173