

UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PLANO DE ENSINO DE DISCIPLINA



Ano/Semestre
2004.01

1 – Identificação						
1.1 Centro de Humanidades						
1.2 – Departamento: de Ciências da Informação						
1.3 – Disciplina: Administração de Bibliotecas.	1.4 Código: HE 407 A	1.5 Caráter:				1.6 Carga Horária: 90 h/a
		Sem.	Annual	Obrig.	Opt.	
		X		X		
1.7 - Professor(es): IVONE BASTOS BOMFIM ANDRADE						
1.8 - Curso(s): BIBLIOTECONOMIA						

2 - Justificativa

A sociedade do conhecimento e suas exigências requerem permanente atualização dos sistemas de informação. Desse modo gerir os atuais sistemas de unidades de informação, fazem-se necessários a competência e a atualização de seus gestores; visando ao conhecimento da qualidade e produtividade, para o desenvolvimento da gestão da qualidade em unidades informacionais.

3 – Ementa

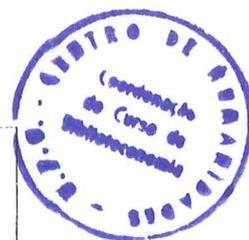
Enfoque histórico da administração enfatizando as principais abordagens do pensamento administrativo e perspectivas futuras, focalizando os ambientes organizacionais, destacando o papel e a importância do gestor nas unidades de informação.

4 – Objetivos - Gerais e Específicos

4.1 – Objetivo geral – A disciplina tem por objetivo criar um ambiente de estudo, onde o aluno devere compreender os princípios gerenciais, juntamente com a Teoria Geral da Administração e suas abordagens, contemplando os principais recursos utilizados para o alcance de resultados nos ambientes organizacionais.

4.2 – Objetivos específicos

- Entender e interpretar os vários conceitos de administração;

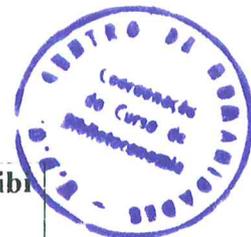


- Compreender o novo papel dos recursos humanos nas organizações;
- Definir as habilidades e papéis exigidos aos administradores;
- Identificar as funções da administração;
- Entender o pensamento administrativo de alguns estudiosos pioneiros.

5 - Descrição do Conteúdo/Unidades	5.1 Carga Horária
<p>5.1 - Administração: conceitos, processo, estratégias e funções.</p> <p>5.2 - Os primórdios da administração: antecedentes históricos – visão geral.</p> <p>5.3 - Desafios atuais da administração: administração na sociedade contemporânea, perspectivas.</p> <p>5.4 - Teoria Geral da Administração: evolução, abordagens e teorias.</p> <p>5.5 - Recursos Humanos em unidades de informação – visão geral.</p> <p>5.6 - Planejamento e Controle – visão geral.</p> <p>5.7 - O administrador: papel, compromisso, competência e habilidades.</p> <p>5.8 - Princípios de administração aplicados em unidades de informação.</p> <p>5.9 - Unidades de informação – visitas orientadas.</p> <p>5.10 - Qualidade e produtividade: conceitos e importância.</p> <p>5.11 - Avaliação dentro do processo gerencial.</p>	

6 - Metodologia de Ensino

No desenvolvimento da disciplina serão adotadas as técnicas de aulas expositivas, discussão e debates de textos, visitas orientadas às unidades de informação, trabalhos em grupos, seminários e palestras tendo como recursos utilizados as unidades -



des de informação, livros textos, pesquisas em outras fontes de informação e exibição de filmes.

7 – Atividades Discentes

- Leituras em sala de aula de textos selecionados.
- Elaboração de trabalhos práticos individuais e em grupos.
- Preparação de seminários.
- Elaboração de relatórios de visitas às unidades de informação e dos filmes assistidos.
- Organização de relatórios das palestras.

8 – Avaliação

As avaliações ocorrerão em duas etapas: uma com o conteúdo da metade do programa, através da realização de varias atividades, com a média resultante do somatório das notas. Outra com o conteúdo restante do programa através do mesmo procedimento anterior. Alem disso será feito uma avaliação diagnostica a fim de verificar os progressos e identificar as dificuldades dos alunos. Como parte do processo de avaliação formativa será feito o controle e acompanhamento da participação e envolvimento do aluno na aprendizagem.

9 - Bibliografia

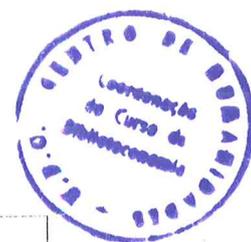
9.1 Básica

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro, Campus, 1999. 457 p.

-----, **Introdução a teoria geral da administração. 6. ed. Rio de Janeiro, Campus, 2000. 700 p.**

DEMING, W. Edwards. Qualidade: a revolução da administração. Rio de Janeiro, Marques Saraiva. 1990. 36 p.

GIL, Augusto de Loureiro. Qualidade total nas organizações. São Paulo, Atlas, 1992.



110 p.

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. Introdução a administração. 5.ed. São Paulo, Atlas, 2000. 546 p.

PINTO, Virginia Bentes. Informação: A chave para qualidade total. Ciência da

Informação. Brasília, v. 22, n.2, p.133 – 137, mar./ ago . 1993.

RAMOS, Paulo Baltazar. A gestão na organização de unidades de informação. Ciência da Informação. Brasília, v.25, n.2, p.61-69, mar./ago. 1995.

SILVA, Reinaldo O. da. Teorias da administração. São Paulo, Pioneira, 2004, 523p.

9.2 Complementar

CHIAVENATO, Idalberto. Administração nos novos tempos. São Paulo, Makron

Books, 1999. 710p.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. Excelência na administração estrategi -

ca. 3.ed. São Paulo, Atlas, 1997. 224p.

STONER, James A.F. & FREEMAN, R. Edward. Administração. 5.ed. Rio de Janeiro, Prentice – Hall do Brasil, 1995. 533p.

10 - Parecer do Representante Titular da Unidade Curricular