



Disciplina: Consultoria em Gestão da Informação		Código: SIN 212
Natureza: () Obrigatória (X) Optativa	Semestral (X) Anual () (Modular ())	
Pré-requisito: Nenhum	Co-requisito: Nenhum	
Modalidade: () Presencial () EaD (X) 20% EAD		
Ofertada para o curso: GESTÃO DA INFORMAÇÃO		Válido para: 2016.2
C.H. Semestral/Anual/Modular Total: 45 horas		
C.H. Semanal (Conforme Resolução 15/10-CEPE): Padrão (Teórica): 36 Laboratório (prática): Campo: Estágio: 00 EAD: 09 Orientação: 00		
EMENTA Princípios, estratégias e atividades de consultoria em informação.		
UNIDADES DIDÁTICAS <ul style="list-style-type: none">• Contexto geral de consultoria.• Perfil do consultor em informação.• Papeis do consultor em informação.• Empresa de consultoria.• O processo de consultoria.		
OBJETIVOS GERAL Compreender os aspectos e as características necessárias ao desempenho efetivo das atividades da consultoria, mediante resolução de problemas e apontamento de proposições de melhorias. ESPECÍFICOS <ul style="list-style-type: none">- Analisar o contexto empresarial.- Conhecer as ferramentas inerentes ao processo de consultoria.- Compreender os CHA – conhecimentos, habilidades e atitudes pertinentes ao papel de consultor(a).		
PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS Aulas teórico práticas, expositivo dialogadas onde o professor expõe o tema do programa e discute com os alunos, leitura de textos selecionados com orientação e acompanhamento do professor, exercícios e atividades em grupo e individuais, estudos de casos, preparação de seminários para apresentação em sala de aula, e provas de avaliação. Serão utilizados como recursos: quadro-de-giz, multimídia, sala virtual no ambiente MOODLE, estudos de casos dirigidos.		



FORMAS DE AVALIAÇÃO

1ª parcial:

Prova – 50 pontos

Trabalho – 1ª parte. 50 pontos. Critério/indicadores no moodle.

2ª parcial:

Prova – 50 pontos

Seminários – 50 pontos. Critério/indicadores no moodle.

Média final:

1ª parcial + 2ª parcial/2

OBS: os trabalhos no decorrer das aulas serão elaborados de forma individual ou em grupos com finalidade de: propiciar a assimilação; acompanhar os conhecimentos adquiridos pelos alunos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

REBOUÇAS, D. **Manual de consultoria empresarial**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CROCCO, L.; GUTTMANN, E. **Consultoria empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2010.

CONSCISTRE, L. **Consultoria: uma opção de vida e carreira**. Rio de Janeiro: Campus, 2012.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MERRON, K. **Dominando consultoria: como tornar-se um consultor, manter e desenvolver relacionamentos duradouros com seus clientes**. São Paulo: M. Bookes, 2007.

SORDI, J. O. **Administração da informação: fundamentos e práticas para uma nova gestão**. São Paulo: Saraiva, 2008.

CRONOGRAMA

02/08 Presencial Contextualização disciplina; plano ensino, ficha 2; Leitura artigos.

09/08 Presencial Discussão “Análise do processo de consultoria organizacional” e “Consultoria informacional: campo de trabalho emergente para o profissional da informação”; palestra departamento GI.

16/08 Presencial O contexto da consultoria.

23/08 Ead Delineamento trabalho, estrutura vide moodle.

30/08 Presencial O profissional de consultoria/Produto ou serviço?.

06/09 Ead Trabalho : leitura e resenha “tipos e consultoria” e “contratação dos serviços de consultoria”, estrutura no moodle.

13/09 Presencial Administração e avaliação dos serviços de consultoria.

20/09 Presencial Ética do consultor.

27/09 Presencial Prova 1º bimestre, individual, sem consulta.

11/10 Ead Finalização trabalho, vide moodle.

18/10 Presencial Consultoria em tempos de euforia e em tempos de crise.

25/10 Presencial Seminários – apresentação trabalhos consultoria.

01/11 Presencial Seminários – apresentação trabalhos consultoria.

08/11 Presencial Prova individual, sem consulta.

15/11 Presencial Devolutiva avaliações.

Curitiba, 01 de agosto de 2016.

Professor da Disciplina: SUELI TEREZINHA VIEIRA

Assinatura:

Coordenação do Curso: RODRIGO BOTELHO

Assinatura:

Chefe de Departamento: SANDRA DE FÁTIMA SANTOS

Assinatura

