

ADMINISTRAÇÃO

1. **TURNOS:** Matutino
Noturno

HABILITAÇÃO: Bacharelado em Administração

GRAU ACADÊMICO: Bacharel em Administração

PRAZO PARA CONCLUSÃO: Mínimo = 5 anos Máximo = 8 anos

2. HISTÓRICO DO CURSO

O Curso de Administração foi criado em 15/02/71 pela Resolução 01/71-COU.

Em 28 de setembro de 1976 foi reconhecido através do Decreto 78440/76.

Em 03 de maio de 1979 sofreu a primeira alteração curricular, conforme Resolução 42/79 – CEP, porém não implantada.

Em 13 de junho de 1979 teve alterado o fluxo curricular com a alteração de pré-requisitos, conforme Resolução 79/79-CEP.

Em 29 de novembro de 1985 foi alterado o fluxo curricular com alterações de pré-requisitos, conforme Resolução 18/85-CEP.

Em 01 de novembro de 1989 o curso passou a ter nova periodização, tanto para o período diurno como para o período noturno, conforme Resolução 092/89 – CEP.

Em 01 de novembro de 1989 foi também regulamentada a matrícula na disciplina Estágio, conforme Resolução 093/89-CEP.

Em 27 de novembro de 1991 foi aprovado o projeto pedagógico do Curso de Administração do Regime Seriado Anual, conforme Resolução 172/91-CEP.

Em 16 de dezembro de 1991 foi aprovada a departamentalização das disciplinas do currículo do curso de Administração do Regime Seriado Anual, conforme Resolução 052/91 – COU.

O Curso de Administração a partir de 1992 passou a ser regido sob novo regime (seriado anual) e conseqüentemente sob novo currículo.

Em 1994 o projeto pedagógico foi reformulado visando adequá-lo a Resolução nº 2 do Conselho Federal de Educação. As alterações entraram em vigor em 1995.

Em 29 de novembro de 1995 foi aprovado o regulamento da disciplina Estágio Supervisionado do currículo do Curso de Administração (Resolução nº 112/95-CEP).

No ano de 2004 o currículo foi novamente revisto visando adequá-lo à Lei nº 9.394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e à Resolução nº 115/2000-CEP (Diretrizes do Ensino de Graduação da Universidade Estadual de Maringá), Resolução esta vigente no momento da elaboração do projeto pedagógico, sendo posteriormente revogada pela Resolução 079/2004-CEP.

Como conseqüência desta revisão, um novo projeto pedagógico para o Curso de Administração foi elaborado e a duração do curso passou de cinco para quatro anos. Além disso, foram promovidas alterações na constituição, duração e sequenciamento das disciplinas. Tal currículo foi implantado em 2005 e substituiu gradualmente o antigo projeto pedagógico.

Em 13 de dezembro de 2006 foi aprovada a criação do componente curricular Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), no projeto pedagógico do Curso de Graduação em Administração e a transformação do componente Estágio Curricular Supervisionado, de caráter obrigatório para voluntário, para os currículos vigentes. Na mesma data foram aprovados os regulamentos dos componentes curriculares Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e Estágio Curricular

Supervisionado do Curso de Administração, com vigência aos alunos ingressantes a partir do ano letivo de 2007 (Resolução nº 196/2006-CEP).

Na situação atual o Curso apresenta uma qualidade boa, mas que ainda pode ser melhorada. Na avaliação do ENADE/2006 os concluintes do Curso de Administração da UEM obtiveram uma média geral de 53,0, bem acima da média geral brasileira, que foi de 42,0. No conceito ENADE, que tem um intervalo de 1 a 5, o curso apresentou conceito 5. Na avaliação do Guia do Estudante Melhores Universidades, da Editora Abril, o Curso de Administração da UEM atingiu quatro estrelas.

Em janeiro de 2009 ocorreu a cerimônia solene de colação de grau das quatro primeiras turmas ingressantes no projeto pedagógico vigente, bem como das quatro últimas turmas do projeto pedagógico anterior, já extinto (cujo prazo de integralização curricular era de cinco anos). Tendo em vista a formatura dessas primeiras turmas, entre agosto e setembro de 2008 foi realizado um trabalho junto aos acadêmicos do curso (especialmente os alunos do quarto ano) visando identificar eventuais problemas e/ou situações que careciam atenção no momento da elaboração do novo projeto pedagógico. Essa avaliação apontou que algumas disciplinas apresentavam conteúdo insuficiente, especialmente as disciplinas Matemática e Administração, Direito e Custos. Além dessas, verificou-se a necessidade de também incrementar a carga horária de algumas disciplinas de conteúdos de formação profissional, especialmente algumas relacionadas com as áreas funcionais da administração (administração da produção, administração de marketing, administração de recursos humanos e administração financeira).

Além disso, observou-se sobreposição de conteúdos em algumas disciplinas e seqüência inadequada de outras. A proposta atual contempla alterações no sequenciamento das disciplinas, visando corrigir dificuldades no ensino-aprendizagem.

3. PERFIL DO PROFISSIONAL A SER FORMADO

De acordo com as Diretrizes Curriculares, o Curso de Graduação em Administração deve ensinar, como perfil desejado do formando, capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.

Assim, o aluno formado pelo curso de Administração da UEM deverá ser um profissional com atitudes gerencial, política e de liderança, com capacidade para atuar como estrategista, executivo, consultor e empreendedor, bem como atuar na área acadêmica. Deverá ser dotado de habilidades e conhecimentos generalistas que o qualifiquem para atuar e influir de forma proativa no mercado e na sociedade com responsabilidade e comportamento ético.

4. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

Ao final do curso o aluno deverá estar capacitado para:

- a) atuar como agente de mudança na sociedade e nas organizações em geral;
- b) entender os reflexos de sua prática profissional na sociedade;
- c) desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional
- d) estabelecer objetivos;
- e) planejar arranjos organizacionais;
- f) produzir resultados através da interação de pessoas;
- g) compreender a administração como um todo integrado, sistêmico e estratégico;
- h) identificar e resolver problemas das organizações com adaptabilidade e criatividade;
- i) Exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

- j) desenvolver raciocínio lógico, crítico e analítico diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- k) desenvolver e selecionar estratégias de ação para atender os interesses das organizações e das pessoas diretamente envolvidas e da sociedade como um todo;
- l) interagir criativamente em diferentes contextos organizacionais e sociais;
- m) desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- n) compreender e analisar a dinâmica ambiental;
- o) compreender e analisar os processos organizacionais;
- p) influir no ambiente profissional e social;
- q) desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais;
- r) apresentar visão empreendedora, agindo de forma criativa e determinada;
- s) Atuar de acordo com os princípios éticos no exercício profissional.

SERIAÇÃO DAS DISCIPLINAS

SÉRIE	COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA					
		SEMANAL			ANUAL	SEMESTRE	
		TEÓR.	PRÁT.	TOTAL		1º	2º
1ª	Introdução ao Estudo e Pesquisa em Administração I	4		4		68	
	Direito Empresarial I	4		4		68	
	Pensamento Administrativo I	4		4		68	
	Matemática I	4		4		68	
	Filosofia	4		4		68	
	Introdução ao Estudo e Pesquisa em Administração II	4		4			68
	Direito Empresarial II	4		4			68
	Pensamento Administrativo II	4		4			68
	Matemática II	4		4			68
	Contabilidade Geral	4		4			68
2ª	Processos e Técnicas Administrativas I	4		4		68	
	Estatística	4		4		68	
	Custos I	4		4		68	
	Sociologia	4		4		68	
	Métodos e Medidas I	4		4		68	
	Processos e Técnicas Administrativas II	4		4			68
	Métodos e Medidas II	4		4			68
	Antropologia	4		4			68
	Psicologia	4		4			68
	Custos II	4		4			68
3ª	Análise Financeira	4		4		68	
	Administração de Recursos Humanos I	4		4		68	
	Economia	4		4		68	
	Administração de Marketing I	4		4		68	
	Administração de Materiais e Logística	4		4		68	
	Administração de Recursos Humanos II	4		4			68
	Administração Financeira I	4		4			68
	Economia Brasileira e Regional	4		4			68
	Administração da Produção I	4		4			68
	Administração de Marketing II	4		4			68
4ª	Administração Financeira II	4		4		68	
	Tecnologia e Organizações I	4		4		68	
	Administração da Produção II	4		4		68	
	Administração de Marketing III	4		4		68	
	Administração de Recursos Humanos III	4		4		68	
	Administração de Produção III	4		4			68
	Administração Financeira III	4		4			68
	Tecnologia e Organizações II	4		4			68
	Política	4		4			68
Diagnóstico Organizacional	4		4			68	
5ª	Trabalho de Conclusão do Curso				340		
	Administração Pública	4		4		68	
	Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios I	4		4		68	
	Estratégia Organizacional	4		4		68	
	Administração e Meio Ambiente	4		4			68
	Empreendedorismo e Criação de Novos Negócios II	4		4			68

Atividades Acadêmicas Complementares	200
TOTAL DA CARGA HORÁRIA DO CURSO	3.600

EMENTAS E OBJETIVOS DAS DISCIPLINAS DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO I

Ementa: Estudo dos aspectos de longo prazo da administração da produção num contexto sistêmico. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Contextualizar a Administração da produção de bens e serviços como parte de um ciclo de operações integrado às demais funções organizacionais e ao ambiente competitivo, sob o enfoque da administração estratégica e Teoria dos Sistemas Abertos; Caracterizar e analisar os aspectos que envolvem a organização dos sistemas produtivos, em termos de fluxo produtivo e logística operacional; Caracterizar os modelos e importância do planejamento estratégico da produção para a organização, operacionalização estratégica da função produção e seus desafios. - Apresentar o planejamento estratégico nos sistemas MRP, JIT e OPT. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO II

Ementa: Estudo dos aspectos de médio e curto prazo da administração da produção, enfatizando a elaboração do planejamento-mestre da produção e a caracterização da programação e controle da produção nos diversos tipos de sistemas produtivos. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Identificar as formas e características do planejamento tático da produção sob enfoque do MRP; Caracterizar a programação da produção diante dos diferentes sistemas produtivos, sob orientação do MRP, Just-in-time e OPT, abordando sua integração à gestão de estoques; Demonstrar os principais aspectos do sistema Just-in-time e as diferenças fundamentais deste sistema em relação ao sistema MRP II, dentro de uma visão crítica. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO III

Ementa: Estudo dos aspectos concernentes à gestão de projetos, gestão da qualidade e controle estatístico do processo num contexto estratégico. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar os elementos da gestão de projetos e sua importância para a estratégia da organização; Discutir a gestão da qualidade no processo produtivo, identificando seu contexto estratégico; Demonstrar as diversas ferramentas que integram a gestão da qualidade; Apresentar os procedimentos do controle estatístico do processo; Discutir a padronização dos processos. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I

Ementa: Análise do contexto de marketing, envolvendo: (i) conceito de marketing; (ii) histórico de marketing; (iii) marketing mix; (iv) papel do marketing nas organizações; (v) desafios e implicações da atividade de marketing para a sociedade; (vi) diferentes aplicações funcionais e setoriais de marketing; (vii) ambiente de marketing; (viii) comportamento do consumidor individual e organizacional; e (ix) potencial de mercado. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Proporcionar aos participantes do componente curricular uma compreensão acerca de marketing enquanto processo de troca, filosofia organizacional e atividade administrativa e gerencial, destacando o papel e a função que marketing tem nas organizações e na sociedade contemporânea, bem como indicar elementos por meio dos quais os participantes possam empreender uma análise do contexto de marketing. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II

Ementa: Gestão estratégica de marketing, compreendendo: (i) segmentação de mercado; (ii) escolha e posicionamento de mercado; (iii) organização estrutural para o marketing; (iv) organização da força de vendas; (v) sistema de informação em marketing; (vi) pesquisa qualitativa e quantitativa de mercado; (vii) controles e medidas de eficácia em marketing; (viii) estratégias competitivas de marketing; e (ix) plano de marketing. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Explicitar para os participantes da componente curricular o processo de gestão estratégica de marketing, o qual inclui desde a escolha de segmentos de atuação, definição de estrutura e recursos organizacionais, procedimentos de pesquisa, formas de controle e mensuração, até a indicação de estratégias e planos de ação. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING III

Ementa: Decisões e gestão do composto de marketing, abrangendo: (i) produto; (ii) novos produtos; (iii) gerência de produtos; (iv) serviços; (v) distribuição (praça); (vi) preço; (vii) comunicação (promoção). (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Abordar e explicar processos de decisão, gestão e ajustes relacionados aos compostos de marketing, considerando as tendências atuais e tendo em vista o ambiente de atuação das organizações. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS E LOGÍSTICA

Ementa: Estudo dos conceitos, ferramentas e técnicas fundamentais para o gerenciamento de materiais, compras, logística e cadeia de suprimentos. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar ferramentas e técnicas visando capacitação para o gerenciamento de estoques, compras, armazenagem e logística. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I

Ementa: O estudo da administração de recursos humanos dentro da evolução da teoria administrativa do ponto de vista operacional. Os processos de gestão de pessoas nas organizações. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Viabilizar o conhecimento dos procedimentos operacionais da gestão de pessoas nas organizações. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II

Ementa: O estudo dos modelos de gestão de recursos humanos e a estratégia da organização. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Capacitar para a formulação de modelos e políticas de gestão de pessoas nas organizações. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS III

Ementa: Caracterização da Gestão Estratégica de Recursos Humanos, tendências e os temas atuais da administração de Recursos Humanos. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Possibilitar o conhecimento da gestão estratégica e dos temas recentes da gestão de pessoas nas organizações. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ADMINISTRAÇÃO E MEIO AMBIENTE

Ementa: Planejamento Estudo da questão ambiental no contexto da sustentabilidade e suas influências nas organizações. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Identificar as oportunidades e ameaças decorrentes da variável ambiental; Compreender as implicações da variável ambiental para a gestão das organizações; Possibilitar reflexões sobre o papel do administrador no contexto da gestão ambiental; Compreender e conduzir a mudança para uma cultura empresarial com consciência ecológica. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA I

Ementa: Estudo da gestão financeira de curto prazo. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Discutir a função da gestão financeira e a interação das finanças com as demais áreas funcionais; Desenvolver conhecimento para determinar políticas de capital de giro e sua aplicação na gestão da organização. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA II

Ementa: Estudo sobre as decisões de investimento de longo prazo. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar e aplicar as técnicas de orçamento de capital para análise de investimento de longo prazo; Discutir os fatores de risco na análise de investimentos. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA III

Ementa: Estudo sobre as decisões de financiamento de longo prazo. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar as fontes de financiamento empresarial de longo prazo e a formação do custo de capital da empresa; Apresentar os instrumentos para a determinação da estrutura de capital de forma a minimizar o custo de capital da organização e maximizar o valor da empresa. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Ementa: Estudo dos principais conceitos da administração pública e sua relação com a economia global. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar os principais conceitos da administração pública e sua relação com a economia global; Estudar as políticas públicas contemplando elementos econômicos, tecnológicos, ambientais, financeiros e sociais. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ANÁLISE FINANCEIRA

Ementa: Estudo Análise das demonstrações financeiras e planejamento econômico-financeiro. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Desenvolver habilidade para ler e interpretar as demonstrações financeiras; Capacitar para a elaboração e análise dos indicadores econômico-financeiros de modo a reunir elementos para a tomada de decisão e controle administrativo; Apresentar conceitos e aplicações do planejamento e controle financeiros como instrumento de gestão. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ANTROPOLOGIA

Ementa: Estudo das relações sociais, culturais e simbólicas com ênfase nas dimensões organizacionais. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar conceitos e as principais vertentes antropológicas; Estudar as organizações e a vida nas organizações sobre uma perspectiva cultural; Refletir a oscilação do eixo temático do componente curricular sobre troca, reciprocidade, valor, acumulação trabalho, propriedade, lucro e consumo em seus vários modos de realização cultural e social proporcionando a compreensão global da natureza dos fenômenos administrativos. (Res. 031/2009-CI/CSA)

CONTABILIDADE GERAL

Ementa: Estudo dos conceitos de Contabilidade e das Demonstrações Contábeis como apoio à gestão empresarial. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Proporcionar conhecimento sobre os conceitos de Contabilidade, a estrutura das Demonstrações Contábeis e a interpretação dessas demonstrações, tendo em vista subsidiar a gestão empresarial. (Res. 031/2009-CI/CSA)

CUSTOS I

Ementa: Estudo dos conceitos de custos e sua importância para a gestão empresarial. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Estudar os conceitos de custos relativos às técnicas de cálculo e aplicação para fins de avaliação de estoques, controle e apuração de resultado. (Res. 031/2009-CI/CSA)

CUSTOS II

Ementa: Estudo das técnicas gerenciais de custos como apoio à gestão empresarial. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Propiciar conhecimento sobre as técnicas gerenciais de custos relativas à geração de informações para o controle e tomada de decisão. (Res. 031/2009-CI/CSA)

DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

Ementa: Realização do diagnóstico detalhado das condições internas e externas da organização e estabelecimento de um plano de ação. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar instrumentos necessários para diagnosticar problemas organizacionais e propor um plano de ação. (Res. 031/2009-CI/CSA)

DIREITO EMPRESARIAL I

Ementa: Fundamentos básicos do Direito Público, especificamente em relação ao Direito Constitucional, Direito do Trabalho, Direito Tributário e Direito Administrativo. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar os fundamentos básicos do Direito Público, especificamente em relação ao Direito Constitucional, Direito do Trabalho, Direito Tributário e Direito Administrativo, necessários ao desempenho da profissão de administrador. (Res. 031/2009-CI/CSA)

DIREITO EMPRESARIAL II

Ementa: Fundamentos básicos do Direito Privado, especificamente em relação ao Direito Civil, Direito Comercial e Direito do Consumidor. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar os fundamentos básicos do Direito Privado, especificamente em relação ao Direito Civil, Direito Comercial e Direito do Consumidor, necessários ao desempenho da profissão de administrador. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ECONOMIA

Ementa: Estudo da microeconomia, macroeconomia e de economia internacional. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar as noções de microeconomia, macroeconomia e de economia internacional relacionadas à atividade empresarial. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ECONOMIA BRASILEIRA E REGIONAL

Ementa: Estudo das transformações da Economia Brasileira no período pós II Guerra Mundial e seus reflexos na Economia Regional. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Analisar as transformações e evolução da Economia Brasileira a partir da II Guerra Mundial e o processo de integração da Economia Paranaense, destacando a expansão do setor agroindustrial. (Res. 031/2009-CI/CSA)

EMPREENDEDORISMO E CRIAÇÃO DE NOVOS NEGÓCIOS I

Ementa: Estudo das características do comportamento empreendedor e do processo de empreender. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Descrever o processo empreendedor e o papel do empreendedor na criação e condução de micro, pequenos e médios negócios; Estudar as características e particularidades das empresas familiares e o processo de sucessão familiar. (Res. 031/2009-CI/CSA)

EMPREENDEDORISMO E CRIAÇÃO DE NOVOS NEGÓCIOS II

Ementa: Estudo do conteúdo e aplicações de Planos de negócios. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar os conteúdos fundamentais para a elaboração do Plano de Negócios; Desenvolver Plano de Negócios para identificar a viabilidade de criação de um novo empreendimento; Discutir as dificuldades e o processo de crescimento de micro, pequenas e médias empresas. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ESTATÍSTICA

Ementa: Estudo da estatística aplicada à administração. (Res. 031/2009-CI/CSA)

OBJETIVOS: Apresentar as técnicas da estatística descritiva e da estatística inferencial aplicadas no contexto organizacional. (Res. 031/2009-CI/CSA)

ESTRATÉGIA ORGANIZACIONAL

Ementa: Estudo dos fundamentos e vertentes do pensamento estratégico. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Caracterizar e discutir as diversas correntes de pensamento que tratam de estratégia organizacional. (Res. 031/2009-CI/CSA)

FILOSOFIA

Ementa: Estudo dos conteúdos básicos de filosofia, sua dimensão ética e aspectos da teoria do conhecimento. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar os conteúdos básicos de filosofia, seu nascimento, sua dimensão ética e os elementos que fundam a teoria do conhecimento. (Res. 031/2009-CI/CSA)

INTRODUÇÃO AO ESTUDO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO I

Ementa: Discussão da Administração como Ciência Social Aplicada, ressaltando as bases para o processo de construção do conhecimento científico, suas principais tendências teóricas, bem como as técnicas de leitura, interpretação e escrita de textos científicos. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar o que é conhecimento científico, demarcar suas principais tendências teóricas, bem como capacitar os alunos na leitura, interpretação e escrita de textos científicos. (Res. 031/2009-CI/CSA)

INTRODUÇÃO AO ESTUDO E PESQUISA EM ADMINISTRAÇÃO II

Ementa: Aplicação das técnicas e métodos de investigação científica em Administração. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Demarcar os elementos constitutivos de um projeto científico, para a elaboração e execução de um projeto de pesquisa em Administração. (Res. 031/2009-CI/CSA)

MATEMÁTICA I

Ementa: Estudo sobre análise combinatória, geometria analítica, funções elementares, matrizes e sistemas lineares para Administração. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar o pensamento matemático, indispensável ao estudo das ciências; Viabilizar o domínio dos conceitos de matemática básica necessários para o estudo do cálculo diferencial e integral; Viabilizar a aplicação da matemática na resolução de problemas vinculados à Administração. (Res. 031/2009-CI/CSA)

MATEMÁTICA II

Ementa: Estudo do cálculo diferencial e integral das funções reais de uma variável real. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar os conceitos e técnicas do Cálculo Diferencial e Integral das funções reais de uma variável real; Possibilitar a aplicação do cálculo na resolução de problemas vinculados à Administração. (Res. 031/2009-CI/CSA)

MÉTODOS E MEDIDAS I

Ementa: Apresentação das ferramentas e técnicas fundamentais de apoio ao processo decisório. Estudo dos métodos e medidas para a previsão e análise da demanda na Administração. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Apresentar e aplicar as ferramentas e técnicas quantitativas para a análise de investimentos e financiamentos; Apresentar e aplicar os métodos utilizados para a previsão e análise da demanda. (Res. 031/2009-CI/CSA)

MÉTODOS E MEDIDAS II

Ementa: Estudo da pesquisa operacional e de indicadores de desempenho organizacionais. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Viabilizar a aplicação das ferramentas de apoio à decisão na Administração. (Res. 031/2009-CI/CSA)

PENSAMENTO ADMINISTRATIVO I

Ementa: Estudo do pensamento administrativo por meio das abordagens Clássica, Humanística, Neoclássica e Estruturalista. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Contextualizar e analisar as abordagens Clássica, Humanística, Neoclássica e Estruturalista do pensamento administrativo. (Res. 031/2009-CI/CSA)

PENSAMENTO ADMINISTRATIVO II

Ementa: Estudo do pensamento administrativo por meio das abordagens Comportamental, Sistêmica e Contingencial, bem como a apresentação das tendências atuais do pensamento administrativo. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Contextualizar e analisar as abordagens Comportamental, Sistêmica e Contingencial, bem como apresentar as tendências atuais do pensamento administrativo. (Res. 031/2009-CI/CSA)

POLÍTICA

Ementa: Caracterização dos conceitos de política e da ação humana no contexto organizacional. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Discutir os conceitos fundamentais de política e da ação humana no contexto das organizações. (Res. 031/2009-CI/CSA)

PROCESSOS E TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS I

Ementa: Apresentação do processo de planejamento e organização e suas técnicas. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Caracterizar os processos de planejamento e organização; Apresentar as técnicas de planejamento e organização e sua aplicação nas organizações. (Res. 031/2009-CI/CSA)

PROCESSOS E TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS II

Ementa: Apresentação do processo de direção e controle e suas técnicas. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Caracterizar os processos de direção e controle; Apresentar as técnicas de direção e controle e sua aplicação nas organizações. (Res. 031/2009-CI/CSA)

PSICOLOGIA

Ementa: Fenômenos psicológicos da relação ser-humano-trabalho. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Propiciar ao aluno conhecimento sobre os fenômenos psicológicos implicados nas relações de trabalho. (Res. 031/2009-CI/CSA)

SOCIOLOGIA

Ementa: Estudo das teorias sociológicas explicativas da estrutura e da mudança social e suas implicações sobre as organizações, especialmente as implicações da divisão do trabalho, da tecnologia e da automação sobre as relações de trabalho. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Estudar as relações sociais e as organizações no âmbito da sociedade moderna. (Res. 031/2009-CI/CSA)

TECNOLOGIA E ORGANIZAÇÕES I

Ementa: Estudo dos conceitos e impactos da tecnologia e sistemas de informação no contexto organizacional. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Possibilitar a construção de conhecimentos sobre a tecnologia da informação – fundamentalmente caracterizada pelo hardware, software e recursos de comunicação e armazenagem – e os sistemas de informação sob seus aspectos técnicos e organizacionais, segundo uma perspectiva contextualizada de sua adoção e de seus impactos. (Res. 031/2009-CI/CSA)

TECNOLOGIA E ORGANIZAÇÕES II

Ementa: Estudo da administração da tecnologia da informação e a gestão de ambientes virtuais. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Discutir os aspectos do planejamento e implantação de soluções da Tecnologia da Informação nas organizações, da gestão de ambientes virtuais e as possibilidades de inovação em produtos e serviços. (Res. 031/2009-CI/CSA)

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Ementa: Planejamento e desenvolvimento de trabalho orientado com características de pesquisa aplicada ou ações de diagnóstico e análise de organizações. (Res. 031/2009-CI/CSA)

Objetivos: Consolidar de forma integrada e praticar os conceitos e estudos desenvolvidos ao longo do curso. (Res. 031/2009-CI/CSA)