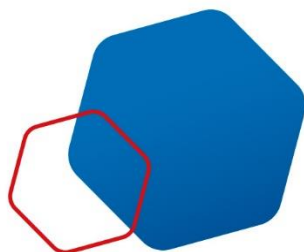




GUIA DE PERCURSO

ADMINISTRAÇÃO - BACHARELADO

 unopar



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO DO CURSO

OBJETIVOS DO CURSO

PERFIL DO EGRESSO

2. ORGANIZAÇÃO DO CURSO

ATIVIDADES DISPONÍVEIS NO AVA

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

CONTEXTUALIZAÇÃO SOBRE A PRÁTICA

ATIVIDADES PRÁTICAS

EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS - ACO

3. APOIO AOS ESTUDOS

4. MATRIZ CURRICULAR E EMENTÁRIO

MATRIZ CURRICULAR

EMENTÁRIO

CARO(A) ESTUDANTE,

Seja bem-vindo(a)!

Iniciando a sua trajetória acadêmica, é importante que você receba as informações acerca da organização do seu curso, bem como dos espaços pelos quais sua jornada se concretizará.

No intuito de orientá-lo, apresentamos neste Guia de Percurso informações objetivas sobre o funcionamento do seu curso e suas especificidades.

Desejamos a você uma ótima leitura e um excelente período de estudos. Você perceberá que o tempo passa muito rápido e é muito bom saber que você escolheu preenchê-lo de forma muito sábia para a sua vida!

Coordenação do Curso

1 APRESENTAÇÃO DO CURSO

O Curso de Administração, ofertado na modalidade EaD, cumpre integralmente ao que é estabelecido na Legislação Nacional vigente, em relação às competências e aos conteúdos obrigatórios a serem desenvolvidos com vistas ao que está estabelecido para o perfil profissional e quanto ao uso de recursos tecnológicos como viabilizador do processo didático-pedagógico.

Nesse sentido, o curso é ofertado no(s) formato(s) abaixo:

DIGITAL (100% On-line): Nessa oferta, você acessará às vídeoaulas e todo conteúdo didático digital no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), de acordo com o horário e o local que forem mais convenientes. Embora você tenha autonomia para decidir quando e onde estudar, recomendamos que crie um cronograma de estudos para melhor uso do seu tempo. Importante lembrar que o seu planejamento, o seu foco, a sua disciplina, a sua determinação e a sua consistência serão um grande diferencial!

SEMIPRESENCIAL: Você comparece no polo de apoio presencial para a realização das atividades preparadas pelos docentes das disciplinas, e mediadas pelo tutor presencial.

Outras atividades ocorrem nos momentos não presenciais, que devem ser realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) “Colaborar”.

Você contará com o suporte dos tutores a distância e dos docentes das disciplinas, viabilizadas por meio do AVA.

Você irá ao polo de apoio presencial para realizar a sua prova presencial.

OBJETIVOS DO CURSO

Os objetivos do curso estão previstos, considerando o perfil profissional do egresso, a estrutura curricular, o contexto educacional e as características locais e regionais.

Nesse contexto caracteriza-se o perfil profissional a ser formado pela IES com a expressão das principais competências a serem desenvolvidas pelo aluno, durante sua formação acadêmica, à luz das disposições das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso, Resolução nº 5, de 14 de outubro de 2021.

A estrutura curricular foi concebida para atender às necessidades locais, regionais e nacionais, permitindo a integração social na comunidade externa por meio de ações desenvolvidas no decorrer do curso.

O contexto educacional em que o curso foi constituído contempla as demandas nacionais, de modo efetivo, considerando as questões de natureza social, econômica e educacional.

Os objetivos do Bacharelado em Administração foram concebidos e implementados buscando uma coerência, em uma análise sistêmica e global, com os seguintes aspectos: perfil profissional do egresso, estrutura curricular e contexto educacional.

Nesse contexto, ao se definir a estrutura curricular do Bacharelado em Administração, foi determinado o perfil profissional em consonância com os ideais de sua mantenedora, das orientações estabelecidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs), no Projeto Político Institucional (PPI) e no Plano de Desenvolvimento institucional (PDI), que direcionaram o principal objetivo do Administrador a ser formado pela IES, os quais estão alinhados à luz dos agentes regulatórios.

Assim, o curso tem como objetivo principal, formar um Administrador que tenha como valores e pressupostos essenciais um perfil generalista, crítico, reflexivo, propositivo, humanístico e dinâmico, capaz de aplicar tecnologias, com domínio científico, ainda, prestando serviços de assessoria técnica e/ou consultoria e para pesquisa na área, atento às necessidades sociais do contexto no exercício profissional da Administração, capaz de elaborar projetos, empreender no negócio e na sua carreira, conduzir atividades do processo gerencial, garantindo a efetividade do alcance das metas, dos melhores resultados e, por fim, do desenvolvimento organizacional. Nesse sentido, é esperada a aquisição de conhecimentos e técnicas da área de Administração com o objetivo de oferecer suporte ao desenvolvimento de organizações e de potencializar o seu desempenho no mercado.

Como objetivo específico do curso:

- I. Desenvolver projetos e atividades para aproximá-lo da comunidade regional na qual ele irá se inserir profissionalmente;
- II. Estimular a compreensão e a aplicação de tecnologias e técnicas estratégicas em Administração, compatíveis à sua área de atuação, e de modelos de negócios, operações e organizações, desenvolvimento de ferramentas de análise qualitativa e quantitativa, além de gerenciamento de métricas voltadas ao gerenciamento de recursos e resolução de problemas organizacionais;
- III. Desenvolver capacidade para atuar planejando, avaliando e gerenciando recursos e processos, buscando qualidade, produtividade e competitividade organizacional;
- IV. Promover a busca e a utilização de tecnologias organizacionais de gestão no processo de tomada de decisão;

V. Promover a responsabilidade socioambiental, garantindo a ética profissional e as suas contribuições à sociedade em que está inserido.

Segundo Chiavenato (2009), a administração significa a ação de prestar serviço ou ajuda. Em outras palavras, modernamente, a administração representa o governo e a condução de uma organização ou empresa por meio de atividades relacionadas com o planejamento, organização, direção e controle da ação empresarial.

A tarefa da administração consiste em interpretar os objetivos propostos pela empresa e traduzir em ação empresarial por meio do planejamento, organização, direção e controle de todos os esforços realizados em todas as áreas e em todos os níveis da empresa a fim de atingir tais objetivos da melhor maneira possível.

Ainda segundo Chiavenato (2009), a administração representa a solução da maior parte dos problemas que afligem o nosso país nos dias de hoje, seja na criação e distribuição da riqueza, no desenvolvimento econômico de um país, na qualidade de vida no trabalho e nas organizações, na ética nos negócios e na responsabilidade social ou nos aspectos relacionados com a sustentabilidade e ecologia. Todas essas realidades podem e devem ser melhoradas por meio da administração.

Portanto, o papel do administrador é fundamental para o sucesso das organizações. Na verdade, na medida em que as organizações crescem e aumentam de tamanho e complexidade, elas requerem um aparato administrativo constituído de vários níveis de administradores, como presidente, diretores, gerentes, supervisores, líderes de equipe. Em qualquer desses níveis, o administrador assume simultaneamente os seguintes papéis: previsão, planejamento, alocação de recursos, criação de competências, organização, direção e controle.

De acordo com o IBGE (2019), o Brasil tinha em 2019 pouco mais de 5,7 milhões de unidade empresariais, as quais eram responsáveis por pouco mais de 53 milhões de pessoal ocupado, somando o valor de R\$ 1.820.628.515,00 em salários e outras remunerações. Já o CFA (2015) destaca que a renda individual do Administrador era em 2011 ficava na faixa entre 3,1 e 10,0 salários-mínimos e que 75,14% possuíam carteira profissional assinada.

Assim, o administrador é, simultaneamente, preditor, planejador, tomador de decisões sobre recursos, criador de competências, organizador, dirigente e controlador. Ele faz a leitura da situação, interpreta os problemas, assume uma posição a respeito, toma decisões no sentido de solucionar problemas, explica o que deve ser feito, ajuda a atuar, verifica os resultados alcançados e proporciona reconhecimento e recompensas pelo bom desempenho às pessoas.

Dessa forma, ao mesmo tempo, olha para fora da organização, vislumbra o ambiente de negócios, interpreta os anseios do mercado, avalia o comportamento das organizações concorrentes, verifica o que deve ser feito para manter a competitividade de sua organização, assume uma postura de ação ou reação, toma decisões a respeito e prepara sua organização para executar o que decidiu e, por fim, toda empresa ou instituição demanda a atuação de Administradores em diversas funções, por toda a estrutura organizacional e também atuar no ensino de Administração e demais cursos correlatos.

Considerando que toda instituição pública ou privada, de qualquer porte ou ramo de atividade, demanda pelo Administrador e, ainda, diante da crescente complexidade que o mercado e os negócios vêm apresentando, o administrador hoje não pode ater-se exclusivamente aos modelos mais teóricos e restritivos de solução dos problemas, sendo indispensável obter formação que possa muni-lo de uma visão crítica mais acurada e global da empresa. Suas atividades tornam-se mais importantes, assumindo maiores níveis de responsabilidade, prevendo-se grandes desafios para o futuro.

O Curso Bacharelado em Administração proposto pela IES reúne elementos que asseguram, na formulação curricular, o atendimento às exigências atuais relativas à complexidade do ambiente profissional, tendo em vista a formação do profissional com habilitação técnica e científica, postura ética e comprometimento com a sociedade. A política do curso prima pela qualidade do ensino, com o comprometimento de oportunizar uma formação integral do aluno, através do ensino, pesquisa e extensão, como elementos indissociáveis do processo de formação.

PERFIL DO EGRESSO

Para a concepção do perfil do egresso, a proposta de organização curricular foi articulada em observância às competências e habilidades que você precisa desenvolver, respeitando-se as aprendizagens, os conhecimentos e as construções adquiridas anteriormente.

O curso, por meio do modelo acadêmico, preocupa-se com uma formação do profissional-cidadão competente e capacitado a ingressar e manter-se no mercado de trabalho, desenvolvendo-se com eficiência e eficácia na área que escolheu atuar.

Para a formação desse egresso, a proposta de organização curricular foi realizada em função das competências que os alunos precisam desenvolver, respeitando-se as aprendizagens, os conhecimentos e as construções adquiridas anteriormente. Nessa proposta, a elaboração do currículo teve como referência o que a IES busca para seu egresso, definindo as áreas de atuações profissionalizantes, a composição das competências a serem desenvolvidas e, conseqüentemente, o conjunto de componentes curriculares que contribuem para se estabelecer as conexões necessárias para o futuro profissional.

Assim, a IES busca que o egresso do curso seja um profissional que, de acordo com as determinações legais do Bacharelado em Administração, previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais do curso, tenha como valores e pressupostos essenciais um perfil generalista, crítico, reflexivo, propositivo, humanístico e dinâmico, para atuar no contexto socioeconômico do país, sendo um profissional e um cidadão comprometido com os interesses e desafios da sociedade contemporânea e capaz de acompanhar a evolução científica e tecnológica da sua área de atuação, mantendo adequado padrão de ética profissional, conduta moral e respeito ao ser humano, estando apto a:

- I. Integrar conhecimentos para criação ou aprimoramento de modelos de negócios, operações e organizações;
- II. Abordar problemas e oportunidades de forma sistêmica, sob diferentes dimensões;
- III. Analisar e resolver problemas, criando hipóteses, verificando evidências, diagnosticando causas e elaborando recomendações;
- IV. Aplicar técnicas analíticas e quantitativas na análise de problemas e oportunidades
- V. Compreender e aplicar o potencial das tecnologias e do pensamento computacional na resolução de problemas e aproveitamento de oportunidades;
- VI. Gerenciar recursos através da criação de objetivos, planejamento de ações, controle de desempenho, definição de responsabilidades e liderança;
- VII. Ter relacionamento interpessoal para construção de vínculos colaborativos para o trabalho e gestão de conflitos;
- VIII. Desenvolver comunicação eficaz no compartilhamento de ideais e conceitos;

IX. Ser capaz de adquirir novos conhecimentos, desenvolver habilidades e aplicá-las em contextos novos de forma autônoma.

Dessa maneira, compreende-se que os conteúdos previstos desenvolvem o conhecimento científico, acadêmico e profissional no aluno, contudo no processo de ensino-aprendizagem do aluno também são desenvolvidas as competências esperadas para o egresso.

Vale destacar que, as disciplinas e competências a serem trabalhadas no curso estão de acordo com as determinações legais e demandas do mercado de trabalho para o curso. Uma das estratégias utilizadas para retroalimentar essa característica é obtida através do Canal Conecta, que por meio das pesquisas de empregabilidade permite conhecer a evolução do desempenho do egresso em suas carreiras.

O perfil apresentado ainda tem como cerne aquilo que o egresso necessitará conhecer para ser capaz de desenvolver suas atividades nas diversas áreas da sua profissão, articulando-as com suas realidades locais e regionais. Destaca-se que as competências que serão desenvolvidas ao longo do curso estão no Anexo do documento.

Dessa forma, espera-se que o egresso esteja apto para atuar nas seguintes áreas profissionais:

- I. Consultoria e Staff em Gestão Organizacional;
- II. Gestão de Produção, Operações e Logística;
- III. Finanças e Desempenho;
- IV. Gestão de Pessoas e do Desenvolvimento Organizacional;
- V. Estratégia, Empreendedorismo e Mercado.

2 ORGANIZAÇÃO DO CURSO

ATIVIDADES DISPONÍVEIS NO AVA

O desenvolvimento das disciplinas ocorre conforme o Calendário Acadêmico, observando a linha do tempo, disponível no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) que você irá acessar com seu *login* e sua senha exclusivos.

O material didático, é fundamental para a realização das atividades programadas além de ser componente obrigatório das provas presenciais. Sempre que necessitar de orientações para a realização das atividades propostas, você poderá entrar em contato com o seu tutor a distância.

Você também pode consultar o detalhamento destas atividades no Manual Acadêmico disponível no AVA.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

No sistema de Avaliação, cada disciplina possui um nível que determina quais atividades valem pontos e a quantidade total de pontos disponíveis.

Para entender cada uma dessas atividades, quanto vale e os critérios de avaliação, veja os detalhes no Manual da Avaliação disponível no AVA.

Acesse sempre a linha do tempo, disponível em seu AVA, para organizar a sua rotina de estudo e se preparar para todas as atividades previstas no curso.

CONTEXTUALIZAÇÃO SOBRE A PRÁTICA

A estruturação curricular do curso prevê a articulação entre a teoria e a prática, com o objetivo de possibilitar a aplicabilidade dos conceitos teóricos das disciplinas, por meio de vivência de situações inerentes ao campo profissional, contribuindo para o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias para sua atuação nas áreas da futura profissão.

ATIVIDADES PRÁTICAS

No intuito de cumprir os objetivos de ensino-aprendizagem relacionados as disciplinas com carga horária prática, serão desenvolvidas por meio de um conjunto de atividades de aprendizagem e

aprimoramento profissional, que poderão ocorrer dentro e fora das instalações do seu polo. Os locais e recursos destinados ao desenvolvimento dos conteúdos práticos estão disponibilizados em: bibliotecas, laboratórios, clínicas, núcleos profissionalizantes específicos e em objetos de aprendizagem digitais, que contextualizam o conteúdo e desenvolvem as competências estabelecidas para o componente curricular. Os objetos de aprendizagem são recursos didáticos pedagógicos que compreendem os simuladores educacionais, os softwares e as estratégias audiovisuais que proporcionam uma ênfase no uso de Tecnologias da Informação e da Comunicação (TICs), permitindo a você uma experiência acadêmica focada na realidade do mercado de trabalho.

EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA

As atividades extensionistas são componentes obrigatórios, conforme estabelecido pela Legislação.

Têm como finalidade articular os conteúdos teóricos em aplicações práticas, por meio de ações voltadas à sociedade, tendo como premissa, o atendimento das necessidades locais, de forma integrada e multidisciplinar, envolvendo a comunidade acadêmica.

A realização das atividades de extensão universitária tem como um dos pilares a convivência realística fundada no intercâmbio de conhecimentos e benefícios entre sociedade e comunidade acadêmica, permitindo que sejam realizadas ações que articulem também ensino e iniciação científica, quando possível, e o auxílio prático e efetivo junto ao público assistido.

Você terá a oportunidade de desenvolver projetos com ações comunitárias a partir de um problema local, vinculado a um dos Programas de Extensão Institucional, a saber: atendimento à comunidade; ação e difusão cultural, inovação e empreendedorismo, e sustentabilidade.

As ações extensionistas serão realizadas presencialmente, baseadas nas especificidades regionais escolhidas por você. As orientações de funcionamento da extensão estarão disponíveis no AVA e terão suporte de tutores e professores.

Você terá a oportunidade de colocar a “mão na massa” e compartilhar conhecimentos e competências que você já desenvolveu no seu curso!

ESTÁGIO CURRICULAR NÃO OBRIGATÓRIO

No seu percurso acadêmico, você poderá realizar o Estágio Curricular Não Obrigatório, que tem como objetivo desenvolver atividades extracurriculares que proporcionem o inter-relacionamento dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos durante o curso.

Esse estágio pode ser realizado no setor privado, em entidades e órgãos de administração pública, instituições de ensino e/ou pesquisa em geral, por meio de um termo de compromisso, desde que traga vivência efetiva de situações reais de trabalho e ofereça o acompanhamento e orientação de um profissional qualificado.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES OBRIGATÓRIAS - ACO

As Atividades Complementares Obrigatórias (ACO) são componentes curriculares obrigatórios, que permitem diversificar e enriquecer sua formação acadêmica e se efetivam por meio de experiências ou vivências do aluno, durante o período de integralização do curso, contemplando atividades que promovam a formação geral, como também a específica, ampliando suas chances de sucesso no mercado de trabalho.

Alguns exemplos de modalidades de ACO são: estágio curricular não obrigatório, visitas técnicas, monitoria acadêmica, programa de iniciação científica, participação em cursos, palestras, conferências e outros eventos acadêmicos, relacionados ao curso.

Recomendamos que você se organize e vá realizando as atividades, aos poucos, em cada semestre.

3 APOIO AOS ESTUDOS

Para que você organize seus estudos, é necessário que tenha disciplina, responsabilidade e administre seu tempo com eficiência no cumprimento das atividades propostas.

Para apoiá-lo, disponibilizamos no AVA os manuais abaixo:

- **Manual da Avaliação:** descreve o modelo de avaliação, as atividades previstas por tipo de disciplina, como obter pontuação e os critérios de aprovação.
- **Manual Acadêmico:** detalha o sistema acadêmico, as atividades a serem realizadas, o sistema de avaliação, procedimentos acadêmicos, atendimento ao estudante e outros serviços de apoio. É o documento que deve nortear sua vida acadêmica, pois contém todas as informações necessárias do ingresso no curso à formatura.
- **Guia de Orientação de Extensão:** orienta a realização das atividades extensionistas, detalhando o objetivo, as ações, operacionalização dos projetos, entrega e critérios de avaliação.

Consulte também em seu AVA:

- **Sala do tutor:** espaço no AVA onde são divulgadas orientações gerais pelos tutores a distância.
- **Biblioteca Virtual:** disponibiliza diversos materiais que vão desde os livros didáticos, periódicos científicos, revistas, livros de literatura disponíveis nas diversas bases de dados nacionais e internacionais.
- **Avaliação Institucional:** anualmente, o aluno é convidado a participar da avaliação institucional, mediante questionários que são disponibilizados em seu AVA. O acadêmico avalia a instituição, o curso, os docentes, os tutores, o material didático, a tecnologia adotada, entre outros aspectos. Os resultados possibilitam ações corretivas e qualitativas dos processos, envolvendo todos os setores da Instituição.

4 MATRIZ CURRICULAR E EMENTÁRIO

MATRIZ CURRICULAR

SEM	DISCIPLINAS	CH TOTAL
1	EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO	60
1	GESTÃO DE INDICADORES	60
1	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	60
1	SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAL	60
1	SOCIEDADE BRASILEIRA E CIDADANIA	60
2	ANÁLISE DE CUSTOS	60
2	GESTÃO DO CONHECIMENTO - OPTATIVA	60
2	LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL APLICADA	60
2	MATEMÁTICA FINANCEIRA	60
2	MÉTODOS QUANTITATIVOS	60
3	COMUNICAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	60
3	CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA	60

3	GESTÃO DA INOVAÇÃO - OPTATIVA	60
3	MODELOS DE GESTÃO	60
3	PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO	60
3	PROJETO DE EXTENSÃO I - ADMINISTRAÇÃO	100
4	CAPITAL DE GIRO E ANÁLISE FINANCEIRA	60
4	COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL E NEGOCIAÇÃO	60
4	GESTÃO DE PESSOAS	60
4	GESTÃO MERCADOLÓGICA NA ERA DIGITAL	60
4	TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO	60
5	ANÁLISE DE INVESTIMENTOS E FONTES DE FINANCIAMENTO	60
5	DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	60
5	ECONOMIA PARA NEGÓCIOS	60
5	GESTÃO DA PRODUÇÃO	60
5	PESQUISA E INTELIGÊNCIA DE MARKETING	60
5	PROJETO DE EXTENSÃO II - ADMINISTRAÇÃO	100

6	COACHING E MENTORING	60
6	DESIGN THINKING E INOVAÇÃO DOS MODELOS DE NEGÓCIOS	60
6	GESTÃO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS	60
6	MERCADO DE CAPITAIS	60
6	PROCESSOS LOGÍSTICOS	60
7	DIAGNÓSTICO E INTERVENÇÃO EMPRESARIAL	60
7	GERENCIAMENTO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS	60
7	GESTÃO DE PROJETOS	60
7	PESQUISA OPERACIONAL*	60
7	PROJETO DE EXTENSÃO III - ADMINISTRAÇÃO	100
7	RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL	60
8	COMÉRCIO E NEGÓCIOS INTERNACIONAIS - OPTATIVA	60
8	GESTÃO AMBIENTAL - OPTATIVA	60
8	MARKETING ESTRATÉGICO - OPTATIVA	60
8	SIMULAÇÃO EMPRESARIAL*	60

-	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	360
---	---------------------------	-----

*Disciplina com carga horária prática

EMENTÁRIO

ADMINISTRAÇÃO - BACHARELADO

1

EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO

FUNDAMENTOS E ASPECTOS INICIAIS DA INOVAÇÃO E PROCESSOS DE INOVAÇÃO
PANORAMA DO EMPREENDEDORISMO E OPORTUNIDADE EMPREENDEDORA
PERSPECTIVA LEAN, PLANO DE NEGÓCIOS E METODOLOGIAS DE GESTÃO
TÓPICOS AVANÇADOS EM INOVAÇÃO E ESTRATÉGIA

GESTÃO DE INDICADORES

GESTÃO DOS RESULTADOS DOS INDICADORES
INDICADORES DE DESEMPENHO
MENSURAÇÃO DE DESEMPENHO
METAS E INTERPRETAÇÃO DE RESULTADOS DE INDICADORES

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

ANÁLISE E DIAGNÓSTICO DO AMBIENTE E OBJETIVOS ORGANIZACIONAIS
ESTRATÉGIA EMPRESARIAL
FORMULAÇÃO DA ESTRATÉGIA E POSICIONAMENTO
IMPLEMENTAÇÃO E CONTROLE DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAL

COMÉRCIO ELETRÔNICO
GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: CONCEITOS E PRINCÍPIOS
SISTEMAS EMPRESARIAIS

SOCIEDADE BRASILEIRA E CIDADANIA

CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
DILEMAS ÉTICOS DA SOCIEDADE BRASILEIRA
ÉTICA E POLÍTICA
PLURALIDADE E DIVERSIDADE NO SÉCULO XXI

2

ANÁLISE DE CUSTOS

CONTABILIDADE DE CUSTOS: CONCEITOS E SUA GESTÃO.
FERRAMENTAS PARA GESTÃO DE CUSTOS
GESTÃO ESTRATÉGICA DE CUSTOS
SISTEMAS DE CUSTEIO

GESTÃO DO CONHECIMENTO - OPTATIVA

FUNDAMENTOS SOBRE O CONHECIMENTO
GESTÃO DO CONHECIMENTO
IMPLANTAÇÃO DA GESTÃO DO CONHECIMENTO
VALOR ORGANIZACIONAL

LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL APLICADA

DIREITO E LEGISLAÇÃO DO CONSUMIDOR
DIREITO E LEGISLAÇÃO EMPRESARIAL
DIREITO E LEGISLAÇÃO TRABALHISTA
DIREITO E LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

MATEMÁTICA FINANCEIRA

ANÁLISE DE FINANCIAMENTOS

APLICAÇÕES DOS CONCEITOS BÁSICOS
INVESTIMENTO
JUROS E PARCELAMENTOS - CONCEITOS BÁSICOS

MÉTODOS QUANTITATIVOS

ESTATÍSTICA DESCRITIVA
ESTATÍSTICA INFERENCIAL (PARTE I)
ESTATÍSTICA INFERENCIAL (PARTE II)
FUNÇÃO AFIM E FUNÇÃO QUADRÁTICA

3

COMUNICAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

COMUNICAÇÃO NA ERA DIGITAL
PRODUÇÃO, METODOLOGIA E PESQUISA CIENTÍFICA
RESPONSABILIDADE SOCIAL, ÉTICA E SUSTENTABILIDADE
TECNOLOGIA E CIÊNCIA

CONTABILIDADE INTRODUTÓRIA

ANÁLISE PATRIMONIAL
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
INTRODUÇÃO À CONTABILIDADE E PATRIMÔNIO
MÉTODO DAS PARTIDAS DOBRADAS

GESTÃO DA INOVAÇÃO - OPTATIVA

FUNDAMENTOS E ASPECTOS INICIAIS DA INOVAÇÃO
INOVAÇÃO E ESTRATÉGIA
PROCESSOS DE INOVAÇÃO
TÓPICOS AVANÇADOS EM INOVAÇÃO

MODELOS DE GESTÃO

COORDENAÇÃO E CONTROLE: PROCESSOS, TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS DE GESTÃO
E TENDÊNCIAS

MODELOS DE GESTÃO E PROCESSOS GERENCIAIS: A EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO E A
ATUAÇÃO DO GESTOR

ORGANIZAÇÃO: PROCESSO, TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS DE GESTÃO E TENDÊNCIAS

PLANEJAMENTO: PROCESSO, TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS DE GESTÃO E TENDÊNCIAS

PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

FLUXO DE CAIXA DE CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZO
GESTÃO DE ORÇAMENTO DE PRODUÇÃO, DE MATERIAIS E DE VENDAS
ORÇAMENTO DE MÃO DE OBRA, DE CUSTOS E DESPESAS
PLANEJAMENTO FINANCEIRO

PROJETO DE EXTENSÃO I - ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA DE CONTEXTO À COMUNIDADE. A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES
EXTENSIONISTAS NO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO VINCULADAS AO PROGRAMA DE CONTEXTO À
COMUNIDADE TEM O OBJETIVO DE ESTREITAR O RELACIONAMENTO DO SABER UNIVERSITÁRIO
COM A COMUNIDADE, POR MEIO DAS CONTRIBUIÇÕES NA RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS SOCIAIS
PRESENTES NO CONTEXTO E, POR OUTRO LADO, POSSIBILITAR O DESENVOLVIMENTO DE
COMPETÊNCIAS E SOFT SKILLS ESPECÍFICAS NO CORPO DISCENTE DO CURSO. AS AÇÕES
PODERÃO SER REALIZADAS EM DIVERSOS LOCAIS, DEPENDENDO DO PROBLEMA IDENTIFICADO,
SENDO ALGUMAS POSSIBILIDADES: ASSOCIAÇÃO DE BAIRRO, PREFEITURA, ONG, IGREJA,
ESCOLA, MICRO E PEQUENA EMPRESA.

4

CAPITAL DE GIRO E ANÁLISE FINANCEIRA

ANÁLISE E APLICAÇÕES DOS ÍNDICES FINANCEIROS
ANÁLISE E GERENCIAMENTO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS, ADMINISTRAÇÃO
FINANCEIRA

GESTÃO DA ANÁLISE DE CRÉDITO E CAPITAL DE GIRO
GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS, DISPONIBILIDADES E ESTOQUES

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL E NEGOCIAÇÃO

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL, LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO
CONFLITOS NAS NEGOCIAÇÕES E SUA GESTÃO
PRINCÍPIOS DE NEGOCIAÇÃO
RELAÇÕES INTERPESSOAIS E QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO (QVT)

GESTÃO DE PESSOAS

INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PESSOAS: COMEÇANDO A ENTENDER DE PESSOAS
PESQUISA DE CLIMA ORGANIZACIONAL (PCO)
PLANO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO
PROGRAMA DE INTEGRAÇÃO

GESTÃO MERCADOLÓGICA NA ERA DIGITAL

ANÁLISE AMBIENTAL E DE MERCADO
GERENCIAMENTO DA COMUNICAÇÃO E PROMOÇÃO
GERENCIAMENTO DE PREÇOS
GESTÃO DE PRODUTO, SERVIÇOS, MARCAS E DOS CANAIS DE VENDA

TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO

ABORDAGEM HUMANA
ABORDAGEM INTRODUTÓRIA À TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO
ABORDAGENS CONTEMPORÂNEAS
ABORDAGENS ESTRUTURALISTA, BUROCRÁTICA, CRÍTICA E SISTÊMICA

5

ANÁLISE DE INVESTIMENTOS E FONTES DE FINANCIAMENTO

ANÁLISE DE VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA
CUSTO DE CAPITAL
FONTES DE FINANCIAMENTO E ALAVANCAGEM
TAXAS DE RETORNOS, LUCRATIVIDADE E SENSIBILIDADE FINANCEIRA

DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E O DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
EDUCAÇÃO CORPORATIVA E SUA RELAÇÃO COM T&D
PRINCÍPIOS E CONCEITOS DE TREINAMENTO
T&D E TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS

ECONOMIA PARA NEGÓCIOS

ASPECTOS GERAIS DE MACROECONOMIA
ASPECTOS GERAIS DE MICROECONOMIA
CONJUNTURA ECONÔMICA E POLÍTICAS ECONÔMICAS
ELASTICIDADE E ESTRUTURA DE MERCADO

GESTÃO DA PRODUÇÃO

ESTRATÉGIA E DECISÃO NA PRODUÇÃO
MAPEAMENTO DO PROCESSO PRODUTIVO
PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DA PRODUÇÃO
SISTEMAS DE PRODUÇÃO

PESQUISA E INTELIGÊNCIA DE MARKETING

COLETA DE DADOS
MÉTODOS E TIPOS DE PESQUISA MERCADOLÓGICA
PESQUISA MERCADOLÓGICA: PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E ANÁLISE DE RESULTADOS
SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE MARKETING E MÉTRICAS DE MARKETING

PROJETO DE EXTENSÃO II - ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO. PELO PROGRAMA DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO, A EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PERMITE CONTRIBUIÇÕES À SOLUÇÃO DE PROBLEMAS DIVERSIFICADOS, PRESENTES NO CONTEXTO SOCIAL, E AO DESENVOLVIMENTO LOCAL OU REGIONAL, SENDO QUE A INOVAÇÃO E O EMPREENDEDORISMO PODEM OFERECER IMPORTANTE IMPACTOS ECONÔMICO E PRODUTIVO E, DESSA FORMA, PODENDO ORIGINAR NOVO SABER E O DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS E SOFT SKILLS ESPECÍFICA. AS AÇÕES PODERÃO SER REALIZADAS EM LOCAIS DIVERSOS, COMO: MICRO E PEQUENA EMPRESA, ESTABELECIMENTO DE MICROEMPREENDEDOR (MEI), ASSOCIAÇÃO DE BAIRRO, ESCOLA, ASSOCIAÇÃO COMERCIAL.

6

COACHING E MENTORING

CONCEITO, PRESSUPOSTOS E MODELOS DE COACHING

LIDERANÇA COACHING

MENTORING E O DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

PLANO DE DESENVOLVIMENTO PESSOAL

DESIGN THINKING E INOVAÇÃO DOS MODELOS DE NEGÓCIOS

CRIATIVIDADE BASEADA EM PROBLEMAS E GESTÃO DAS INCERTEZAS

CRIATIVIDADE COMO PROCESSO DE APRENDIZADO E DE GERENCIAMENTO

DESIGN THINKING PARA A INOVAÇÃO DOS NEGÓCIOS

DESIGN THINKING: MÉTODOS E FERRAMENTAS

GESTÃO DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS

METODOLOGIAS DE GESTÃO - METODOLOGIAS ÁGEIS

METODOLOGIAS DE GESTÃO - PENSAMENTO ENXUTO

NATUREZA E ESTRATÉGIA DE OPERAÇÕES EM SERVIÇO

QUALIDADE NA ÁREA DE OPERAÇÕES E SERVIÇOS

MERCADO DE CAPITAIS

DERIVATIVOS E GOVERNANÇA CORPORATIVA

MERCADO BANCÁRIO E ABERTURA DE CAPITAL

MERCADO DE VALORES MOBILIÁRIOS CONTRATOS E SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL

PRECIFICAÇÃO DE ATIVOS

PROCESSOS LOGÍSTICOS

ATIVIDADES LOGÍSTICAS

FUNÇÕES E CONCEITOS DE LOGÍSTICA

PLANEJAMENTO LOGÍSTICO

TÉCNICAS E MÉTODOS APLICADOS À LOGÍSTICA

7

DIAGNÓSTICO E INTERVENÇÃO EMPRESARIAL

ANÁLISE ADMINISTRATIVA E FERRAMENTAS DE DIAGNÓSTICO

DIAGNÓSTICO

PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

SITUAÇÃO PROBLEMA

GERENCIAMENTO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS

ASPECTOS DOS CANAIS DE DISTRIBUIÇÃO

BASES DA CADEIA DE SUPRIMENTOS

GESTÃO DAS CADEIAS DE SUPRIMENTOS

SISTEMAS DE CADEIA DE SUPRIMENTOS

GESTÃO DE PROJETOS

CONCEITOS GERAIS SOBRE GESTÃO DE PROJETOS

GERENCIAMENTO DE ESCOPO, TEMPO, CUSTO E RISCOS EM PROJETOS

GERENCIAMENTO DE QUALIDADE, RECURSOS HUMANOS E COMUNICAÇÃO EM PROJETOS
METODOLOGIAS DE GESTÃO DE PROJETOS

PESQUISA OPERACIONAL

APLICAÇÕES DA PROGRAMAÇÃO LINEAR
MODELAGEM NA TOMADA DE DECISÃO
PROGRAMAÇÃO INTEIRA E SIMULAÇÃO
PROGRAMAÇÃO LINEAR, DUALIDADE E SENSIBILIDADE

PROJETO DE EXTENSÃO III - ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA DE SUSTENTABILIDADE. A EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, VINCULADA AO PROGRAMA DE SUSTENTABILIDADE, ALÉM DE POSSIBILITAR O NOVO SABER E O DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS E SOFT SKILLS ESPECÍFICA PELO CORPO DISCENTE DO CURSO, PODE CONTRIBUIR COM INICIATIVAS DE RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL PELA PROPOSTA DE AÇÕES QUE PODEM SER REALIZADAS JUNTO A: ONG, PREFEITURA, ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS, ASSOCIAÇÃO COMERCIAL, ASSOCIAÇÃO DE COMUNIDADES RIBEIRINHAS, ASSOCIAÇÃO DE RECICLAGEM, ESCOLA.

RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL

ALTERNATIVAS SÓCIOAMBIENTAIS
CONTRADIÇÕES DO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E A ABORDAGEM ECOLÓGICA E SOCIAL
CRISES AMBIENTAL E SOCIAL E O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
POLÍTICAS SÓCIOAMBIENTAIS E A GESTÃO CORPORATIVA

8

COMÉRCIO E NEGÓCIOS INTERNACIONAIS - OPTATIVA

AMBIENTE DO COMÉRCIO EXTERIOR
ASPECTOS GERAIS DO COMÉRCIO INTERNACIONAL
GESTÃO GLOBAL NO SÉCULO XXI
PRÁTICAS DO COMÉRCIO EXTERIOR

GESTÃO AMBIENTAL - OPTATIVA

ASPECTOS GERAIS DA LEGISLAÇÃO AMBIENTAL
FUNDAMENTAÇÃO E CONTROLE AMBIENTAL
INTRODUÇÃO AO PLANEJAMENTO E GESTÃO AMBIENTAL
INTRODUÇÃO AOS RECURSOS NATURAIS E ÀS QUESTÕES AMBIENTAIS

MARKETING ESTRATÉGICO - OPTATIVA

ESTRATÉGIAS DE MARKETING
ESTRATÉGIAS PROMOCIONAIS
SIMULAÇÃO ESTRATÉGICA EM MARKETING
SISTEMA DE INFORMAÇÃO DE MARKETING (MARKETING ESTRATÉGICO)

SIMULAÇÃO EMPRESARIAL

ANÁLISE DE INDICADORES
CENÁRIOS EMPRESARIAIS
JOGOS DE EMPRESAS
TECNOLOGIAS APLICADAS À COMPETITIVIDADE