



UNIVERSIDADE PARANAENSE - UNIPAR

Reconhecida pela Portaria - MEC, n.º 1580, de 09/11/1993, publicada no D.O.U de 10/11/1993

Mantenedora: ASSOCIAÇÃO PARANAENSE DE ENSINO E CULTURA - APEC

SÚMULA DO PROJETO PEDAGÓGICO

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

**Unidade
Campus - Sede - Umuarama
2008**

1. HISTÓRICO DO CURSO

Em 1980, foi criada a Faculdade de Ciências Administrativas, Contábeis e Econômicas de Umuarama - FACEU, com os Cursos de Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas, na cidade de Umuarama, Estado do Paraná. O Curso de Administração teve autorizado o seu funcionamento pelo Decreto n. 84.679/80, e tendo sido reconhecido pela portaria MEC 4.327/04 iniciando seu funcionamento em 30/04/1980.

No ano 2000 passa a funcionar em regime semestral assim como os demais cursos da Instituição, por um período de dois anos, voltando ao regime anual em 2002 e desta feita com carga-horária concentrada em quatro anos letivos ao invés de cinco anos como aconteceu até 1999.

O Curso de Administração da UNIPAR, Campus Umuarama, em 2001 passou a funcionar no Campus Tiradentes, onde recebe também a estrutura do CIAPE – Centro Integrado de Apoio a Projetos Empresariais.

2. IDENTIFICAÇÃO

CURSO	ADMINISTRAÇÃO
--------------	----------------------

NÚMERO DE VAGAS: 80		TURNOS: NOTURNO	
CARGA HORÁRIA: 3.600 h/a			
MODALIDADE	<input checked="" type="checkbox"/>	BACHARELADO	
	<input type="checkbox"/>	LICENCIATURA	
	<input type="checkbox"/>	TECNÓLOGO	
INTEGRALIZAÇÃO	Tempo mínimo: 4 (quatro) anos		
	Tempo máximo: 7 (sete) anos		
CAMPUS	UMUARAMA		
ENDEREÇO	Av. Tiradentes, 3240 UMUARAMA - PR		
ANO DE IMPLANTAÇÃO DO CURSO	1980		

3. OBJETIVOS DO CURSO

3.1. Objetivo Geral

Promover a instrumentalização dos discentes dotando-os de uma formação básica que lhes propicie uma visão geral, sistêmica, holística e multidisciplinar do fenômeno administrativo, com domínio de conhecimentos, habilidades e ferramentas profissionais em permanente preparação. Assim, pretende-se desenvolver suas habilidades de gestor e líder de organizações, apto para tomar decisões, promover mudanças e superar desafios oriundos das rápidas transformações da sociedade, do mercado de trabalho e das condições de exercício profissional.

3.2. Objetivos Específicos

Como objetivos específicos, o Curso de Administração pretende:

- Promover a explicitação dos valores e da ética que norteiam a profissão, formando um profissional habilitado para o desenvolvimento das organizações, o acompanhamento das mudanças e dos resultados internos, que seja capaz de se adequar às necessidades e aos requisitos da globalização;
- Desenvolver a capacidade crítica contextualizada, visão econômica e estratégica e habilidades políticas e comportamentais para administrar as informações que subsidiarão a tomada de decisões e o desenvolvimento de resultados;
- Desenvolver entre os discentes, um relacionamento social de cunho cooperativo, de respeito mútuo e de participação responsável e criadora, preparando-os para opções conscientes em relação às realidades profissionais em que atuarão em seus projetos de vida;
- Despertar no discente o interesse para atuar em pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle das atividades de todas áreas de Administração.
- Proporcionar um estágio supervisionado como forma de solidificar teoria e prática através de experimentação dos conhecimentos da realidade;

- Criar vínculos com a comunidade no sentido de estabelecer uma interação empresa-escola, através do Centro de Integração e Apoio às Pequenas Empresas (Ciape);
- Fazer com que se fortaleça a classe do profissional do administrador, obedecendo as normas do Conselho Federal de Administração (CFA) e do Ministério da Educação e da Cultura (MEC);
- Ampliar a capacidade analítica do discente, para que ele possa interpretar tendências de mercado sem perder a consciência e a dimensão das questões éticas, humanas e sociais;
- Conscientizar o discente para assimilar questões ecossistêmicas e de respeito aos seres criados, que estão naturalmente interligados ao fato organizacional e à gestão ambiental;
- Direcionar o discente para agir dentro de princípios éticos, morais e legais, promovendo o bom relacionamento humano e a responsabilidade social;
- Desenvolver no discente a capacidade e preparo para assimilar a cultura e os objetivos organizacionais;
- Conscientizar os discentes como empresários e executivos empreendedores, gerentes e técnicos preparados para enfrentar, com liderança, as mais diferentes situações de mercado, com iniciativa suficiente para interferir na realidade, antecipando-se aos fatos ou adequando-se às novas tendências;
- Preparar os gestores envolvidos em decisões e estratégias, para lidar e estabelecer vantagens competitivas no mercado.

4. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

A carreira na área de Administração apresenta uma peculiaridade com relação à dinâmica de atuação profissional. Isto ocorre porque a Administração agrega novos campos de atuação ao seu escopo, o que dá maior flexibilidade ao currículo. Assim, todo profissional em Administração recebe uma formação básica e uma complementação específica que lhe garante uma visão global do processo administrativo nas organizações. Dentre este leque de conhecimentos destaca-se as áreas de planejamento; finanças; marketing; recursos humanos; sistema de informações; produção e logística, organização, sistemas e métodos; custos e estratégia.

Para as empresas, o aspecto básico de um bom profissional é a visão global aliada a conhecimentos específicos de algumas áreas (o generalista), embora sempre haja espaço para o profissional de conhecimento aprofundado em uma única área (o especialista).

O Administrador, no entanto, não existe isolado do meio onde atua, e sendo seu laboratório as organizações e as pessoas, toda ação implica em conseqüências para outras pessoas. Nesse sentido, o administrador deve, antes de tudo, manter uma postura ética, isto é, deve agir no sentido de valorizar o fator humano das relações profissionais e medir sempre as conseqüências de seus atos, pois não há desenvolvimento ou crescimento em detrimento dos princípios éticos. No mundo organizacional, esta integração entre ética e desenvolvimento se verifica através de um profissional – o Administrador – a quem compete exercer um novo papel, uma nova responsabilidade, um novo preceito ético: PROMOTOR DO DESENVOLVIMENTO.

Além desses aspectos éticos e científicos, a realidade das relações econômicas e empresariais exige que o Administrador seja um profissional inacabado, isto é, em constante aperfeiçoamento e atualização. Outros traços individuais, como a criatividade, capacidade de tomar decisões, poder de convencimento e coesão, capacidade de resistência a pressões e, até intuição são também atributos de um perfil ideal.

5. ÁREA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL

O Conselho Federal de Educação (CFE) estabelece no Manual do Administrador, guia de informação profissional no capítulo 6 (Legislação Básica da Profissão de acordo com a Lei Nº 4.769, de 9 de setembro de 1965) que dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá parecer no Artigo 2º: A atividade profissional de Administrador será exercida, como profissional liberal ou não, mediante:

- a) pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;
- b) pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que esses se desdobrem ou aos quais sejam conexos.

Levando-se em consideração as necessidades do mercado de trabalho de ter profissionais preparados para o desempenho de atividades criativas e empreendedoras, o Curso de Administração preocupa-se em atender essas tendências formando pessoas aptas para atuarem na indústria, comércio, serviços, em empresas públicas, privadas e do terceiro setor.

Em virtude de ser agente multidisciplinar de diversos segmentos e enfoques, cujo conhecimento envolve várias outras áreas como economia, contabilidade, psicologia, sociologia e antropologia, direito, filosofia e outras, o profissional de Administração torna-se uma peça indispensável para o acompanhamento das modernas configurações organizacionais. Neste sentido, sua formação lhe confere um perfil multiprofissional, pró-ativo, dinâmico, criativo, capaz de se adaptar a novas situações.

A atuação do profissional formado em Administração está em planejar, organizar, controlar, liderar e assessorar as organizações nas áreas de Recursos Humanos, Marketing, Finanças, Produção, Sistema de Informação, dentre outras.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

6.1 Currículo Pleno

MATRIZ CURRICULAR

Unidade: UMUARAMA

Curso: 004 – ADMINISTRAÇÃO

Graduação: BACHARELADO

Regime: SERIADO ANUAL – NOTURNO

Duração: 4 (QUATRO) ANOS LETIVOS

Integralização: A) TEMPO TOTAL – MÍNIMO = 04 (QUATRO) ANOS LETIVOS
- MÁXIMO = 07 (SETE) ANOS LETIVOS

B) TEMPO ÚTIL (Carga Horária) = **3.600 H/AULA**

CURRÍCULO PLENO/ 2008 (1)

1.ª SÉRIE

CÓDIGO	DISCIPLINAS	TEOR	PRÁT	CHA	PRÉ-REQUIS
99-7087-02	LÍNGUA PORTUGUESA	80	0	080	
99-7104-04	CÁLCULOS FINANCEIROS	160	0	160	
99-7484-04	TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO	160	0	160	
99-7485-02	CONTABILIDADE	80	0	080	
99-8838-04	ECONOMIA	160	0	160	
99-8840-02	NOÇÕES DE CIÊNCIAS SOCIAIS	80	0	080	
99-8841-02	FILOSOFIA E ÉTICA	80	0	080	
	Carga Horária / Total Anual	800	0	800	

2.ª SÉRIE

CÓDIGO	DISCIPLINAS	TEOR	PRÁT	CHA	PRÉ-REQUIS
99-7267-02	ESTATÍSTICA	80	0	080	
99-7471-04	ANÁLISE DE CUSTOS	160	0	160	
99-8330-04	ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA	160	0	160	
99-8331-02	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	80	0	080	
99-8333-02	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	80	0	080	
99-8833-02	METODOLOGIA DA PESQUISA	80	0	080	
99-8836-04	LEGISLAÇÃO APLICADA	160	0	160	
	Carga Horária / Total Anual	800	0	800	

3.ª SÉRIE

CÓDIGO	DISCIPLINAS	TEOR	PRÁT	CHA	PRÉ REQUIS
99-7464-04	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	160	0	160	
99-7466-02	ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO	80	0	080	
99-7468-02	ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	80	0	080	
99-7469-02	ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	80	0	080	
99-8334-04	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	160	0	160	
99-8335-04	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	160	0	160	
99-8336-02	ADMINISTRAÇÃO DE NEGÓCIOS AGROPECUÁRIOS	80	0	080	
	Carga Horária / Total Anual	800	0	800	

4.ª SÉRIE

CÓDIGO	DISCIPLINAS	TEOR	PRÁT	CHA	PRÉ REQUIS
99-7452-02	PROJETOS DE CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE EMPRESA	80	0	080	
99-7453-02	MERCADO DE CAPITAIS	80	0	080	
99-7454-02	PESQUISA OPERACIONAL	80	0	080	
99-7455-04	SIMULAÇÃO EMPRESARIAL	120	40	160	
99-8337-02	LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE SUPRIMENTOS	80	0	080	
99-8338-02	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	80	0	080	
99-8339-02	GESTÃO DA RESPONSABILIDADE SOCIAL E ONGS	80	0	080	
99-8340-09	ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO	0	360	360	
	Carga Horária / Total Anual	600	400	1000	

RESUMO

DISCIPLINAS CURRICULARES		3.040 H/A
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	(*)	360 H/A
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	(*)	200 H/A
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		3.600 H/A

OBSERVAÇÃO:

- (*) As cargas horárias destinadas ao Estágio Supervisionado e às Atividades Complementares serão cumpridas fora do horário de aula previsto para o funcionamento do curso mediante regulamento próprio aprovado e divulgado pelo Colegiado do Curso.

7. DISTRIBUIÇÃO DAS DISCIPLINAS POR ÁREA DE FORMAÇÃO

ÁREA DE FORMAÇÃO	1.ª SÉRIE	2.ª SÉRIE	3.ª SÉRIE	4.ª SÉRIE
FORMAÇÃO BÁSICA 720 h	*Filosofia e Ética *Noções de Ciências Sociais *Língua Portuguesa *Economia *Contabilidade	*Legislação Aplicada *Psicologia Organizacional		
FORMAÇÃO PROFISSIONAL 1.440 h	*Teoria da Administração	*Administração Mercadológica *Organização, Sistemas e Métodos *Análise de Custos	*Planejamento Estratégico *Administração de Recursos Humanos *Administração de Produção *Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais *Administração de Sistemas de Informação *Administração Financeira e Orçamentária	*Mercado de Capitais *Logística e Gerenciamento de Suprimentos
ESTUDOS QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS 480 h	*Cálculos Financeiros	*Estatística		*Pesquisa Operacional *Simulação Empresarial
FORMAÇÃO COMPLETAR 760 h		*Metodologia da Pesquisa	*Administração de Negócios Agropecuários	*Projetos de Criação e Desenvolvimento de Empresa *Administração Pública *Gestão da Responsabilidade Social e □NGs *Estágio Supervisionado em Administração
N.º de Disciplinas	07	07	07	08
Carga Horária da Série	800	800	800	1000
Atividades Complementares	80	40	40	40
Carga Horária Total	880	840	840	1040

8. EMENTÁRIO DAS DISCIPLINAS E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1.ª SÉRIE

Disciplina: LÍNGUA PORTUGUESA	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
No plano lingüístico	
<ul style="list-style-type: none">• da recepção: Desenvolver competências, habilidades e estratégias lingüístico-textual-discursivas para a compreensão e interpretação de textos de gêneros e tipologia variados.• da produção: Desenvolver competências, habilidades e estratégias lingüístico-textual-discursivas e apresentação oral.	
No plano formativo	
<ul style="list-style-type: none">• Apresentar análise e reflexão por meio do hábito de leitura.• Desenvolver o senso crítico, ético e estético.	
Ementa:	
Estrutura e tipologia de textos, produção de textos técnicos e científicos. Análise da estrutura lingüística.	
Bibliografia Básica	
CARNEIRO, A.D. Redação em construção . 2. ed. São Paulo: Moderna, 2000.	
MARTINS, D.S.; ZILBERKNOP, L.S. Português instrumental . 21. ed. Porto Alegre: SagraLuzzato, 2000.	
PIMENTEL, E.F. Intelecção e interpretação de textos . 20. ed. São Paulo, Vestcon, 2003.	

Disciplina: CÁLCULOS FINANCEIROS	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Reconhecer o papel da Matemática Aplicada à Administração, por meio da resolução de problemas;• Utilizar a calculadora <i>hp12C</i>, como recurso instrucional de cálculos financeiros;• Desenvolver visão sistêmica da matemática comercial e financeira, através da problemática econômico-financeira.	
Ementa:	
Conceitos, objetivos, cálculos financeiros e a aplicabilidade da matemática financeira nas diversas atividades da administração.	
Bibliografia Básica	
BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. Matemática financeira com hp12C e Excel. São Paulo: Atlas, 2002.	
GIOVANI, José Ruy e BONJORNO, José Roberto. Matemática: uma nova abordagem. São Paulo: FTD, 2002.	

Disciplina: TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver conhecimento das abordagens teóricas em administração;• Analisar modelos de estrutura organizacional e seus principais processos;• Estudar o papel do administrador como líder, seu desempenho e decisões em uma organização complexa, inserida em um ambiente mutável;• Compreender os cenários administrativos atuais, fundamentados por processos e fatos históricos das Escolas da Administração e sua evolução.• Desenvolver uma visão abrangente da teoria da administração, afim de tornar-se um indivíduo pensante analítico e crítico.	
Ementa:	
O estudo da Teoria Geral da Administração, evolução histórica, objetivos, abordagens e conquistas científicas e práticas.	
Bibliografia Básica	
KWASNICKA, E.L. Teoria geral da administração: uma síntese. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
MAXIMIANO, A.C.A. Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.	
ROBBINS, S.P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2001.	
STONER, J.A.F.; FREEMAN, R.E.; GILBERT JR, D.R. Administração. Rio de Janeiro: LTC, 1999.	

Disciplina: CONTABILIDADE	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Apresentar e desenvolver os principais conceitos para que se possa estruturar um balanço patrimonial e a demonstração do resultado do exercício;• Desenvolver conceitos básicos no que diz respeito à análise das demonstrações;• Reconhecer itens que compõem os custos dos produtos e mercadorias vendidas.	
Ementa:	
Estudo dos fundamentos da contabilidade, sua metodologia, abordagens e processo de análise.	
Bibliografia Básica	
MARION, José Carlos. IUDÍCIBUS, Sérgio de. Curso de contabilidade para não contadores . 3 ed. São Paulo: Atlas. 2000.	
MATARAZZO, Dante C. Análise financeira de balanços . 6 ed. São Paulo. Atlas. 2003.	
RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade básica: fácil . 23 ed. São Paulo: Saraiva. 2002.	

Disciplina: ECONOMIA	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Analisar a relação entre economia e política, compreendendo como estas duas ciências pensaram as determinações básicas da sociabilidade no mundo moderno.• Reconhecer a importância das variáveis econômicas e de seus inter-relacionamentos.• Compreender o funcionamento do sistema econômico, seus componentes e elementos, numa visão de conjunto, a partir de ferramentas básicas.• Perceber a solução dos problemas econômicos, que envolvem fenômenos internos e externos de ordem conjuntural e estrutural do sistema econômico.• Elaborar análise crítica do sistema econômico.	
Ementa:	
O surgimento da economia, percurso histórico e desenvolvimento como ciência social; enfoque analítico-histórico com reflexões voltadas para a compreensão dos principais objetivos de política econômica, os instrumentos utilizados pelo governo e pela iniciativa privada.	
Bibliografia Básica	
VASCONCELLOS, M. A S.; GARCIA, M. E. Fundamentos de economia . São Paulo: Saraiva, 2004.	
MONTORO, A. F. et. al. Manual de economia . São Paulo: Saraiva, 2003.	
ROSSETTI, J. P. Introdução à economia . 19 ed. São Paulo: Atlas, 2003.	

Disciplina: NOÇÕES DE CIÊNCIAS SOCIAIS	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Analisar os fundamentos epistemológicos das ciências sociais assim como seu vínculo para com a elucidação do fenômeno cultural;• Investigar a dimensão teórica da problemática dos métodos e dos objetivos das ciências sociais e humanas como ciência;• Desenvolver a formação intelectual e profissional na perspectiva da reflexão crítica.• Reconhecer a correlação das ciências sociais e humanas com os propósitos da formação profissional de modo geral;• Refletir sobre as contribuições das ciências sociais e humanas como componentes que levam a compreensão do contexto sócio-cultural no mundo moderno.	
Ementa:	
O surgimento das ciências sociais, percurso histórico, desenvolvimento, conceitos básicos e contribuição para a reflexão e compreensão do coletivo, com vistas à transformação social.	
Bibliografia Básica	
COSTA, Cristina. Sociologia: Introdução à ciência da sociedade. São Paulo: Moderna, 2000.	
LARAIA, Roque Barros. Cultura: um conceito antropológico. Rio de Janeiro: Zahar, 1993.	
MARCELINO, Nelson Carvalho. Introdução às ciências sociais. 7.ed. Campinas: Papyrus, 1998.	

Disciplina: FILOSOFIA E ÉTICA	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Apresentar conhecimentos básicos da filosofia e da ética desenvolvendo estudos sobre a apropriação do conhecimento e da lógica;• Subsidiar a formação intelectual e profissional, nas perspectivas da reflexão crítica;• Buscar informações para uma pertinente análise crítica da Administração na sociedade contemporânea (brasileira e global);• Identificar a Responsabilidade Social do Administrador, analisando e discutindo os códigos de ética dos profissionais atuantes no mercado de trabalho;• Discutir o sentido da vida e o despertar do compromisso com a sociedade visando melhorá-la.	
Ementa:	
Estudo da Filosofia no contexto organizacional e a relação do trabalho, profissão e ética profissional.	
Bibliografia Básica	
ARANHA, Maria Lúcia de Arruda; MARTINS, Maria Helena Pires. Temas de filosofia . 2 ed. São Paulo: Moderna, 2001.	
_____. Filosofando . São Paulo: Moderna, 1994.	
CHAUÍ, Marilena. Convite à filosofia . 12 ed. São Paulo: Ática, 2001.	
MATTAR, João Augusto Neto. Filosofia e ética na administração . São Paulo: Nova Fronteira, 2003.	

2.ª SÉRIE

Disciplina: ESTATÍSTICA	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Compreender e elaborar tabelas e gráficos estatísticos ligados à área de estudos;• Reconhecer os parâmetros mais importantes da Estatística Descritiva, tais como as medidas de tendência central e medidas de dispersão;• Estudar fenômenos aleatórios ou probabilísticos, sua importância na estatística e sua explicação através das famílias de distribuições;• Realizar pesquisas utilizando métodos probabilísticos com base na teoria de amostragem;• Analisar a importância do resultado amostral para a estimação de parâmetros populacionais;• Discutir sobre a importância dos estudos que envolvem duas ou mais variáveis;• Tomar decisões, através de métodos estatísticos.	
Ementa:	
Princípios e cálculos estatísticos, formas de análise, objetivos e aplicabilidade nas pesquisas e práticas administrativas.	
Bibliografia Básica	
CRESPO, A. A. Estatística fácil . 18 ed. São Paulo: Saraiva, 2002.	
FREUND, J. E., SIMON, G. A. Estatística aplicada à economia, administração e contabilidade . 9 ed. Porto Alegre: Bookman, 2000.	
TRIOLA, M. F. Introdução à estatística . 7 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.	

Disciplina: ANÁLISE DE CUSTOS	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Analisar os fundamentos teóricos da análise de custos como ramo do conhecimento;• Identificar os pré-requisitos para a formação de um analista de custos;• Propor e aplicar os modelos de análise de custos;• Desenvolver planilhas de formação de preço de venda adaptadas à realidade empresarial regional;• Discutir a análise de custos no plano estratégico das organizações.	
Ementa:	
Estudo e classificação dos custos, seus elementos na produção, comercialização, serviços e sistemas de apuração.	
Bibliografia Básica	
BORNIA, Antônio César. Análise gerencial de custos . Porto Alegre: Bookman, 2002.	
MARTINS, Eliseu. Contabilidade de custos . São Paulo: Atlas, 1998.	
Revista Brasileira de Custos/ Associação Brasileira de Custos. Universidade do Vale do Rio dos Sinos. São Leopoldo, RS.	

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Estudar e avaliar os conceitos básicos de marketing, seus sistema e sua administração;• Identificar a realidade mercadológica das empresas;• Analisar os processos do planejamento, da avaliação e de aplicação das estratégias mercadológicas nas organizações;• Capacitar-se para a análise do ambiente de marketing.	
Ementa:	
Fundamentos do marketing e seu ambiente, suas estratégias, ferramentas e implementação nos vários tipos de organizações.	
Bibliografia Básica	
BOONE, Louis E.; KURTZ, David L. Marketing contemporâneo . 8 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1998.	
KOTLER, Philip. Administração de marketing . 10 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003.	
KOTLER, Philip; ARMSTRONG, Gary. Princípios de marketing . 9 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.	

Disciplina: ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Conhecer as técnicas básicas de organização e métodos, sua importância e aplicação;• Desenvolver o espírito crítico, dentro da dinâmica organizacional e na aplicação de metodologias para o diagnóstico de modelos organizacionais;• Estudar a elaboração e aplicação de planos de aperfeiçoamento e melhoria contínua, almejando resultados efetivos no processo organizacional;• Desenvolver a visão sistêmica e holística das estruturas organizacionais.	
Ementa:	
Estudo das diferentes estruturas organizacionais da dinâmica empresarial, do planejamento, análise e desenvolvimento de métodos e sistemas administrativos.	
Bibliografia Básica	
ARAÚJO, L. C. G. de. Organização, sistemas e métodos: e as modernas ferramentas de gestão organizacional. São Paulo: Atlas, 2001.	
CURY, A. Organização e métodos: uma visão holística. São Paulo: Atlas, 2000.	
OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial. São Paulo: Atlas, 2001.	

Disciplina: PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver habilidades de comunicação, empatia e interação social;• Estudar sobre temas de psicologia que visam favorecer a compreensão do comportamento humano em situação de trabalho e de relações sociais;• Aplicar conhecimentos da psicologia nos relacionamentos pessoais e profissionais;• Reconhecer e saber lidar com problemas de conflitos e relacionamento interpessoal no trabalho;• Preservar a saúde mental no trabalho buscando o aumento de produtividade.	
Ementa:	
Estudo do comportamento humano, suas implicações no trabalho e apreciação crítica das relações interpessoais nas organizações.	
Bibliografia Básica	
BOCK, Ana Mercês Bahia; Psicologias : uma introdução ao estudo de psicologia. 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2001.	
BRAGHIROLI, Elaine Maria et al. Psicologia geral . 20 ed. Porto Alegre: Vozes, 2001.	
FIORELLI, José Osmir. Psicologia para Administradores : integrando teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2003.	
MINICUCCI, A. Psicologia aplicada à administração . 5 ed. São Paulo: Atlas, 1995.	

Disciplina: METODOLOGIA DA PESQUISA	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Estudar os princípios do conhecimento científico e seus métodos de pesquisa;• Saber coletar e analisar dados para a aplicação da metodologia científica nas diversas áreas organizacionais;• Desenvolver atitude reflexiva, metódica e sistemática voltada para a produção científica em administração;• Realizar e apresentar trabalhos de acordo com as normas da metodologia científica.	
Ementa:	
Métodos, processos e instrumentos quantitativos e qualitativos da pesquisa científica aplicada à Administração.	
Bibliografia Básica	
COOPER, Donald R.; SHINDLER, Pamela S.. Métodos de pesquisa em administração . 7 ed. Porto Alegre: Bookman, 2003.	
LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos da metodologia científica . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
SORIANO, Raúl Rojas. Manual de pesquisa social . Petrópolis: Vozes, 2004.	
VIEIRA, Marcelo Milano Falcão e ZOUAIN, Deborah Moraes. Pesquisa qualitativa em administração . Rio de Janeiro: FGV, 2004.	

Disciplina: LEGISLAÇÃO APLICADA	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Reconhecer os princípios doutrinários, legais e jurisprudenciais que informam a matéria, o seu destaque no mundo jurídico e a sua aplicação prática na administração das empresas;• Avaliar os requisitos básicos de contratos trabalhistas, adimplemento de tributos, e direitos previdenciários de seus empregados, proteção, segurança, higiene e medicina do trabalho;• Analisar os fatos geradores dos tributos e quais as suas espécies, bem como diminuir o recolhimento dos tributos de forma legal;• Aprender a contratar prestações de serviço de assessoria jurídica nas áreas trabalhista e tributária, para organizar o setor de recursos humanos de uma empresa.	
Ementa:	
Abordagem das normas e princípios de direito tributário, previdenciário, empresarial (comercial e societário) e trabalhista.	
Bibliografia Básica	
CARVALHO, Paulo de Barros. Curso de direito tributário . 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2000.	
CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO . 31 ed. São Paulo: Saraiva, 2004.	
FONTOURA, Iara P.; SABATOVSKI, Emílio. Legislação previdenciária . 10 ed. Curitiba: Juruá, 2001.	
FUHRER, Maximilianus C. A. MILARÉ, Edis. Manual de Direito Público e Privado . 14 ed. São Paulo, Revista dos Tribunais, 2004.	

3.ª SÉRIE

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Promover análise crítica sobre os fatores que envolvem a Administração de Recursos Humanos e as organizações;• Desenvolver o conhecimento operacional e estratégico sobre gestão de pessoas;• Capacitar o acadêmico para a administração Recursos Humanos;• Gerar interesse para a gestão estratégica de Recursos Humanos;• Incentivar o estudo das relações humanas nas organizações.	
Ementa:	
Fundamentos da gestão de recursos humanos, suas funções, técnicas, estratégias, responsabilidades, abordagens e objetivos organizacionais e sociais.	
Bibliografia Básica	
BITENCOURT, Cláudia. Gestão contemporânea de pessoas: novas práticas, conceitos tradicionais. Porto Alegre: Bookman, 2004.	
MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. São Paulo: Futura, 2000.	
ULRICH, Dave. Recursos humanos estratégicos: novas perspectivas para os profissionais de RH. São Paulo: Futura, 2000.	

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Capacitar os acadêmicos para avaliar e tomar decisões sobre projetos e processos de produção;• Habilitar para análise de projetos de produtos e serviços, máquinas, equipamentos e instalações e, para coordenar as atividades operacionais de tais recursos;• Apresentar e discutir as técnicas e ferramentas de gestão das atividades de planejamento, coordenação, programação e controle das atividades cotidianas da área de operações;• Capacitar o acadêmico a projetar e gerir um sistema de produção dentro dos modernos conceitos de cadeia de suprimentos e gestão da demanda.	
Ementa:	
Estudo do desenvolvimento de processos, operações, planejamento e gestão da produção de bens e serviços.	
Bibliografia Básica	
DAVIS, M. M.; AQUILANO, N.J.; CHASE, R.B. Fundamentos da administração da produção . 3.ed., PortoAlegre: Bookman, 2001.	
MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. Administração da produção . São Paulo: Saraiva, 2001.	
SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. Administração da produção . São Paulo: Atlas, 1997.	
STEVENSON, J. W. Administração das operações de produção . Rio de Janeiro: LTC, 2001.	

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Promover conhecimentos relativos aos processos de suprimento, movimentação e controle de materiais, distribuição de produtos acabados e administração de recursos patrimoniais;• Gerar condições cognitivas para avaliação e tomada de decisões relativas aos processos de administração de recursos materiais e patrimoniais;• Capacitar o acadêmico a distinguir e escolher entre diferentes sistemas de controle de estoques, compreendendo suas particularidades, seus usos e seus pontos fortes e fracos;• Habilitar para projetar e gerir um sistema de gerenciamento de materiais dentro dos modernos conceitos de cadeia de suprimentos e gestão da demanda.	
Ementa:	
Estudo do planejamento e gestão dos recursos materiais e patrimoniais das organizações, seu dimensionamento e controle de estoques.	
Bibliografia Básica	
ARNOLD, J. R. T. Administração de materiais . São Paulo: Atlas, 1999.	
MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais . São Paulo: Saraiva, 2003.	
VIANA, J. J. Administração de materiais: um enfoque prático . São Paulo: Atlas, 2000.	

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Transmitir aos alunos a visão gerencial da informação, dos sistemas de informação e da moderna tecnologia de informação;• Estudar suas aplicações para a gestão da produtividade, da qualidade e da competitividade empresarial;• Capacitar os alunos em planejamento e avaliação de sistemas de informação;• Habilitar o aluno operacionalmente em sistemas de gestão corporativa;• Compreender a tecnologia de informação como estratégias e o uso da mesma para a melhoria de competitividade na organização.	
Ementa:	
Estudo de sistemas de informações gerenciais, formas de tratamento, aplicação, objetivos e gerenciamento.	
Bibliografia Básica	
BIO, S. Sistemas de Informação . São Paulo: Atlas, 1996.	
LAUDON, K. ; LAUDON, J. Sistema de Informação . Rio de Janeiro: LTC, 1999.	
O' BRIEN, James A. Sistemas de Informação e as decisões gerenciais na era da Internet . São Paulo: Saraiva, 2004.	
STAIR, R. Princípios de Sistemas de Informação . Rio de Janeiro: LTC, 1998.	

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Abordar tópicos de maior relevância em finanças de empresas;• Colocar o acadêmico em contato com as principais ferramentas do processo decisório financeiro;• Proporcionar uma visão crítica da empresa e segurança no processo de tomada de decisões para investimentos e soluções de problemas;• Capacitar para o controle financeiro e orçamentário;	
Ementa:	
Funções e técnicas financeiras nas organizações, análises, processo de decisão, avaliação de investimento e controles.	
Bibliografia Básica	
GITMAN, Lawrence J. Princípios de Administração Financeira . Porto Alegre: Bookman, 2003.	
MATARAZZO, Dante C. Análise Financeira de Balanço . São Paulo: Atlas, 2003.	

Disciplina: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 160 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Capacitar para a análise do ambiente interno e externo das organizações através do conhecimento dos fundamentos de planejamento e de estratégias;• Promover a compreensão das técnicas de análise de ambiente interno e externo e a metodologia para elaboração de planejamento estratégico;• Correlacionar os níveis e tipos de estratégias no ambiente empresarial moderno;• Caracterizar alianças estratégicas e sua relação com o mundo globalizado.	
Ementa:	
Aspectos conceituais e práticos, vantagens, limitações e dimensões gerenciais do planejamento estratégico.	
Bibliografia Básica	
LOBATO, David Menezes, et al. Estratégia de Empresas . 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2003.	
MINTZBERG, Henry; QUINN, James Brian. O processo da Estratégia . 3 ed. Bookman: Porto Alegre, 2001.	
OLIVEIRA, Djalma de Pinto Rebouças. Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia e Práticas . 15 ed. São Paulo: Atlas, 2001.	

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE NEGÓCIOS AGROPECUÁRIOS	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Apresentar e discutir os conceitos e aspectos peculiares das organizações e cadeias agroindustriais;• Instrumentalizar os acadêmicos para atuação em agronegócio;• Promover a interligação dos conceitos gerenciais aprendidos ao longo do curso através da aplicação dos mesmos na gestão do agronegócio.	
Ementa:	
Conceitos dos negócios agropecuários no ambiente rural, industrial, comercial e de serviços, seus processos e objetivos;	
Bibliografia Básica	
ARAUJO, M.J. Fundamentos de agronegócio . São Paulo: Atlas, 2003.	
BATALHA, M.O. (coord.). Gestão agroindustrial : GEPAI: grupo de estudos e pesquisas agroindustriais. v.1. São Paulo: Atlas, 2001.	
FARINA, E. (coord.). Estudos de caso em agribusiness . São Paulo: Pioneira, 1997.	

4.ª SÉRIE

Disciplina: PROJETOS DE CRIAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE EMPRESAS	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Fomentar o empreendedorismo a partir do conhecimento de técnicas de elaboração de projetos;• Promover conhecimentos sobre os instrumentos necessários para a criação de empresas;• Desenvolver habilidades de gerenciamento e tomada de decisões na elaboração de projetos;• Capacitar os alunos para a formulação do plano de negócios.	
Ementa:	
Empreendedorismo, seus conceitos e processos de criação e desenvolvimento de novos negócios.	
Bibliografia Básica	
ALMEIDA, Flavio de. Como montar seu negócio próprio: os segredos do projeto de negócios. Belo Horizonte: Leitura, 2001.	
HISRICH, Robert D. Empreendedorismo. Porto Alegre: Bookman, 2004.	
MATHIAS, Washington F.; WOILER, Samsão. Projetos: Planejamento, elaboração e análise. São Paulo: Atlas, 1996.	
MIRSHAWKA, Victor. Gestão criativa: aprendendo com os mais bem-sucedidos empreendedores do mundo. São Paulo: DVS, 2003.	

Disciplina: MERCADO DE CAPITAIS	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Entender o mecanismo das operações do mercado financeiro;• Conhecer o manejo das operações de ações na Bolsa de Valores;• Entender as transações das Bolsas de Mercadorias e Futuros;• Identificar melhores alternativas de investimento.	
Ementa:	
Estudo dos sistemas financeiros, estrutura, processos e a inserção das empresas no contexto de mercado de capitais.	
Bibliografia Básica	
ASSAF NETO, Alexandre. Mercado financeiro . 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
BODIE, Zvi. Fundamentos de Investimentos . 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2002.	
FORTUNA, Eduardo. Mercado Financeiro: produtos e serviços . 15 ed. São Paulo: Qualitymark, 2002.	

Disciplina: PESQUISA OPERACIONAL	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Capacitar os alunos a utilizar métodos de resolução para encontrar a solução ótima das situações estudadas;• Interpretar gráficos de soluções ótimas em resolução de problemas;• Utilizar software para resolução de problemas;• Construir e interpretar modelos matemáticos para solução de problemas aplicados em Administração;• Analisar a solução de problemas.	
Ementa:	
Princípios de pesquisa operacional no processo de estratégia de negócio e sua utilização na resolução de problemas administrativos;	
Bibliografia Básica	
LACHTERMACHER, Gerson. Pesquisa operacional na tomada de decisões . São Paulo: Campus, 2002.	
SILVA, Ermes Medeiros da, et.al. Pesquisa Operacional , São Paulo: Atlas, 1995.	

Disciplina: SIMULAÇÃO EMPRESARIAL	
Carga Horária Total: 160 h/a	C/H prática: 40 h/a
	C/H teórica: 120 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Analisar os fundamentos teóricos da simulação empresarial;• Desenvolver a visão sistêmica como gestor, ressaltando a importância da interdisciplinaridade dos conteúdos programáticos ao longo do curso;• Propor e aplicar modelos de avaliação de desempenho empresarial;• Discutir o processo decisório no âmbito estratégico das organizações.	
Ementa:	
Conceituação básica de simulação empresarial e revisão dos conceitos das diversas áreas da administração para a aplicação do software de simulação.	
Bibliografia Básica	
AQUILANO, Nicholas J.; CHASE, Richard B.; DAVIS, Mark. Fundamentos de Administração da Produção . Bookman. 3 ed. 2000.	
BRAGA, Roberto. Fundamentos e técnicas de administração financeira . São Paulo: Atlas, 1998.	
KOTLER, Philip. Administração de marketing . 10 ed. Rio de Janeiro: Prentice-Hal, 2000.	
MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. Administração de Recursos Humanos . São Paulo: Atlas, 2000.	

Disciplina: LOGÍSTICA E GERENCIAMENTO DE SUPRIMENTOS	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Proporcionar aos acadêmicos, condições de avaliar e tomar decisões relativas aos processos de suprimento, movimentação e controle de materiais, distribuição de produtos acabados;• Capacitar o acadêmico a distinguir e escolher entre diferentes sistemas de armazenagem, movimentação e controle de materiais, compreendendo suas particularidades, seus usos e seus pontos fortes e fracos;• Capacitar o acadêmico a projetar e gerir eficientemente um sistema de transporte e tráfego, conhecendo as vantagens e desvantagens dos modais e as técnicas de gestão e acompanhamento.	
Ementa:	
Estudo dos conceitos da logística, suas abordagens em diversos segmentos e análise de processos.	
Bibliografia Básica	
BALLOU, R.H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2001.	
BERTÁGLIA, P.R. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2003.	
BOWERSOX, D.J., GLOSS, D.J. Logística empresarial: o processo de integração da cadeia de suprimento. São Paulo: Atlas, 2001.	

Disciplina: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Analisar a estrutura e poderes do Estado para possibilitar a atuação nos diferentes níveis do governo e em suas instituições;• Estudar as características administrativas das organizações públicas, sua estrutura, as inovações do setor público e o objetivo da administração coletiva;• Conhecer as diretrizes que regem a atuação do administrador público;• Capacitar os acadêmicos para a aplicação dos conhecimentos de administração na gestão de organizações públicas.	
Ementa:	
Análise das políticas públicas e estudo da implementação dos princípios e processos de administração em órgãos federais, estaduais e municipais.	
Bibliografia Básica	
ANDRADE, Nilton de Aquino, et al. Planejamento governamental de municípios: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. São Paulo: Atlas, 2005.	
MACHADO, Marcus Vinícius Veras; PETER, Maria da Glória Arrais. Manual de auditoria governamental. São Paulo: Atlas, 2003.	
MORAES, Alexandre de. Reforma administrativa. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2001.	
VICCARI JUNIOR, Adauto, et al. Comentários à lei 4.320: normas gerais de direito financeiro, orçamentos e balanços da união, do Estados, dos municípios e do Distrito Federal. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.	

Disciplina: GESTÃO DA RESPONSABILIDADE SOCIAL E ONGs	
Carga Horária Total: 80 h/a	C/H prática:
	C/H teórica: 80 h/a
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none">• Estudar as diferentes abordagens da responsabilidade social das empresas;• Desenvolver a capacidade de avaliação crítica sobre responsabilidade social e as ações organizacionais como forma de gestão, aplicando análise da perspectiva empresarial além da social;• Propiciar conhecimentos sobre Terceiro Setor e ONGs e a aplicação dos modelos administrativos à sua gestão;• Capacitar os alunos para a administração da responsabilidade social de empresas e para a gestão de ONGs;	
Ementa:	
Responsabilidade social das empresas, cidadania empresarial e conhecimento das características de gestão e estratégias de atuação de ONGs e a relação entre o capital e o terceiro setor.	
Bibliografia Básica	
ASHLEY, Patrícia Almeida. (coord.) Ética e responsabilidade social nos negócios . 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2005.	
MELO NETO, Francisco Paulo; FROES, César. Responsabilidade social e cidadania empresarial . São Paulo: Qualitymark, 2001.	
TACHIZAWA, Takeshy. Organizações não governamentais e o terceiro setor: criação de ONGs e estratégias de atuação . 2 ed. São Paulo: Atlas, 2004.	
TENÓRIO, Fernando G. (org.) Gestão de ONGs: principais funções gerenciais . Rio de Janeiro: FGV, 1997.	

Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO EM ADMINISTRAÇÃO	
Carga Horária Total: 360 h/a	C/H prática: 360 h/a
	C/H teórica:
Objetivos Específicos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Promover a interação entre aprendizagem acadêmica e experiência prática; • Proporcionar ao estagiário a possibilidade e aplicar em situações reais as teorias administrativas; • Oportunizar, ao acadêmico de administração, condições de diagnosticar situações problemas e propor soluções científicas baseadas em teorias administrativas já testadas e aprovadas. 	
Ementa:	
Desenvolvimento de estudos práticos fundamentados nas distintas abordagens e áreas da administração com aplicação da metodologia da pesquisa científica.	
Bibliografia Básica	
COOPER, Donald R.; SHINDLER, Pamela S.. Métodos de pesquisa em administração. 7 ed. Porto Alegre: Bookman, 2003.	
LAKATOS, Eva Maria e MARCONI, Marina de Andrade. Fundamentos da metodologia científica. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003.	
SILVA, Maria Aparecida Monteiro da; TOESCA, Régio Marcio Gimenes. Normas para apresentação de relatórios de pesquisa em ciências empresariais. 2 ed. Umuarama: Campana. 2001.	
VIEIRA, Marcelo Milano Falcão; ZOUAIN, Deborah Moraes. Pesquisa qualitativa em administração. Rio de Janeiro: FGV, 2004.	

Local:	Data:
Umuarama	06 de dezembro de 2007

Coordenador (a) do Curso
(Assinatura e Carimbo)