

EMENTAS DAS DISCIPLINAS

ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

1º PERÍODO:

LÍNGUA PORTUGUESA - 072 HORAS/AULAS

Concepção de linguagem, língua, discurso. Teorias e práticas do processo de aquisição escrita. Estruturação do discurso; narração, descrição e dissertação; língua norma culta e funções de linguagem. Leituras alimentadoras, relações intertextuais ou pragmáticas.

PSICOLOGIA APLICADA - 072 HORAS/AULAS

A organização e as pessoas. Comportamento humano. Papéis e valores. Processos de liderança. Estilos gerenciais. Cooperação e trabalho em equipe. Motivação. Teorias da satisfação e frustração no trabalho. Mecanismos de defesa. Tensão e conflito. Feedback. Necessidades humanas. Comunicação: modelos e bloqueios no processo de comunicação humana. A competência interpessoal - Aspectos do desenvolvimento das relações interpessoais. Gerenciamento da criatividade. Inteligência emocional. A psicologia aplicada à empresa.

TEORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO I

Características e objetivos da Administração. Habilidades do administrador. Funções do administrador. Os quatro pilares da administração. As diversas habilitações da administração. A profissão do administrador. As áreas da administração. Antecedentes históricos da administração. Abordagem clássica da administração – administração científica, teoria clássica da administração. Abordagem humanística da administração: teoria das relações humanas.

METODOLOGIA CIENTÍFICA - 072 HORAS/AULAS

Conhecimento popular e científico. Conceitos inerentes à metodologia científica. Métodos de abordagem. Métodos de procedimento. Hipóteses. Variáveis. Técnicas de pesquisa. Projeto de pesquisa. Relatório de pesquisa. Elaboração de referências bibliográficas. Publicações científicas.

FILOSOFIA E ÉTICA – 072 HORAS/AULAS.

O significado da filosofia para o homem. A filosofia, a sociedade e o Estado. Os fundamentos filosóficos dos Estados. A filosofia como caminho para o aperfeiçoamento do homem na sociedade. Ética. A filosofia moral. Caráter histórico e social da moral. Estrutura do ato moral. Responsabilidade, dever e liberdade. A construção da identidade moral. A construção da personalidade moral.

2º PERÍODO:

TEORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO II – 072 HORAS/AULAS.

Abordagem neoclássica da administração: teoria neoclássica da administração, tipos de organização, administração por objetivos. Abordagem estruturalista da administração: modelo burocrático da administração, teoria estruturalista da administração. Abordagem comportamental da administração: Teoria do desenvolvimento organizacional. Abordagem sistêmica da administração: Cibernética e administração, teoria matemática da administração, teoria de sistemas. Abordagem contingencial da administração: teoria da contingência. O ambiente das organizações. Administração em um contexto globalizado, dinâmico e competitivo. Administração estratégica.

INFORMÁTICA - 072 HORAS/AULAS:

Estudo dos conceitos básicos de informática nas áreas de hardware, sistemas operacionais, ambiente gráfico e editoração de textos, com ênfase na aplicação desses recursos na atividade administrativa das empresas.

ECONOMIA - 072 HORAS/AULAS:

Definição, objetivo e metodologia da ciência econômica. Conceitos fundamentais. Introdução geral aos problemas econômicos. O sistema econômico. O mercado. A formação de preços. A moeda. O setor público. Introdução ao estudo dos agregados econômicos. Consumo, Poupança e Investimentos.

MATEMÁTICA - 072 HORAS/AULAS:

Matemática básica. Conjuntos: conceito, notações, aplicações. Funções: conceito, representação gráfica, aplicações. Progressões.

SOCIOLOGIA - 036 HORAS/AULAS:

Surgimento das Ciências Sociais. Modo de produção e mais-valia. Classes sociais. Estado, dominação e partidos. A perspectiva nas Ciências Sociais. Cultura e sociedade. Aparelhos de produção da sociedade. Função social da empresa.

TÓPICOS ESPECIAIS EM ADMINISTRAÇÃO-036 HORAS/AULAS:

Estudo de casos de sucesso em administração. Assuntos de relevância na administração moderna, tais como globalização, reengenharia, técnicas da administração japonesa, franchising e incubadoras de empresas.

3º PERÍODO:**ESTATÍSTICA APLICADA - 072 HORAS/AULAS:**

Definições. Classificação de populações. Medidas de posição. Medidas de dispersão. Distribuição de frequências e sua representação gráfica. Probabilidades. Amostragem. Correlação. Regressão linear simples.

INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO - 072 HORAS/AULAS:

Conceito. Origem. A ciência do direito e seu objeto. Fontes do direito. Interpretação jurídica. Divisão do direito/público/privado. Ramos do direito. Noções de direito: Civil, Comercial, Constitucional, Administrativo e Trabalho.

GESTÃO DA QUALIDADE - 072 HORAS/AULAS

Histórico e evolução da qualidade. A garantia da qualidade total nas empresas. As ferramentas para solução de problemas e aprimoramento da qualidade. Sistemas da gestão da qualidade total. Auditoria da qualidade. Aplicação de ferramentas e instrumentos formais da qualidade numa administração participativa.

CONTABILIDADE GERAL PARA ADMINISTRAÇÃO - 072 HORAS/AULAS:

Introdução ao estudo da contabilidade. Estudo do patrimônio. Demonstrações contábeis. Balanço patrimonial. Apuração do resultado e regimes de contabilidade. Planos de contas. Escrituração contábil. Balancete de verificação e método das partidas dobradas. Ciclo contábil e levantamento das demonstrações financeiras.

ECONOMIA BRASILEIRA - 072 HORAS/AULAS:

Formação e evolução da economia brasileira. Relações com o exterior. Ciclos econômicos. Ocupação econômica. Políticas e estratégias de desenvolvimento. Os planos econômicos. Teoria da dependência.

4º PERÍODO:**ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS I - 072 HORAS/AULAS**

Introdução e princípios de administração científica. Origem e evolução da moderna administração de recursos humanos. As organizações e a administração de recursos humanos. Administração de pessoal: objetivos, órgãos e funções. Contexto urbano da administração de recursos humanos. Características da mão-de-obra nas empresas. Funções operativas, recrutamento e seleção de pessoal. Colocação e estágio probatório.

ADMINISTRAÇÃO DE CUSTOS – 072 HORAS/AULAS

I – Introdução a Custos Industriais - Custos como sistema de informação gerencial. Controller: funções e atribuições. Controle interno. Terminologia na área de custos. Métodos de avaliação de estoques: ueps, peps e média ponderada. Sistema de custeio por absorção. Sistema de custeio variável. Classificações e nomenclaturas de custos. Critérios de rateios dos custos indiretos. Custeio baseado em atividades. **II – Custos para Decisão** – Custo fixo, lucro e margem de contribuição. Contribuição marginal e limitações na capacidade de produção. Margem de contribuição, custos fixos identificados e retorno sobre investimentos. Fixação do preço de venda e decisão sobre comprar e produzir. Relação Custo/ Volume / Lucro: ponto de equilíbrio, margem de segurança e alavancagem operacional. Elaboração de planilhas de custos.

ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS I - 072 HORAS/AULAS

Objetivos e conceitos de OSM. Organização e reorganização. Distribuição do trabalho. Processamento do trabalho. Aproveitamento racional do espaço físico. Gráficos de organização. Manuais administrativos. Formulários. Metodologias para levantamento, análise e prognóstico das organizações.

LEGISLAÇÃO E GESTÃO TRIBUTÁRIA - 072 HORAS/AULAS

Direito tributário: conceito e histórico. Princípios constitucionais e normas constitucionais tributárias. Limites constitucionais do poder de tributar. Normas gerais de direito tributário. Sistema tributário nacional. Código Tributário Nacional. Tributos federais, estaduais e municipais. Parafiscalidade. Legislação tributária nas empresas. Impostos e contribuições sociais. Tributação da microempresa. Legislação previdenciária. A seguridade social a partir da Constituição de 1988.

MATEMÁTICA FINANCEIRA – 072 HORAS /AULAS.

Regra de Sociedade: Capitais iguais empregados durante o mesmo tempo, capitais desiguais empregados durante o mesmo tempo, capitais iguais empregados durante tempos desiguais, capitais desiguais empregados durante tempos desiguais. Taxas: taxas efetivas, taxas nominais e taxas equivalentes. Sistema de capitalização simples: Juros simples, montante simples e descontos simples.

Sistema de capitalização composta: juros compostos, valor presente, valor futuro e desconto composto.

Séries uniformes: prestações iguais antecipadas e postecipadas. Taxas de câmbio e inflação. Amortização. Aplicação da calculadora HP 12-C em cálculos financeiros.

5º PERÍODO:

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS II - 072 HORAS/AULAS

Responsabilidade social das organizações. Gestão de pessoas: treinamento e desenvolvimento, processos motivacionais, liderança e trabalho em equipe. Administração de remuneração. O trabalho na modernidade. Avaliação de desempenho. Outplacement. Planejamento de carreira.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I - 072 HORAS/AULAS

UNIDADE I - Taxas: taxas efetivas, taxas nominais e taxas equivalentes. Sistema de Capitalização Simples: juros simples, montante simples, desconto simples. Sistema de Capitalização Composta: juros compostos, valor presente e valor futuro, desconto composto, empréstimo inflação. UNIDADE II - Análise Financeira dos Demonstrativos Contábeis - Demonstrativos Contábeis: balanço patrimonial, demonstração de resultado do exercício (DER), demonstrativo de origem e aplicações de recursos (DOAR). Análise através dos Índices - Índices Financeiros: índices de liquidez, índices de atividade, índices de endividamento e índices de rentabilidade. Capital Circulante: capital circulante líquido, fontes de financiamento de curto e longo prazos.

ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS - 072 HORAS/AULAS

Conceituação e importância da administração de recursos materiais e patrimoniais, principalmente os elementos envolvidos com a organização do órgão de compras e de administração patrimonial. Previsão de demanda, custos de estoque, ponto do pedido, custeio ABC, enfatizando a administração/estocagem e a codificação de materiais e patrimônio.

ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS II - 072 HORAS/AULAS

Estudos de organizações e métodos dentro da organização. Interações das estruturas organizacionais. Conceitos de arranjos físicos. A necessidade dos manuais, formulários e análise de rotinas dentro das organizações. Estratégia nos estudos de informações de sistema dentro das organizações empresariais. Atividades práticas.

COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA - 072 HORAS/AULAS

Conhecimentos indispensáveis para um bom desempenho na comunicação escrita e oral. Teoria e prática do processo de aquisição da linguagem e da comunicação. Modalidades do discurso: narração, descrição, dissertação. Redações técnicas: ofício, requerimento, memorando, relatório, carta comercial, ementa e etc.

6º PERÍODO:

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA II - 072 HORAS/AULAS

Administração de Caixa e Títulos Negociáveis, Administração de Estoques, Planejamento Financeiro de Curto Prazo: orçamento de caixa, fluxo de caixa, orçamento de vendas, orçamento de produção e de despesas operacionais e não operacionais, alavancagem operacional e financeira, Planejamento Financeiro de Longo Prazo: orçamento de capital, métodos de avaliação de investimentos, avaliação de títulos de longo prazo.

DIREITO EMPRESARIAL - 072 HORAS/AULAS

Do direito de empresa. Do empresário. Da sociedade. Disposições Gerais. Da sociedade não personificada. Da sociedade personificada. Espécies. Liquidação, Transformação, Incorporação, Fusão, Cisão das Sociedades. Sociedade Anônima – Características e Natureza. Sociedades de Economia Mista. Dos contratos em geral. Dos contratos em espécie. Dos títulos de crédito. Disposições Gerais. Letra de Câmbio. Nota promissória. Cheque. Duplicata. Código de Defesa do Consumidor. Lei das Falências.

ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - 072 HORAS/AULAS

O sistema de informações gerenciais na empresa: conceitos, estratégias e táticas operacionais. Desenvolvimento, implantação e avaliação do sistema de informações gerenciais. O papel do administrador do sistema de informações gerenciais: características e procedimentos. Tipos e usos de informação. Tratamento das informações *versus* atividades fins. Sistemas especialistas. Sistemas de apoio à decisão. Sistemas executivos. Tópicos de gerenciamento dos sistemas: integração, segurança e controle.

ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA I - 072 HORAS/AULAS

Conceitos básicos: marketing, mercado, necessidade, desejo, demanda. Produto: conceito, classificação, desenvolvimento de produto, ciclo de vida do produto, linhas de produto, marcas, embalagens. Preço: valor-custo-satisfação, análise do objetivo de preço, adaptação do preço, políticas de preço. Distribuição: o que são canais de marketing, avaliação e desenvolvimento de canais, dinâmica de canal. Promoção e comunicação: desenvolvimento de processos de comunicação e marketing, propaganda, publicidade.

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO - 072 HORAS/AULAS

Histórico. Conceitos e estrutura da administração de produção. Produção. Sistemas de produção. Desenvolvimento e processo de novos produtos. Planejamento e controle de produção. Técnicas modernas de administração de produção. Manutenção industrial. Balanceamento da produção. Engenharia de produto. Qualidade e produtividade. Modelos de qualidade. Competitividade. A produção no mercado globalizado. A informatização dos meios produtivos. Previsão de demanda. Projetos. PERT-CPM.

7º PERÍODO:

GESTÃO AMBIENTAL – 072 HORAS/AULAS

Definições e conceitos. Legislação ambiental. Preservação ambiental. Desenvolvimento sustentável. A variável ecológica no ambiente dos negócios. A questão ambiental sob o enfoque econômico. Sistemas integrados de gestão ambiental e de segurança. Programas de gestão ambiental. A questão ambiental na empresa. Gestão econômica ambiental. Auditoria ambiental.

MERCADO DE CAPITAIS - – 072 HORAS/AULAS

O mercado de capitais e o desenvolvimento econômico. Funções das Instituições Financeiras. O mercado de capitais no Brasil. Evolução. Conhecimentos teóricos e práticos da estrutura e funcionamento do mercado de capitais.

ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA II – – 072 HORAS/AULAS

Pesquisa de mercado: conceitos, tipos, planejamento de pesquisa, viabilidade, realização ou contratação de terceiros. Comportamento do consumidor: satisfação, qualidade, valor. Segmentação de mercados e seleção de mercado-alvo. Mercado global: exportação direta e indireta, licenciamento, joint ventures, processo de internacionalização.

ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE PROJETOS – 072 HORAS/AULAS

Elaboração de projetos. O projeto. Mercado. Engenharia. Tamanho. Localização Custos e receitas. Investimentos. Financiamento. Quadros Financeiros. Avaliação privada de projetos.

ASSOCIATIVISMO E COOPERATIVISMO – 036 HORAS/AULAS

Conceitos. Objetivos. Características. Noções fundamentais. Cooperativismo e sociedade. As formas primitivas de cooperação. Cooperativismo moderno: origens, princípios e teorias. Desenvolvimento do cooperativismo mundial. Sistema de apresentação. A cooperativa como instrumento de desenvolvimento regional. Autogestão e responsabilidade. Administração. Os ramos do cooperativismo. Procedimentos para constituição de cooperativas/associações. Cooperativismo x Associativismo x Sindicalismo. Legislação cooperativista.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO I - TCC – 036 HORAS/AULAS

Oferecer aos alunos a oportunidade de conhecer os diversos campos de trabalho, áreas de interesse e linhas de pesquisa dos professores e/ou pesquisadores credenciados junto ao Programa de TCC (Trabalho de Conclusão de Curso) – Proporcionar aos alunos um espaço curricular que assegure o início do processo de formalização das atividades de iniciação científica que deverão culminar, ao término do curso, na elaboração do TCC.

8º PERÍODO:

EMPREENDEDORISMO – 072 HORAS/AULAS

O que é empreendedorismo. Origem. Empreendedorismo e globalização. Inovações no ambiente de trabalho. Modelos emergentes de gestão. O trabalho por conta própria. As franquias.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - 072 HORAS AULAS

Conceitos básicos. Planejamento Estratégico: definições e benefícios; roteiro para elaboração do Planejamento Estratégico .Diagnóstico empresarial. Determinação de metas. Ferramentas de Planejamento.; Modelos de planejamento de SIG; Análise de cenários; fatores críticos de sucesso. alocação de recursos.

CONSULTORIA EMPRESARIAL – 072 HORAS AULAS

Avaliando a necessidade de um consultor. As vantagens e desvantagens de se contratar um serviço de consultoria. A contratação e administração dos serviços de consultoria pelas empresas-clientes. Os diferentes tipos de consultoria. O perfil e o papel do consultor. Projetos de consultoria. A ética do consultor.

COMÉRCIO EXTERIOR – 072 HORAS/AULAS

Contratos em comércio exterior. Noções de legislação aduaneira. Transportes e seguros em comércio exterior. Teoria e prática cambial. Técnicas de negociação internacional. Brasil no contexto regional e mundial.

JOGOS DE EMPRESAS - - 036 HORAS/AULAS

Conceito de Jogos de Empresas. A importância dos jogos de empresas para o desenvolvimento dos alunos. A diferença entre jogos de empresas e brincadeiras. A relação dos jogos empresariais com as disciplinas ministradas no curso. A arte e a Ciência da estratégia: teoria dos jogos, tipos de jogadores: Clientes, fornecedores e concorrentes. Poder de barganha, tática e estratégias.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II – 036 HORAS/AULAS

Oferecer aos alunos a oportunidade de conhecer os diversos campos de trabalho, áreas de interesse e linhas de pesquisa dos professores e/ou pesquisadores credenciados junto ao Programa de TCC (Trabalho de Conclusão de Curso) – Proporcionar aos alunos um espaço curricular que assegure o início do processo de formalização das atividades de iniciação científica que deverão culminar, ao término do curso, na elaboração do TCC.