

RESOLUÇÃO CONSEPE 49/2001

ALTERA O CURRÍCULO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO, DO CÂMPUS DE CAMPINAS.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 15, XIV do Estatuto, e em cumprimento à deliberação do Colegiado em 28 de junho de 2001, constante do Parecer CONSEPE/CG 42/2001 - Processo 92/2001, baixa a seguinte

RESOLUÇÃO

Artigo 1º - Fica alterado o currículo do Curso de Administração, turno noturno, do Câmpus de Campinas, que, juntamente com o Perfil Profissiográfico, consta anexo.

Artigo 2º - O Currículo, ora alterado, será implantado no 2º semestre letivo de 2001, para os alunos matriculados no 1º semestre.

Artigo 3º - Permanece o número de 100 vagas iniciais para o referido curso.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogada a Resolução CONSEPE 28/2001 e demais disposições contrárias.

Campinas, 28 de junho de 2001.

Prof. Altair Anacleto Lorenzetti, OFM
Presidente

PERFIL PROFISSIONAL DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1. Objetivos Gerais do Curso

Através do desenvolvimento das disciplinas do curso e de suas interações e inter-relações, tem-se a perspectivas de:

- propiciar ao aluno domínio dos fundamentos, teorias e práticas administrativas;
- desenvolver no aluno visão crítica das organizações, da sociedade e da profissão;
- prover o aluno de instrumentos intelectuais, culturais e tecnológicos necessários ao desempenho da função de Administrador;
- dar ao aluno ampla visão das organizações, quer pública quer privadas, levando-o à compreensão do papel social das mesmas e do impacto da presença delas no contexto social;
- desenvolver no aluno as habilidades necessárias para relacionamentos interpessoais construtivos, de forma a que ele possa fazer de suas funções, instrumentos que promovam o bem estar comum;
- estimular o aluno a desempenhar sua profissão, aberto aos processos de mudança, com consciência da necessidade da qualidade e das implicações éticas em seu trabalho;
- ajudar o aluno a planejar sua carreira profissional, bem como autplanejar-se, auto-organizar-se, estabelecer métodos próprios, gerenciar seu tempo e espaço de trabalho;
- despertar o aluno para suas próprias potencialidades, desenvolvendo nele a capacidade de interpretar as realidades à sua volta, de forma que possa ordená-las e alterá-las, gerando crescimento e desenvolvimento social;
- prepará-lo para interpretar a realidade das organizações e estabelecer relações com o ambiente externo, resolvendo situações com flexibilidade e adaptabilidade diante de desafios organizacionais e interagir criativamente face aos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- interpretar idéias escritas e expressar-se corretamente através de documentos técnicos específicos como também utilizar raciocínio lógico, crítico e analítico, e que seja capaz de estabelecer relações formais e cruciais entre os diferentes fenômenos;
- capacitá-lo a compreender o todo administrativo, identificando problemas, equacionando soluções e, pensando estrategicamente, propor soluções.
- capacitá-lo a transferir os conhecimentos teóricos adquiridos para a práticas dos ambientes organizacionais;
- dar ao aluno uma visão geral e globalizada dos diferentes estilos administrativos, culturas e ambientes dos negócios.
- levá-lo a ter consciência das questões ambientais, a ter respeito pelos seres criados por Deus, pela existência e pelo bem estar coletivo.

2. Objetivos Específicos do Curso

E ainda de forma mais específica:

- preparar o aluno para o autodesenvolvimento levando-o a atuar em pesquisas, estudos, análise e interpretação de dados no campo da Administração;
- ampliar a capacidade analítica do aluno para que o mesmo possa interpretar as tendências de mercado, sem perder a consciência e a dimensão das questões éticas, humanas e sociais;

Continuação do anexo da Resolução CONSEPE 49/2001

- prepará-lo para o planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos no campo da Administração Geral, tanto nas empresas de produção, comerciais e de serviços como no terceiro setor;
- capacitá-lo a entender e facilitar a comunicação e os relacionamentos humanos ao seu alcance, como também compreensão da cultura e dos objetivos organizacionais;
- formar empreendedores, executivos, gerentes e técnicos preparados para enfrentar as situações de um mercado em constante mutação, com iniciativa para assumir riscos e responsabilidades, antecipando-se aos eventos e às tendências;
- preparar os futuros gestores para as decisões estratégicas e para estabelecer vantagens competitivas em um mercado globalizado.

3. Perfil do Profissional a ser Formado

O curso de Administração da Escola de Negócios USF tem como função primordial formar um Administrador com as seguintes condições:

- capacidade de comunicação verbal e escrita;
- boa formação teórica que lhe permita compreender os processos sociais e o impacto das organizações no meio social;
- formação prática suficiente para, mesmo em início da carreira profissional, contribuir e influir nos processos administrativos das organizações;
- capacidade de atualizar-se em um processo de auto-aprimoramento, através de leituras, pesquisas e experiências e transmitir seus conhecimentos a outros que eventualmente estejam sob sua liderança;
- adaptabilidade às novas situações de mercado, sendo capaz de mudar as estratégias e ferramentas da ação administrativa;
- capacidade de compreender a cultura e clima das organizações, interagindo com o ambiente interno e externo;
- ser competitivo e apto a promover a otimização dos processos de fabricação ou dos serviços prestados;
- ser capaz de tomar decisões e implementá-las, liderando o processo de mudança sem perder de vista os fatores humanos e sociais da organização;
- possuir padrão ético no relacionamento com os órgãos públicos e de fiscalização da profissão, as organizações, sejam elas públicas ou privadas e a sociedade em geral;
- ser capaz de desenvolver-se como profissional liberal, em funções de assessoramento ou de consultoria.

4. Campo de Atuação

O profissional a ser formado poderá atuar na Administração em geral, a saber:

- pequenas empresas e empreendimentos próprios e de terceiros;
- organizações sem fins lucrativos;
- empresas de serviços em geral;
- empresas públicas;
- administração de instituições de ensino e da saúde;
- empresas multinacionais;
- organizações ligadas ao comércio exterior;
- consultorias e assessorias para as áreas de Administração.

Continuação do anexo da Resolução CONSEPE 49/2001

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – turno noturno

C.H. 3.180 h/a – Duração: 4 anos/8 semestres/16 módulos

| 1º SEMESTRE | | |
|--------------------|---|-------------------|
| MÓDULOS | DISCIPLINAS | C.H. TOTAL |
| 1 | Introdução à Economia | 36 |
| | Desenvolvimento Matemático | 72 |
| | Informática Aplicada aos Negócios | 36 |
| | Comunicação e Expressão | 36 |
| | Total | 180 |
| 2 | Fundamentos da Administração | 72 |
| | Introdução à Contabilidade Financeira | 72 |
| | Desenvolvimento lógico | 36 |
| | Total | 180 |
| 2º SEMESTRE | | |
| 3 | Matemática Financeira | 72 |
| | Desenvolvimento de Habilidades Gerenciais | 36 |
| | História Econômica Geral | 72 |
| | Total | 180 |
| 4 | Contabilidade Financeira | 72 |
| | Economia Empresarial | 72 |
| | Ética e Responsabilidade Social | 36 |
| | Total | 180 |
| 3º SEMESTRE | | |
| 5 | Estatística Aplicada aos Negócios | 72 |
| | Modelos de Gestão | 72 |
| | Estudo do Homem Contemporâneo | 36 |
| | Total | 180 |
| 6 | Cultura e Poder nas Organizações | 36 |
| | Introdução ao Marketing | 36 |
| | Dinâmica das Idéias Sociais | 36 |
| | Macroambiente Econômico | 72 |
| | Total | 180 |
| 4º SEMESTRE | | |
| 7 | Economia Brasileira Contemporânea | 36 |
| | Introdução à Administração Financeira | 36 |
| | Análise de Custos | 72 |
| | Comportamento do Consumidor | 36 |
| | Total | 180 |
| 8 | Planejamento Estratégico e Estratégias Competitivas | 72 |
| | Direito Empresarial | 72 |
| | Economia Internacional | 36 |
| | Total | 180 |

Continuação do anexo da Resolução CONSEPE 49/2001

| 5º SEMESTRE | | |
|-------------------------------------|---|------------|
| MÓDULOS | DISCIPLINAS | C.H. TOTAL |
| 9 | Administração Financeira | 72 |
| | Tecnologia da Informação e Sistemas de Informações Gerenciais | 72 |
| | Liderança e Motivação | 36 |
| | Total | 180 |
| 10 | Administração da Produção | 72 |
| | Pesquisa de Marketing | 36 |
| | Gestão de Pessoas | 36 |
| | Fundamentos do Comércio Exterior | 36 |
| Total | 180 | |
| 6º SEMESTRE | | |
| 11 | Planejamento de Marketing | 36 |
| | Gestão Ambiental | 36 |
| | Exportação e Importação | 36 |
| | Logística Empresarial | 72 |
| Total | 180 | |
| 12 | Gerência de Produto | 36 |
| | Desenvolvimento Humano nas Organizações | 72 |
| | Controladoria | 72 |
| Total | 180 | |
| 7º SEMESTRE | | |
| 13 | Gestão da Qualidade e Produtividade | 36 |
| | Administração de Sistemas de Vendas | 36 |
| | Negociação e Conflitos nas Organizações | 36 |
| | Marketing Global | 72 |
| | Estágio Supervisionado – Fundamentação Teórica | 18* |
| Total | 198 | |
| 14 | Gestão Orçamentária | 36 |
| | Estratégia de Remuneração | 72 |
| | Canais de Distribuição | 36 |
| | Mercado Financeiro e de Capitais | 36 |
| | Estágio Supervisionado – Diagnóstico | 18* |
| Total | 198 | |
| 8º SEMESTRE | | |
| 15 | Empreendedorismo e Plano de Negócios | 72 |
| | Administração de Serviços | 36 |
| | Comunicação Mercadológica | 36 |
| | Jogos de Empresas | 36 |
| | Estágio Supervisionado – Prognóstico | 18* |
| Total | 198 | |
| 16 | Disciplina Eletiva I | 36 |
| | Disciplina Eletiva II | 36 |
| | Disciplina Eletiva III | 36 |
| | Disciplina Eletiva IV | 36 |
| | Disciplina Eletiva V | 36 |
| Estágio Supervisionado – Monografia | 18* | |
| Total | 198 | |

* (+)228 h de Estágio Supervisionado na empresa a serem cumpridas pelo aluno, a partir do 7º semestre.