

RESOLUÇÃO CONSEPE 30/99

ALTERA O PLANO CURRICULAR E O
REGIME DO CURSO DE
ADMINISTRAÇÃO, DO CÂMPUS DE
BRAGANÇA PAULISTA.

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 15, XIV do Estatuto, em cumprimento à deliberação do Colegiado em 21 de setembro de 1999, constante do Parecer CONSEPE/CG 28/99 – Processo 36/99, baixa a seguinte

R E S O L U Ç Ã O

Artigo 1º - Fica alterado o Plano Curricular, bem como o regime de seriado anual para semestral, do Curso de Administração e respectivas Habilitações, turnos matutino e noturno, da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade, cujos Perfil Profissiográfico e Currículo constam anexos.

Parágrafo Único – Consoante a Resolução CONSEPE 28/99, o Curso de Administração passará a integrar o Centro de Ciências Sociais, Jurídicas e Administrativas a partir de 29/10/99.

Artigo 2º - O Currículo, ora alterado, será implantado no início do ano 2000, para os matriculados no 1º semestre.

Artigo 3º - Ressalvadas as disposições contrárias fixadas pelos órgãos competentes da USF, a Resolução CONSUN 31/97 permanecerá em vigor:

- I. para a 2ª série, turno matutino, no ano 2000;
- II. para a 3ª série, turno matutino, até o ano 2001;
- III. para a 4ª série, turno matutino, até o ano 2002.

Artigo 4º - Ressalvadas as disposições contrárias fixadas pelos órgãos competentes da USF, a Resolução CONSUN 32/97 permanecerá em vigor:

- I. para a 2ª série, turno noturno, no ano 2000;
- II. para a 3ª série, turno noturno, até o ano 2001;
- III. para a 4ª série, turno noturno, até o ano 2002.

Artigo 5º - O plano de Implantação, Conteúdo Programático e demais características do referido Curso constam do respectivo Processo.

Artigo 6º - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições contrárias

Bragança Paulista, 22 de novembro de 1999.

Frei Fábio Panini, OFM
Vice-Reitor, no exercício da Presidência

PERFIL PROFISSIONGRÁFICO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1. Objetivos gerais:

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 auto-planejar-se, auto-organizar-se, estabelecer métodos próprios, gerenciar seu tempo e espaço de trabalho;

Despertar o aluno para as 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, culturais e de ambientes dos negócios;

Levá-lo a ter consciência das questões ambientais, respeito aos seres criados e à natureza de forma geral como fundamental à existência e ao bem estar coletivo.

2. Objetivos específicos:

Preparar o aluno para o auto-desenvolvimento 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;

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 responsabilidade, antecipando-se aos eventos e às tendências;

Preparar os futuros gestores para as decisões estratégicas e para estabelecer vantagens competitivas em um mercado globalizado.

Continuação do Anexo da Resolução CONSEPE 30 / 99

2.1. Objetivos específicos da Habilitação em Marketing:

Preparar o profissional para o exercício das funções administrativas nos departamentos de propaganda e marketing das organizações;

Gerenciar atividades de planejamento e administração de vendas e de canais de distribuição (logística), consultoria promocional, coordenação de promoções, estudos e pesquisas de mercado, pesquisas para desenvolvimento de produtos, promoção e estudo das técnicas comerciais utilizadas no comércio varejista.

2.2. Objetivos específicos da Habilitação em Comércio Exterior:

Responder à demanda crescente por administradores habilitados nas técnicas de diagnosticar oportunidades e implantar sistemas de importação e/ou exportação de bens e serviços;

Dar ao aluno conhecimento para analisar os mercados com base na leitura dos cenários econômicos, dos blocos comerciais e suas conseqüências para os negócios de importação/exportação;

Capacitar o graduado a compreender e interagir em um ambiente internacionalizado, familiarizando-o com aspectos culturais variados;

Permitir que o aluno aproprie-se dos instrumentos necessários à gestão de empresas que atuam no mercado internacional.

3. Perfil do Profissional a ser formado:

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 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:

- 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 30 / 99

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

- Habilitação em Marketing – Turnos Matutino e Noturno

- Habilitação em Comércio Exterior – Turno Noturno

- C.H. 3016 h/a – Duração 8 semestres

- C.H. 3016 h/a – Duração 8 semestres

SEMESTRE	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
1º	Comportamento Humano no Trabalho	34
	Comunicação e Expressão	68
	Fundamentos da Administração	68
	Introdução à Contabilidade Financeira	68
	Matemática	68
	Teoria Microeconômica	34
	Total	340
2º	Análise das Demonstrações Financeiras e Contábeis	68
	Desenvolvimento de Habilidades Gerenciais	34
	Matemática Aplicada	68
	Metodologia do Trabalho Científico	68
	Modelos de Gestão	68
	Teoria Macroeconômica	34
	Total	340
3º	Administração de Recursos Humanos	34
	Cultura nas Organizações	68
	Economia Internacional	34
	Estatística	68
	Estudo do Homem Contemporâneo	34
	Matemática Financeira	68
	Tecnologia de Informação	34
	Total	340
4º	Fundamentos da Administração Financeira	68
	Gestão Estratégica de Pessoas	34
	Introdução ao Comércio Exterior	34
	Marketing Básico	34
	Mudança Organizacional	68
	Pesquisa Operacional	68
	Teologia e Sociedade	34
	Total	340
5º	Administração Financeira	68
	Administração de Produção e Operações	68
	Comportamento do Consumidor	34
	Contabilidade de Custos	34
	Direito Empresarial	34
	Planejamento Estratégico	68
	Propaganda e Publicidade	34
	Total	340
6º	Administração de Materiais e Logística	68
	Administração Orçamentária	68
	Análise de Custos	34
	Direito Tributário Internacional	34
	Informações de Marketing	34
	Promoção de Vendas e Merchandising	34
	Sistemas de Informações Gerenciais (1)	68
	Teoria e Prática Cambial (2)	68
	Total	340

(1) Para a Habilitação em Marketing;

(2) Para a Habilitação em Comércio Exterior.

Continuação do anexo da Resolução CONSEPE 30 / 99

HABILITAÇÃO EM MARKETING

SEMESTRE	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
7º	Atividades Programadas I (*)	100
	Optativa I	34
	Distribuição	34
	Estágio Supervisionado em Marketing I(**)	150
	Gestão Ambiental e Tecnológica	68
	Gestão Simulada de Negócios: empreendedorismo	68
	Segmentação e Posicionamento	34
	Total	488
8º	Atividades Programadas II (*)	100
	Desenvolvimento de Produtos	68
	Optativa II	34
	Estágio Supervisionado em Marketing II(**)	150
	Gestão de Vendas	34
	Marketing Direto	34
	Planejamento e Estratégia de Marketing	68
	Total	488

HABILITAÇÃO EM COMÉRCIO EXTERIOR

SEMESTRE	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
7º	Administração Internacional	68
	Atividades Programadas I (*)	100
	Optativa I	34
	Estágio Supervisionado em Comércio Exterior I(**)	150
	Marketing Global	34
	Sistemas de Informação Gerencial para Comércio Exterior	68
	Sistemática de Comércio Exterior - Importação	34
	Total	488
8º	Atividades Programadas II (*)	100
	Optativa II	34
	Estágio Supervisionado em Comércio Exterior II(**)	150
	Gestão Ambiental e Tecnológica	68
	Gestão Simulada de Negócios: empreendedorismo	68
	Relações Internacionais	34
	Sistemática de Comércio Exterior - Exportação	34
	Total	488

(*) a atividade será conduzida por docente com 34h semestrais (02h/a por semana);

(**) a referida atividade contará com a supervisão docente