

APRESENTAÇÃO

O Curso de Administração da Faculdade de Campina Grande – FAC-CG, criado por meio da Portaria MEC 2.001 de 22/07/2003, publicada no DOU de 23/07/2003, foi implementado no segundo semestre do ano de 2003.

A reformulação do Projeto Pedagógico do Curso de Administração da FAC-CG é produto de uma discussão coletiva que envolveu todos os docentes e representantes do corpo docente e que traz, em sua essência, especificidades que refletem os traços da realidade da Instituição, num contínuo esforço de adaptação e renovação, para atender às exigências das Diretrizes Curriculares.

O projeto pedagógico do curso está definido a partir da combinação de elementos complementares que estimulam uma estrutura interdisciplinar, constituindo-se em agente transformador, capaz de ajustar-se com rapidez aos avanços da ciência e da tecnologia no estabelecimento de uma nova ordem, requerendo uma permanente atualização da ação educacional.

O Curso de Administração proposto pela FAC-CG busca atender às novas exigências de avaliação rotineira da eficiência e eficácia dos gestores e unidades de trabalho, e em consequência, facilitar a excelência empresarial. As oportunidades de trabalho para o Bacharel em Administração são amplas e pode atuar em empresas públicas e privadas, instituições científicas e de pesquisa, de assistência social e ensino, dentre outras.

CARACTERIZAÇÃO DO CURSO - GRADUAÇÃO

DENOMINAÇÃO:CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO.

DIPLOMA CONFERIDO: BACHAREL

NÚMERO DE VAGAS: 100 VAGAS ANUAIS

NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA: 50 alunos

TURNOS DE OFERTA: NOTURNO

REGIME LETIVO: SEMESTRAL

PRAZO PARA INTEGRALIZAÇÃO DO CURSO:

MÍNIMO: 8 SEMESTRES OU 4 ANOS

MÁXIMO: 14 SEMESTRES OU 7 ANOS

CARGA HORÁRIA MÍNIMA: 3656 HORAS-AULA

ANO DE IMPLEMENTAÇÃO: 2003

ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO: PÇA. CEL. ANTONIO PESSOA, 111-
CENTRO- CAMPINA GRANDE-PB- CEP-58.400-262

REGULAMENTAÇÃO PROFISSIONAL: CONSELHO FEDERAL DE
ADMINISTRAÇÃO E CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO

CAMPO DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL - ADMINISTRAÇÃO

A profissão de Administrador é regida pela Lei nº 4.769, de 09 de setembro de 1965 e regulamentada pelo Decreto-Lei Nº 61.934, de 22.12.1967 e estabelece que o administrador pode atuar nas seguintes áreas:

- Administração do serviço público federal, estadual, municipal, autárquico, sociedades de economia mista, empresas estatais e privadas;
- Pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos campos da administração;
- Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, dos campos da administração;
- Consultoria organizacional;
- Magistério em matérias técnicas do campo da administração e organização.

OBJETIVO GERAL

Formar Administradores com visão sistêmica das organizações, aptos a atuar de forma pró-ativa em situações novas e em contínua mutação, como é o caso das empresas contemporâneas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover a instrumentalização necessária aos discentes para formar sua base conceitual, proporcionando uma visão multidisciplinar e interdisciplinar do fenômeno administrativo com domínio sobre a ciência, a técnica e os instrumentos do campo profissional;
- Proporcionar conhecimentos atualizados sobre os conceitos e práticas de gestão utilizadas nas organizações modernas;
- Promover a internalização de valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- Desenvolver conhecimentos contextualizados à realidade regional, nacional e internacional do macro ambiente de atuação dos profissionais e das organizações por eles dirigidas e das suas inter-relações;
- Promover intensivo estudos de casos para entender a realidade administrativa e compreender as demandas da cidadania e do desenvolvimento econômico e científico;
- Proporcionar um ensino atualizado resgatando a relação teoria x prática;
- Desenvolver nos discentes a capacidade de análise, de crítica, de síntese e de correta construção das decisões, integrando os conhecimentos e aptidões facultadas, no sentido de suscitar-lhes comportamentos ajustados com a realidade;
- Desenvolver atividades de extensão (cursos, eventos científicos, palestras, visitas técnicas, pesquisas temáticas, seminários, etc.) que proporcionem uma complementação à formação profissional;
- Elaborar projetos de pesquisa, propiciando ao corpo discente o entendimento do homem diante da realidade sócio-econômica e do meio ambiente, contribuindo para a disseminação do conhecimento gerado na Instituição.

O Curso de Administração da FAC-CG deve possibilitar ao futuro profissional as seguintes competências e habilidades:

Competências

- Ter domínio de conhecimentos teóricos e técnicos que lhe permitam ação efetiva em sua área de concentração;
- Mostrar capacidade para empreender, inovar e se antecipar às tendências de transformação;
- Apresentar visão global que o habilite a compreender eficientemente as necessidades das organizações e encontrar soluções satisfatórias, por meio da inovação e da qualidade/excelência das formas de gestão aplicadas, bem como visão sistêmica no trato dos problemas administrativos;
- Executar atividades específicas da área de seu conhecimento, dentro dos conceitos globais de produtividade e qualidade, respeitando os padrões éticos e morais;
- Elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações;
- Refletir e atuar efetivamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- Desenvolver conhecimentos contextualizados à realidade regional, nacional e internacional do macro ambiente de atuação dos profissionais e das organizações por eles dirigidas e das suas inter-relações;
- Desenvolver conhecimentos e habilidades básicas relacionados aos métodos quantitativos raciocínio lógico e objetivo;
- Demonstrar capacidade de síntese, de negociação, comunicação e de decisão, para atuar de maneira eficaz nas organizações.

5.4.2 Habilidades

- Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar

preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;

- Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- Desenvolver o raciocínio lógico, crítico e analítico para operar com valores e formulações matemáticas presentes nas relações formais e causais entre fenômenos produtivos, administrativos e de controle, expressando-se também de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças e consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;
- Transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;
- Realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.
- Desenvolver conhecimentos e habilidades que permitam uma visão integrada da realidade e do contexto social, organizacional e inter-organizacional, complementando a formação técnico-profissional com o desenvolvimento para a cidadania responsável;
- Proporcionar aos administradores a compreensão da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional;
- Atuar de forma interativa em prol dos objetivos comuns a compreender a importância da complementaridade das ações coletivas;
- Desenvolver a habilidade de influenciar o comportamento do grupo com empatia e equidade, visando atender interesses interpessoais e institucionais;
- Atuar, de forma interativa, em prol dos objetivos comuns e compreender a importância da complementaridade das ações coletivas.