

PRÁTICA DE GESTÃO I #107206522

ADMINISTRAÇÃO - MATUTINO

 EBER LUIS CAPISTRANO MARTINS

 Estrutura **2021/1**

 Carga Horária Teórica **64**

 Carga Horária Prática **0**

 Carga Horária Campo **0**

 Faculdade de Administração e Ciências Contábeis

Tipo de Disciplina: **OBRIGATÓRIO**

 Turma **ADM**

 Período **2023/2**

 Carga Horária Total **64**

Homologado

Ementa da Disciplina (Recuperado do PPC vigente)

Diagnóstico e aplicação prática dos conceitos teóricos dos componentes curriculares do primeiro ao quarto semestres, integrando os conhecimentos de disciplinas como Economia, Administração de Materiais e Patrimônio, Administração de Marketing, Administração Estratégica e Gestão Ambiental, em organizações industriais, comerciais e de serviços privados e públicos. Definição de ferramenta para investigação e coleta de dados na organização. Identificação, Análise e soluções para os problemas identificados.

Justificativa

A disciplina Prática de Gestão I é importante para a formação do administrador por diversos motivos. Em primeiro lugar, ela permite que os alunos coloquem em prática os conhecimentos teóricos adquiridos ao longo dos primeiros quatro semestres do curso. Isso é essencial para a compreensão e consolidação desses conhecimentos, bem como para o desenvolvimento de habilidades práticas essenciais ao exercício da profissão. Em segundo lugar, a disciplina promove a integração dos conhecimentos de diferentes áreas da administração. Isso permite que os alunos desenvolvam uma visão sistêmica das organizações, entendendo como as diferentes áreas interagem e se influenciam mutuamente. Em terceiro lugar, a disciplina oferece aos alunos a oportunidade de vivenciar a realidade das organizações. Isso pode ser feito por meio de visitas, pesquisas e trabalhos em campo. Essa experiência prática é fundamental para que os alunos desenvolvam um senso crítico e uma compreensão mais profunda do mundo dos negócios. A disciplina Prática de Gestão I tem como objetivo principal promover a aplicação prática dos conceitos teóricos da administração. Para isso, a disciplina aborda os seguintes aspectos: a. Definição de

ferramentas para investigação e coleta de dados: os alunos aprendem a identificar e aplicar as ferramentas adequadas para coletar dados em uma organização. b. Identificação, análise e solução de problemas: os alunos aprendem a identificar, analisar e propor soluções para problemas encontrados nas organizações. A aplicação prática dos conceitos teóricos é fundamental para a formação do administrador. Isso porque permite que os alunos desenvolvam as habilidades necessárias para atuar no mundo real.

Objetivo Geral

Desenvolver habilidades de diagnóstico e solução de problemas em organizações, integrando os conhecimentos de economia, administração de materiais e patrimônio, administração de marketing, administração estratégica e gestão ambiental. Na formação profissional do administrador utiliza-se a Prática de Gestão como uma etapa importante na formação profissional do administrador. Ela contribui para o desenvolvimento das seguintes habilidades: a. Habilidades de investigação e análise: os alunos aprendem a coletar e analisar dados de forma sistemática e crítica. b. Habilidades de solução de problemas: os alunos aprendem a identificar e propor soluções para problemas complexos. c. Habilidades de trabalho em equipe: os alunos aprendem a trabalhar em conjunto com outras pessoas para alcançar objetivos comuns. Essas habilidades são essenciais para o sucesso profissional do administrador, independentemente da área de atuação. Esta disciplina justifica-se ao estabelecer uma correlação entre as áreas de: TGA I e II, Organização, Sistemas e Métodos, Gestão Processos e Tomada de Decisão, Administração de Marketing I, Administração Estratégica I, Gestão de Pessoas, em organizações industriais, comerciais e de serviços diversos, pois estão intimamente correlacionadas e são essenciais para o sucesso destas organizações.

Objetivos Específicos

a. Identificar problemas nas organizações usando ferramentas de investigação e coleta de dados. b. Analisar problemas nas organizações usando técnicas de análise de dados. c. Desenvolver soluções para problemas nas organizações usando ferramentas de solução de problemas

Metodologia

A metodologia de ensino e aprendizagem da disciplina deve ser baseada na aprendizagem ativa e na integração dos conhecimentos de diferentes áreas da administração. A aprendizagem ativa é uma abordagem que coloca o aluno no centro do processo de aprendizagem. Ela envolve atividades que permitem aos alunos explorarem, experimentar e aplicar os conceitos aprendidos. Ocorrerá a aplicação de atividades nas diferentes áreas da administração, adotando-se uma abordagem interdisciplinar. Essa abordagem permitirá que os alunos vejam como os conceitos de diferentes áreas se relacionam e se complementam.

Algumas atividades serão utilizadas para promover a aprendizagem ativa e a integração dos conhecimentos na disciplina: a. Projetos de diagnóstico e solução de problemas: os alunos podem ser divididos em grupos para realizar projetos de diagnóstico e solução de problemas em organizações reais. Esses projetos devem permitir aos alunos aplicarem os conceitos aprendidos nas disciplinas do primeiro ao quarto semestres. b. Estudos de casos: os alunos podem analisar estudos de casos de organizações que enfrentaram problemas. Os estudos de caso devem permitir aos alunos identificarem os problemas, analisar as causas e desenvolver soluções. c. Seminários: os alunos podem apresentar seminários sobre tópicos relacionados à disciplina. Os seminários devem permitir aos alunos compartilharem seus conhecimentos e experiências com os colegas. d. Atividades de pesquisa: os alunos podem realizar atividades de pesquisa sobre tópicos relacionados à disciplina. As atividades de pesquisa devem permitir aos alunos desenvolverem habilidades de investigação e análise. A avaliação dos alunos será baseada na sua capacidade de aplicar os conceitos aprendidos na disciplina, sendo esta contínua e devendo incluir atividades que permitam aos alunos demonstrarem suas habilidades de diagnóstico e solução de problemas.

Avaliação

A avaliação dos alunos será baseada na sua capacidade de aplicar os conceitos aprendidos na disciplina, sendo esta contínua e devendo incluir atividades que permitam aos alunos demonstrarem suas habilidades de diagnóstico e solução de problemas. Exercícios de estudo de casos = 20 % Atividades de pesquisa / seminários = 30 % Projeto práticos / seminário = 50 %

Informações Adicionais

A ementa da disciplina de Prática de Gestão I exige que os alunos tenham conhecimentos das seguintes áreas: a. TGA I e II, a importância dos conceitos essenciais de administração. b. Organização, Sistemas e Métodos: gestão dos recursos materiais e patrimoniais de uma organização. c. Administração de Marketing I: Etapas de Gestão e Criação de valor, identificação, atração e retenção de clientes. d. Administração Estratégica I: desenvolvimento e implementação de estratégias para alcançar os objetivos de uma organização. e. Gestão Processos e Tomada de Decisão. Esses conhecimentos são essenciais para que os alunos possam diagnosticar e resolver problemas em organizações. As Habilidades exigidas serão: a. Habilidades de investigação e análise: capacidade de coletar e analisar informações de forma sistemática e crítica. b. Habilidades de solução de problemas: capacidade de identificar, analisar e propor soluções para problemas complexos. c. Habilidades de trabalho em equipe: capacidade de trabalhar em conjunto com outras pessoas para alcançar objetivos comuns. Essas habilidades são essenciais para o sucesso profissional de qualquer administrador. Os valores pessoais e coletivos exigíveis e praticados serão: a. Responsabilidade social: compromisso com o bem-estar da sociedade. b. Ética profissional: compromisso com os princípios éticos da profissão. c. Inovação: capacidade de pensar fora da caixa e propor novas

soluções. Esses valores são essenciais para que os administradores possam contribuir para o desenvolvimento sustentável da sociedade. As contribuições específicas que a disciplina oferecerá aos alunos serão: a. Conhecimento: a disciplina pode ajudar os alunos a compreenderem os conceitos e teorias da administração de forma mais profunda e integrada. b. Habilidades: a disciplina pode ajudar os alunos a desenvolverem habilidades essenciais para o sucesso profissional, como investigação, análise, solução de problemas e trabalho em equipe. c. Valores: a disciplina pode ajudar os alunos a desenvolverem valores pessoais e coletivos que são importantes para a profissão de administrador, como responsabilidade social, ética profissional e inovação. Em suma, a disciplina de Prática de Gestão I pode oferecer contribuições significativas para a formação de administradores competentes e responsáveis.

Conteúdo Programático

Unidade I: Ferramentas de gestão aplicada à tomada de decisão. (8 h) 1.1 Diagnóstico. 1.2 Plano de Ação. 1.3 Estudo de casos 1.4 Projetos práticos
 Unidade II: Ferramentas de gestão aplicadas à Administração Estratégica I. (8 h) 2.1 Diagnóstico. 2.2 Plano de Ação. 2.3 Estudo de casos 2.4 Projetos práticos
 Unidade III: Ferramentas de gestão aplicadas a Administração de Marketing I. (8 h) 3.1 Diagnóstico. 3.2 Plano de Ação. 3.3 Estudo de casos 3.4 Projetos práticos
 Unidade IV: Ferramentas de gestão aplicadas à Processos e Tomada de Decisão (8 h) 4.1 Diagnóstico. 4.2 Plano de Ação. 4.3 Estudo de casos 4.4 Projetos práticos
 Unidade V: Ferramentas de gestão aplicadas a gestão de pessoas (8 h) 5.1 Diagnóstico. 5.2 Plano de Ação. 5.3 Estudo de casos 5.4 Projetos práticos
 Unidade VI: Desenvolvimento de um projeto prático (20 h) 6.1 Diagnóstico. 6.2 Plano de Ação. 6.3 Projetos aplicado
 Unidade VII: Seminário de apresentação do projeto aplicado (4 h) 7.1 Diagnóstico. 7.2 Plano de Ação. 7.3 Resultados obtidos. 7.4 Relato individual dos membros.

Bibliografia

Referência	Tipo	Existe na Biblioteca?
SOBRAL, F.; PECL, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.	Básica	Sim
SOBRAL, D.T. . Aprendizagem baseada em problemas. Efeito no aprendizado. R. Bras. Educ. Méd. 1994	Básica	Sim
CAMPOS, Vicente Falconi. O Verdadeiro Poder – Práticas de gestão que conduzem a resultados revolucionários. Nova	Básica	Sim

Referência	Tipo	Existe na Biblioteca?
Lima: INDG Tecnologia e Serviços Ltda, 2009		
DEMING, William Edwards. Qualidade: a revolução da administração. Rio de Janeiro: Marques-Saraiva, 1990.	Básica	Sim
KLUYVER, C. A.; PEARCE, J. A. Estratégica: uma visão executiva. São Paulo: Pearson, 2010.	Complementar	Sim
FRANCICHINI, P.G. Administração de Materiais e Patrimônio. São Paulo: Cengage Learning, 2002.	Complementar	Sim
KOTLER, P; KELLER, K.L. Administração de Marketing: a bíblia do marketing. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.	Complementar	Sim
THOMSON, J.C. . PBL – Uma proposta pedagógica. Olho Mágico , 1996	Complementar	Sim