

## **6. MATRIZ CURRICULAR**

### **6.1. Núcleos de conhecimento estruturais do curso e respectivos componentes curriculares**

O perfil de profissional a ser formado pelo Curso de Graduação em Administração da UFSCar/Sorocaba baseia-se no fato de que a ciência administrativa, por centrar-se fortemente na prática, transforma-se constantemente, com novas teorias e técnicas, o que leva à necessidade de formação que propicie ao egresso a compreensão destas dinâmicas ao longo de sua vida profissional.

Para que o profissional se aproprie do perfil teórico-prático desejado, a formação geral deverá privilegiar os seguintes eixos temáticos, conforme estabelece a resolução CNE/CES nº 4, de 13/07/2005, em seu Art. 5º:

- I. conteúdos de Formação Básica: relacionados com estudos antropológicos, sociológicos, filosóficos, psicológicos, ético-profissionais, políticos, comportamentais, econômicos e contábeis, bem como os relacionados com as tecnologias da comunicação e da informação e das ciências jurídicas;
- II. conteúdos de Formação Profissional: relacionados com as áreas específicas, envolvendo teorias da administração e das organizações e a administração de recursos humanos, mercado e marketing, materiais, produção e logística, financeira e orçamentária, sistemas de informações, planejamento estratégico e serviços;
- III. conteúdos de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias: abrangendo pesquisa operacional, teoria dos jogos, modelos matemáticos e estatísticos e aplicação de tecnologias que contribuam para a definição e utilização de estratégias e procedimentos inerentes à administração; e
- IV. conteúdos de Formação Complementar: estudos opcionais de caráter transversal e interdisciplinar para o enriquecimento do perfil do formando.

Conforme descrito no item IV, acima, os Conteúdos de Formação Complementar não são obrigatórios (consistem em estudos opcionais), ficando a cargo de cada instituição adotá-los ou não. Dada a importância de tais estudos para o desenvolvimento da interdisciplinaridade e para o enriquecimento da formação do bacharel em Administração, optou-se, no Curso de Administração, pelo seu desenvolvimento, na forma de Trabalhos Interdisciplinares Supervisionados, que juntamente com o Estágio em Administração, o Trabalho de Conclusão de Curso em Administração e as Atividades Complementares formam as “atividades curriculares”.

Neste contexto, o presente projeto contempla os seguintes núcleos de conhecimento aglutinadores dos componentes curriculares:

NÚCLEOS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES
<b>FORMAÇÃO BÁSICA</b>	Comunicação, Semiótica e Retórica na Administração Introdução à Computação Filosofia e Ética Empresarial Sociologia aplicada à Administração Introdução à Micro e Macroeconomia Organização Industrial e Economia Ambiental Direito Tributário e Trabalhista Direito de Empresa Psicologia das Organizações Metodologia Científica em Administração
<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL</b>	Fundamentos da Administração Administração Pública Teoria das Organizações Introdução ao Marketing Comportamento do Consumidor e Pesquisa de Marketing Gestão de Produtos/Marcas e Preços Canais e Comunicação de Marketing Sistemas de Informações Gerenciais Gestão por Processos Gestão Estratégica Política de Negócios e Jogos de Empresa Contabilidade Análise das Demonstrações Contábeis Gestão de Custos Matemática Financeira Finanças Corporativas I e II Mercado Financeiro Planejamento e Orçamento Gestão da Qualidade Gestão de Operações Planejamento e Controle de Operações Gestão de Projetos Logística e Cadeia de Suprimentos Comportamento Organizacional Gestão de Pessoas Gestão de Cargos, Remuneração e Carreira Gestão de Pequenas Empresas e Empreendedorismo Desenvolvimento de Novos Negócios Gestão da Tecnologia e da Inovação Gestão da Sustentabilidade e de Organizações do Terceiro Setor
<b>ESTUDOS QUANTITATIVOS E TECNOLÓGICOS</b>	Fundamentos de Matemática Matemática Aplicada à Administração Introdução à Estatística Estatística Aplicada
<b>FORMAÇÃO COMPLEMENTAR</b>	Trabalho Interdisciplinar Supervisionado I, II e III

A estes componentes curriculares somam-se os componentes curriculares optativos e as demais atividades curriculares.

**6.2. Quadro de distribuição das disciplinas e/ou atividades curriculares por período (semestre letivo).**

Perfil	Código	Disciplina / Atividade Curricular	Requisito	Depto Ofertante	Caráter (Obr ou Opt)	Natureza dos Créditos						Total
						Teóricos	Práticos	Estágio		TCC	EaD	
								Orienta ção	Campo			
1	570036	Fundamentos da Administração	Não possui	DAdm	Obr	4						60
1	570044	Introdução ao Marketing	Não possui	DAdm	Obr	4						60
1	546020	Introdução à Micro e Macroeconomia	Não possui	DGTH	Obr	4						60
1	570052	Fundamentos de Matemática	Não possui	DAdm	Obr	2						30
1	570060	Administração Pública	Não possui	DAdm	Obr	2						30
1	487112	Introdução à Computação	Não possui	DComp	Obr							30
1	532037	Comunicação, Semiótica e Retórica na Administração	Não possui	DCHE	Obr	2						30
2	570079	Teoria das Organizações	Fundamentos da Administração	DAdm	Obr	4						60
2	570087	Contabilidade	Não possui	DAdm	Obr	4						60
2	570095	Matemática Aplicada à Administração	Não possui	DAdm	Obr	4						60
2	570109	Gestão por Processos	Não possui	DAdm	Obr	2						30
2	546003	Filosofia e Ética Empresarial	Não possui	DGTH	Obr	2						30
2	492175	Organização Industrial e Economia Ambiental	Introdução à Micro e Macroeconomia	DEco	Obr	2						30
3	570117	Comportamento do Consumidor e Pesquisa de Marketing	Não possui	DAdm	Obr	3	1					60
3	570125	Análise das Demonstrações Contábeis	Contabilidade	DAdm	Obr	3	1					60
3	570133	Introdução à Estatística	Não possui	DAdm	Obr	2	2					60
3	546011	Sociologia Aplicada à Administração	Não possui	DGTH	Obr	4						60
4	570141	Gestão de Produtos/Marcas e Preços	Introdução ao Marketing	DAdm	Obr	4						60
4	570150	Matemática Financeira	Não possui	DAdm	Obr	3	1					60

4	570168	Estatística Aplicada	Introdução à Estatística	DAdm	Obr	2	2					60
4	570176	Psicologia das Organizações	Não possui	DAdm	Obr	4						60
4	570184	Trabalho Interdisciplinar Supervisionado I	Não possui	DAdm	Obr		2					30
5	570192	Direito Tributário e Trabalhista	Não possui	DAdm	Obr	4						60
5	570206	Finanças Corporativas I	Matemática Financeira	DAdm	Obr	3	1					60
5	570214	Gestão Estratégica	Fundamentos da Administração	DAdm	Obr	4						60
5	570222	Comportamento Organizacional	Não possui	DAdm	Obr	4						60
6	570230	Direito de Empresa	Não possui	DAdm	Obr	4						60
6	570249	Finanças Corporativas II	Matemática Financeira	DAdm	Obr	3	1					60
6	570257	Gestão de Custos	Direito Tributário e Trabalhista	DAdm	Obr	4						60
6	570265	Gestão de Pessoas	Comportamento Organizacional	DAdm	Obr	4						60
6	570273	Trabalho Interdisciplinar Supervisionado II	Não possui	DAdm	Obr		2					30
7	570281	Gestão da Sustentabilidade e de Organizações do Terceiro Setor	Gestão Estratégica	DAdm	Obr	4						60
7	570290	Gestão de Operações	Não possui	DAdm	Obr	4						60
7	570303	Gestão de Cargos, Remuneração e Carreira	Comportamento Organizacional	DAdm	Obr	3	1					60
7	570311	Mercado Financeiro	Matemática Financeira	DAdm	Obr	2						30
7	570320	Gestão de Projetos	Não possui	DAdm	Obr	1	1					30
8	570338	Canais e Comunicação de Marketing	Introdução ao Marketing	DAdm	Obr	4						60
8	570346	Sistemas de Informações Gerenciais	Introdução à Computação; Gestão por Processos	DAdm	Obr	4						60
8	570354	Planejamento e Controle de Operações	Gestão de Operações	DAdm	Obr	4						60
8	570362	Metodologia Científica em Administração	Não possui	DAdm	Obr	4						60
8	570370	Gestão da Tecnologia e da Inovação	Gestão Estratégica	DAdm	Obr	2						30
8	570389	Trabalho Interdisciplinar Supervisionado III	Não possui	DAdm	Obr		2					30

9	570397	Política de Negócios e Jogos de Empresa	Não possui	DAdm	Obr	2	2					60
9	570400	Desenvolvimento de Novos Negócios	Introdução ao Marketing; Gestão Estratégica; Gestão de Operações; Gestão de Pessoas; Matemática Financeira	DAdm	Obr	1	3					60
9	570419	Logística e Cadeia de Suprimentos	Gestão de Operações	DAdm	Obr	4						60
9	570427	Planejamento e Orçamento	Não possui	DAdm	Obr	1	1					30
9	570435	Tópicos em Administração Contemporânea I	Não possui	DAdm	Opt	2						30
9	570443	Tópicos em Administração Contemporânea II	Não possui	DAdm	Opt	2						30
9	570451	Trabalho de Conclusão de Curso em Administração I	Introdução ao Marketing; Teoria das Organizações; Gestão de Operações; Gestão de Pessoas; Matemática Financeira	DAdm	Obr					5		75
10	570460	Gestão de Pequenas Empresas e Empreendedorismo	Gestão Estratégica	DAdm	Obr	4						60
10	570478	Gestão da Qualidade	Não possui	DAdm	Obr	2						30
10	570486	Tópicos em Administração Contemporânea III	Não possui	DAdm	Opt	2						30
10	570494	Trabalho de Conclusão de Curso em Administração II	Trabalho de Conclusão de Curso em Administração I	DAdm	Obr					5		75
10	570508	Estágio em Administração	68 créditos cursados	DAdm	Obr			8	8			240
<b>Atividades Complementares</b>												
(ACIEPE, monitoria, participação em atividades de extensão e de pesquisa, participação em eventos acadêmicos etc.)												120
<b>Carga Horária Total</b>												<b>3030</b>

### 6.3. Representação gráfica da Integração entre componentes curriculares

A Figura 4 apresenta a relação entre os componentes curriculares.



Figura 4 – Relação entre componentes curriculares.

A Figura 4 destaca o eixo principal de conteúdos específicos da Administração, através das ligações “contínuas” representantes do encadeamento sequencial na apresentação dos conteúdos por área. As ligações “pontilhadas” representam relações complementares de componentes curriculares de um determinado semestre, com outro, ou outros, componentes curriculares de semestres subsequentes. Com essas relações é possível verificar, por exemplo, a sequência de componentes curriculares de uma determinada área da Administração, como Marketing, Gestão de Pessoas ou Finanças.

Ao mesmo tempo em que se integram entre os semestres, os conhecimentos a serem abordados em cada semestre do curso integram-se entre si, em um dado semestre. Exemplos dessa integração podem ser observados no 3º semestre, entre “Introdução à Estatística” e “Comportamento do Consumidor e Pesquisa de Marketing”, bem como entre “Sociologia Aplicada à Administração” e “Comportamento do Consumidor e Pesquisa de Marketing”.

Alguns componentes curriculares apresentam caráter interdisciplinar mais explícito, como é o caso de Gestão por Processos, no 2º semestre; Gestão Estratégica, no 5º semestre; Canais e Comunicação de Marketing, no 8º semestre; Política de Negócios e Jogos de Empresa, Desenvolvimento de Novos Negócios, Logística e Cadeia de Suprimentos, Planejamento e Orçamento, no 9º semestre; e Gestão de Pequenas Empresas e Empreendedorismo, no 10º semestre.

### 6.3.1. Quadro de Integralização Curricular

Componentes Curriculares			
Tipos	Caráter		Total (em horas)
	Obrigatória	Optativa	
Disciplina/atividade curricular de caráter científico-técnico-cultural.	2430		2430
Inserção na prática		90	90
Estágio	240		240
TCC/Monografia	150		150
Atividades complementares	120		120
Total (em horas)			3030

### 6.3.2. Relação entre componentes curriculares e competências e habilidades

A seguir são apresentadas as competências e habilidades que se espera que cada componente curricular desenvolva nos discentes.

Relação entre Componentes Curriculares e Competências e Habilidades	Formação Básica										Estudos Quantitativos e Tecnológicos			
	Comunicação, Semiótica e Retórica na Administração	Sociologia Aplicada à Administração	Introdução à Computação	Introdução à Micro e Macroeconomia	Organização Industrial e Economia Ambiental	Direito Tributário Trabalhista	Direito de Empresa	Psicologia das Organizações	Filosofia e Ética Empresarial	Metodologia Científica em Administração	Fundamentos de Matemática	Matemática Aplicada à Administração	Introdução à Estatística	Estatística Aplicada
a) Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, introduzir modificações no processo produtivo;														
b) Pensar estrategicamente;														
c) Atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;														
d) Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;														
e) Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;														
f) Desenvolver 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;														
g) Expressar de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;														
h) Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças;														
i) Ter consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;														
j) Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;														
k) Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e														
l) Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão, pareceres e perícias administrativas, organizacionais, estratégicos e operacionais.														

Relação entre Componentes Curriculares e Competências e Habilidades	Formação Profissional														
	Fundamentos da Administração	Teoria das Organizações	Introdução ao Marketing	Comportamento do Consumidor e Pesquisa de Marketing	Gestão de Produtos/Marcas e Preços	Canais e Comunicação de Marketing	Sistemas de Informações Gerenciais	Gestão por Processos	Gestão Estratégica	Política de Negócios e Jogos de Empresa	Contabilidade	Análise das Demonstrações Contábeis	Gestão de Custos	Matemática Financeira	Finanças Corporativas I e II
a) Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, introduzir modificações no processo produtivo;															
b) Pensar estrategicamente;															
c) Atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;															
d) Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;															
e) Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;															
f) Desenvolver 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;															
g) Expressar de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;															
h) Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças;															
i) Ter consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;															
j) Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;															
k) Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e															
l) Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão, pareceres e perícias administrativas, organizacionais, estratégicos e operacionais.															

Relação entre Componentes Curriculares e Competências e Habilidades	Formação Profissional														
	Mercado Financeiro	Planejamento e Orçamento	Gestão de Operações	Gestão da Qualidade	Planejamento e Controle de Operações	Gestão de Projetos	Logística e Cadeia de Suprimentos	Administração Pública	Comportamento Organizacional	Gestão de Pessoas	Gestão de Cargos, Remuneração e Carreira	Gestão da Tecnologia e da Inovação	Gestão de Pequenas Empresas e Empreendedorismo	Desenvolvimento de Novos Negócios	Gestão da Sustentabilidade e de Organizações Terceiro Setor
a) Reconhecer e definir problemas, equacionar soluções, introduzir modificações no processo produtivo;															
b) Pensar estrategicamente;															
c) Atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão;															
d) Desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;															
e) Refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;															
f) Desenvolver 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;															
g) Expressar de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;															
h) Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade política e administrativa, vontade de aprender, abertura às mudanças;															
i) Ter consciência da qualidade e das implicações éticas do seu exercício profissional;															
j) Desenvolver capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável;															
k) Desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e															
l) Desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão, pareceres e perícias administrativas, organizacionais, estratégicos e operacionais.															