



FUNDAÇÃO CULTURAL XINGU

FACULDADE DOM BOSCO DE UBIRATÃ - PR

Reconhecimento – Portaria MEC nº 323 DOU de 04 / 07 / 2006.

PROJETO PEDAGÓGICO

ADMINISTRAÇÃO

1º SEMESTRE/2016

SUMÁRIO

MISSÃO	6
FINALIDADE	6
OBJETIVOS	6
PERFIL DO EGRESSO	7
COMPETÊNCIAS e HABILIDADES	8
MATRIZ CURRICULAR	8
CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO	11
CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO	12
DISTRIBUIÇÃO DAS DISCIPLINAS.....	13
EMENTÁRIO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	15
ESTRATÉGIAS DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM	15
SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	18
REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	19
REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	20
PROJETOS: iniciação à pesquisa e de extensão	20
PROJETOS INTERDISCIPLINARES.....	20
BIBLIOTECA - DIRETRIZES GERAIS	22
ORIENTAÇÃO ACADÊMICA	23
INFRA-ESTRUTURA	24
CALENDÁRIO ESCOLAR	26
DIRETRIZES CURRICULARES	27
AVALIAÇÃO DO CURSO	27
NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE	28
LABORATÓRIO DE ENSINO.....	28
REFERÊNCIAS	29

APRESENTAÇÃO

O Projeto Pedagógico do curso de Administração está fundamentado na lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), na Diretrizes Curriculares, e nas políticas estabelecidas pelo Núcleo Docente Estruturante e Coordenação do Curso. Aos docentes ficam resguardados os direitos de liberdade e do exercício pleno da capacidade criativa em sua prática pedagógica, sendo este instrumento de gestão absolutamente necessário à garantia de padrões elevados de qualidade do processo de ensino-aprendizado, assim como de sustentação dos princípios que orientam este Projeto Pedagógico.

Em sua elaboração, primou-se pelo estabelecimento de um processo de ensino contemporâneo, que possibilite ao acadêmico, além da assimilação das técnicas de administração, a sua co-relação no decorrer do curso com o ambiente e suas mudanças sociais, econômicas e políticas, e assim possibilitar o desenvolvimento de uma visão holística da Administração em suas diversas áreas e aplicações.

Seu desenvolvimento e conclusão são frutos da efetiva participação do corpo docente e do Núcleo Docente Estruturante da Faculdade Dom Bosco de Ubitatã. Nele, buscamos caminhos para a contextualização do curso, para a superação das dificuldades existentes e consequentemente o desenvolvimento da comunidade acadêmica.

Prof^o Antonio Celso Cuginotti
Coordenador do Curso de Administração

CURSO	ADMINISTRAÇÃO
Nº de VAGAS	150 ANUAIS (de acordo com a portaria nº 882, de 17/10/07, D.O.U. 201 de 10/07).
REGIME LETIVO	SEMESTRAL
DURAÇÃO	8 (oito) SEMESTRES
TURNO	NOITE
INTEGRALIZAÇÃO	TEMPO TOTAL: Mínimo: 8 (oito) semestres Máximo: 14 (quatorze) semestres Conteúdos de formação, incluído a disciplina Optativa: 2.566 horas (3.080 horas/aula) Estágio supervisionado: 320 horas Atividades complementares: 160 horas TEMPO ÚTIL TOTAL: 3.046 horas (3.655 horas/aula)

1. INTRODUÇÃO

O Projeto Pedagógico do curso de Administração tem por finalidade o aperfeiçoamento significativo da política e da prática do aprimoramento e aplicação de novas técnicas de ensino aos acadêmicos em ADMINISTRAÇÃO, trazendo ao primeiro plano a questão da qualidade do ensino, em diferentes dimensões, especialmente as: política, social e técnica.

Sob este prisma, o processo educativo deve estar voltado à formação do aluno com competência técnico-científica e compromisso social com os serviços prestados pelas organizações. Este processo, por sua vez, é o resultado de um conjunto de relações sociais e de interação com o conhecimento.

A rapidez das transformações, e as inovações científicas e tecnológicas requerem uma constante adequação do currículo de um profissional de Administração. Enfim é de fundamental importância direcionar o processo educativo visando desenvolver no acadêmico um perfil profissional voltado às reais expectativas e necessidades das organizações e da sociedade.

As novas Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, (Lei 9394/96 - LDB), concede às instituições de ensino, Universidades ou não, a possibilidade de elaborar sua Proposta Pedagógica, incentivando o exercício de sua autonomia e criatividade. Assim, a elaboração do presente Projeto Pedagógico encontra amparo no Artigo 12º da LDBEN, abaixo transcrito, nas Diretrizes Curriculares do curso de Administração e no Regimento da Faculdade Dom Bosco de Ubatã.

“Art. 12º Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão incumbência de:

I Elaborar e executar suas proposta pedagógica;

II Administrar seu papel e seus recursos materiais e financeiros;

III Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

IV Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

V Promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;

VI Articular-se com as famílias e comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

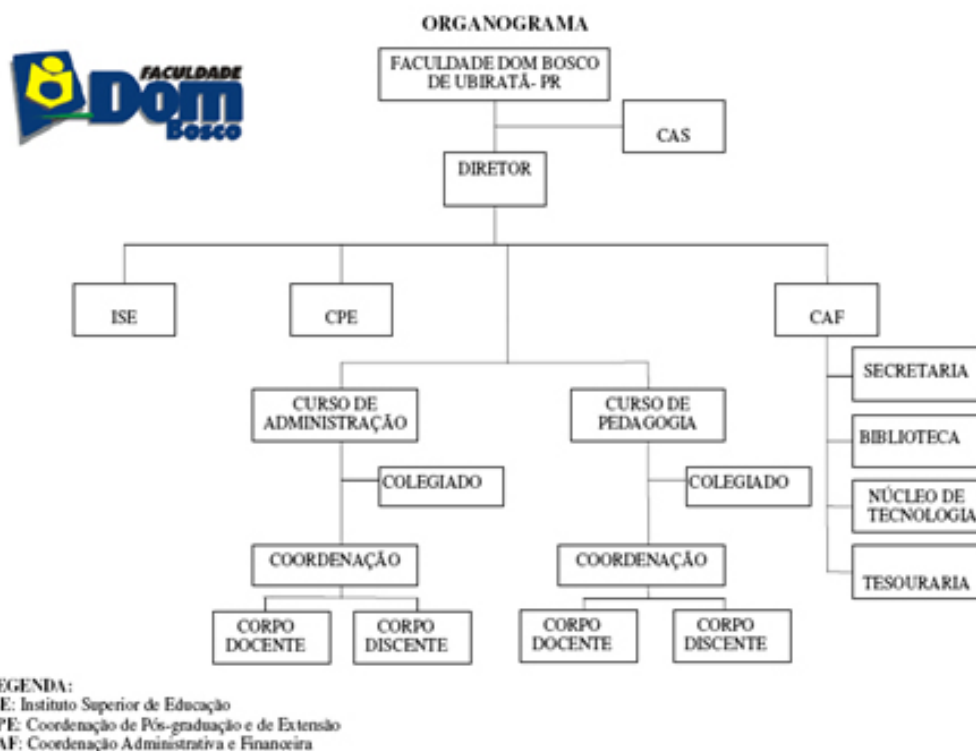
VII Informar os pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.”

2. DADOS DA INSTITUIÇÃO

Faculdade Dom Bosco de Ubatã com sede neste Município, na avenida Clodoaldo de Oliveira, 1117, Jardim São Paulo, CNPJ sob o nº. 86.815.214/0001-31.

Com curso de Administração autorizado pela Portaria nº. 1934 de 24/08/01 do MEC. (DOU 27/08/01) e reconhecimento pela Portaria do MEC nº. 323 (DOU de 04/07/06).

Estrutura Organizacional:



3. MISSÃO

A missão do curso de Administração é desenvolver as competências e as habilidades dos alunos para formá-los bacharéis em Administração.

4. FINALIDADE

Contribuir para o desenvolvimento da profissão de Administrador, visando a melhoria da qualidade de vida da sociedade.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo Geral

Prover nossos acadêmicos do conhecimento adequado e oportuno para o cumprimento da missão do curso.

5.2. Objetivos Específicos

Os objetivos específicos a serem consolidados são os seguintes:

- a. desenvolver a fluência escrita;
- b. dotar nossos alunos do conhecimento geral das áreas de gestão; do meio ambiente e do planejamento estratégico;
- c. desenvolver competências técnicas, metódicas, comportamentais, sociais, políticas e organizacionais;
- d. desenvolver o relacionamento interpessoal, incentivando o trabalho em equipe.
- e. motivar o aprendizado contínuo.

6. PERFIL DO EGRESSO

A Faculdade Dom Bosco de Ubiratã procura formar bacharel em Administração com o seguinte perfil:

- generalista especializado;
- dotado de visão sistêmica;
- voltado para o aprendizado contínuo; e
- ainda, de acordo com o Art. 3º da Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, abaixo

transcrito:

“... capacitação e aptidão para compreender as questões científicas, técnicas, sociais e econômicas da produção e de seu gerenciamento, observados níveis graduais do processo de tomada de decisão, bem como para desenvolver gerenciamento qualitativo e adequado, revelando a assimilação de novas informações e apresentando flexibilidade intelectual e adaptabilidade contextualizada no trato de situações diversas, presentes ou emergentes, nos vários segmentos do campo de atuação do administrador.”

7. COMPETÊNCIAS e HABILIDADES

De acordo com o Art. 4º da Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005, abaixo transcrita, o curso de Administração deve possibilitar a formação profissional que revele, pelo menos, as seguintes competências:

- I - 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;
- II - desenvolver expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais;
- III - refletir e atuar criticamente sobre a esfera da produção, compreendendo sua posição e função na estrutura produtiva sob seu controle e gerenciamento;
- IV - 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, bem assim expressando-se de modo crítico e criativo diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- V - 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;
- VI - desenvolver capacidade de 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;
- VII - desenvolver capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações; e
- VIII - desenvolver capacidade para realizar consultoria em gestão e administração, pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

8. MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular está assentada em dois princípios básicos presentes neste Projeto Pedagógico:

- a. a presença de mecanismos efetivos de interdisciplinaridade e de integração de conhecimentos, visando a construção das competências e habilidades desejadas; e
- b. a flexibilização e adaptabilidade curricular às mudanças ambientais.

Assim, segue abaixo nossa matriz.

MATRIZ CURRICULAR	

PRIMEIRO SEMESTRE	
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Comunicação e Expressão I	80
Contabilidade	80
Informática	80
Matemática I	80
Teoria Geral da Administração I	80
	Total: 400h/a
SEGUNDO SEMESTRE	
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Comunicação e Expressão II	80
Macroeconomia	80
Matemática II	80
Metodologia da Pesquisa	80
Teoria Geral da Administração II	80
	Total: 400h/a
TERCEIRO SEMESTRE	
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Administração de Marketing I	80
Matemática Financeira	80
Microeconomia	80
Estatística	80
Psicologia Aplicada à Administração	80
	Total: 400h/a
QUARTO SEMESTRE	
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Administração de Custos	80
Administração de Marketing II	80
Administração de Recursos Humanos I	80
Direito I	80
Ciências Políticas e Sociais	80
	Total: 400h/a
QUINTO SEMESTRE	
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Administração de Materiais	80
Administração de Recursos Humanos II	80
Administração Financeira e Orçamentária I	80
Administração de Sist. de Informações I	80
Direito II	80
	Total: 400h/a
SEXTO SEMESTRE	
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Administração da Produção e Operações I	80

Administração de Sist. de Informações II	80
Administração Financeira e Orçamentária II	80
Gestão Sustentável do Meio Ambiente I	80
Estratégia Empresarial	80
	Total: 400h/a
SÉTIMO SEMESTRE	
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Gestão Sustentável do Meio Ambiente II	80
Filosofia e Ética	80
Cooperativismo e Agronegócios	80
Administração da Produção e Operações II	80
	Total: 320h/a
OITAVO SEMESTRE	
DISCIPLINA	CARGA HORÁRIA
Administração de Projetos Empresariais	80
Análise de Investimentos	80
Pesquisa Operacional	80
Teoria dos Jogos	80
OPTATIVA	
Língua Brasileira de Sinais (Libras)	40
	Total: 360h/a
TOTAL das disciplinas	3.080 h/a

— O Estágio Supervisionado está subdividido em Estágio I e em Estágio II, cada um com 160 horas, perfazendo um total de 320 horas. O Estágio I será realizado no sétimo semestre e o Estágio II no oitavo semestre.

— Atividades Complementares: devem ser integralizadas ao longo do curso, num total de 160 horas.

9. CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO

FORMAÇÃO	DISCIPLINA	C/H	TOTALS
Conteúdo de Formação Básica (23,38% - 720h/a)	Comunicação e Expressão I	80	720 h/a
	Contabilidade	80	
	Informática	80	
	Comunicação e Expressão II	80	
	Psicologia Aplicada a Administração	80	
	Direito I	80	
	Direito II	80	
	Ciências Políticas e Sociais	80	
	Filosofia e Ética	80	
Conteúdos de Formação Profissional (49,35% - 1520 h/a)	Teoria da Administração I	80	
	Teoria da Administração II	80	
	Macroeconomia	80	
	Adm de Marketing I	80	
	Adm de Marketing II	80	
	Microeconomia	80	
	Administração de Custos	80	
	Adm de Recursos Humanos I	80	
	Adm de Recursos Humanos II	80	
	Adm de Materiais	80	
	Administração Financeira e Orçamentária I	80	
	Administração Financeira e Orçamentária II	80	
	Adm da Produção e Operações I	80	
	Adm da Produção e Operações II	80	
	Adm de Sistemas de Informações I	80	
	Adm de Sistemas de Informações II	80	
	Estratégia Empresarial	80	

	Administração de Projetos Empresariais	80	1520 h/a
	Análise de Investimentos	80	
Conteúdo de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias (12,99% - 400h/a)	Matemática I	80	400 h/a
	Matemática II	80	
	Estatística	80	
	Pesquisa Operacional	80	
	Teoria dos Jogos	80	
Conteúdos de Formação Complementar (12,49% - 440 h/a)	Metodologia da Pesquisa	80	440 h/a
	Matemática Financeira	80	
	Gestão Sustentável do Meio Ambiente I	80	
	Gestão Sustentável do Meio Ambiente II	80	
	Cooperativismo e Agronegócios	80	
	Optativa I		
	Libras	40	

Estágio Supervisionado	Estágio Supervisionado I	160	
Atividades Complementares	Estágio Supervisionado II	160	160 horas

10. CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO

- 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.

MATÉRIAS	CARGA HORÁRIA
CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO BÁSICA	720 h/a
CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	1520 h/a
CONTEÚDOS E EST. QUANTITATIVOS E SUAS TECNOLOGIAS	400 h/a
CONTEÚDOS DE FORMAÇÃO COMPLEMENTAR	440 h/a
TOTAL PARCIAL em h/a	3080 h/a
TOTAL PARCIAL em horas	2566 horas
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	320 horas
ATIVIDADES COMPLEMENTARES	160 horas
TOTAL	3046 horas

11. DISTRIBUIÇÃO DAS DISCIPLINAS

Disciplina	Docente	Formação	Titulação
Coordenação do Curso	Antonio Celso Cuginotti	Administração	Especialista

PRIMEIRO SEMESTRE

Disciplina	Docente	Formação	Titulação
Comunicação e Expressão I			
Contabilidade			
Informática			
Matemática I			
Teoria Geral de Adm I			

TERCEIRO SEMESTRE			
Disciplina	Docente	Formação	Titulação
Microeconomia			
Matemática Financeira			
Estatística			
Psicologia Aplicada a Adm.			
Adm. de Marketing I			

QUINTO SEMESTRE			
Disciplina	Docente	Formação	Titulação
Adm de Materiais			
Adm. Recursos Humanos II			
Adm. Fin. e Orçamentária I			
Adm. De Sistemas de Inf. I			
Direito II			

SÉTIMO SEMESTRE			
Disciplina	Docente	Formação	Titulação
Filosofia e Ética			
Adm. de Produção II			
Cooperat. e Agronegócios			
Gestão S. Meio Ambiente II			
Estágio Supervisionado I			

12. EMENTÁRIO E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

O ementário e as referências bibliográficas encontram-se no ANEXO I

13. ESTRATÉGIAS DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

O conhecimento, mesmo reconhecido como experiência subjetiva, pessoal e intransferível, pode ser exteriorizado como informação para outro ser humano mediante discurso, utilizando símbolos, indícios, sinais, imagens, fala ou escrita.

De acordo com Wurman, (2001, p. 361):

A informação incorporada pelo sujeito humano mediante a aprendizagem se transforma em conhecimento, que não se reduz ao resultado da experiência direta e imediata do sujeito sobre a realidade, nem a uma fórmula matemática ou à instrução para computador: é arte, conselho, tecnologia, teoria e a motivação que está por trás de toda a comunicação.

O processo ensino - aprendizagem apresenta diferentes níveis, estando relacionados com diferentes níveis de reflexão, e, quanto maior a capacidade de refletir, mais significativo e mais aprofundado será o pensar empregado na elaboração do conhecimento. Pensar, nessa perspectiva, pode significar formar ou combinar no espírito pensamentos ou idéias; fazer reflexões; discernir; raciocinar, meditar, cismar; tencionar, cogitar; estar preocupado; ter cuidado; avaliar pelo raciocínio; julgar, imaginar; delinear mentalmente; meditar e demais atividades de criação.

O corpo docente da Instituição é responsável pelo planejamento das aulas, de acordo com conteúdos e estratégias de ensino em consonância com os objetivos gerais e específicos contidos nos Programas das Disciplinas, de forma a desenvolver as competências e habilidades previstas ao Perfil do Egresso proposto neste projeto.

As estratégias de ensino-aprendizagem serão adequadas às características do discente, aos conteúdos e adequadas às condições gerais ofertadas pela instituição. Deverão ser desenvolvidas as competências e habilidades de: observação, análise, teorização, síntese e aplicação.

Para Bordenave (2005), as capacidades estão assim definidas:

- Capacidade de Observar: inclui as operações de perceber a realidade, descrever situações e adquirir conhecimentos e informações. Por exemplo: visitas técnicas; consultas bibliográficas; estágios; convite a especialistas para proferirem palestras; seminários; levantamento de campo; redação de relatórios.
- Capacidade de Analisar: inclui as operações de enumerar qualidades e propriedades; relação e partes de um todo; discriminar elementos de um problema. Por exemplo: estudos de casos; discussão dirigida pelo

professor; pergunta circular; análise de projetos; simpósios; leitura individual supervisionada; debates e dinâmicas de grupos.

- Capacidade de Teorizar: inclui as operações de repensar a realidade; associar; generalizar; deduzir; formular hipóteses; explicar e desenvolver conceitos e proposições; pesquisar. Por exemplo: pesquisa bibliográfica; leitura de textos sobre pesquisas; estudo dirigido; redação de resenhas.
- Capacidade de Sintetizar: inclui as operações de julgar, avaliar, discutir valores, criticar, debater. Por exemplo: tempestade de idéias; exposição oral pelo aluno; projeto de grupo.
- Capacidade de Aplicar: inclui as operações de planejar; organizar; dirigir; executar; realizar. Por exemplo: elaborar projetos; distribuir responsabilidades; executar projetos em equipes ou individuais; estudos de casos; entrevistas com homens de empresas, líderes políticos.

Dos níveis de aprendizado abaixo elencados, o curso de Administração, irá trabalhar a partir do nível **COMPREENSÃO**, sendo este um pré-requisito para que os acadêmicos atinjam os demais níveis.

A seguir estão descritos todos os níveis do aprendizado, suas definições e os verbos que deverão ser utilizados para a construção dos trabalhos e das avaliações.

Níveis de aprendizado	VERBOS	DESCRIÇÃO
Conhecimento	- citar - definir - descrever - enunciar - indicar - listar	Nível mais elementar na área cognitiva. por meio de informações transmitidas, o autor demonstra que se limita a repetir os aspectos cognitivos do problema.
Compreensão	- apresentar - assinalar - caracterizar - concordar - discordar - estabelecer - explicar - expor - justificar	O aluno, além de reproduzir o assunto da forma como aprendeu, deve <i>demonstrar capacidade para explicar o significado do que aprendeu.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> - mostrar - optar 	
Aplicação	<ul style="list-style-type: none"> - aplicar - elaborar - relacionar 	O aluno, já sendo capaz de reproduzir e de explicar a idéia aprendida, aplica-a em situações novas e concretas.
Análise	<ul style="list-style-type: none"> - analisar - classificar - comparar - distinguir - estudar - examinar - identificar - resumir 	O aluno, além das capacidades já adquiridas, deve ser capaz de <i>decompor o assunto em partes, e estudar cada parte separadamente, de forma a entender a sua estrutura.</i>
Síntese	<ul style="list-style-type: none"> - integrar - selecionar - sintetizar - propor 	Considerando que já atingiu os níveis anteriores, o aluno, nesse caso, demonstra ter capacidade de integrar as partes e atingir um novo todo.
Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> - apreciar - avaliar - destacar (*) - estimar - interpretar - julgar - justificar 	É o nível mais profundo da aprendizagem, pois, nele, o aluno demonstra sua capacidade de apresentar juízo de valor próprio sobre o assunto.

(*) Com sentido de valor.

No curso de Administração, o nível “Conhecimento” deve ser ultrapassado.

Os docentes do curso deverão trabalhar para que os alunos atinjam os seguintes níveis: avaliação; síntese; análise; aplicação; compreensão

14. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Levando-se em consideração que o principal objetivo do curso de Administração é o desenvolvimento das competências e habilidades dos alunos, faz-se necessário compreender a avaliação inserida no processo de aquisição de conhecimentos, valores, habilidades e competências. Diaz (2002, p. 121) percebe à avaliação, uma natureza de pesquisa pelo seu caráter contínuo, e dispõe de atenção tanto aos processos e à reflexão quanto aos resultados. Nesse sentido, a avaliação para o autor é “sistêmica, processual e formativa, e não centrada demais na consecução dos objetivos terminais do programa

(modelo positivista). Valorizar-se-á tanto os processos como os resultados e será progressiva, flexível e aberta”.

A avaliação autêntica como aprendizagem ocorre mais naturalmente e de forma duradoura, quando é feita em um contexto significativo. O processo de avaliar só tem razão de ser, quando se constitui em um fator que agregue valor à qualidade do processo de aprender. A avaliação de qualidade só acontece quando influi positivamente, para que a aprendizagem ocorra.

Depresbíteres (2003, p. 533) aborda os conceitos de avaliação da seguinte maneira:

“A avaliação inclui medida, mas nela não se esgota. Medir é ver a extensão de algo: avaliar é julgar essa extensão e, a partir dela, tomar decisões. A medida seja ela expressa em números, em letras ou em relatórios que descrevem os desempenhos do aluno, indica a extensão de alguma coisa.”

Toda qualidade humana é referenciada em alguma base quantitativa, assim como toda quantidade humana contém a dimensão qualidade. Ao falar-se em avaliação qualitativa, não só a competência técnica dos saberes deve ser levada em consideração, mas a dimensão do saber-ser, ou seja, das capacidades de construir o conhecimento e nas atitudes que imprimem um comportamento ético à ação (DEMO, 1996).

A função da avaliação consiste em diagnosticar o que o estudante aprendeu, em reforçar o que não foi aprendido, procurar novas metodologias eficazes e permitir a busca por novos conhecimentos. Os resultados da avaliação são utilizados como subsídios que permitem ao docente, muitas vezes com a participação dos próprios discentes, tomar decisões para garantir que a desejada aprendizagem venha a ocorrer.

A avaliação faz parte do processo de ensino-aprendizagem, devendo ser uma atividade contínua do trabalho do professor e dos acadêmicos para diagnosticar e criar novas situações para que o aprendizado aconteça. Ela possibilita ao professor problematizar o seu trabalho, discernindo quando e como intervir e quais as situações de ensino-aprendizagem mais significativas tendo como objetivo principal o perfil do egresso desejado pelo curso.

O professor deve identificar a apreensão de conteúdos, conceitos, procedimentos e atitudes como conquistas dos acadêmicos, comparando o antes, o durante e o depois. Deve ter um caráter diagnóstico e possibilitar ao educador avaliar o seu próprio

desempenho como docente, refletir sobre as intervenções didáticas e outras possibilidades de como atuar no processo de aprendizagem dos acadêmicos (HOFFMANN, 2004).

De modo especial, na realização de simpósios, seminários, pesquisas, estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso, a avaliação deve ser entendida dentro de uma concepção mais ampla, que exige que o professor determine a qualidade do trabalho desenvolvido pelo aluno, a partir de um processo de julgamento que envolve o conhecimento dos padrões ou objetivos a serem atingidos, habilidades para estabelecer múltiplos critérios comparativos e o desenvolvimento de caminhos que reduzam a discrepância entre o que é produzido pelo aluno e o que foi proposto.

O processo de avaliação do rendimento do aluno deve conter instrumentos que permitam verificar em conjunto o resultado do aprendizado. As avaliações bimestrais deverão incluir questões do tipo situação-problema, elaboradas a partir do nível compreensão, análise, síntese e aplicação, oferecendo opções para que os acadêmicos usem o raciocínio lógico e todo o seu potencial de aprendizado (BORDENAVE, 1995).

Deverão, ainda, serem observados os critérios da avaliação que estão definidos no Regimento da Faculdade Dom Bosco.

15. REGULAMENTO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Tendo em vista a edição da Lei nr 11.788, de 25 de setembro de 2008, que dispõe sobre estágio de estudantes, há que se registrar algumas considerações conforme veremos a seguir.

A carga horária desempenhada no estágio não obrigatório poderá ser abatida da carga horária:

a. do estágio curricular obrigatório (estágio supervisionado), desde que cumpridas as formalidades do estágio supervisionado (época de realização, estágio pertinente ao tema, etc).

b. das atividades complementares, respeitando os grupos das atividades.

Os alunos da Faculdade já estarão aptos a concorrer às vagas de estágio não obrigatório, desde que compatíveis com o currículo do curso, a partir do primeiro semestre letivo, inclusive, em que estiver matriculado.

O Regulamento do Estágio Supervisionado encontra-se no ANEXO II.

16. REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

O Regulamento das Atividades Complementares encontra-se no ANEXO III

17. PROJETOS: iniciação à pesquisa e de extensão

Os projetos de iniciação à pesquisa e de extensão encontram-se definidos no ANEXO IV.

18. PROJETOS INTERDISCIPLINARES

Segue abaixo um modelo que poderá ser trabalho pelos docentes do curso.

- a. definição de um tema, problema ou questão;
- b. definição de uma disciplina que funcionará como mediadora temática, que interligará, com seus conteúdos, as diferentes disciplinas;
- c. integrar as diferentes áreas do conhecimento;
- d. as ações devem estar captaneadas por um projeto específico de iniciação à pesquisa;
- e. existência de uma coordenação, que integre os objetivos, atividades, procedimentos, planejamentos, atitudes.

A execução das ações acima citadas deverá permitir realizar um planejamento onde deve conter as respostas dos seguintes quesitos:

- a. Quê? Sobre o que falaremos, pesquisaremos;
- b. Por quê? Quais os objetivos;
- c. Como? Definição das etapas a serem vencidas, de acordo com o plano de ensino da disciplina;
- d. Quem? Quem se responsabilizará pelo quê.

A execução deverá ser em grupo, envolvendo as turmas de um mesmo semestre. Deve-se, ainda, definir um tema e uma disciplina temática para cada semestre. O papel da disciplina temática é de ser a grande convergente dos reflexos das demais disciplinas sobre um determinado tema.

A duração de cada projeto será de um semestre letivo. Os professores de cada semestre formularão quesitos com os quais os alunos deverão realizar os trabalhos, com reflexos para a disciplina temática. Sua periodicidade será, no máximo, mensal e de acordo com o conteúdo que estiver ministrando. É facultado ao professor utilizar os quesitos do projeto interdisciplinar como questões de prova.

Ao término do semestre, cada equipe deverá apresentar seu projeto, contendo as seguintes informações:

- a. tema escolhido;
- b. a disciplina temática;
- c. os objetivos;
- d. atividades desenvolvidas;
- e. descrição dos quesitos, das respostas obtidas e dos reflexos na disciplina temática.
- f. conclusão.

Os docentes atribuirão mecanismos para avaliarem os trabalhos interdisciplinares.

19. BIBLIOTECA – DIRETRIZES GERAIS

A Biblioteca apóia as unidades de ensino e extensão, pautando sua atuação pelos seguintes princípios:

- democratização do acesso à informação disponível;
- respeito ao princípio do controle bibliográfico universal;
- atendimento à comunidade e à Faculdade.
- participação efetiva na elevação da qualidade do ensino, pesquisa e demais atividades da Instituição.

A Biblioteca da Faculdade atende a comunidade acadêmica e a comunidade local como um todo.

As instalações estão à disposição dos alunos da Faculdade, o acervo está informatizada, há conexão com a INTERNET, e o atendimento aos alunos está disponível das 19:00 às 22:30 h.

A biblioteca possui amplo espaço físico, suficiente para abrigar o acervo da Faculdade e oferecer ao usuário condições de consulta e leitura.

Como os cursos da Faculdade estão sendo consolidados gradativamente, no momento, o acervo está sendo adquirido conforme a demanda observada no referencial bibliográfico proposto no presente projeto. Além disso, durante o período de execução do mesmo, observar-se-ão as solicitações individuais feitas pelos docentes, em suas áreas afins ou específicas, e também pela demanda natural das publicações atuais.

A biblioteca é de fácil acesso e pode ser utilizada pelo corpo docente, discente e técnicos administrativos, bem como pelo pessoal de apoio.

DO ACERVO

O acervo bibliográfico básico está sendo adquirido e plenamente tombado pela Instituição. O acervo existente possui empréstimo mediante normas e regras do Regulamento Interno da Biblioteca.

Os títulos indicados para os semestres seguintes deverão ser adquiridos com antecedência mínima de três meses ao da utilização. Além dos títulos indicados na Bibliografia Básica, há assinatura de Revistas e Periódicos, da área do curso.

DA AQUISIÇÃO E EXPANSÃO

A seção de Aquisição e Expansão tem por responsabilidade levantar as necessidades solicitadas e a “posteriori” encaminhar listagem ao departamento de compras.

A aquisição de livros para compor o acervo bibliográfico da Faculdade será feita pelo levantamento bibliográfico dos professores de cada disciplina. As listagens deverão ser entregues à bibliotecária, onde será feita consulta do material já existente. Serão também consideradas as necessidades dos usuários que deixarão opções de compra na Biblioteca.

As aquisições, visando complementar o acervo serão feitas nos meses de maio e de novembro, referente às necessidades do semestre letivo seguinte, dando oportunidade do material adquirido passar por todos os processos técnicos e estar disponível ao usuário no início de cada período.

20. ORIENTAÇÃO ACADÊMICA

É responsabilidade das Instituições de Ensino Superior a Orientação Acadêmica, entendida como uma atividade de apoio ao acadêmico no transcorrer do curso, abrangendo as diferentes necessidades: pedagógica, administrativa, social, psicológica, saúde e trabalho.

É finalidade da Orientação Acadêmica assegurar a continuidade e terminalidade do curso com padrões de qualidade. Os professores do curso terão importante papel no acompanhamento dos alunos, trazendo informações, reivindicações e sugerindo encaminhamentos.

O coordenador do Curso encaminhará ações no sentido de:

- promover a inserção do aluno na Instituição e no Curso;
- acompanhar o aluno no processo de identificação com o curso e suas opções;
- discutir o desempenho do aluno no curso;
- orientar o aluno na elaboração de seu plano de estudos no decorrer do curso e principalmente nos momento que antecedem as provas;
- elaborar material de divulgação do curso e de orientações de ordem legal, institucional (administrativa e disciplinar);
- orientar e encaminhar os acadêmicos a serviços especializados, quando necessário (psicologia, saúde, fonoaudióloga, assistencial);
- orientar os acadêmicos em situação de risco, tais como: jubramento, infreqüência, baixo rendimento, questões de trabalho e curso, desadaptação ao curso, etc.

21. INFRA-ESTRUTURA

a. Laboratório de Informática

Descrição dos equipamentos	Quantidade
- Micro computadores com configurações diversificadas	25
- Sistema de acesso remoto a internet, wirelles para o perímetro da Faculdade	01

Descrição dos softwares	Quantidade
Softwares (varia versões nos equipamentos) - Windows - Office - Internet Explorer - Windons Média Player - AVG 7.0 (antivirus) - Adobe Photoshop - Adobe Acrobat Reader - Pager Maker - Winzip	

b. Salas de aula

Descrição das salas	Quantidade
O curso de Administração possui à disposição no prédio da faculdade 04 salas de aula, sendo 02 com 66 metros quadrados e 02 com 86 metros quadrados, equipadas com os seguintes materiais/equipamentos:	
<ul style="list-style-type: none"> • Quadro verde quadriculado de 1 metro de altura por 05 metros de comprimento, com iluminação exclusiva; • Tablado de madeira em frente aos quadros para melhor posicionamento do professor na sala de aula; • Mesa e cadeira para os professores; • Ventiladores; • Cadeira Universitária para os alunos; • Lâmpadas fluorescentes (conjunto); • Edital de avisos; 	01 01 01 04 40 09 01

c. Recursos Materiais

Descrição dos recursos	Quantidade
- TV 29"	02
- video cassete	01
- retroprojetores	04

- tela de projeção	01
- Notebook	02
- data show	03

d. Outros

Descrição	Quantidade
- Há 02 salas onde estão disponíveis os seguintes materiais/equipamentos:	
• Escrivaninha	01
• Cadeiras	10
• Balcão de madeira de duas portas	01
• Mesa de computador	09
• Microcomputadores com acesso à internet e ligados em rede 750 Mhz	06
• Prateleira de aço	01
- Mini-auditório com 50 lugares equipado com TV 29 polegadas acoplada a um microcomputador com leitor de CD;	
- Sala de coordenação compartilhada com a coordenação de pedagogia, onde estão disponíveis para o departamento de Administração os seguintes materiais/equipamentos:	
• Escrivaninha	01
• Armário de madeira para arquivos diversos	03
• Cadeiras	01
• Sistema de acesso à internet e ligados em rede por aparelhos de wirelles	04
• Ventilador	01
- Sala de professores equipada com os seguintes materiais/equipamentos:	
• Armário de aço individual para guarda de materiais	01
• Mesa para reuniões/estudos	01
• Cadeiras	10
• Ventilador	01
• Edital para avisos/informações	01
• Bebedouro	01

e. Biblioteca

Descrição	Quantidade
Acervo: Disponível no Site: www.faculdadesdombosco.edu.br	
Periódicos:	
• Jornal Correio Popular	01
	01

<ul style="list-style-type: none"> • Jornal O Vale do Piquiri • Revista Brasileira de Administração 	01
	02
Multimídia:	01
<ul style="list-style-type: none"> • Kit Multimídia com Leitor de CD • Aparelho de DVD • Aparelho de Som 	01
Serviços:	
<ul style="list-style-type: none"> • Empréstimos de livro • Consulta bibliografia/assunto • Consultas à Internet • Micros de apoio com acesso à Internet • Cabines para estudo individual • Sala de estudo em grupo 	02
	09
	02
Recurso para atendimento:	01
<ul style="list-style-type: none"> • Microcomputador • Software: Biblioteca Fácil versão 6.6.2 (sistema de controle da biblioteca) • Impressora Sigtron • Sala da Bibliotecária • Balcão de Atendimento 	01
	01
	01
	01

22. CALENDÁRIO ESCOLAR

O Calendário Escolar encontra-se no ANEXO V.

23. DIRETRIZES CURRICULARES

As Diretrizes Curriculares encontram-se no ANEXO VI.

24. AVALIAÇÃO DO CURSO

A estreita relação entre avaliação e formação, requer uma análise das bases conceituais do processo avaliativo dos cursos de graduação. A exigência da qualidade do ensino em uma Instituição Superior comporta múltiplos aspectos e, para que se consiga alcançá-la, depende das ações acadêmico-administrativas, dos cursos, do quadro docente,

do corpo técnico-administrativo, dos Projetos Pedagógicos de Cursos, além da infraestrutura física e logística e do ambiente educacional.

O art. 4º da Lei nº. 10.861/2004 (INEP, 2006, p.1) define:

A avaliação dos cursos de graduação tem por objetivo identificar as condições de ensino oferecidas aos estudantes, em especial as relativas ao perfil do corpo docente, as instalações físicas e a organização didático-pedagógica.

Em consonância com a lei, a concepção e princípios da avaliação de curso no âmbito do SINAES (2006, p.1) confirma:

A avaliação da formação acadêmica e profissional é entendida como uma atividade estruturada que permite a apreensão da qualidade do curso no contexto da realidade institucional, no sentido de formar cidadãos conscientes e profissionais responsáveis e capazes de realizar transformações sociais.

Neste sentido, a avaliação é concebida como uma atividade complexa, um processo sistemático de identificação de mérito e valor que envolve diferentes momentos e diversos agentes, sendo que o mais importante é o compromisso com o questionamento, com a crítica, com a expressão do pensamento divergente e a explicitação no plano das teorias e dos métodos de investigação.

Esta concepção implica em assumir a avaliação como um processo, o que significa que os cursos de educação superior devem tomar ou retomar esta atividade como um dos focos principais de suas preocupações. Desta forma, o objetivo primordial das medidas tomadas no momento da avaliação e seus resultados constituem referencial básico para as ações decorrentes do processo e deve induzir melhorias no desempenho dos cursos.

O instrumento de avaliação do curso de Administração foi concebido de modo a favorecer a obtenção de informações de caráter qualitativo e quantitativo sobre as ações políticas e pedagógicas, a fim de direcionar melhorias na qualidade educacional. Desse instrumento de avaliação de orientação acadêmica constam os conhecimentos e saberes considerados necessários à formação do perfil do egresso; estrutura e conteúdo curricular; estratégias de ensino; docentes; recursos materiais, serviços administrativos, serviços de laboratórios e infra-estrutura de apoio ao pleno funcionamento do curso.

Os mecanismos de avaliação do curso encontram-se no ANEXO VII.

Além desses mecanismos serão considerados ainda os seguintes indicadores:

- resultado do desempenho no ENADE;
- índice de reprovação por disciplina;
- índice de evasão do curso;

- índice de formação docente adequada à disciplina que ministra.

25. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

O regulamento do NDE encontra-se no ANEXO VIII.

26. LABORATÓRIO DE ENSINO

O laboratório de ensino aproveita a estrutura do laboratório de informática, onde são utilizados softwares que permitem desenvolver a parte prática dos conteúdos do curso de Administração.

O regulamento do laboratório de ensino encontra-se no ANEXO IX

27. REFERÊNCIAS

INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS
ANÍSIO TEIXEIRA-INEP (www.inep.gov.br).

LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL. Lei nº 9.394,
de 20 de dezembro de 1996.

Resolução nº 4, de 13 de julho de 2005. Institui as Diretrizes Curriculares
Nacionais do Curso de Graduação em Administração.