

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL (GRADE C75) – PRIMEIRO SEMESTRE

	SIGLA	DENOMINAÇÃO	SEMANTAL	SEMESTRAL
1º semestre	TGI011	Programa de Integração Multidisciplinar em Tecnologia – PRIMT I	4	80
	AAG008	Administração Geral	4	80
	MET019	Estatística Básica	2	40
	TTG118	Métodos para Produção do Conhecimento	2	40
	MMF003	Matemática Financeira Aplicada	4	80
	LPO104	Português I	2	40
	LES103	Espanhol I	2	40
	LIN103	Inglês I	2	40

(TGI011) PRIMT I – Programa de Integração Multidisciplinar em Tecnologia - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: Empreender uma experiência pragmática, aplicando em situações reais habilidades e conhecimentos com atitude proativa, construindo dessa forma competências profissionais e diferenciais competitivos. Resgatar conteúdos teóricos estudados nas diversas disciplinas e desenvolver uma postura proativa frente ao processo de aprendizagem.

Ementa: Integração das disciplinas do semestre por meio de um trabalho de revisão bibliográfica que permita articular conteúdos de várias áreas de conhecimento. Tópico gerador do conhecimento: Cenário Socioeconômico e ambiental.

Bibliografia Básica:

CHIZZOTTI, Antônio. Pesquisa em Ciências Humanas e Sociais. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1998.
LAKATOS, E. M. e MARCONI, M. A. Fundamentos de Metodologia Científica. 6.ed.São Paulo: Atlas, 2005.

SEVERINO, A.J. Metodologia do Trabalho Científico. 23. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2008.

Bibliografia Complementar:

LAVILLE, C.; DIONNE, J. A Construção do Saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Porto Alegre: UFMG/ARTMED, 1999.

LUNA, S.V. Planejamento de Pesquisa - Uma introdução. 2.ed. São Paulo: Educ, 2009.

ECO, H. Como se faz uma Tese. 23. ed. São Paulo: Perspectiva, 2010.

(AAG008) ADMINISTRAÇÃO GERAL - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: Conhecer as organizações, seus sistemas, processos, recursos, métodos de gestão, aspectos técnicos, humanos e sociais que interagem entre si.

Ementa: O estudo da administração: natureza, conteúdo e objetivo. Fundamentos, Princípios e Importância da Administração. Evolução histórica da Administração: conceitos e métodos. Funções Administrativas: planejamento, organização, direção, controle. Subsistemas Organizacionais: recursos humanos, materiais, finanças, marketing. Ambiente Organizacional: pessoas, cultura, mudanças, processo decisório. Administração e os sistemas sociais, políticos e econômicos. Assuntos atuais sobre administração. Novas tendências.

Bibliografia Básica:

BARNEY, J. B.; HESTERLY, W. S. Administração estratégica e vantagem competitiva. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

MAXIMIANO, A. C. A. Introdução à administração. São Paulo: Atlas, 2004. CHIAVENATO, I. Administração: teoria, processo e prática. Rio de Janeiro: Campus, 2006.

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

Bibliografia Complementar:

CRAINER, Stuart. Os revolucionários da Administração. São Paulo: Negócio, 1999.
ROBBINS, S. P. Administração: mudanças e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2005.
FAJARDO, E; COELHO, C U F; FEIJO, A. Práticas Administrativas em Escritório. São Paulo: Senac Nacional, 2007.

(MET019) ESTATÍSTICA BÁSICA - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: Identificar as situações nas quais os métodos de análise estatística poderiam ser aplicados com propriedade aos dados de cunho computacional.

Ementa: Introdução geral à Estatística; elementos do cálculo de probabilidade; Probabilidade: conceito e teoremas fundamentais. Variáveis Aleatórias. Distribuições de Probabilidade. Elementos de estatística descritiva; Noções de Amostragem. Inferência Estatística: Regressão linear simples. Correlação.

Bibliografia Básica:

DOANE, D P; SEWARD, L E. Estatística Aplicada à Administração e à Economia. Porto Alegre: Mcgraw-Hill, 2008. KAZMIER, Leonard J. Estatística Aplicada à Administração e Economia. Porto Alegre: Artmed, 2007. LAPPONI, J. C. Estatística usando Excel. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

Bibliografia Complementar:

SMAILES, Joanne. Estatística Aplicada a Administração com Excel. São Paulo: Atlas, 2002. SWEENEY, D; WILLIAMS, T A; ANDERSON, D R. Estatística Aplicada à Administração e Economia. São Paulo: Thomson Pioneira, 2007.

(TTG118) MÉTODOS PARA PRODUÇÃO DO CONHECIMENTO - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: Identificar os elementos e etapas necessários para o estudo produtivo; estabelecer um roteiro de estudo adequado às necessidades e objetivos; identificar as várias formas de conhecimento; reconhecer as características da ciência; desenvolver as diversas atividades acadêmicas; diferenciar os diversos tipos de pesquisa; compreender e aplicar o método científico; pensar e elaborar um projeto de pesquisa; estruturar metodologicamente uma monografia; utilizar as diversas técnicas de pesquisa; redigir textos de forma acadêmica.

Ementa O Papel da ciência e da tecnologia. Tipos de conhecimento. Método e técnica. O processo de leitura e de análise textual. Citações e bibliografias. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. O projeto de pesquisa experimental e não experimental. Pesquisa qualitativa e quantitativa. Apresentação gráfica. Normas da ABNT.

Bibliografia Básica:

ANDRADE, M Margarida. Introdução a Metodologia do trabalho científico. 8.ed. São Paulo, Atlas, 2007. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informações e documentos: trabalhos acadêmicos: apresentação. Rio de Janeiro: 2002. FEITOSA, V. C.. Redação de Textos Científicos. Campinas: Papyrus, 2004. LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Fundamentos de Metodologia científica. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2005.

Bibliografia Complementar:

RAMPAZZO, L., Metodologia Científica. São Paulo: Loyola, 2003. SEVERINO, A. J. Metodologia do Trabalho Científico. 23.ed. São Paulo: Cortez, 2008.

(MMF003) MATEMÁTICA FINANCEIRA APLICADA - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: Compreender a utilização da matemática financeira no desenvolvimento da atividade profissional.

Ementa: Juros Simples. Juros Compostos. Descontos (simples e comercial). Taxas de Juros. Série Uniforme de Pagamentos (Rendas). Séries Perpétuas. Amortização de Empréstimos. Fluxo de

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

Caixa. Anuidades ou Séries de Pagamentos. Sistemas de Amortização (Price, SAC e SAM). Operação de softwares e calculadoras para as operações de capitalização e desconto.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, A., Matemática Financeira e suas Aplicações. São Paulo: Atlas. 2008.
IEZZI, Gelson; HAZZAN, Samuel; DEGENSZAJN, David. Fundamentos de matemática elementar. São Paulo: Atual, 2004. 11 v.
VIEIRA SOBRINHO, José Dutra. Matemática financeira. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

BIANCHINI, E.; PACCOLA, H. Matemática. São Paulo: Moderna, 2004. MUROLO, Afrânio. Matemática aplicada a Administração, Economia e Contabilidade. 2.ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2011. PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática financeira: Objetiva e Aplicada. 7.ed. São Paulo: Saraiva, 2006. SILVA, Sebastião Medeiros. Matemática básica para cursos superiores. São Paulo: Atlas, 2006.

(LPO104) PORTUGUES I - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: Reconhecer as variações linguísticas relacionadas às situações de comunicação na área de gestão comercial; Comunicar-se com clareza; Dominar a norma culta da Língua Portuguesa; Dominar estratégias de leitura.

Ementa: A função social da linguagem. Níveis de linguagem. Variação linguística. Comunicação oral e escrita, verbal e não verbal. Leitura: conceito, estratégias e tipos. Noções de texto e discurso. Revisão gramatical aplicada ao texto.

Bibliografia Básica:

CINTRA; CUNHA. Nova Gramática do português Contemporâneo de acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lexikon, 2009.
FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003.
FÁVERO, Leonor Lopes. Coesão e coerência textuais. São Paulo: Ática, 1999.

Bibliografia Complementar:

CORACINI, M. J. Identidade e Discurso: desconstruindo subjetividades. Campinas / Chapecó: Editora da Unicamp, Argos, 2003.
FERREIRA, Aurélio Buarque de Hollanda, Novo Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa. Curitiba: Positivo, 2009.
KOCH, Ingedore Vilaça. A coesão textual. São Paulo: Contexto, 1991.

(LES103) ESPANHOL I - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: Interagir - de forma simples e breve - com as pessoas em situações cotidianas do ambiente de trabalho; produzir frases utilizadas em situações concretas e previstas.

Ementa: Estudo das estruturas linguísticas através das habilidades léxicas, fonológicas e sintáticas. Desenvolvimento da competência comunicativa em nível básico, atendendo às especificidades acadêmico-profissionais da área e abordando aspectos socioculturais da língua espanhola. Práticas de leitura e compreensão de textos específicos da área de atuação do profissional.

Bibliografia Básica:

GONZÁLEZ, Marisa. Socios 1: Curso de español orientado al mundo del trabajo. Libro del alumno (com CD-AUDIO). Nueva Edición. Madrid: Difusión, 2007.
JUAN, Olga. En Equipo.es 1: curso de español de los negocios. Libro del Alumno. Madrid: Edinumen, 2002.
ARAGÓN, Matilde Cerrolaza. Pasaporte. Nivel A1. Libro del alumno (com CD-AUDIO). Madrid: Edelsa, 2007.

Bibliografia Complementar:

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

Espanhol: dicionário de negócios. Português-Espanhol/Espanhol-Português. Brasil: SBS, 2001. GONZÁLEZ HERMOSO, Alfredo. Conjugar es fácil. Madrid: Edelsa, 2000.

SEÑAS: diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños. São Paulo: Ática, 2001.

MORENO, Concha, FERNÁNDEZ, Gretel Eres. Gramática contrastiva del español para Brasileños. Madrid: SGEL, 2007.

(LIN103) INGLÊS I - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: O aluno deverá ser capaz de compreender instruções, informações, avisos, relatórios simples e descrições de produtos; se apresentar, dar informações pessoais, fazer e responder perguntas sobre vida cotidiana e empresarial, descrever locais e pessoas; preencher formulários com dados pessoais, dar e anotar recados, fazer anotações de horários, datas e locais; extrair informações de textos técnicos específicos da área; entender diferenças básicas de pronúncia.

Ementa: Introdução às habilidades de compreensão e produção oral e escrita por meio de funções sociais e estruturas simples da língua. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades acadêmico-profissionais da área e abordando aspectos socioculturais da língua inglesa.

Bibliografia Básica:

LONGMAN. Dicionário Longman Escolar para Estudantes Brasileiros. Português-Inglês/Inglês-Português com CD-Rom. 2ª Edição: Atualizado com as novas regras de Ortografia. Pearson Brasil, 2008.

MURPHY, Raymond. Essential Grammar in Use CD-Rom with answers. Third Edition. Cambridge, 2007

Bibliografia Complementar:

DUCKWORTH, M. Essential Business Grammar & Practice - English level: Elementary to Pre-Intermediate. New Edition. Oxford University, 2007.

GODOY, S M. B; GONTOW, C; MARCELINO, M. English Pronunciation for Brazilians. Disal, 2006.

LONGMAN. Longman Gramática Escolar da Língua Inglesa com CD-Rom. Pearson Brasil, 2007.

MICHAELIS. Moderno Dicionário Inglês-Português, Português-Inglês. Melhoramentos, 2007.

TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL (GRADE C75) – SEGUNDO SEMESTRE

	SIGLA	DENOMINAÇÃO	SEMANAL	SEMESTRAL
2º semestre	TGI021	Programa de Integração Multidisciplinar em Tecnologia – PRIMT II	4	80
	ISI103	Sistemas da Informação e Banco de Dados	2	40
	AGO004	Gestão de Processos	4	80
	CCG005	Contabilidade	2	40
	AGS007	Cadeia de Suprimentos	4	80
	LPO114	Português II	2	40
	LES203	Espanhol II	2	40
	LIN203	Inglês II	2	40

(TGI021) PRIMT II – Programa de Integração Multidisciplinar em Tecnologia - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: Empreender uma experiência pragmática, aplicando em situações reais habilidades e conhecimentos com atitude proativa, construindo dessa forma competências profissionais e

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

diferenciais competitivos. Resgatar conteúdos teóricos estudados nas diversas disciplinas e desenvolver uma postura proativa frente ao processo de aprendizagem.

Ementa: Integração das disciplinas do semestre por meio de um trabalho de revisão bibliográfica que permita articular conteúdos de várias áreas de conhecimento. Tópico gerador do conhecimento: Cenário Socioeconômico e ambiental.

Bibliografia Básica:

CHIZZOTTI, Antônio. Pesquisa em Ciências Humanas e Sociais. 3. ed. São Paulo: Cortez, 1998.
LAKATOS, E. M. e MARCONI, M. A. Fundamentos de Metodologia Científica. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2005.

SEVERINO, A.J. Metodologia do Trabalho Científico. 23. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2008.

Bibliografia Complementar:

LAVILLE, C.; DIONNE, J. A Construção do Saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Porto Alegre: UFMG/ARTMED, 1999.

LUNA, S.V. Planejamento de Pesquisa - Uma introdução. 2.ed. São Paulo: Educ, 2009.

ECO, H. Como se faz uma Tese. 23. ed. São Paulo: Perspectiva, 2010.

(ISI103) SISTEMAS DA INFORMAÇÃO E BANCO DE DADOS – 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Evolução dos Bancos de Dados; Objetivo do Banco de Dados; Arquitetura de Sistemas de Informação e aplicações de Bancos de Dados nos níveis organizacionais; Modelagem de dados: conceitual, lógica e física; Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD): Aplicações para Automação de Processos Empresariais. Projeto de automação de processo administrativo com utilização de banco de dados.

Ementa: Utilizar Banco de Dados para aplicações de automação de escritórios para a atividade profissional nas organizações.

Bibliografia Básica:

LAMBERT, S, PREPPERNAU, J e LAMBERT III, M. Dow. Microsoft Office Access 2007. Porto Alegre: Bookman, 2008.

LEITE, Mario. Acessando banco de dados. Rio de Janeiro: Brasport, 2007.

OPPEL, Andy. Banco de dados desmistificado. Rio de Janeiro: Alta Books, 2004.

Bibliografia Complementar:

MORAZ, Eduardo. Crie Bancos de Dados com o Access. São Paulo: Digerati, 2006.

(AGO004) GESTÃO DE PROCESSOS - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: Desenvolver a capacidade analítica e prescritiva e compreender na prática a utilidade e aplicabilidade dos instrumentos de sistematização de processos no âmbito da automação do escritório.

Ementa: Mudanças organizacionais; Orientação a Processos; Gestão de Processos; Planejamento dos Processos: Mapeamento; Normas e Procedimentos; Registros da Qualidade; Infraestrutura de Suporte; Indicadores. Técnicas de levantamento de dados: instrumento de levantamento de informações e análise organizacional. Racionalização: métodos e ferramentas de gestão. Padronização.

Bibliografia Básica:

ARAUJO, L. Organização, Sistemas e Métodos e as modernas ferramentas de gestão org. Atlas, 2008.

SORDI, J O. Gestão por Processos. Saraiva, 2008.

OLIVEIRA, D P R. Administração de Processos. Atlas, 2007.

Bibliografia Complementar:

BARBARÁ, S. Gestão por processos Fundamentos, Técnicas e Modelos de Implementação. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

MAURITI. O Processo Nosso De Cada Dia. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

Reboucas de Oliveira, Djalma de Pinho. Administração de Processos. São Paulo: Atlas, 2005.

(CCG005) CONTABILIDADE - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: Entender o processo contábil e seus relatórios, analisar e utilizar as demonstrações contábeis/financeira como instrumento de gestão. Conhecer normas contábeis brasileiras para a adequação ao padrão contábil internacional IFRS.

Ementa: Introdução à contabilidade, à mecânica e ao raciocínio contábil. Patrimônio e suas situações líquidas. Planos de contas. Método das partidas dobradas. Eventos permutativos, contas e demonstrativos patrimoniais. Eventos modificativos, contas e demonstrativos de resultados. Receitas e despesas. Conceitos de custo e de orçamento. Custo da Mercadoria Vendida (CMV). Custeio por absorção e custos para decisão. Cálculo do desgaste dos ativos, depreciação, amortização e exaustão. Provisões e distribuição de resultados. Balanço patrimonial e demonstrativo de resultados do exercício. Análise de Balanços. Adequação do padrão contábil brasileiro ao I.F.R.S. Postulados, princípios e convenções contábeis.

Bibliografia Básica:

IUDICIBUS, Sérgio de. MARION, José Carlos. Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. 7ª edição – Editora Atlas, São Paulo, 2011.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Diversos autores. Contabilidade Introdutória. Livro texto, 11ª edição. São Paulo: Atlas, 2010.

MARTINS, Eliseu. Contabilidade de Custos. - 10ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

SILVA, César Augusto Tibúrcio, TRISTÃO, Gilberto. Contabilidade Básica, 4ª edição., São Paulo, Editora Atlas, 2009.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Diversos autores. Contabilidade Introdutória. Livro de exercícios, 11ª edição. São Paulo: Atlas, 2011.

FREZATTI, Fábio. Orçamento Empresarial, Planejamento e Controle Gerencial, 2ª edição. São Paulo, Atlas. 2000.

MARION, José Carlos. Contabilidade Básica, 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

NEVES, Silvério das. VICECONTI, Paulo. Contabilidade Básica. 15ª Edição. São Paulo: Editora Saraiva. 2012

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica Fácil. 23. ed., São Paulo: Editora Saraiva, 2005.

(AGS007) CADEIA DE SUPRIMENTOS - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: Compreender as principais práticas na gestão da logística de abastecimento, logística de planta e logística de distribuição, seus controles, recursos e ações que contribuam de forma eficiente para o alcance dos objetivos da organização.

Ementa: A evolução dos conceitos de logística e Supply Chain Management; Visão sistêmica da cadeia logística; Conceito de “trade-off” logístico; Gestão do Custo Logístico; Tendências da Cadeia de Abastecimento (Supply Chain); Canais de distribuição; Armazéns e Centros de Distribuição. Introdução à administração de materiais; Sistema de Gestão de Estoque; Gerenciando os Estoques; Recursos Patrimoniais; Relacionamentos em redes Verticais e Horizontais.

Bibliografia Básica:

CORREA, M. Gestão da Rede de Suprimentos. São Paulo: Saraiva, 2011.

DIAS, Marco Aurélio Pereira. Administração de materiais: princípios conceitos e gestão. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MARTINS, Petrônio Garcia; CAMPOS, Paulo Renato Alt. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

Bibliografia Complementar:

LAMBERT, D.M.. Supply Chain Management: process partnerships, performance. Supply Chain Management Institute, 2004.

SIMCHI-LEVI, D., KAMINSKY, P., SIMCHI-LEVY, E.. Cadeia de Suprimentos: Projeto e Gestão. Porto Alegre: Bookman, 2003.

PIRES, Silvio. Gestão da Cadeia de Suprimentos. São Paulo: Atlas, 2004.

(LPO114) PORTUGUES II - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: Comunicar-se com clareza; Reconhecer diversos gêneros textuais; Dominar estratégias de argumentação e de redação empresarial.

Ementa: Gêneros e Tipos Textuais. A construção do texto dissertativo. Estratégias de argumentação. Redação empresarial. Processos de sumarização de textos.

Bibliografia Básica:

GARCIA, Othon. Comunicação em Prosa Moderna. Rio de Janeiro: FGV, 1986. CITELLI, Adilson. Linguagem e persuasão. 4. ed. São Paulo: Ática, 2004. CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática reflexiva: texto, semântica e interação. 6. ed. São Paulo: Atual, 1999.

Bibliografia Complementar:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa - atualizada pelo novo acordo ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CINTRA; CUNHA. Nova Gramática do Português Contemporâneo de acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lexikon, 2009.

FÁVERO, Leonor Lopes. Coesão e coerência textuais. 11. ed. São Paulo: Ática, 2006. KOCH, Ingedore Vilaça. A coesão textual. 17. ed. São Paulo: Contexto, 2002. SAUTCHUK, Inez. Perca o medo de escrever. São Paulo: Saraiva, 2011.

(LES203) ESPANHOL II - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: Interagir - de forma simples e breve - com as pessoas em situações cotidianas do ambiente de trabalho; produzir frases utilizadas em situações concretas e previstas.

Ementa: Aprimoramento do estudo das estruturas linguísticas por meio das habilidades léxicas, fonológicas e sintáticas. Aperfeiçoamento da competência comunicativa em nível básico, atendendo às especificidades acadêmico-profissionais da área e abordando aspectos socioculturais da língua espanhola. Práticas de leitura e interpretação de textos simples e breves da área de atuação do profissional.

Bibliografia Básica:

GONZÁLEZ, Marisa. Socios 1: Curso de español orientado al mundo del trabajo. Libro del alumno (com CD-AUDIO). Nueva Edición. Madrid: Difusión, 2007.

JUAN, Olga. En Equipo.es 1: curso de español de los negocios. Libro del Alumno. Madrid: Edinumen, 2002.

ARAGÓN, Matilde Cerrolaza. Pasaporte. Nivel A1. Libro del alumno (com CD-AUDIO). Madrid: Edelsa, 2007.

Bibliografia Complementar:

Espanhol: dicionário de negócios. Português-Espanhol/Espanhol-Português. Brasil: SBS, 2001.

GONZÁLEZ HERMOSO, Alfredo. Conjugar es fácil. Madrid: Edelsa, 2000.

SEÑAS: diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños. São Paulo: Ática, 2001.

MORENO, Concha, FERNÁNDEZ, Gretel Eres. Gramática contrastiva del español para Brasileños. Madrid: SGEL, 2007.

(LIN203) INGLÊS II - 40 AULAS SEMESTRAIS

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

Objetivos: Comunicar-se utilizando frases simples em contextos pessoais e profissionais. Pedir e dar permissão. Falar sobre o trabalho. Fazer comparações. Falar sobre eventos passados. Atender a uma ligação telefônica e anotar recado. Compreender gráficos e tabelas. Redigir correspondências rotineiras. Extrair informações de textos técnicos específicos da área. Entender diferenças básicas de pronúncia.

Ementa: Consolidação da compreensão e produção oral e escrita com a utilização de funções sociais e estruturas simples da língua desenvolvidas na disciplina Inglês I. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades acadêmico-profissionais da área e abordando aspectos socioculturais da língua inglesa.

Bibliografia Básica:

IBBOTSON, M; STEPHENS, B. Business Startup. Cambridge: Cambridge University Press, 2011.

Bibliografia Complementar:

OXENDEN, Clive et.al. American English File: Student´s Book Starter. New York: Oxford University Press, 2008.

GODOY, Sonia M. Baccari; GONTOW, Cris; MARCELINO, Marcello. English Pronunciation for Brazilians. São Paulo: Disal, 2006.

DUCKWORTH, Michael. Essential Business grammar & Practice - English Level: Elementary to Pre-Intermediate. New Edition. Oxford, UK: Oxford University Press, 2007.

SAWAYA, Márcia Regina. Dicionário de informática & internet inglês-português. São Paulo: Nobel/Fatec, 1999.

TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL (GRADE C75) – TERCEIRO SEMESTRE

	SIGLA	DENOMINAÇÃO	SEMANAL	SEMESTRAL
3º semestre	TGI031	Programa de Integração Multidisciplinar em Tecnologia – PRIMT Ili	4	80
	ISI005	Sistemas de Informação Financeiros	2	40
	CEG002	Economia	4	80
	AGF010	Gestão Financeira e Orçamentária	4	80
	CCA-006	Análise e Demonstrações Contábeis	2	40
	LPO124	Português III	2	40
	LES303	Espanhol III	2	40
	LIN303	Inglês III	2	40

(TGI031) PRIMT III – Programa de Integração Multidisciplinar em Tecnologia - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Empreender uma experiência pragmática, aplicando em situações reais habilidades e conhecimentos com atitude proativa, construindo dessa forma competências profissionais e diferenciais competitivos. Resgatar conteúdos teóricos estudados nas diversas disciplinas e desenvolver uma postura proativa frente ao processo de aprendizagem.

Ementa: Integração das disciplinas do semestre por meio de pesquisa ou projeto de caráter monográfico, articulando o levantamento bibliográfico às atividades de campo. Tópico gerador do conhecimento: Estudos Econômicos e quantitativos e Sistema Financeiro.

Bibliografia Básica:

CHIZZOTTI, Antonio. Pesquisa em Ciências Humanas e Sociais. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Fundamentos de Metodologia Científica. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SEVERINO, A.J. Metodologia do Trabalho Científico. 23 ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2008.

Bibliografia Complementar:

BARDIN, L. Análise de Conteúdo. São Paulo: Edições 70, 2011.

LAVILLE, C.; DIONNE, J. A Construção do Saber: manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. Porto Alegre: UFMG/ARTMED, 1999.

MAZZOTTI-ALVES, A J. & GEWANDSZNAJDER, F. O método nas Ciências Naturais e Sociais – pesquisa quantitativa e qualitativa, São Paulo: Pioneira, 1998.

(ISI005) SISTEMAS DE INFORMAÇÃO FINANCEIROS - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Conhecer sistemas de informações específicos de Finanças e sua importância para o processo de decisão para a gestão da Administração Financeira.

Ementa: Sistemas da Informação Financeiros; Informações operacionais, gerenciais e estratégicas em finanças; Modelo de dados de sistemas financeiros (Contas a pagar, contas a receber, fluxo de caixa, contabilidade geral e de custos, aplicações financeiras, bancos); Extração de informações e tomada de decisão; Simulações de sistemas Financeiros.

Bibliografia Básica:

BRUNI, A L; PAIXAO, R B. Excel Aplicado à Gestão Empresarial. São Paulo: Atlas, 2008.

LEITE, Mario. Acessando banco de dados. Rio de Janeiro: Brasport, 2007.

Bibliografia Complementar:

O'BRIEN, James A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na área da internet. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2010. LAUDON, Kenneth C. Sistemas de Informação. 4.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002. STARIR, Ralph M. Princípios de Sistemas de Informações. 4.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

(CEG002) ECONOMIA - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Desenvolver uma visão global da Economia por meio de conhecimentos básicos que permitam uma compreensão das atividades econômicas nacionais e internacionais.

Ementa: Introdução à economia e ao pensamento econômico. Conceitos básicos. Noções de Microeconomia. Funcionamento do mercado. Estruturas de mercado. Macroeconomia básica. Atividade econômica, teoria da determinação da renda e do produto nacional. Introdução à teoria monetária e inflação. Balanços de pagamentos e taxas de câmbio. Sistema Monetário, Bancos Comerciais e Banco Central, Integração do Sistema Econômico.

Bibliografia Básica:

MANKIW, N. G. Macroeconomia. Rio de Janeiro: LTC, 2008.

YONEYAMA, T.; CABRAL, A. S. Microeconomia: uma visão integrada para empreendedores. São Paulo: Saraiva, 2008.

RUBINFELD, D. L.; PINDYCK, R. S.; Microeconomia. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2005.

Bibliografia Complementar:

GREMAUD, A. P.; VASCONCELOS, M. A. S.; TONETO JÚNIOR, R. Economia Brasileira Contemporânea. São Paulo: Atlas, 2009.

PINHO, D. B.; VASCONCELOS, M. A. S. Manual de introdução à economia. São Paulo: Saraiva, 2008.

VASCONCELLOS, M. A. S.; GARCIA, M. E. Fundamentos de economia. São Paulo: Saraiva, 2009.

(AGF010) GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA - 80 AULAS SEMESTRAIS

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

Objetivos: Entender os conceitos de finanças e permitir a interpretação do desempenho financeiro do Negócio. Elaborar orçamentos. Compreender técnicas econômicas e financeiras para análise e seleção de projetos de investimentos.

Ementa: Fundamentos da Gestão Financeira; Técnicas de planejamento financeiro; Análise do ponto de equilíbrio das operações e alavancagem; Administração de ativos permanentes e investimento de capital; Fundamentos de investimento de capitais; Projeção do fluxo de caixa e do valor residual; Técnicas de avaliação de investimentos: payback, retorno contábil, VPL, TIR, IL. Fundamentos da engenharia econômica.

Bibliografia Básica:

ASSAF, A. ; LIMA, G. G. Curso de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2009. GITMAN, L J. Princípios da administração financeira, 12.ed. São Paulo: Pearson, 2009. MEGLIORINI, E; VALLIM, M A. Administração financeira: uma abordagem brasileira. São Paulo: Pearson, 2009.

Bibliografia Complementar:

HOJI, M. Administração Financeira e Orçamentária. São Paulo: Atlas, 2009.
JORDAN, B; ROSS, S A; WESTERFIELD, R. W. Administração Financeira. Porto Alegre: Mcgraw-Hill Brasil, 2008.
JUND, SERGIO. AFO - Administração Financeira e Orçamentária. Rio de Janeiro: Campus, 2009.
SAMANEZ, Carlos Patrício. Engenharia Econômica. São Paulo: Pearson, 2009.
TOSTES, Fernando P. Gestão de risco de mercado: metodologia financeira e contábil. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

(CCA-006) ANÁLISE E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Conhecer os conceitos básicos da contabilidade; apresentar situações que permitam vivenciar a contabilidade e os conceitos da área relativos à futura profissão.

Ementa: Análise e interpretação de balanços; Balanço Patrimonial; Demonstrações: resultado do exercício, mutação do patrimônio líquido, lucro ou prejuízo acumulado, fluxo de caixa, valor agregado; Análise Econômica financeira; Análises Vertical e Horizontal; Indicadores: Imobilização, endividamento, econômicos e financeiros; Estudo da necessidade de capital de giro; Cálculo e análise de giro e prazo médio; Prazo médio de estoque, recebimento e pagamento. ROI, ROA, EBITDA.

Bibliografia Básica:

CRUZ, J. A. W. ; ANDRICH, E. G.; SCHIER, U. C. Contabilidade Introdutória - Descomplicada. Curitiba: Juruá, 2008.

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. Contabilidade introdutória - Texto. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

_____. Contabilidade introdutória - Livro de Exercícios. 11.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

MARION, José Carlos. Análise de Demonstrações Contábeis. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

NETO, Alexandre Assaf. Estrutura e análise de balanço. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 10.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

(LPO124) PORTUGUÊS III - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Utilizar com precisão, clareza, elegância e objetividade a norma culta da língua, tanto oral como escrita. Aprimorar o estilo próprio e a capacidade de interpretação dos mais variados tipos de texto, verbal e não verbal. Comunicar-se com desenvoltura. Dominar as técnicas redacionais; Posicionar-se de maneira crítica e responsável nos diversos segmentos empresariais.

Ementa: Teorias da comunicação; Linguagem, discurso e texto; Elementos de análise do discurso; a linguagem da propaganda; A construção do texto dissertativo e estratégias de argumentação. Comunicação não verbal. Revisão de gramática aplicada ao texto.

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

Bibliografia Básica:

BARROS, Diana Luz Pessoa de. Teoria semiótica do texto. 5.ed. São Paulo: Ática: 2011.
BRANDÃO, Helena Nagamine. Introdução à análise do discurso. 5.ed. Campinas: Unicamp, 2010.
DISCINI, Norma. A comunicação nos textos. São Paulo: Contexto, 2005.

Bibliografia Complementar:

CINTRA; CUNHA. Nova Gramática do Português Contemporâneo de acordo com a nova ortografia. Rio de Janeiro: Lexikon, 2009.

GARCIA, Othon. Comunicação em Prosa Moderna. 26.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

MAINGUENEAU, D. Novas Tendências em análise do discurso. 3.ed. Campinas: Pontes/Unicamp, 1997.

SOARES, Magda Becker; CAMPOS, Edson Nascimento. Técnicas de Redação. Rio de Janeiro: Imperial Novo Milênio, 2004.

(LES303) ESPANHOL III - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Estabelecer tramitações simples em estabelecimentos comerciais; transmitir informações básicas sobre ações cotidianas; descrever – de forma breve – aspectos habituais do ambiente de trabalho; descrever situações passadas.

Ementa: Desenvolvimento da competência comunicativa em nível intermediário, atendendo às especificidades acadêmico-profissionais da área e abordando aspectos socioculturais da língua espanhola. Capacidade de compreender e expressar-se de forma simples - em uma negociação. Produção de textos simples e breves da área de atuação do profissional.

Bibliografia Básica:

GONZÁLEZ, Marisa. Socios 1: Curso de español orientado al mundo del trabajo. Libro del alumno (com CD-AUDIO). Nueva Edición. Madrid: Difusión, 2007. JUAN, Olga. En Equipo.es 2: curso de español de los negocios. Libro del Alumno. Madrid: Edinumen, 2007. ARAGÓN, Matilde Cerrolaza. Pasaporte. Nivel A2. Libro del alumno (com CD-AUDIO). Madrid: Edelsa, 2007. **Bibliografia**

Complementar:

Espanhol: dicionário de negócios. Português-Espanhol/Espanhol-Português. Brasil: SBS, 2001.
GONZÁLEZ HERMOSO, Alfredo. Conjugar es fácil. Madrid: Edelsa, 2000. MORENO, Concha, FERNÁNDEZ, Gretel Eres. Gramática contrastiva del español para Brasileños. Madrid: SGEL, 2007.
SANTILLANA: dicionário para estudantes: Espanhol Português/ Português-Espanhol com CD-ROM. São Paulo: Moderna/Santillana, 2003. SEÑAS: diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños. São Paulo: Ática, 2001.

MATTE BON, Francisco. Gramática comunicativa del español (tomos I y II). Madrid: Edelsa, 2000.

(LIN303) Inglês III - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Participar de discussões em contextos sociais e empresariais usando linguagem apropriada de polidez e formalidade. Expressar opiniões e necessidades. Fazer solicitações. Descrever habilidades, responsabilidades e experiências profissionais. Usar números para descrever preços, dados e gráficos. Compreender informações de manuais, relatórios e textos técnicos específicos da área. Redigir cartas e e-mails comerciais simples. Aperfeiçoar a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua.

Ementa: Expansão da compreensão e produção oral e escrita com a utilização de funções sociais e estruturas básicas da língua. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades acadêmico-profissionais da área e abordando aspectos socioculturais da língua inglesa.

Bibliografia Básica:

IBBOTSON, M; STEPHENS, B. Business Start-up. Cambridge: Cambridge University Press, 2011.
OXFORD. Oxford Business English Dictionary with CD-Rom. Seventh Edition. Oxford, UK: Oxford University Press, 2007.

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

Bibliografia Complementar:

HUGES, John et al. Business Result Business Result: Pre-Intermediate Student Book Pack. New York: Oxford University Press, 2009.

RICHARDS, Jack C. Interchange: Student's Book 1. 3.ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.

MURPHY, Raymond. Essential Grammar in Use CD-Rom with answers. 3.ed. Cambridge: Cambridge University Press, 2007.

POSITIVO INFORMÁTICA. Tell me More - Nível Intermediário. Curitiba: Positivo, 2007.

TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL (GRADE C75) – QUARTO SEMESTRE

	SIGLA	DENOMINAÇÃO	SEMANAL	SEMESTRAL
4º semestre	TGI041	Programa de Integração Multidisciplinar em Tecnologia – PRIMT IV	4	80
	PEM003	Comunicação Interna e Endomarketing	2	40
	AGR105	Gestão de Pessoas	4	80
	RHL002	Liderança e Motivação	4	80
	HSO007	Responsabilidade socioambiental	2	40
	ISI004	Sistemas de Informação em RH	2	40
	RPN002	Técnicas de negociação	2	40
	LIN403	Inglês IV	2	40

(TGI041) PRIMT IV – Programa de Integração Multidisciplinar em Tecnologia - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Empreender uma experiência pragmática, aplicando em situações reais habilidades e conhecimentos com atitude proativa, construindo dessa forma competências profissionais e diferenciais competitivos. Resgatar conteúdos teóricos estudados nas diversas disciplinas e desenvolver uma postura proativa frente ao processo de aprendizagem.

Ementa: Elaborar um projeto de pesquisa a partir de um tema obtido do tópico gerador. Efetuar pesquisas bibliográficas, empíricas e elaborar um relatório de pesquisa, atendendo à metodologia e estrutura de trabalhos técnico-científicos. Tópico gerador do conhecimento: Desenvolvimento de Recursos Humanos.

Bibliografia Básica:

CHIZZOTTI, Antônio. Pesquisa em Ciências Humanas e Sociais. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2005.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. Fundamentos de Metodologia Científica. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SEVERINO, A.J. Metodologia do Trabalho Científico. 23 ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2008.

Bibliografia Complementar:

BAQUERO, Marcello. A Pesquisa Quantitativa nas Ciências Sociais. Porto Alegre: UFRGS, 2009.

LEFEVRE, Ana Maria Cavalcanti; LEFEVRE, Fernando. Pesquisa de Representação Social - Um Enfoque Qualiquantitativo. Brasília: Liber Livro, 2010.

THIOLLENT, Michel. Pesquisa-Ação nas Organizações. São Paulo: Atlas, 1997.

(PEM003) COMUNICAÇÃO INTERNA E ENDOMARKETING - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Desenvolver um acervo de conhecimento sobre o Endomarketing, seus conceitos, princípios e práticas nas organizações mais modernas.

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

Ementa: Visão Geral do Endomarketing e seu programa de Implantação; Pesquisa de Clima Organizacional; Canais de comunicação interna; Avaliação do programa de Endomarketing; Cultura de Serviços e Estrutura Organizacional; Perspectivas do Endomarketing.

Bibliografia Básica:

BEKIN, Saul F. Endomarketing: Como praticá-lo com sucesso. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

Brum, Analisa de Medeiros, Endomarketing, Porto Alegre: L&PM, 2002.

—. Um olhar sobre o marketing interno. Porto Alegre: L&PM, 2000.

Bibliografia Complementar:

BRUM, Analisa de Medeiros. Endomarketing de A a Z. São Paulo: Integreare, 2010. MELLO,

Rachel. Mapa da comunicação brasileira. Brasília: FSB Comunicações, 2011.

(AGR105) GESTÃO DE PESSOAS - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Discutir o contexto histórico da administração de Recursos Humanos e desenvolver habilidades de comunicação e relações humanas no ambiente de trabalho em diferentes realidades organizacionais.

Ementa: A empresa como sistema humano e seu ambiente. Integração indivíduo e empresa. Política, objetivos e visão sistêmica da administração de recursos humanos. Gestão de competências. Os desafios da gestão de pessoas em empreendimentos. Administração de conflitos, formação e gerenciamento de equipes.

Bibliografia Básica:

GODOY, A. S. et al. Gestão do fator humano: uma visão baseada em stakeholders. Darcy Mitiko Mori Hanashiro, Maria Luisa Mendes Teixeira e Laura Menegon Zaccarelli (orgs.). 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

IVANCEVICH, J. M. Gestão de Recursos Humanos. Porto Alegre: Mcgraw-Hill Brasil, 2008.

CHIAVENATO, I. Gestão de pessoas: uma nova vantagem competitiva. Rio de Janeiro: Elsevier-Campus, 2008.

Bibliografia Complementar:

ANDRADE, D F. Recursos Humanos - Gestão de Pessoas. Santa Cruz do Rio Pardo: Viena, 2008.

CHIAVENATO, I. Administração de Recursos Humanos. Barueri: Manole, 2008.

—. Planejamento, Recrutamento e Seleção Pessoal. Barueri: Manole, 2008

—. Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos. Barueri: Manole, 2008.

LACOMBE, F. J. M. Recursos humanos: princípios e tendências. São Paulo: Saraiva, 2005.

MASCARENHAS, A. O. Gestão estratégica de pessoas: evolução, teoria e crítica. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

(RHL002) LIDERANÇA E MOTIVAÇÃO - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Interpretar os condicionantes ambientais, psicológicos, sociais e culturais relacionados com a questão da liderança e a gestão de equipes. Identificar aspectos da liderança e as teorias aplicadas às variadas contingências.

Ementa: A importância dos processos grupais na formação e no desenvolvimento de lideranças; Conceitos de Grupo e Equipe; Estruturas formais e informais de Grupos e Equipes; Noção de papéis; Desenvolvimento da percepção empática e os processos de abertura e realimentação; Desenvolvimento de competências coletivas.

Bibliografia Básica:

BERGAMINI, Cecília Whitaker. Liderança: Administração do sentido. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GRACIOSO, Francisco. Liderança Empresarial: competências que inspiram, influenciam e conquistam resultados. São Paulo: Atlas: 2009. ROBBINS, Stephen. Comportamento Organizacional. São Paulo: Pearson, 2009.

Bibliografia Complementar:

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

BYHAM, William C.; SMITH Audrey B.; PAESE, Matthew J. Formando Líderes. São Paulo: Pearson Education, 2004. LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. Comportamento Organizacional. São Paulo: Saraiva, 2011. LIPMAN-BLUMEN, Jean. Liderança Conectiva: Como Liderar em um Novo Mundo de Interdependência, Diversidade e Virtualmente Conectado. São Paulo: Pearson Education, 2008.

(HSO007) RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Compreender a evolução histórica dos conceitos de Sustentabilidade e Responsabilidade Social Corporativa (RSE) e estratégias e indicadores para que essas novas abordagens sejam incorporadas aos negócios das empresas.

Ementa: Políticas e práticas de gestão da RSE. Estratégias para o relacionamento empresarial com a cadeia de valor. Impactos socioambientais, promoção da diversidade, apoio às minorias e relações do trabalho.

Bibliografia Básica:

OLIVEIRA, Edson Marques de. Empreendedorismo Social, da teoria à prática do sonho à realidade. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008. ROBERT, Karl-Henrik. The Natural Step, A história de uma revolução silenciosa. São Paulo: Cultrix, 2003; NETO, Francisco Paulo de Melo. BRENNAND, Jorgiana Melo. Empresas Socialmente Sustentáveis - O Novo Desafio da Gestão Moderna, Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

Bibliografia Complementar:

WERBACH, A. Estratégia para a Sustentabilidade - Uma nova forma de planejar sua estratégia empresarial. Rio de Janeiro: Campus, 2010.

TACHIZAWA, T. Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ALMEIDA, Fernando. Os Desafios da Sustentabilidade: Uma Ruptura Urgente. Rio de Janeiro: Campus, 2007. ETHOS. Responsabilidade Social das empresas: a contribuição das universidades. vol. 8. São Paulo: Peirópolis, 2011.

(ISI004) SISTEMAS DE INFORMAÇÃO EM RECURSOS HUMANOS - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Conhecer sistemas da informação específicos de RH e sua importância no processo de decisão para a gestão da Administração de RH.

Ementa: Sistemas da Informação em Recursos Humanos; Informações operacionais, gerenciais e estratégicas em RH; Modelo de dados de sistemas de RH (Recrutamento e Seleção, Remuneração, treinamento, Cargos e Salários, Benefícios); Extração de informações e tomada de decisão; Simulações de sistemas de RH.

Bibliografia Básica:

LEITE, Mario. Acessando banco de dados. Rio de Janeiro: Brasport, 2007. BRUNI, A L; PAIXAO, R B. Excel Aplicado à Gestão Empresarial. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

VIEIRA, Anderson da Silva. Excel 2010 - Guia Prático e Visual. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011. MANZANO; José Augusto N.G; MANZANO, André Luiz N.G. Estudo dirigido de Microsoft Office Excel 2010 - avançado. São Paulo: Érica, 2010.

(RPN002) TÉCNICAS DE NEGOCIAÇÃO - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Entender as práticas de negociação em seus mais variados aspectos e situações, destacando as técnicas, princípios, estilos e perfis psicológicos comumente identificados nos processos de negociação.

Ementa: Conceitos de negociação; Relacionamento interpessoal; Conceito de poder; Estratégias e táticas de negociação; Preparação para a negociação; Autoavaliação, Legitimidade; Fechamento do acordo.

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

Bibliografia Básica:

LEMPEREUR, Alain Pekar; COLSON, AURÉLIEN e DUZERT; YANN. Método de negociação. São Paulo: Atlas, 2009.

PESSOA, Carlos. Negociação Aplicada: Como Utilizar as Táticas e Estratégias para Transformar Conflitos Interpessoais em Relacionamentos Cooperativos. São Paulo: Atlas, 2008.

CLEGG, Braian. Negociação - Como Conseguir Acordos com as Pessoas. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

Bibliografia Complementar:

DUZERT, Yann (org.). Manual de negociações complexas. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

FISHER, Roger; URY, William; PATTON, Bruce. Como chegar ao sim: a negociação de acordos sem concessões. 2. ed. Rio de Janeiro: Imago, 2005.

WERNECK, Hamilton. O profissional do século XXI. 2. ed. Rio de Janeiro: Record, 2005.

(LIN403) INGLÊS IV - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Participar de discussões e negociações em contextos sociais e empresariais, destacando vantagens, desvantagens e necessidades. Preparar-se para participar de entrevistas de emprego presenciais e por telefone. Compreender informações de manuais, relatórios e textos técnicos específicos da área. Redigir cartas e e-mails comerciais, relatórios e currículos. Aperfeiçoar a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua.

Ementa: Consolidação da compreensão e produção oral e escrita com a utilização de funções sociais e estruturas básicas da língua desenvolvidas na disciplina Inglês III. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades acadêmico-profissionais da área e abordando aspectos socioculturais da língua inglesa.

Bibliografia Básica:

GRANT, David; HUDSON, Jane. Business Result. Oxford University Press, 2009.

Bibliografia Complementar:

OXENDEN, Clive et al. American English File: Student's Book 1. New York: Oxford University Press, 2008.

IBBOTSON, Mark et al. Business Start-up 2 Student's Book. Cambridge: Cambridge University Press, 2009.

DUCKWORTH, Michael. Essential Business Grammar & Practice. - English level: Intermediate to Upper-Intermediate. New Edition. Oxford, UK: Oxford University Press, 2007.

OXFORD. Oxford Advanced Learner's Dictionary with CD-Rom. Seventh Edition. Oxford, UK: Oxford University Press, 2007.

TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL (GRADE C75) – QUINTO SEMESTRE

	SIGLA	DENOMINAÇÃO	SEMANTAL	SEMESTRAL
5º semestre	TGI051	Programa de Integração Multidisciplinar em Tecnologia – PRIMT V	4	80
	RPC002	Comportamento do consumidor	2	40
	DCO-003	Direito do Consumidor	2	40
	AGM001	Gestão de marketing	4	80
	PPV003	Promoção e merchandising	2	40
	PPP001	Publicidade e propaganda	4	80
	ISI003	Sistemas da informação Comercial	2	40
	LIN503	Inglês V	2	40

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

(TGI051) PRIMEIRO V – Programa de Integração Multidisciplinar em Tecnologia - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Exercitar as etapas do processo de desenvolvimento do trabalho científico. Organizar seminários de discussão do projeto de pesquisa, sob orientação de professor. Resgatar conteúdos teóricos estudados nas diversas disciplinas e desenvolver uma postura proativa frente ao processo de aprendizagem.

Ementa: O rigor e as regras da ciência. Os diferentes tipos de conhecimento. Os trabalhos de publicação científica. Pesquisas bibliográficas, empíricas e relatório de pesquisa.

Bibliografia Básica:

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Técnicas de pesquisas. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GIL, Antonio Carlos. Como elaborar um projeto de pesquisa. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SALOMON, D.V. Como fazer monografia. 11 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.

Bibliografia Complementar:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normalização da Documentação no Brasil. Rio de Janeiro, 2000.

MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica: a prática, fichamentos, resumos, resenhas. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SEVERINO, A.J. Metodologia do Trabalho Científico. 23. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2008.

(RPC002) Comportamento do Consumidor - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Refletir acerca do comportamento do consumidor atual e sua atitude no momento da decisão de compra, a partir de ferramentas conceituais, metodológicas e teóricas.

Ementa: Motivações; Teorias da motivação; Necessidades; Personalidade; Percepção; Atitudes; Aprendizagem; Grupos de referência e líderes de opinião; Classes sociais e estilos de vida; Cultura e sistemas de valores; Modelos do comportamento de compra; Percepção da marca; Impacto das ações mercadológicas.

Bibliografia Básica:

COSTA, Jurandir Freire. O vestígio e a aura: corpo e consumismo na moral do espetáculo. Rio de Janeiro: Garamond, 2004.

KARSAKLIAN, Eliane. Comportamento do consumidor. São Paulo: Atlas, 2004.

MATURANA, Humberto. Cognição, ciência e vida cotidiana. Org. Trad.: Cristina Magro e Victor Paredes. Belo Horizonte: UFMG, 2001.

Bibliografia Complementar:

MATURANA, Humberto. A ontologia da realidade. Trad.: Cristina Magro, Miriam Graciano e Nelson Vaz. Belo Horizonte: UFMG, 1997.

MITTAL Banwari, NEWMAN, Bruce I e SHETH Jagdish N. Comportamento do cliente: indo além do comportamento do consumidor. São Paulo: Atlas, 2001.

LIPOVETSKY, Gilles. A felicidade paradoxal – ensaio sobre sociedade e hiperconsumo. Trad.: Maria Lucia Machado. São Paulo: Companhia das Letras, 2007.

(DCO-003) Direito do Consumidor - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Compreender os conceitos básicos de regulamentação jurídica do consumo e os mecanismos de mercado em sua interação com responsabilidade civil e sua influência na vida econômica.

Ementa: A ciência do direito; Conceito básico de direito; Regulamentação das relações de consumo; Política nacional de relações de consumo; Direitos básicos do consumidor; Responsabilidade civil pelo fato e pelo vício do produto e do serviço; Desconsideração da

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

personalidade jurídica; Práticas comerciais; Práticas comerciais abusivas; Cobrança de dívidas; Proteção contratual; Cláusulas contratuais abusivas.

Bibliografia Básica:

DENSA, Roberta. Direito do Consumidor - v. 21. São Paulo: Atlas, 2009.

FILOMENO, José Geraldo Brito. Manual de direitos do consumidor. São Paulo: Atlas, 2007.

CAVALIERI, Sergio Filho. Programa de direito do consumidor. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

BENJAMIN, A. V. H. Comentários ao Código de Defesa do Consumidor. 3. ed. São Paulo: Revista dos Tribunais – 1995.

LISBOA, Roberto Senise. Direito Civil de A a Z. Barueri: Manole, 2010.

NUNES, Luis Antonio Rizzato. Curso de Direito do Consumidor. São Paulo: Saraiva, 2011.

REALE, M. Lições Preliminares de Direito. 27. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

(AGM001) Gestão de Marketing - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Apresentar uma concepção contemporânea da mercadologia, destacando as técnicas de planejamento, organização e controle de marketing para dirigir empreendimentos e desenvolver novos negócios.

Ementa: Conceito de Marketing; Ambiente e Sistema de Marketing; Mercado de Bens e Consumo; Mensuração e Previsão de Demanda; Segmentação de Mercado; Pesquisa mercadológica. Análise de produtos e mercados; Administração de composto de produto e planejamento do mercado; Conquista de mercados; Satisfação do consumidor: agregando valor.

Bibliografia Básica:

ARMSTRONG, G e KOTLER, P. Princípios de Marketing. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2007.

ROCHA, Telma et al. Fundamentos de Marketing: Conceitos Clássicos - vol. 1. São Paulo: Saraiva, 2006.

FGV. (Equipe). Gestão de Marketing. São Paulo: Saraiva, 2002.

Bibliografia Complementar:

M. C. e MANDETTA, R. Fundamentos do marketing. Campinas: Átomo & Alínea, 2003.

OLIVEIRA, Braulio (org). Gestão de Marketing. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

BASTA, Darci. Fundamentos de Marketing. Rio de Janeiro: FGV, 2003.

(PPV003) Promoção e Merchandising - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Conhecer diferentes práticas de promoção e merchandising a partir de aspectos conceituais e técnicos, que compreendem a gestão comercial.

Ementa: Noção de Promoção; Noção de Merchandising; conceito de produto, marca e serviço; Vitrinismo; Exposição do produto; Compra por Impulso; Consumo; Programação e organização de eventos comerciais; Design Gráfico; Ponto de venda; Decoração de Stands e Show Room; Estratégias e organização de campanhas de promoção visual; Exibitécnica x expotécnica; espaço público e privado; Tratamento dos espaços comerciais interiores.

Bibliografia Básica:

BLESSA, Regina. Merchandising no ponto-de-venda. São Paulo: Atlas, 2006.

DEMETRESCO, Sylvia. Vitrina - construção de encenações. 4.ed. São Paulo: Senac, 2007.

LOURENÇO, Fátima; SAM, José de Oliveira. Vitrina – veículo de comunicação e venda. São Paulo: Editora Senac, 2011.

Bibliografia Complementar:

AUMONT, Jaques. A Imagem. Trad. Estela dos Santos Abreu e Cláudio C. Santoro. 2.ed. Campinas-SP, Papirus, 1995.

BARTHES, Roland. A câmara clara: nota sobre a fotografia. 3. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1984.

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

CASTRO, Luciano Thomé; NEVES, Marcos Fava. Administração de vendas: Planejamento, Estratégia e Gestão. São Paulo: Atlas, 2005.

PRECIOSA, Rosane. Produção estética – notas sobre roupas, sujeitos e modos de vida. São Paulo: Anhembi Morumbi, 2005.

SEMPRINI, Andréa. A marca pós-moderna – poder e fragilidade da marca na sociedade pós-moderna. São Paulo: Estação das Letras, 2006.

(PPP001) Publicidade e Propaganda - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Dominar conceitos, ferramentas, técnicas e processos para compreender e praticar ações de formulação, estratégia e planejamento de publicidade e propaganda.

Ementa: Conceitos gerais de publicidade e propaganda; Planejamento de propaganda; Criação; Mídia; Marketing direto; Setores distintos dentro da propaganda.

Bibliografia Básica:

BARBOSA, Ivan Santo (org.). Os sentidos da publicidade: estudos interdisciplinares. São Paulo: Thompson Learning, 2005.

SANT'ANNA, Armando. Propaganda: teoria, técnica e prática. 7.ed. São Paulo: Pioneira, 2002.

PÚBLIO, Marcelo Abílio. Como planejar e executar uma campanha de propaganda. São Paulo: Atlas, 2008.

Bibliografia Complementar:

COSTA, Rogério da. A cultura digital. São Paulo: Publifolha, 2002.

MAIA, Rousiley e CASTRO, M. Ceres P. Spínola (orgs.). Mídia, esfera pública e identidades coletivas. Belo Horizonte: UFMG, 2006.

PEREZ, Clotilde e BARBOSA, Ivan Santo. Hiperpublicidade: fundamentos e interfaces – vols. 1 e 2. São Paulo: Cengage Learning, 2005.

VILLAÇA, Nizia. Edições do corpo: tecnociência, artes e moda São Paulo: Estação das Letras, 2007.

(ISI003) Sistemas da Informação Comercial - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Conhecer sistemas da informação específicos de Marketing e sua importância no processo de decisão para a gestão da Administração de Marketing.

Ementa: Sistemas da Informação Comerciais; Informações operacionais, gerenciais e estratégicas em Marketing; Modelo de dados de sistemas de E-Marketing (propaganda, vendas, faturamento, gestão de clientes); Extração de informações para tomada de decisão; Simulações de sistemas de Marketing.

Bibliografia Básica:

LAUDON, Kenneth; LAUDON, Jane. Sistemas de Informações Gerenciais. 7. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

O'BRIEN, James A. Sistemas de informação e as decisões gerenciais na área da internet. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

STAIR, Ralph M.; REYNOLDS, George W. Princípios de Sistemas de Informação. 4. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2002.

Bibliografia Complementar:

BROWN, Stanley A. CRM – Customer Relationship Management. São Paulo: Makron Books, 2001.

CARDOSO, Mário Sérgio. CRM em ambiente e-business: como se relacionar com clientes, aplicando novos recursos na Web. São Paulo: Atlas, 2001.

ETZEL, Michael J. Marketing. São Paulo: Makron Books, 2001. KOTLER, Philip. Administração de marketing. 12. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

YANAZE, Mitsuru Higuchi. Gestão de Marketing: avanços e aplicações. São Paulo: Saraiva, 2006.

(LIN503) Inglês V - 40 AULAS SEMESTRAIS

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

Objetivos: Fazer uso das habilidades linguístico-comunicativas com maior espontaneidade e confiança. Fazer uso de estratégias argumentativas. Acompanhar reuniões e apresentações orais simples e tomar nota de informações. Redigir correspondência comercial em geral. Compreender informações em artigos acadêmicos e textos técnicos específicos da área. Aperfeiçoar a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua, de forma a garantir a inteligibilidade nos contatos em ambiente profissional, tanto pessoalmente quanto ao telefone.

Ementa: Aprofundamento da compreensão e produção oral e escrita com a utilização de funções sociais e estruturas mais complexas da língua. Ênfase escrita e na oralidade, atendendo às especificidades acadêmico-profissionais da área e abordando aspectos socioculturais da língua inglesa.

Bibliografia Básica:

GRANT, David; HUDSON, Jane. Business Result. Oxford University Press, 2009.

Bibliografia Complementar:

HUGES, John et al. Business Result: Advanced Student Book Pack. New York: Oxford University Press, 2009.

RICHARDS, Jack C. Interchange: Student's Book 2. Third Edition. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.

CAMBRIDGE. Cambridge Advanced Learner's Dictionary with CD-Rom. Third Edition. Cambridge: Cambridge University Press, 2007.

POSITIVO INFORMÁTICA. Tell Me More – Nível Avançado. Curitiba, 2007.

TECNOLOGIA EM GESTÃO COMERCIAL (GRADE C75) – SEXTO SEMESTRE

	SIGLA	DENOMINAÇÃO	SEMANAL	SEMESTRAL
6º semestre	TGI061	Programa de Integração Multidisciplinar em Tecnologia – PRIMIT VI	4	80
	HPT002	Criatividade e inovação	2	40
	DCT003	Direito Comercial e tributário	2	40
	AGS-007	Empreendedorismo nos Negócios	4	80
	AGE006	Gestão estratégica	4	80
	AGQ007	Noções de qualidade em serviços	2	40
	AGN011	Plano de negócios	4	80
	LIN600	Inglês VI	2	40

(TGI061) PRIMIT VI – Programa de Integração Multidisciplinar em Tecnologia - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Exercitar as etapas do processo de desenvolvimento do trabalho científico. Organizar seminários de discussão do projeto de pesquisa, sob orientação de professor.

Resgatar conteúdos teóricos estudados nas diversas disciplinas e desenvolver uma postura proativa frente ao processo de aprendizagem.

Ementa: O rigor e as regras da ciência. Os diferentes tipos de conhecimento. Os trabalhos de publicação científica. Pesquisas bibliográficas, empíricas e relatório de pesquisa.

Bibliografia Básica:

ECO, H. Como se faz uma Tese. 23. ed. São Paulo: Perspectiva, 2010.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Técnicas de pesquisas. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SALOMON, D.V. Como fazer monografia. 11 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008.

Bibliografia Complementar:

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Normalização da Documentação no Brasil. Rio de Janeiro, 2000.

MEDEIROS, João Bosco. Redação Científica: a prática, fichamentos, resumos, resenhas. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

SEVERINO, A.J. Metodologia do Trabalho Científico. 23. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2008.

(HPT002) Criatividade e Inovação - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivo: Compreender a relação entre criatividade e inovação e a relevância da Ciência, Tecnologia e Inovação (C,T&I) para a realidade organizacional e empresarial brasileira.

Ementa: Aspectos conceituais sobre a criatividade. Dinâmicas de criatividade-inovação. A nova economia: Informação, redes e inovação. Sistemas de inovação, clusters, incubadoras tecnológicas, parques tecnológicos e tecnologias sociais. Gestão de Projetos de P&D e Inovação.

Bibliografia Básica:

ALBUQUERQUE, Lynaldo Cavalcanti; NETO, Ivan Rocha. Ciência, tecnologia e regionalização: descentralização, inovação e tecnologias sociais. Rio de Janeiro: Garamond, 2005.

DRUCKER, Peter F. Inovação e espírito empreendedor: prática e princípios. São Paulo: Pioneira, 1986.

JULIEN, Pierre-André. Empreendedorismo regional e economia do conhecimento. São Paulo: Saraiva, 2010.

Bibliografia Complementar:

CRUZ, Renato. O desafio da inovação: a revolução do conhecimento nas empresas brasileiras. São Paulo: Senac, 2011.

DE GEUS, Klaus. Mentores criativos, projetos inovadores: a arte de empreender P&D e inovação. São Paulo: Musa Editora; Paraná: Universidade Tuiuti do Paraná, 2010.

DE MASI, Domenico. (org.). A emoção e a regra: os grupos criativos na Europa de 1850 a 1950. Rio de Janeiro: José Olympio, 1997.

(DCT003) Direito Comercial e Tributário - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Apresentar conhecimentos básicos de Direito Comercial e Tributário, necessários ao desempenho da profissão de Gestor Comercial.

Ementa: Sistema Tributário Nacional. Fato Gerador. Tipos de tributos. Princípios e Espécies tributárias. Administração tributária. Contrato de Trabalho. Jornada de Trabalho. Salário e Remunerações. Direitos elementares trabalhistas. Noções jurídicas de Empresário e Empresa, Estabelecimento e Ponto. Sociedades empresárias. Contratos Empresariais.

Bibliografia Básica:

DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella. Direito Administrativo. São Paulo: Atlas, 2000.

NASCIMENTO, A. M. Iniciação ao Direito do Trabalho, 26.ed. São Paulo: LTR, 2000.

SABBAG, Eduardo. Manual de direito Tributário. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

Bibliografia Complementar:

PALAIÁ, NELSON. Noções Essenciais de Direito. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

MONTORO, A. F. Introdução à Ciência do Direito, 25.ed. São Paulo: VCR Tribunais, 1999.

MAZZA, Alexandre. Manual de Direito Administrativo. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

BRASIL. Código tributário nacional e constituição federal. CESPEDES, Livia; PINTO, Antonio Luiz de; WINDT, Márcia Cristina Vaz dos Santos (orgs). São Paulo: Saraiva, 2008.

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. Manual de Direito Comercial. São Paulo: Atlas, 2008.

COELHO, Sacha Calmon Navarro. Curso de direito tributário brasileiro. São Paulo: Forense. 2005.

COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de direito comercial I. São Paulo: Saraiva, 2005.

COELHO, Fábio Ulhoa. Curso de direito comercial II. São Paulo: Saraiva, 2008.

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

FAZZIO JÚNIOR, Waldo. Fundamentos do direito comercial: empresário, sociedade empresarial, títulos de crédito. São Paulo: Atlas, 2004.

(AGE006) Gestão Estratégica - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Desenvolver uma visão integrada dos fatores estratégicos com análises de cenários na busca da competitividade diante das mudanças constantes no ambiente dos negócios, permitindo que os alunos passem a pensar e agir estrategicamente.

Ementa: Evolução do pensamento estratégico; Amplitude e Níveis de Planejamento. Análise estratégica: Macroambiente e Ambiente concorrencial; Filosofia de Planejamento. Missão, Visão e Objetivos; Definição das estratégias em nível empresarial; Formulação e análise de cenários e aplicação do Planejamento Estratégico; Organização estratégica: Relação entre estratégia e estrutura organizacional; Implementação de estratégias; Controle estratégico.

Bibliografia Básica:

BATEMAN, Thomas; SNELL, Scott. Administração: construindo vantagem competitiva. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

COSTA, Eliezer. Administração Estratégica Fácil. São Paulo: Saraiva, 2012.

WRIGHT, P.; KROL, M. J.; PARNELL, J. Administração Estratégica: Conceitos. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2000.

Bibliografia Complementar:

FLEURY, Maria Tereza Leme. Gestão Estratégica do Conhecimento. São Paulo: Atlas, 2008.

HITT, Michael e outros. Administração Estratégica. São Paulo: Pioneira -Thomson Learning, 2003, 550 p.

SERRA, Fernando A. Ribeiro; TORRES, Alexandre P.; TORRES, Maria Candida S. Administração Estratégica: conceitos, roteiro prático e casos. Rio de Janeiro: Reichmann & Affonso Editores, 2004.

(AGS-007) Empreendedorismo em Negócios - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Refletir sobre as atitudes e comportamentos do empreendedor e desenvolver capacidade de análise das necessidades de mercado e diferenciação em meio à grande concorrência.

Ementa: A importância socioeconômica do empreendedorismo. Características do empreendedor de sucesso. Processo comportamental. Fatores que influenciam o empreendedorismo. Fases da evolução das empresas. Empresas de pequeno, médio e grande porte. Situações e Estratégia Empresarial (Simulações).

Bibliografia Básica:

HISRICH, R.D.; PETERS, M.P. Empreendedorismo. Porto Alegre: Bookman, 2004.

SOUZA, Eda Castro Lucas de; GUIMARAES, Tomás de Aquino (Org.) Empreendedorismo além do plano de negócio. São Paulo: Atlas, 2005.

BARON, Robert A.; SHANE, Scott A. Empreendedorismo: uma visão do processo. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

Bibliografia Complementar:

BIRLEY, S.; MUZYKA, D.F. Dominando os desafios do empreendedor. São Paulo: Pearson, 2005.

BERNARDI, Luiz Antonio. Manual de empreendedorismo e gestão: fundamentos, estratégias e dinâmicas. São Paulo: Atlas, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo: dando asas ao Espírito empreendedor. São Paulo: Saraiva, 2004.

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar em organizações estabelecidas. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

BERNARD, Ricardo. Métodos de Jogos de Empresa/Simulação Gerencial. In: VICENTE, Paulo. Jogos de Empresa. São Paulo: Makron, 2001.

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

OECH, R.V. Um “toc” na cuca: técnicas para quem quer ter mais criatividade na vida. 10. ed. São Paulo: Cultura, 1995.

(AGQ007) Noções de Qualidade em Serviços - 40 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Organizar e administrar sistemas de qualidade em serviços; promover melhoria da qualidade de produtos, serviços e processos; aumentar a eficiência dos processos produtivos e nas operações de serviços.

Ementa: Conceito de qualidade. Sistemas de Gestão da Qualidade. Princípios da qualidade em serviços e seus desdobramentos. Política da qualidade em serviços. Modelo de implantação de um programa de qualidade em serviços. Ferramentas de gestão da qualidade em serviços.

Bibliografia Básica:

PALADINI, Edson Pacheco. Gestão Estratégica da Qualidade. São Paulo: Atlas, 2008.

JOHNSTON, R. & CLARK, G. Administração de Operações e Serviços. São Paulo: Atlas, 2002.

CORRÊA, H. L. & COAN, M. Gestão de Serviços – lucratividade por meio de operações e de satisfação dos clientes. São Paulo: Atlas, 2006.

Bibliografia Complementar:

ALBRECHT, Karl. Revolução nos serviços: como as empresas podem revolucionar a maneira de tratar os seus clientes. São Paulo: Pioneira, 1992.

TAKESHY, T.; SCAICO, O. Organização flexível: Qualidade na gestão por processos. São Paulo: Atlas, 2006.

GEORGE, M. L. Lean Seis Sigma para Serviços. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.

GIANESI, I. G N; CORRÊA, H. L. Administração Estratégica de Serviços: operações para satisfação do cliente. São Paulo: Atlas, 1994.

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. Qualidade total em serviços: conceitos, exercícios, casos práticos. São Paulo: Atlas, 1999.

(AGN011) Plano de Negócios - 80 AULAS SEMESTRAIS

Objetivos: Dominar conceitos, ferramentas, técnicas e processos para conduzir a formulação estratégica e o planejamento estratégico em empresas (plano de negócios).

Ementa: Motivações para a Estratégia Empresarial, Diagnóstico Estratégico, Análise Estratégica: Ambiente interno (Instrumento de análise, exemplo: Matriz SWOT); Políticas Empresariais, Processo de Planejamento Estratégico, Formulação e Elaboração do plano de negócios.

Bibliografia Básica:

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

SALIM, Cesar Simões et. al. Construindo planos de negócios. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

LENZI, Fernando César. A nova geração de empreendedores: guia para elaboração de um plano de negócios. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

CERTO, Samuel C. Administração estratégica: planejamento e implantação da estratégia. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2006.

DOLABELA, F. O segredo de Luísa. São Paulo: Cultura, 2006.

BIZZOTO, Carlos Eduardo Negrão. Planos de negócios para empreendimentos inovadores. São Paulo: Atlas, 2008.

BERNARDI, Luiz Antônio. Manual de plano de negócios. São Paulo: Atlas, 2006.

OLIVEIRA, Djalma P. R. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2005.

(LIN600) Inglês VI - 40 AULAS SEMESTRAIS

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

Objetivos: Fazer uso das habilidades linguístico-comunicativas com mais autonomia, eficiência e postura crítico-reflexiva. Aperfeiçoar as estratégias argumentativas, participar de reuniões e apresentações orais simples. Interagir em contextos de socialização e entretenimento. Redigir textos técnicos e acadêmicos. Compreender informações em artigos acadêmicos e textos técnicos específicos da área. Aperfeiçoar a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua, de forma a garantir a inteligibilidade e a fluência nos contatos em ambiente profissional, tanto pessoalmente quanto ao telefone.

Ementa: Aprimoramento da compreensão e produção oral e escrita por meio de funções sociais e estruturas mais complexas da língua desenvolvidas na disciplina Inglês V. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades acadêmico-profissionais da área e abordando aspectos socioculturais da língua inglesa.

Bibliografia Básica:

GRANT, David; HUDSON, Jane. Business Result. Oxford University Press, 2009.

Bibliografia Complementar:

OXENDEN, Clive et al. American English File: Student's Book 2. New York, NY: Oxford University Press, 2008.

RICHARDS, Jack C. Interchange: Student's Book 3. Third Edition. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.

MURPHY, Raymond. Advanced Grammar in Use CD-Rom with answers. 3.ed. Cambridge, 2007.

POSITIVO INFORMÁTICA. Tell Me More – Business. Curitiba: Positivo, 2007.

Outros Componentes Curriculares

Estágio Curricular Supervisionado – 240h

Objetivos: Analisar situações e propor mudanças no ambiente organizacional; complementar o processo ensino-aprendizagem, por meio da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional. O estágio deve servir como "mapeamento" da realidade profissional, aproximando os conhecimentos acadêmicos das práticas de mercado; criar oportunidades para conhecer as organizações e saber como elas funcionam; incentivar as potencialidades individuais, proporcionando o surgimento de profissionais empreendedores; promover a integração da IES/Empresa/Comunidade; servir como meio de reconhecimento das atividades de pesquisa e docência; buscar colocação profissional junto ao mercado de trabalho, de acordo com a área de interesse do aluno.

Ementa: Aplicação dos conhecimentos teóricos adquiridos na IES por meio da vivência em situações reais de desempenho da futura profissão. Atividades práticas, relacionadas com a área profissional, desenvolvidas em empresas da comunidade, sob orientação e supervisão da Faculdade.

Bibliografia

OLIVO, S; LIMA, M C. Estágio Supervisionado e Trabalho de Conclusão de Curso. São Paulo: Thomson Pioneira, 2006.

Equiparam-se ao estágio, as atividades de extensão, de monitorias, prática profissionais, iniciação científica e/ou desenvolvimento tecnológico e inovação* na educação superior, desenvolvidas pelo estudante.

* As atividades de pesquisa aplicada desenvolvidas em projetos de Iniciação Científica e/ou Iniciação em Desenvolvimento Tecnológico e Inovação, se executadas, podem ser consideradas como Estágio Curricular, desde que sejam comprovadas, no mínimo, as cargas horárias totais respectivos a cada atividade.

Trabalho de Graduação – 160h



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO

Fatec Estudante Rafael Almeida Camarinha - Marília

Objetivos: Desenvolver um projeto de estudos individual com a abordagem de assuntos relativos ao Curso de Graduação.

Ementa: O projeto de Graduação (Conclusão de Curso) é uma exigência curricular na formação acadêmica e profissional dos Cursos de Tecnologia e consiste no desenvolvimento de um projeto de estudo individual sobre temas do conteúdo dos cursos e relacionado à prática profissional do aluno.

Bibliografia Básica:

MARTINS Junior, Joaquim. Como Escrever Trabalhos de Conclusão de Curso. Petrópolis: Vozes, 2008.

MENDES, G; TACHIZAWA, T. Como fazer monografia na prática. Rio de Janeiro: FGV, 2008.

OLIVEIRA, Maria Marly de. Como fazer projetos. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

Bibliografia Complementar:

GREENHALGH, Trisha. Como ler artigos científicos. Porto Alegre: Artmed, 2008.

SCHLITTLER, Jose Maria Martins. Como fazer monografias. Campinas: Servanda, 2008.

SEVERINO, A.J. Metodologia do Trabalho Científico. 23. ed. rev. e ampl. São Paulo: Cortez, 2008.