**PROJETO PEDAGÓGICO – PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

| INSTITUIÇÃO DE ENSINO | |
|---|---|
| **FACULDADE** | Faculdade Unieducar |
| **REGISTRO MEC IES** | Código e-MEC No. 24490 – Portaria Credenciamento MEC No. 958/2022 |
| **MANTENEDORA** | Unieducar Inteligência Educacional Ltda – CNPJ 05.569.970/0001-26 |
| **REGISTRO MEC SISTEC** | 43970 – SISTEC - Parecer CEE-CE No. 305/2021 |
| **REGISTRO SICAF – PJ** | 170038 |
| **REGISTRO ABED** | 5.139 – Categoria Institucional |
| **REGISTRO CFA/CRA** | PJ – 3457 – CE |

Declaramos, a pedido do(a) interessado(a), e para fins de prova junto ao respectivo órgão empregador, que o curso abaixo citado encontra-se disponível para matrícula, como programa de **Extensão Universitária / Capacitação**, junto à **Faculdade Unieducar**, com data para início e término a definir, conforme carga horária assinalada.

**METODOLOGIA**: O conteúdo dos cursos de Extensão Universitária pode ser disponibilizado conforme a evolução do programa, e em função de sua correspondente carga horária. Os objetos instrucionais são apresentados em uma interface diagramada de fácil navegação no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA. O acesso às videoaulas e demais objetos instrucionais, além de materiais extras disponíveis na biblioteca (e-books), exercícios, audioaulas e videoteca é bastante intuitivo e proporciona uma experiência de interatividade no processo de aprendizagem a distância. Os programas preveem a participação do aluno em atividades de interação no AVA. Tais atividades - passíveis de serem comprovadas, podem ocorrer por meio de conversação em tempo real, fóruns, videoconferências, jogos, aulas participativas, trabalhos em equipe, discussões, dinâmicas de grupo, estudos de caso ou simulações.

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO**: O programa de Extensão Universitária / Capacitação prevê a participação ativa do inscrito nas diversas atividades propostas. O aluno matriculado em um programa de capacitação deve cumprir rigorosamente com o cronograma de atividades a seguir detalhado, aplicando 8 (oito) horas diárias no desenvolvimento das seguintes ações durante todo o período de acesso ao conteúdo:

| ATIVIDADES/HORÁRIOS | 08h-09h | 09h-10h | 10h-11h | 11h-12h | 12h-14h | 14h-15h | 15h-16h | 16h-17h | 17h-18h |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Videoaulas Audioaulas | ■ | ■ | | | INTERVALO | ■ | ■ | | |
| E-books Audiobooks | | ■ | ■ | | INTERVALO | | ■ | ■ | |
| Atividades/Interação | | | | ■ | INTERVALO | | | | ■ |
| Suporte c/Tutoria | | | ■ | ■ | INTERVALO | | | ■ | ■ |
| TOTAL DE HORAS DIÁRIAS APLICADAS NO DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES | | | | | | | | | 8 (OITO) |

**SINCRONICIDADE**: Os programas de Extensão Universitária / Capacitação são caracterizados como síncronos, a partir do momento da inscrição, com a indicação por parte do aluno, da data que iniciará, tendo em vista que passa a ter as datas de início e término definidas.

**TUTORIA E FORMAS DE INTERAÇÃO**: Os programas de Extensão Universitária / Capacitação recebem suporte de uma tutoria especificamente designada para acompanhamento do rendimento dos alunos. A interação é realizada online por meio da plataforma AVA. A tutoria é desenvolvida de modo proativo e consiste na assistência didática, compartilhamento de informações, troca de experiências, estímulo ao cumprimento dos exercícios propostos e cooperação visando o melhor aproveitamento dos conteúdos estudados. A tutoria é desempenhada pelo corpo de tutores da Faculdade Unieducar e a interação entre tutores, estudantes e a coordenação do curso é exclusivamente online, onde são agendadas ações síncronas em outras modalidades (fóruns, videoconferências, chats etc.). A tutoria efetiva encaminhará módulos de conteúdos com atividades avaliativas semanalmente, para que o estudante possa complementar os estudos quanto ao tema desenvolvido no curso.

**AVALIAÇÃO/CERTIFICAÇÃO**: Nos programas de Extensão Universitária / Capacitação a avaliação é qualitativa e múltipla. A nota da avaliação final pode contemplar fatores e formas de avaliação diversas, tais como a elaboração de redações durante e ao término do programa, bem como a frequência e participação em eventos de conversação em tempo real, nas quais são observadas as contribuições de ordem teórica e prática, além de outras modalidades de avaliação individual, bem, como: a realização de atividade

avaliativa ao término de cada aula ou módulo de conteúdo e a realização de atividade avaliativa final, com pontuação, ao término da capacitação. A geração do certificado eletrônico é condicionada à verificação de aproveitamento mínimo de 70% nas atividades de avaliação. Todos os cursos contam com ferramenta de avaliação de conteúdo (aprendizagem) e institucional, que somente é disponibilizada após transcorrido o prazo mínimo correspondente à carga horária certificada.

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**: Os programas de Extensão Universitária / Capacitação apresentam organização curricular elaborada a partir de projetos pedagógicos específicos, elaborados por uma equipe pedagógica multidisciplinar, que acompanha o projeto, desenvolvimento e atualização de conteúdo. TECNOLOGIA DE EAD/E-LEARNING: Após a elaboração dos conteúdos é realizada a migração para o Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA, o que demanda a aplicação de tecnologias de Design Instrucional adequadas aos assuntos abordados. MATERIAIS DIDÁTICOS: Os conteúdos programáticos dos cursos de Extensão Universitária / Capacitação são lastreados em materiais didáticos constantemente atualizados. Dentre os objetos de aprendizagem podem ser disponibilizados videoaulas; livros eletrônicos (e-books); audioaulas; desafios; exercícios e testes; além de conteúdos de fontes externas, a partir de material relacionado. INTERAÇÃO E SUPORTE ADMINISTRATIVO: Os programas de Extensão Universitária / Capacitação contam – além do suporte de tutoria especializada - com uma infraestrutura de apoio que prevê a interação entre alunos e alunos; alunos e professores/tutores; e alunos e pessoal de apoio Administrativo. Essa interação é garantida por meios eletrônicos com registros de chamados e/ou por meio telefônico, conforme o caso. O AVA utilizado pela Faculdade Unieducar é uma plataforma proprietária, desenvolvida e atualizada permanentemente, e permite, dentre outras facilidades, o acompanhamento das horas de estudo a distância e presencial, conforme o caso. SOBRE A

**INSTITUIÇÃO DE ENSINO**: A Faculdade Unieducar é uma Instituição de Ensino Superior mantida pela Unieducar Inteligência Educacional Ltda, que atua – desde 2003 - com a idoneidade e credibilidade atestada por diversos órgãos públicos, e empresas privadas, além de milhares de profissionais, servidores públicos, estudantes e professores universitários de todo o Brasil. Instituição de Ensino Credenciada pelo MEC; cadastrada junto ao SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal - como fornecedores de cursos e treinamentos junto à Administração Federal. A Faculdade Unieducar é associada à ABED – Associação Brasileira de Educação a Distância e à IELA - International E-Learning Association. Atende mediante Nota de Empenho todos os órgãos públicos Federais, Estaduais, Distritais e Municipais, emitindo a respectiva documentação fiscal (Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica) vinculada às matrículas.

**ESTRUTURA DO CURSO - COMPONENTES CURRICULARES**

**TÍTULO DO PROGRAMA:** Bases Teóricas e Perspectivas Contemporâneas da Administração

**CARGA HORÁRIA:** 80 horas

**PRAZO MÍNIMO PARA CONCLUSÃO:** 10 dias.

**PRAZO MÁXIMO PARA CONCLUSÃO:** 45 dias.

**OBJETIVOS GERAIS:**

O novo curso online Bases Teóricas e Perspectivas Contemporâneas da Administração aborda a ciência da Administração sob diversos olhares. Analisando desde os aspectos científicos lançados por Taylor e Ford até as modernas visões dos novos desafios que a Administração enfrenta atualmente, como os novos modelos de gestão, o curso online Bases Teóricas e Perspectivas Contemporâneas da Administração se constitui em um rico recurso de pesquisa e aprendizagem para os interessados em estudar e se especializar na matéria.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** Proporcionar ao estudioso na área uma visão abrangente sobre os temas elencados no Conteúdo Programático.

**DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO:** O desenvolvimento do conteúdo programático requer a realização das seguintes atividades/dinâmicas, com vistas ao cumprimento da correspondente carga horária deste programa de capacitação:

- O aluno deverá assistir e eventualmente voltar a assistir às videoaulas, com o objetivo de fixar o conteúdo trabalhado pelo professor;
- Para cada aula ministrada, o Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA disponibiliza um ou mais e-books, a fim de que o aluno possa ler e reler os textos de apoio, aprofundando o estudo sobre cada um dos tópicos ministrados, objeto de seu

desenvolvimento neste programa;
- O programa disponibiliza ainda uma lista de exercícios propostos, visando a fixação do conteúdo trabalhado, especialmente com questões/problemas que exigem a aplicação dos conceitos desenvolvidos nas aulas e nos livros-texto às situações concretas apresentadas;
- O aluno é também acompanhado por um ou mais tutores designados pela Instituição de Ensino. No AVA, o aluno dispõe ainda de um canal de interação com esses professores especialistas nas matérias objeto das aulas.

Cumprindo então todas essas atividades, agrupadas nos quatro itens acima, o aluno poderá usufruir de uma experiência de aprendizado enriquecedora, aproveitando todas as ferramentas que a Instituição coloca à sua disposição e, consequentemente, aprimorando sua qualificação profissional. Resta evidenciado que a carga horária total não está atrelada ao tempo de duração das videoaulas, mas à diligente observância do que é proposto neste projeto pedagógico.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

**ADMINISTRAÇÃO CIENTÍFICA: TAYLOR:** A trajetória de Taylor; Segundo período de Taylor; Administração como ciência; Organização Racional do Trabalho; Princípios da Administração Científica; Apreciação crítica da Teoria da Administração Científica;
**ADMINISTRAÇÃO CIENTÍFICA: FORD:** Breve histórico; Princípios da produção em massa; Linha de montagem de Henry Ford; Princípios da produção fordista; Inovações salariais de Ford; Considerações finais;
**TEORIA CLÁSSICA DA ADMINISTRAÇÃO:** A obra de Fayol; Conceito de Administração; As funções empresariais; Princípios da Administração; Considerações finais;
**ESCOLA DE RELAÇÕES HUMANAS:** Origem da Escola de Relações Humanas; A experiência da Hawthorne; Conclusões da experiência de Hawthorne; Críticas à Escola de Relações Humanas;
**ABORDAGEM BUROCRÁTICA DA ADMINISTRAÇÃO:** Max Weber e as origens da Teoria da Burocracia; Características da Burocracia; Vantagens da Burocracia; Disfunções da Democracia;
**ABORDAGEM COMPORTAMENTAL:** Origens da Teoria Comportamental; Teorias sobre a motivação humana; Apreciação crítica da abordagem comportamental; Conclusão;
**ABORDAGEM NEOCLÁSSICA DA ADMINISTRAÇÃO:** Características principais da Teoria Neoclássica; Administração como técnica social; Decorrências da abordagem clássica e neoclássica;
**ABORDAGEM ESTRUTURALISTA DA ADMINISTRAÇÃO:** Abordagem estruturalista da Administração; Origens da Teoria Estruturalista; As organizações; Os objetos organizacionais; O homem organização; Conflitos organizacionais; Apreciação crítica da Teoria Estruturalista;
**ABORDAGEM SISTÊMICA DA ADMINISTRAÇÃO:** Pressupostos da Teoria dos Sistemas; Tipologia dos sistemas; Princípios operacionais dos sistemas; Características gerais dos sistemas abertos; Críticas à abordagem da Teoria de Sistemas;
**ABORDAGEM CONTINGENCIAL DA ADMINISTRAÇÃO:** Origens da Teoria da Contingência; As pesquisas; Novas abordagens do desenho organizacional; Conclusões; Apreciação crítica da Teoria da Contingência;
**VISÃO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO:** Introdução; Conceituando organização; Tipos de organizações; Objetivo das organizações; O que é Administração; O futuro da administração;
**ABORDAGEM FISIOLÓGICA E ANATÔMICA DA ADMINISTRAÇÃO:** Teoria Clássica da Administração; Apreciação crítica da Teoria Clássica;
**TEORIA DA BUROCRACIA:** Introdução; Conceito de Burocracia; Origens da Burocracia; Características da Burocracia; Os estudos de Weber; A Teoria da Autoridade; As vantagens da Burocracia; Disfunções da Democracia; Críticas e reformulações à Burocracia; Conclusões;
**TEORIA DAS RELAÇÕES HUMANAS:** Introdução; A psicologia industrial; A experiência de Hawthorne; Conclusões e contribuições de Hawthorne; Decorrência da Teoria das Relações Humanas; Críticas à Teoria das Relações Humanas; Conclusões;
**TEORIA COMPORTAMENTAL DA ADMINISTRAÇÃO:** Introdução; Origens; O estudo da motivação humana; Teorias de Conteúdo; A liderança nas organizações; Abordagens Contingenciais da Liderança; Críticas à Teoria do Comportamento; Conclusões;
**TEORIA GERAL DE SISTEMAS:** Introdução; Origens da Teoria dos Sistemas; Origens da Teoria dos Sistemas; Conceitos e características dos Sistemas; A Teoria dos Sistemas nas organizações; As organizações com Sistemas Sociotécnicos; Avaliação e críticas à Teoria dos Sistemas; Conclusões;
**TEORIA NEOCLÁSSICA DA ADMINISTRAÇÃO:** Introdução; Origem da Teoria Neoclássica; Considerações e características da Teoria Neoclássica; Princípios básicos da organização; Administração como técnica social; Concentração versus descentralização; Decorrências da abordagem Neoclássica;
**DECORRÊNCIAS DA TEORIA NEOCLÁSSICA DA ADMINISTRAÇÃO:** Tipos de organização; Departamentalização; Administração por Objetivos (APO); Desenvolvimento Organizacional; Forças e fraquezas das diversas abordagens de diagnóstico; Conclusões;
**TEORIA CONTINGENCIAL DA ADMINISTRAÇÃO:** Introdução; Origens da Teoria da Contingência; Estudos do Woodward; O trabalho de Perrow; Os sistemas de Burns e Stalker; Os estudos de Lawrence e Lorsch; O estudo de Chandler; Os estudos da Universidade de Aston; Desenho organizacional; Teoria Contingencial e Teoria dos Sistemas; Conclusões limitações e críticas à Teoria Contingencial;

**PERSPECTIVA CONTEMPORÂNEA DA ADMINISTRAÇÃO:** Macrotendências mundiais; Conhecimento, tecnologia e organização: evolução, conflitos e perspectivas; “Learning Organization”; Conclusão;
**DESAFIOS DA ADMINISTRAÇÃO CONTEMPORÂNEA:** Administrando a mudança no inconstante mundo do trabalho; O futuro da Administração;
**A GESTÃO DAS MUDANÇAS NAS ORGANIZAÇÕES MODERNAS:** Introdução; O novo ambiente empresarial; Conceito de mudança organizacional; As prerrogativas da mudança organizacional; O processo de mudança decorrente da globalização; Relação entre Escolas e Teorias Administrativas e a cultura organizacional durante um processo de mudança; Questões contemporâneas na administração da mudança; Gestão da mudança: saída para o sucesso empresarial; Conclusões;
**NOVOS MODELOS DE GESTÃO:** Introdução; Gestão Estratégia (benefícios, objetivos, importância e etapas); Gestão Participativa (importância, objetivo, formas e tipos); Gestão Empreendedora (conceitos, requisitos, conclusões); Benchmarking (conceitos, tipos, princípios, vantagens).