

GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO - MODALIDADE EAD

PERFIL PROFISSIONAL

Profissionais com visão global e com domínio dos conhecimentos de gestão e das ferramentas administrativas, capazes de tomar decisões em ambientes de incerteza com visão estratégica, considerando as variáveis relevantes do ambiente interno e externo, preparados para atuar em cargos executivos nos diferentes níveis hierárquicos ou na condução de novos negócios de forma empreendedora e inovadora.

OBJETIVOS DO CURSO

Formar gestores éticos com capacidade crítica e reflexiva, altamente qualificados e competentes, por meio do ensino com alto nível de qualidade, de forma que os egressos consigam compreender as questões científicas, técnicas, sociais, econômicas e financeiras relacionadas a dinâmica organizacional na tomada de decisão estratégica, com os conhecimentos necessários para administrar, liderar e criar novas empresas em um cenário de constantes mercadológicos e em diferentes condições

CONTATO



R. Maestro Cardim, 1170.



relacionamento@fipecafi.org



(11) 9 7512-1452



school/fipecafi/

COORDENADOR



Prof. Ms. Jhonatan Hoff

Mestre em Contabilidade pela Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Docente de ensino superior e atualmente é Coordenador dos Cursos de Graduação na Faculdade FIPECAFI. Atuação como Consultor Empresarial na estruturação de modelos de negócio, planejamento e gestão estratégica e estruturação de relatórios contábeis-financeiros. Docente em cursos de capacitação empresarial, empreendedorismo e gestão de negócios. Experiência nas áreas gerencial, financeira e de inteligência de mercado.



GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO - MODALIDADE EAD

MATRIZ CURRICULAR

GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO - MODALIDADE EAD

1º Semestre

- Matemática Aplicada
- Comunicação Empresarial
- Contabilidade Geral
- Economia: princípios e conceitos
- Teoria Geral da Administração

2º Semestre

- Contabilidade Intermediária
- Matemática Financeira
- Sistemas de Informação Gerencial
- Antropologia e Sociologia das Organizações
- Estatística Aplicada a Negócios

Certificação Intermediária de Assistente Administrativo - 800 horas



3º Semestre

- Introdução à Programação
- Análise das Demonstrações Contábeis
- Legislação Social
- Métodos Quantitativos
- Optativa I

4º Semestre

- Mercado Financeiro e Investimentos
- Direito Empresarial
- Psicologia aplicada a Negócios
- *Business Intelligence, Big Data e Analytics*
- Optativa II

Certificação Intermediária de Assistente Administrativo-Financeiro - 800 horas





GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO - MODALIDADE EAD

MATRIZ CURRICULAR

5º Semestre

- Liderança e Gestão de Pessoas
- Gestão de Marketing
- Marketing de Produto e Varejo
- Ética, Cidadania e Responsabilidade Social
- Optativa III

6º Semestre

- Gestão Estratégica de Recursos Humanos
- Valuation
- Finanças Corporativas
- Contabilidade Gerencial
- Optativa IV

Certificação Intermediária de Assistente de Gestão Empresarial - 800 horas



7º Semestre

- Gestão de Governança, Risco e Compliance
- Gestão da Cadeia de Suprimentos
- Planejamento Estratégico e Orçamento Empresarial
- Empreendedorismo e Inovação
- Optativa V

8º Semestre

- Competitividade e Gestão Estratégica de Negócios
- Elaboração, Avaliação e Controle de Projetos
- Jogo de Empresas
- Comércio Exterior e Internacionalização de Empresas
- Optativa VI

Certificação Intermediária de Assistente de Estratégias e Negócios - 800 horas



Atividades Complementares: 100 horas

Atividades Extensionistas: 400 horas

Estágio Supervisionado: 300 horas

Carga horária total do diploma de Bacharel em Administração: 4.000 horas