



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

FICHA DE COMPONENTE CURRICULAR

CÓDIGO: FAGEN31901	COMPONENTE CURRICULAR: Trabalho de Curso II	
UNIDADE ACADÊMICA OFERTANTE: FACULDADE DE GESTÃO E NEGÓCIOS		SIGLA: FAGEN
CH TOTAL TEÓRICA: 30	CH TOTAL PRÁTICA: 0	CH TOTAL: 30

OBJETIVOS

Iniciar o aluno em trabalho de pesquisa, estimulando sua capacidade investigativa e produtiva, contribuindo para sua formação básica, profissional e científica. Concluir o desenvolvimento do segundo e último momento do Trabalho de Curso. O aluno deve fazer uma apresentação oral pública sobre o trabalho de conclusão de curso

EMENTA

Elaboração de trabalho monográfico, sob a orientação de um professor, sobre temática relevante à área de Administração, cuja aprovação se dará pelo aproveitamento na disciplina e por meio de defesa pública. A monografia será denominada Trabalho de Curso.

PROGRAMA

Introdução

Análise do anteprojeto realizado na disciplina TC I para guiar toda a execução da Monografia, bem como permitir que o orientador convidado pelo aluno verifique se a proposta pode ser cumprida.

Regulamento para elaboração da monografia - TC.

Execução da pesquisa

Primeira avaliação do cronograma, para verificar eventuais necessidades de ajustes

Contato inicial com o orientador do projeto

Acompanhamento semanal das tarefas realizadas

Preparação da apresentação oral

Seleção de dados para exposição perante a banca

Complementos gráficos para dinamizar a defesa pública

Suportes adicionais (equipamentos, recursos humanos etc)

Conclusão do trabalho monográfico

Revisão conceitual e gramatical de textos

Apresentação gráfica

Detalhes finais

Escolha dos membros da banca

Sugestão de professor/profissional a ser convidado

Verificação do cronograma para cumprimento de datas na entrega da monografia - TCC

Finalização do relatório monográfico

Linguagem acadêmica e regras da ABNT

Formatação gráfica

Conclusão

Defesa oral da monografia

Correção de eventuais erros apontados pela banca

Entrega de cópia definitiva para arquivamento na biblioteca

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIA VENA TO, I. **Administração de recursos humanos: fundamentos básicos**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1999.

GITMAN, L. J. **Princípios de administração financeira**. 7ª edição. São Paulo: Harbra, 1997.

KOTLER, P. **Administração de marketing: a edição do novo milênio**. 10ª ed. São Paulo: Prentice Hall: 2000.

OLIVEIRA, D. P. R. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. São Paulo: Atlas, 2002.

BEZZON, L. C.. **Guia Prático de Monografias, Dissertações e Teses: Elaboração e Apresentação**. Campinas: Alinea, 2004.

LUCKESI, C. C .. **Fazer universidade e uma proposta metodológica**. São Paulo: Cortez, 1997.

ECO, U.. **Como se faz uma Tese**. São Paulo: Perspectiva, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, A.M.; PINHEIRO, M.S. F.; FRANÇA, M. N. **Guia para normalização de trabalhos técnico - científicos: projetos de pesquisa, trabalhos acadêmicos, dissertações e teses**. 5 ed. ver. E ampl. Uberlândia: UFU, 2006.

STEVENSON, W. J. **Administração das operações de produção**. Rio de Janeiro: LTC, 2001.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. São Paulo: Atlas, 2002.

CASTRO, Claudio Moura. **A prática da pesquisa**. São Paulo, McGraw Hill, 1977.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados**. São Paulo: Atlas, 2006.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa Social: métodos e técnicas**. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009. 334p.

TAN, Jin. Grounded theory in practice: issues and discussion for new qualitative researchers. **Journal of Documentation**. Vol. 66, No.1, 2010, p. 93-112.

VERGARA, S.C. **Métodos de pesquisa em administração**. São Paulo: Atlas, 2005.

YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. Porto Alegre: Bookman, 2005.

APROVAÇÃO

____/____/____

Carimbo e assinatura do Coordenador do Curso

____/____/____

Carimbo e assinatura do Diretor da
Unidade Acadêmica
(que oferece o componente curricular)