



PLANO DE CURSO

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Curso: Bacharelado em Administração

Disciplina: Estágio Supervisionado I

Professor: Renivaldo Rodrigues Ferraz **e-mail:** renivaldo.ferraz@fasete.edu.br

Código: MAR24

Carga Horária: 140

Créditos: 07

Pré-requisito(s):

Período: VII

Ano: 2017.1

2. EMENTA:

Atividade de observação supervisionada/orientada, na área de gestão de marketing, com a elaboração de relatórios bimestrais, objetivando a familiarização com a realidade empresarial, como forma de adquirir uma visão crítica do ambiente administrativo organizacional e em especial com o universo de sua profissão.

3. OBJETIVO GERAL DA DISCIPLINA:

Contribuir para a formação de futuros profissionais de administração em sua totalidade com a aquisição de conhecimento prático relativo às ciências administrativas e a inserção do aluno como profissional no mercado de trabalho, contribuindo com sugestões e ideias, auxiliando os empreendedores da região na tomada de decisão nos diversos campos da Administração.

4. OBJETIVO(S) ESPECÍFICOS(S) DA DISCIPLINA:

- Apresentar os conceitos preliminares da disciplina Estágio.
- Justificar a importância do estagiário para as empresas e do papel empreendedor que os mesmos possuem enquanto estudantes de Administração.
- Explicar a metodologia de elaboração do estágio supervisionado através de confecção de relatórios.
- Proporcionar uma visão sistêmica sobre empresa e faculdade.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

Unidade I: Apresentação da disciplina e dos requisitos para aprovação

Apresentação da disciplina

Conceitos preliminares

Planejamento da atividade de estágio

Leitura do Projeto de Estágio FASETE

Aprendizado no Estágio

Unidade II: Encaminhamento dos alunos para seus respectivos estágios

Designação de orientadores



Designação de supervisores técnicos
Técnicas para elaboração de relatórios de Estágio
Orientação de Estágio.

Unidade III: Supervisão técnica e dos orientadores e elaboração dos relatórios finais

Orientação

Com o supervisor técnico
Com o supervisor acadêmico
Com os professores orientadores

Metodologia para elaboração de relatórios

Orientação com o professor orientador e com o supervisor acadêmico

Elaboração e entrega do relatório

Coordenação das atividades de recebimento dos relatórios.
Avaliação dos relatórios

6. METODOLOGIA DO TRABALHO:

Aulas expositivas de esclarecimento com quadro branco, pincel e retroprojeter com o supervisor acadêmico e de orientação de estágio com os professores orientadores das áreas de marketing, finanças, produção/logística e recursos humanos para elaboração de um relatório com projetos de melhorias objetivando a preparação do aluno para o ingresso no ambiente organizacional.

Acompanhamento de documentação, coordenação de atividades e avaliação de relatórios.

7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

O processo de avaliação será integral e contínuo, onde os fatores de relevância a serem considerados constituem-se dos seguintes itens contidos na ficha de avaliação pelo supervisor técnico, supervisor acadêmico e professor orientador:

a) Indicadores para avaliação para o supervisor técnico:

I – Atitudes no Estágio: iniciativa, organização, assiduidade, cooperação e pontualidade, dedicação e interesse;

II – Desempenho: criatividade, produtividade, eficiência e participação do aluno no local de estágio e nas atividades e trabalhos propostos pelo professor da disciplina.

III – Relacionamento com os colegas, supervisor e diretoria;

b) Tópicos a serem avaliados pelos professores de cada área temática:

I – Análise da organização: elaboração dos capítulos, clareza, referências bibliográficas, correção ortográfica;



II – Análise do conteúdo: conformidade em relação à proposta, fundamentação teórica, metodologia e conclusão;

II – Análise do desenvolvimento: método de pesquisa, participação nos encontros semanais, desenvolvimento das atividades sugeridas pelo professor, cumprimento do cronograma.

c) Tópicos a serem avaliados pelo professor da disciplina de estágios:

I – Entrega de todos os documentos pertinentes à realização do estágio e da elaboração do relatório final, no qual será avaliado o conhecimento técnico/prático do aluno de administração em Marketing em situações do cotidiano nas empresas obedecendo aos critérios de avaliação que constam na ficha do supervisor acadêmico.

II – Assiduidade e participação nas aulas de esclarecimento e nas atividades sugeridas pelo professor

III – Estrutura do relatório final de estágio elaborado pelo aluno na empresa escolhida.

Em resumo, para cada avaliação será atribuído valor de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), sendo constituída: pela estrutura de relatório proposto para o Estágio Supervisionado I analisado pelo professor de estágios, pela observação dos supervisores técnicos das empresas e pelo acompanhamento do professor-supervisor acadêmico.

A média final será composta pela somatória das três notas: (Avaliação Contínua do Professor orientador de área temática + Avaliação de desempenho pelo supervisor técnico + Avaliação do Professor de estágios) /3.

Obs.:

De acordo com o cumprimento do regulamento de estágio supervisionado não haverá prova final. Assim sendo, o aluno que deixar de cumprir as atividades previstas e os prazos para entrega dos trabalhos será automaticamente reprovado!

8. ATENDIMENTO EXTRA-CLASSE:

Mediante agendamento prévio com o professor da disciplina ou por email.

9. BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2005.

LEIGH, Andrew. **Como fazer propostas e relatórios.** 2000

COMPLEMENTAR:

ANDRADE, Rui Otavio Bernades de et.al. **Perfil, formação, atuação e oportunidades de trabalho para o administrador.** Brasília: CFA, 2004

ARAÚJO, L. C. G. de. **Organização, sistemas e métodos:** e as modernas ferramentas de gestão organizacional. São Paulo: Atlas, 2001.

BALLOU, R.H. **Logística empresarial.** Transportes, administração de materiais, distribuição física. São Paulo: Atlas, 1993.



FACULDADE SETE DE SETEMBRO – FASETE
Credenciada pela Portaria/MEC nº 206/2002 – D.O.U. 29/01/2002
ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA
CNPJ: 03.866.544/0001-29e Inscrição Municipal nº 005.312-3

CHIAVENATO, Idalberto, **Recursos humanos: o capital humano das organizações**. São Paulo: Atlas, 2004.

DRUCKER, Peter F. **Inovação e espírito empreendedor-entrepreneurship-práticas e princípios**. São Paulo: Pioneira, 1985.

GITMAN, Lawrence J. **Princípios de administração financeira**. São Paulo: Harbra, 2002.

KOTLER, Philip; KELLER, Kevin Lane e ROSENBERG, Mônica. **Administração de marketing: a bíblia do marketing**. São Paulo: Pearson. 2006

MATTAR, Fauze N. **Pesquisa de Marketing: metodologia e planejamento**. Vol. 1. São Paulo: Atlas, 1998.

MATTAR, Fauze N. **Pesquisa de Marketing: execução e análise**. Vol. 2. São Paulo: Atlas, 1998.

MINTZBER, H. **Criando organizações eficazes: estrutura em cinco configurações**. São Paulo: Atlas, 1996

MOREIRA, D. A. **Administração da Produção e operação**. São Paulo: Pioneira, 1998.

OLIVEIRA, D. P. R. **Estratégia Empresarial e Vantagem Competitiva**. São Paulo: Atlas, 2005.

11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (*)

12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (*)

(*)=Assuntos trabalhados no PIT.