



## PLANO DE CURSO

### 1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

**Curso:** Bacharelado em Administração

**Disciplina:** Estágio Supervisionado II

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

**Código:** MAR28

**Carga Horária:** 160

**Créditos:** 08

**Pré-requisito(s):** Estágio Supervisionado I

**Período:** VIII

**Ano:** 2018.1

### 2. EMENTA:

Atividade supervisionada na área de gestão para elaboração de um projeto de intervenção empresarial, com a análise de todas as fases do estágio, objetivando a resolução de problemas na realidade organizacional em objeto no estudo, através de propostas de mudanças para os fenômenos observados.

### 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 os supervisores técnicos
- Com o professor da disciplina de estágio
- 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 e de orientação de estágio com o coordenador de estágios e com os professores-supervisores acadêmicos de área para elaboração de trabalhos e da proposta do **projeto de implementação do estágio supervisionado II pela tentativa de intervenção organizacional e, assim, avaliar os impactos da execução ou tentativa dessas ações ou estratégias.**

Adequação do trabalho de acordo com as normas técnicas da ABNT; Orientação de estágio com a coordenação e com os professores das áreas de marketing, finanças, produção/logística e recursos humanos objetivando a preparação do aluno para o ingresso no ambiente organizacional.

### **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:

#### a) Indicadores para avaliação:

- 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;
- IV – Elaboração do relatório final (nota dada pelo professor)

#### b) Tópicos a serem avaliados pelos professores de cada área temática ou supervisores acadêmicos:

- 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 de avaliação 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 contendo as ações, decisões e estratégias, conforme a estrutura ou modelo de consultoria proposto no Estágio Supervisionado I e Relatório de Implementação no Estágio Supervisionado II para avaliação dos resultados pela tentativa de intervenção organizacional na empresa escolhida pelo aluno.

**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 III analisada 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-supervisor 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.

**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, Djalma de Pinho Rebouças. Estratégia Empresarial e Vantagem Competitiva.** São Paulo: Atlas, 2005.

#### **11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (\*)**

#### **12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (\*)**

**(\*)=Assuntos trabalhados no PIT.**