



PLANO DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO

Componente Curricular:	Estágio Obrigatório em Administração II						
Unidade Ofertante:	Faculdade de Administração, Ciências Contábeis, Engenharia de Produção e Serviço Social - FACES						
Código:	GAP050	Período/Série:	10º Período		Turma:	M	
Carga Horária:				Natureza:			
Teórica:	60	Prática:	150	Total:	210	Obrigatória:	(X)
						Optativa:	()
Professor(A):	Jussara Goulart da Silva Rejane Alexandrina Domingues Pereira do Prado				Ano/Semestre:	2022/2	
Observações:	Período Letivo 2022/2 - 27 de fevereiro de 2023 a 29 de junho de 2023. O Plano de Ensino atende às Resoluções do Conselho de Graduação nº 46/2022; n.º 58/2022 e nº 73/2022.						

2. EMENTA

Operacionalização dos conhecimentos teóricos adquiridos durante o curso de administração. Atitudes e comportamentos adequados a atuação profissional. Desenvolvimento de conteúdos, habilidades e aptidões através do exercício sistemático de conhecimento, análise e avaliação de situações administrativas globais e setoriais. Exercício de prática profissional, realizado sob a modalidade de estágio, regulado por legislação federal e da própria universidade. Aplicação de métodos e técnicas de administração nas organizações. Relatório de estágio em administração.

3. JUSTIFICATIVA

A disciplina Estágio Obrigatório em Administração II procura conduzir o Bacharelado em Administração para a prática profissional, permitindo-lhe conhecer a realidade empresarial e organizacional com vistas à aplicação de conceitos e definições teóricas apreendidos ao longo do Curso de Graduação. Trata-se de uma etapa essencial ao estudante que passa a ter os primeiros contatos com empresas e organizações da vida real.

4. OBJETIVO

Objetivo Geral:

Proporcionar aos alunos (as), condições de desenvolver habilidades, aplicar métodos de gestão, analisar criticamente situações e propor mudanças no ambiente organizacional; Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais potencializando o surgimento de profissionais empreendedores, capazes de implantar novas ferramentas de gestão, métodos e processos inovadores; Consolidar o processo ensino-aprendizagem através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional; Concatenar a transição da passagem da vida profissional abrindo ao estagiário oportunidades de conhecer a filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das instituições; Ampliar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos; Promover a integração Faculdade e Comunidade.

Objetivos Específicos:

- i) Incentivar o desenvolvimento das potencialidades individuais potencializando o surgimento de profissionais empreendedores, capazes de implantar novas ferramentas de gestão, métodos e processos inovadores;
- ii) Consolidar o Processo Ensino-Aprendizagem através da conscientização das deficiências individuais e incentivar a busca do aprimoramento pessoal e profissional;
- iii) Concatenar a transição da passagem da vida profissional abrindo ao estagiário oportunidades de conhecer a filosofia, diretrizes, organização e funcionamento das instituições;
- iv) Ampliar o processo de atualização dos conteúdos disciplinares permitindo adequar aquelas de caráter profissionalizantes às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas a que estão sujeitos;
- v) Promover a integração Universidade e Comunidade/Organização.

5. PROGRAMA

1. Metodologia aplicada ao estágio

- 1.1 Metodologia no projeto
 - 1.1.1 Delineamento da pesquisa
 - 1.1.2 Definição da área ou população-alvo
 - 1.1.3 Plano de coleta de dados
 - 1.1.4 Plano de análise de dados

2 Estudo de caso como estratégia de pesquisa

- 2.1 Introdução
- 2.2 Natureza do estudo de caso
- 2.3 Tipos de estudos de caso em administração
- 2.4 Utilização do caso na pesquisa nas áreas da administração

3. Elaboração e relato do caso

- 3.1 Seleção do caso
- 3.2 Coleta de dados
- 3.3 Análise do caso
- 3.4 Relato do caso

4. Finalizando o trabalho – Relatório de estágio

- 4.1 Introdução
- 4.2 Elaboração de relatórios de estágio
 - 4.2.1 Introdução

- 4.2.2 Revisão da literatura
- 4.2.3 Metodologia
- 4.2.4 Análise e discussão
- 4.2.5 Conclusões, propostas e/ou sugestões

5. Elaboração de relatório final de estágio

6. Deferimento do relatório pelo coordenador de estágio

6. METODOLOGIA

Atividades letivas com carga horária de 4 horas/aulas semanais (total de 60 horas relógio, sendo 72 horas-aula): as atividades letivas serão realizadas nas quartas-feiras das 13h30min às 16h50min, no período compreendido entre 27 de fevereiro de 2023 e 29 de junho de 2023. As aulas serão expositivas/explicativas (teóricas) e práticas (atividades desenvolvidas pelos alunos nas organizações). **Observação:** em todas as semanas letivas a professora disponibilizará horário para atendimento dos(as) estudantes para tirar dúvidas relacionadas ao conteúdo específico da disciplina, tendo como base informativa a carga horária exposta no plano de trabalho da mesma.

Recursos didático-pedagógicos:

- **Recursos didáticos convencionais:** quadro, giz e pincel, Datashow (projektor multimídia) e Laboratório de Ensino de Administração. **Outros Recursos:** Materiais didático-pedagógicos extras (arquivos em pdf – estudos de casos, vídeos, entre outros) poderão ser disponibilizados aos estudantes via Plataforma Moodle.

7. AVALIAÇÃO

As avaliações serão por intermédio do relatório de estágio que será desmembrado em R1, R2 e R3.

Os resultados das avaliações dos relatórios serão divulgados em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega, via Moodle, conforme resolução 15/2011, do Conselho de Graduação.

A nota final (NF) de cada aluno é calculada de acordo com a fórmula: $NF = R1 + R2 + R3$. Se $NF \geq 60,0$ o aluno está aprovado, conforme resolução 15/2011, do Conselho de Graduação.

Observação: Além do relatório de estágio o discente deverá cumprir demais obrigações, conforme Normas Complementares do Estágio do Curso de Administração.

Relatório 01 - Valor: 25 pontos

Data da entrega: 14/04/2023. Postar no Moodle.

O conteúdo do primeiro relatório contemplará o item 5 do modelo editável do relatório de estágio juntamente com o relatório de Estágio I desenvolvido na disciplina Estágio Obrigatório em Administração I (GAP045).

Relatório 02 – Valor: 25 pontos

Data da entrega: 19/05/2023. Postar no Moodle.

O conteúdo do segundo relatório contemplará: todos os itens do primeiro relatório corrigidos conforme solicitação, acrescidos do item 6 do modelo editável do relatório de estágio.

Relatório 03 – Valor: 50 pontos

Data da entrega: 16/06/2023. Postar no Moodle.

O conteúdo do terceiro relatório contemplará: todos os itens do primeiro e segundo relatórios corrigidos conforme solicitação, acrescentados do item 7 do modelo editável do relatório de estágio e das referências.

8. BIBLIOGRAFIA

Básica

MEDEIROS, J. **Redação científica: prática de fichamentos, resumos, resenhas**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ROESCH, S. M. A. **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.

SILVA, A. M.; PINHEIRO, M. S. F.; FREITAS, N. E. **Guia para normalização de trabalhos técnico-científicos: projetos de pesquisa, monografias, dissertações e teses**. 5. ed. Uberlândia: EDUFU, 2013.

Complementar

ALVES, M. **Como Escrever teses e monografias**. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 2007.

BASTOS, L. R. **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisas, teses, dissertações e monografias**. 6. ed. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos. 2003.

BEUREN I. M. (Org.) **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Técnicas de pesquisa: planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise, interpretação de dados**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

9. APROVAÇÃO

Aprovado em reunião do Colegiado realizada em: ___/___/___

Coordenação do Curso de Graduação: _____