



FICHA DE COMPONENTE CURRICULAR

CÓDIGO: GAP045	COMPONENTE CURRICULAR: Estágio Obrigatório em Administração I	
UNIDADE ACADÊMICA OFERTANTE: FACULDADE DE CIÊNCIAS INTEGRADAS DO PONTAL		SIGLA: FACIP
CH TOTAL TEÓRICA: 60	CH TOTAL PRÁTICA: 150	CH TOTAL: 210

OBJETIVOS

Proporcionar aos alunos (as), condições de desenvolver habilidades, aplicar métodos e 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.

EMENTA

Operacionalização dos os 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 ao 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.



PROGRAMA

- 1 Estágio e formação profissional
 - 1.1 Objetivos do estágio
 - 1.2 Perspectivas sobre o estágio
 - 1.3 Implementação: problemas e sugestões
 - 1.3.1 Relação universidade-empresa
 - 1.3.2 Integração do estágio na estrutura curricular
 - 1.3.3 Administração dos estágios
 - 1.4 Condições para iniciar o estágio
 - 1.4.1 Escolha do tema
 - 1.4.2 Organização-alvo: negociando o acesso
 - 1.4.3 Processo de orientação e metodologia de trabalho
- 2 Sugestões de temas para o estágio
 - 2.1 Peculiaridades das áreas da administração
 - 2.1.2 Administração geral e administração pública
 - 2.1.3 Administração de organizações do terceiro setor
 - 2.1.4 Administração de recursos humanos
 - 2.1.5 Administração de marketing
 - 2.1.6 Administração da produção e operações
 - 2.1.7 Administração financeira
 - 2.1.8 Áreas afins
- 3 Tipos de projetos
 - 3.1 Modelo de consultoria
 - 3.2 Tipologia de projetos de estágio
 - 3.3 Exemplos de projetos em cada tipo
 - 3.3.1 Pesquisa aplicada
 - 3.3.2 Avaliação de resultados
 - 3.3.3 Avaliação formativa
 - 3.3.4 Proposição de planos
 - 3.3.5 Pesquisa-diagnóstico
- 4 Estrutura de um projeto de estágio
 - 4.1 Estrutura do projeto
 - 4.2 Notas sobre a estrutura de projetos de estágio
 - 4.2.1 Definição do problema ou oportunidade
 - 4.2.2 Revisão da literatura
 - 4.2.3 Metodologia
 - 4.3 Apresentação do projeto
 - 4.4 Iniciando o projeto
- 5 definição do problema
 - 5.1 Caracterização da organização e do ambiente
 - 5.2 Situação problemática
 - 5.3 Objetivos do projeto
 - 5.4 Justificativa quanto à importância, oportunidade e viabilidade



PROGRAMA

6. Cronograma e orçamento
 - 6.1 Cronograma
 - 6.1.1 Estrutura do cronograma
 - 6.1.2 Cronograma do Estágio
7. Deferimento do projeto estágio (relatório parcial) pelo Coordenador de Estágio

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- MG: EDUFU, 2013.

BIBLIOGRAFIA 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.



APROVAÇÃO

___ / ___ / _____

Carimbo e assinatura do Coordenador do Curso

___ / ___ / _____

Carimbo e assinatura do Diretor da
Unidade Acadêmica
(que oferece a disciplina)