



PLANO DE APRENDIZAGEM

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Curso: Bacharelado em Administração

Disciplina: Estágio Supervisionado II

Professor(a): Renivaldo Rodrigues Ferraz **e-mail:** renivaldo.ferraz@fase.edu.br

Código: MAR28

Carga Horária: 160

Créditos: 08

Pré-requisito(s): Estágio Supervisionado I

Período: VIII

Ano/semestre: 2018.2

2. COMPETÊNCIAS:

Empregar capacidade de transferir conhecimentos da vida e da experiência cotidianas para o ambiente de trabalho e do seu campo de atuação profissional, em diferentes modelos organizacionais, revelando-se profissional adaptável.

Pensar estrategicamente, introduzir modificações no processo produtivo, atuar preventivamente, transferir e generalizar conhecimentos e exercer, em diferentes graus de complexidade, o processo da tomada de decisão.

3. EMENTA:

Atividade supervisionada na área de gestão e marketing, com a elaboração de um relatório final, com a análise de todas as fases do estágio, objetivando intervir na realidade organizacional, objeto de estudo, através de propostas de mudanças para os fenômenos observados.

4. OBJETIVO DA APRENDIZAGEM:

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.

5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1ª ETAPA

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

Orientação para o preenchimento dos documentos exigidos para o estágio

Encaminhamento dos alunos para seus respectivos estágios

Designação de orientadores

Designação de supervisores técnicos

Técnicas para elaboração de relatórios de Estágio

Orientação de Estágio.



2ª ETAPA

Supervisão técnica e dos orientadores e elaboração dos relatórios finais

Orientação

Com os supervisores técnicos
Com o professor da disciplina de estágio

Metodologia para elaboração de relatórios

Orientação com o professor orientador do estágio

Elaboração e entrega do relatório

Coordenação das atividades de recebimento dos relatórios.

Avaliação e apresentação 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:

Avaliação processual durante o desenvolvimento da disciplina através de:

1ª Etapa:

- Avaliação do Supervisor Técnico = 10,0
- Avaliação do Supervisor Acadêmico = 10,0
- Avaliação do Professor Orientador = 10,0

2ª Etapa:

- Avaliação do Supervisor Técnico = 10,0
- Avaliação do Supervisor Acadêmico = 10,0
- Avaliação do Professor Orientador = 10,0

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 Bacharelado em Sistemas de Informação 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 II 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:

Deverá ser agendado diretamente com o Professor pelo e-mail: renivaldo.ferraz@fasete.edu.br

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

10. BIBLIOGRAFIA 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.

10. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES (*)

11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (*)