



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

## PLANO DE ENSINO

I – IDENTIFICAÇÃO	
<b>Curso:</b>	Bacharelado em Administração
<b>Disciplina:</b>	Estágio Supervisionado II

<b>Ano Letivo:</b>	2018
<b>Semestre:</b>	1º Semestre
<b>Turma:</b>	7º Semestre
<b>Turno:</b>	Noturno
<b>Carga Horária:</b>	180 (12 créditos)
<b>Nome do Professor:</b>	Mariana Miccione

II – EMENTA
Estudo teórico e prático acerca de conteúdos estratégicos da Administração. Elementos pré-textuais. Desenvolvimento. Elementos pós-textuais. Composição estrutural do relatório de estágio. Elaboração de relatório.

III – OBJETIVOS DA DISCIPLINA
Contribuir para a formação do futuro profissional permitindo ao estudante: aplicação prática de seus conhecimentos teóricos, motivando seus estudos e possibilitando maior assimilação das matérias curriculares;
Amenizar o impacto da passagem da vida estudantil para o mundo do trabalho, proporcionando contato com o futuro meio profissional;
Adquirir uma atitude de trabalho sistematizado, desenvolvendo a consciência da produtividade, a observação e comunicação concisa de ideias e experiências adquiridas e, incentivar e estimular o senso crítico e a criatividade;
Auxiliar em face da futura profissão, perceber eventuais deficiências e buscar seu aprimoramento;
Conhecer as diretrizes, organização e funcionamento das entidades, públicas ou privadas, motivando-os à pesquisa, tendo acesso a novas tecnologias, além de propiciar melhor relacionamento humano.

#### IV – METODOLOGIA DE ENSINO

Elaboração em conjunto com o estagiário o Plano de Orientação de Estágios;  
Definição da agenda de orientação semanal com os orientandos de estágios, visando cumprir a carga horária alocada do Plano para orientação;  
Acompanhamento do desenvolvimento das atividades e o desempenho do estagiário;  
Autorização de encaminhamento do relatório de estágio à Coordenação de Estágios, caso o considere apto à avaliação.  
Avaliação, emissão de parecer e atribuição de nota para o relatório final.

#### V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### Unidade I - Elaboração do Relatório:

Elementos pré-textuais  
Desenvolvimento  
Elementos pós-textuais

#### VI – AVALIAÇÃO

O Estágio Curricular Supervisionado II será avaliado, levando-se em conta os critérios, a seguir explicitados:

Coerência e consistência do conteúdo no Relatório Final;  
Apresentação do Relatório Final dentro dos critérios estabelecido pelo Coordenador de Estágios;  
Nota final atribuída pelo supervisor de campo;

O aluno que não obtiver a nota mínima (5,0) para aprovação em Estágio Curricular Supervisionado II deverá matricular-se novamente neste Módulo.  
A nota final do relatório de estágio será emitida pelo professor orientador.

#### VII – BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ACEVEDO, Claudia Rosa; NOHARA, Jouliana Jordan. **Monografia no curso de administração**: guia completo de conteúdo e forma: inclui normas atualizadas da ABNT, TCC, TGI, Trabalhos de estágio, MBA, dissertações, teses. 3a ed. São Paulo: Atlas, 2007. 192p. 2 reimp. 2009.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 6a ed. São Paulo: Atlas, 2005. 315p. Reimp. 2008.

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em Administração**. 3. Ed. São Paulo: Atlas, 2005.

#### VIII – BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MARTINS, Gilberto de Andrade; LINTZ, Alexandre. **Guia para elaboração de monografias e trabalhos de conclusão de curso**. 2a ed. São Paulo: Atlas, 2007. 118p. 2 reimp. 2009.

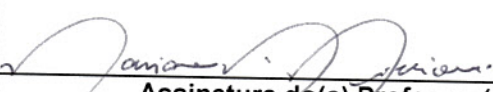

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. **Projetos de estágio e de pesquisa em administração**: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de

caso. 3a ed. São Paulo: Atlas, 2007. 308p.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23a ed. São Paulo: Cortez, 2007. 304p. 6 reimp. 2011.

VERGARA, Sylvia Constant et al. **Métodos de pesquisa em administração**. 2a ed. São Paulo: Atlas, 2006. 287p.

YIN, Robert. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 2. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

	
Assinatura do(a) Professor(a)	Coordenador(a) do Curso

Erick Franck N. Paixão  
Coordenador do Curso de Administração  
Port. nº 2170/2017 - UNIFAP





# UNIFAP

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ

## Curso de Administração

Disciplina: Estágio Supervisionado II

Professor: Mariana Miccione

Semestre: 1º

Turma:

Data Prevista	Dia da Semana	Conteúdo	Carga Horária
12/mar	segunda-feira	Apresentação da disciplina. Plano de ensino. Cronogram	1h
26/mar	segunda-feira	Regulamentação de estágios. Documentos e Formulário	1h
02/abr	segunda-feira	Entrega Termo de Compromisso. Organização Plano de	1h
09/abr	segunda-feira	Etapa Diagnóstica. Observação e Identificação da proble	1h
16/abr	segunda-feira	Etapa Diagnóstica. Observação e Identificação do proble	1h
23/abr	segunda-feira	Etapa Projetual. Planejamento do Plano de Ação. Diretri	1h
30/abr	segunda-feira	Etapa Projetual. Planejamento do Plano de Ação. Diretri	1h
07/mai	segunda-feira	Etapa Interventiva. Execução do Plano de Ação. Diretriz	1h
14/mai	segunda-feira	Etapa Interventiva. Execução do Plano de Ação. Diretriz	1h
21/mai	segunda-feira	Etapa Sistematizadora. Confecção do Relatório.	1h
28/mai	segunda-feira	Etapa Sistematizadora. Confecção do Relatório.	1h
04/jun	segunda-feira	Etapa Sistematizadora. Confecção do Relatório.	1h
11/jun	segunda-feira	Orientações Finais.	1h
18/jun	segunda-feira	Orientações Finais.	1h
25/jun	segunda-feira	Entrega dos Relatórios	1h

Assinatura do Professor

Assinatura do Coordenador