



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Plano de Ensino			
Universidade Federal do Espírito Santo		Campus: GOIABEIRAS	
Curso: ADMINISTRAÇÃO			
Departamento Responsável: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
Data de Aprovação (Art. nº 91):			
Docente responsável: PROF. DRA. LUCILAINE PASCUCI			
Qualificação / link para o Currículo Lattes: http://lattes.cnpq.br/5674113274785826			
Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO I			Código: ADM-10555
Pré-requisito: Não possui pré-requisitos			Carga Horária Semestral: 150h
Créditos: 10	Distribuição da Carga Horária Semestral		
	Teórica	Exercício	Laboratório
	0	0	150
Ementa: Realização de estágio de formação profissional, com supervisão docente, conforme a área de interesse do aluno e do orientador.			
Objetivos Específicos Conceituado como a aplicação (prática) dos conhecimentos adquiridos em disciplinas teóricas, o Estágio Supervisionado deve possibilitar ao aluno o contato com ambientes organizacionais onde haja a positiva convivência com problemas ou situações técnicas, científicas, sociais e culturais. Neste sentido, deve proporcionar ao aluno a vinculação dos aspectos teóricos do Curso de Graduação em Administração às realidades das organizações públicas, privadas, sociais e outras, seguindo concepção geral do curso. Contextualizando situações que demandem posicionamento pré-profissional do aluno, o Estágio busca aproximá-lo da realidade do trabalho, podendo atender aos seguintes objetivos: a) Propiciar ao estudante a oportunidade de desenvolvimento de suas habilidades em relação à análise de situações organizacionais e proposição de mudanças e soluções adequadas; b) Complementar o processo ensino-aprendizagem, através da conscientização de deficiências individuais, incentivando a busca do aprimoramento pessoal e profissional;			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

- c) Facilitar o processo de atualização de conteúdos programáticos, adequando as disciplinas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas;
- d) Colaborar para o desenvolvimento de potencialidades individuais, favorecendo o surgimento de profissionais empreendedores, capazes de adotar modernas técnicas de gestão, métodos e processos inovadores, novas tecnologias e metodologias operacionais; e
- e) Contribuir para a integração da Universidade à Comunidade.

Conteúdo Programático

1. Histórico e características da empresa
2. O desafio da mudança
 - 2.1 Implicações de estruturais e comportamentais
3. O desafio da gestão
 - 3.1 Características e implicações do perfil dos gestores
4. Implicações da gestão no desempenho das diferentes áreas organizacionais
 - 4.1 Estratégia
 - 4.2 Finanças
 - 4.3 Produção
 - 4.4 Marketing
 - 4.5 Recursos humanos

Metodologia

Reuniões de orientação programadas e no formato *online*, por meio da plataforma *Google Meet* (acesso por meio do link <https://meet.google.com/lookup/blqf4piwnb>), além de outros mecanismos que permitam a interação entre docente e discente para desenvolvimento do trabalho.

Entrega de partes do relatório, de acordo com o cronograma do estágio, e de um relatório final. As partes e o relatório final serão discutidos com o orientador ao longo do estágio.

Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem

A nota final da disciplina será distribuída conforme as seguintes pontuações máximas, para cada um dos requisitos de avaliação a serem considerados durante o período letivo.

1. Atividade Avaliativa 1

Entrega dos conteúdos relativos aos itens (a), (b) e (c) da Parte 1 ("Texto") do Relatório Final Circunstanciado:

Peso

20%

Como **problema objetivo de estudo** entende-se a identificação e descrição de uma lacuna organizacional com proposta de aprimoramento (planejamento) pelo aluno ao longo do semestre.

2. Atividade Avaliativa 2

Apresentação de relatório temático, tendo como base a análise do texto organizacional do estágio tendo como base questões relativas ao artigo: "O papel do executivo: folclore e fato".

20%



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

3. Atividade Avaliativa 3

Entrega do Relatório Final Circunstanciado:

60%

Critérios de avaliação das atividades avaliativas

- Pontualidade na entrega das atividades.
- Qualidade dos conteúdos, conforme as orientações.
- Cumprimento das etapas solicitadas.
- Domínio dos conceitos e pressupostos de cada atividade.
- Dedicção e empenho na busca de melhorias, sempre que solicitadas.

Estrutura do Relatório Final Circunstanciado:

Parte 1 – A prática organizacional

a) Pré-textos

- capa;
- folha de rosto;
- sumário;

b) Texto

- a) histórico e caracterização da organização;
- b) representação gráfica da estrutura organizacional e da área de atuação do aluno;
- c) descrição detalhada e circunstanciada do **problema** objeto de estudo e atividades que o aluno executa e/ou executou naquele contexto;
- d) breve fundamentação teórica sobre o objeto de estudo;
- e) relato, análise e reflexão dos aspectos observados na prática em relação ao quadro teórico;
- f) proposta de solução de um problema identificado, à luz da teoria estudada;
- g) conclusões;

c) Pós-texto

- referências
- anexos

Parte 2 - Avaliação

- a) avaliação do papel que o curso teve no desenvolvimento profissional;
- b) elementos facilitadores e obstáculos encontrados para a realização das atividades
 - ✓ A formatação e apresentação do documento deverá obedecer às regras acadêmicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT ou às normas elaboradas para a comunidade acadêmica.
 - ✓ Juntamente com o Relatório Final Circunstanciado o aluno deverá entregar um documento com a avaliação de um gestor imediato (formalmente identificado) a respeito da lacuna identificada e solução apresentada e/ou implementada pelo aluno.

5) Orientações Gerais

- ✓ A programação dos Encontros, textos, e atividades avaliativas deve ser acompanhada pelo aluno neste Plano de Ensino.
- ✓ Sempre que necessário tirar dúvidas ou se aprofundar no conteúdo os alunos devem agendar reuniões com a professora por meio do e-mail lucilaine.pascuci@gmail.com



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Bibliografia
UFES. Formalização e apresentação de trabalhos científicos e Acadêmicos. 2. ed., Vitória, ES: EDUFES, 2015. Disponível em: < http://repositorio.ufes.br/bitstream/10/1532/1/Normalizacao%20de%20referencias%20NBR%206023%202002.pdf >. Acesso em 01 de fev. de 2017
Observação: Serão adotadas publicações adicionais de acordo com a temática abordada no estágio.
Bibliografia complementar
MINTZBERG, H. Trabalho do Executivo: O Folclore e o Fato , <i>Coleção Harvard de Administração</i> , 1986, p. 1-20. Também será composta por livros e artigos acadêmicos específicos, definidos a partir da temática de estudo desenvolvida pelo aluno.
Cronograma Consiste na formalização do planejamento elaborado pela professora para condução dos temas que serão trabalhados ao longo do semestre especial letivo-Earte. A seguir é apresentada a programação de atividades preliminar para o semestre. Os cronogramas de encontros individualizados estarão disponíveis aos alunos na sala de aula da disciplina na plataforma <i>Google Classroom</i> . Eventuais ajustes necessários no cronograma e temática, ao longo do semestre, serão dialogados e consensados entre docente e discente.

CRONOGRAMA			
Unidade	Data das entregas	Entregas	Bibliografia
-	15/06	Apresentação do Plano de Ensino e definição do cronograma de encontros	-
UNIDADE I	Julho	Atividade Avaliativa 01	Será indicada ao aluno de acordo com o foco principal do relatório.
UNIDADE II	Agosto (data a definir na primeira aula)	Atividade Avaliativa 02	MINTZBERG, H. (1986): Trabalho do Executivo: O Folclore e o Fato .
UNIDADE III	Setembro (data a definir na primeira aula)	Entrega do relatório circunstanciado Apresentação das lacunas, soluções e dificuldades encontradas para implementação de mudanças.	Será indicada ao aluno de acordo com o foco principal do relatório