



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 II		Código: ADM-10599	
Pré-requisito: Estágio Supervisionado I		Carga Horária Semestral: 150h	
Créditos: 06	Distribuição da Carga Horária Semestral		
	Teórica	Exercício	Laboratório
	0	150	0
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*, além de outros mecanismos que permitam a interação possível e necessária entre docente e discente para o 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 semestre especial Earte - 2020.

1. Atividade Avaliativa 1

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

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.

Peso

Programação

20%

28/09

2. Atividade Avaliativa 2

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

20%

30/10



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

3. Atividade Avaliativa 3

Entrega do Relatório Final Circunstanciado:

60% 30/11

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.



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

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

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 outras publicações de acordo com a temática abordada no estágio.

Bibliografia complementar

MINTZBERG, H. **Trabalho do Executivo: O Folclore e o Fato**, *Coleção Harvard de Administração*, 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 *Google Classroom*. 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
UNIDADE I	28/09	Atividade Avaliativa 01	Será indicada ao aluno de acordo com o foco principal do relatório.
UNIDADE II	30/10	Atividade Avaliativa 02	MINTZBERG, H. (1986): Trabalho do Executivo: O Folclore e o Fato .
UNIDADE III	30/11	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