

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

<b>Plano de Ensino</b>			
<b>Universidade Federal do Espírito Santo</b>		<b>Campus:</b> GOIABEIRAS	
<b>Curso:</b> ADMINISTRAÇÃO			
<b>Departamento Responsável:</b> DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO			
<b>Data de Aprovação (Art. nº 91):</b>			
<b>Docente responsável:</b> Prof. Dr. Marcelo Moll Brandão			
<b>Qualificação / link para o Currículo Lattes:</b> <a href="http://lattes.cnpq.br/1717178124800971">http://lattes.cnpq.br/1717178124800971</a>			
<b>Disciplina:</b> : ESTÁGIO SUPERVISIONADO II			<b>Código:</b> ADM-10599
<b>Pré-requisito:</b> ESTÁGIO SUPERVISIONADO I			<b>Carga Horária Semestral:</b> 150h
<b>Créditos:</b> 6	<b>Distribuição da Carga Horária Semestral</b>		
	<b>Teórica</b>	<b>Exercício</b>	<b>Laboratório</b>
	0	150	0
<b>Ementa:</b>  Realização de estágio de formação profissional, com supervisão docente, conforme a área de interesse do aluno e do orientador			
<b>Objetivos Específicos:</b>  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;  c) Facilitar o processo de atualização de conteúdos programáticos, adequando as disciplinas de caráter profissionalizante às constantes inovações tecnológicas, políticas, sociais e econômicas;			

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

- 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**

Entrega final do relatório de estágio seguindo as orientações do professor.  
Obs: Na primeira orientação um cronograma de atividade será estabelecido e três entregas serão agendadas. A nota do aluno será aplicada com base na avaliação das entregas.

**Bibliografia básica**

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**

Será composta de livros e artigos acadêmicos específicos, definidos a partir da área da administração do estágio..

**Cronograma**

**Orientações definidas a partir do primeiro encontro com o aluno.**

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

--