



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

Plano de Ensino			
Universidade Federal do Espírito Santo		Campus: Goiabeiras	
Curso: Administração Noturno			
Departamento Responsável: Administração			
Data de Aprovação (Art. nº 91): 28/03/2022			
Docente responsável: Claudio M. P. da Cunha			
Qualificação / link para o Currículo Lattes: http://lattes.cnpq.br/7545178981178074			
Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO II			Código: ADM10599
Pré-requisito: ADM10555 – Estágio Supervisionado I			Carga Horária Semestral: 150 horas
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			
<p>Conceituado como a aplicação (prática) dos conhecimentos adquiridos em disciplinas teóricas, o Estágio Supervisionado deve possibilitar ao aluno a tomada de contato com ambientes organizacionais onde haja a positiva convivência com problemas ou situações técnicas, científicas, sociais e culturais.</p> <p>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 o 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)</p>			



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

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; 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

- Descrição da organização
- Identificação de um problema de administração
- Revisão de literatura sobre o tema
- Proposta de solução
- Elaboração do relatório final de estágio

Metodologia (explicitar a forma de desenvolvimento da disciplina, os recursos utilizados)

- ✓ Reuniões de orientação programadas, presenciais ou por teleconferência utilizando plataformas formais definidas pela UFES.
- ✓ Leituras orientadas.
- ✓ Atualização do relatório de estágio incorporando os novos elementos desenvolvidos, para comentários e sugestões do orientador.

Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem

A disciplina de estágio supervisionado será avaliada por meio de um Relatório Final valendo 10 pontos, considerando que haverá relatos intermediários nos encontros para acompanhamento e melhoria da experiência profissional. Para aprovação na disciplina, o aluno deverá ter nota maior ou igual a 7 pontos.

O Relatório Final deverá apresentar a seguinte composição estrutural:

Parte 1 – A prática organizacional

a) Pré-textos

- capa;
- folha de rosto;
- sumário;



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

b) Texto

- histórico e caracterização da organização;
 - representação gráfica da estrutura organizacional e da área de atuação do aluno;
 - descrição detalhada e circunstanciada do problema objeto de estudo ou das atividades que o aluno executa e/ou executou na organização;
 - fundamentação teórica (breve) sobre o objeto de estudo;
 - relato, análise e reflexão dos aspectos observados na prática em relação ao quadro teórico;
 - proposta de solução do problema à luz do conteúdo teórico estudado;
 - 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 do estágio;

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-UFES, disponíveis na biblioteca.

Bibliografia básica

BERTI, A. Diagnóstico empresarial: teoria e prática. São Paulo: Ícone, 2001.

MINTZBERG, H. Managing: desvendando o dia a dia da gestão. Porto Alegre: Artmed, 2010. 302 p.

MOTTA, F. C. P; VASCONCELOS, I. F. G. (2002). Teoria Geral da Administração. São Paulo: Pioneira Thomson Learning.

Bibliografia Complementar

Será composta de livros e artigos acadêmicos específicos, definidos a partir da temática de estudo desenvolvida pelo aluno.



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

Cronograma

A disciplina possui plano individual para cada estudante e cronograma próprio. O cronograma da disciplina deverá ser elaborado conjuntamente pelo professor orientador e alunos, observando as especificidades de cada estágio.

Informações Adicionais

- Sempre que necessário, o aluno deve contatar o docente por meio do e-mail

Prof.Claudio.Cuha.UFES@gmail.com