

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE - UNICENTRO

Campus Universitário de Guarapuava
Setor de Ciências Sociais Aplicadas – SESA
Departamento de Secretariado Executivo - DESEC

Curso: Secretariado Executivo

Série: 3ª

Ano: 2010

Disciplina: Estágio Supervisionado – Orientação para Projetos Turno: N Código: 1427-DESEC

C/H Semanal: 2 h/a

C/H Total: 68 h/a

EMENTA

Apresentação e análise do regulamento de estágio supervisionado. Princípios metodológicos para elaboração do projeto de estágio. Discussão e viabilização de propostas. Elaboração de projetos de estudo de caso.

I. OBJETIVOS

Desenvolver compreensões conceituais acerca do estágio supervisionado, projeto de pesquisa e prática acadêmica. Orientar os discentes à elaboração do projeto de estágio supervisionado.

II. PROGRAMA

1. INTRODUÇÃO

1.1 – Esclarecimentos sobre as atividades de estágio

1.2 – As profissões e a função do estágio curricular

1.3 – Conceitos de estágio e estágio curricular

1.4 – O Estágio e suas relações com a pesquisa e a ciência

2. REGULAMENTOS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

2.1 – Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2.2 – Regulamento de estágio supervisionado do Curso de Secretariado Executivo da Unicentro

3. PROJETOS DE ESTÁGIO

3.1 – Planejamento: caminhos e razões que demandam o ato de planejar

3.2 – Introdução aos Projetos: conceitos e tipologias

3.3 – Princípios metodológicos para um projeto de estágio

4. ETAPAS DO PROJETO DE ESTÁGIO

4.1 – Elementos contextuais e delimitação do tema

4.2 – Problema e hipótese

4.3 – Objetivos e justificativa

4.4 – Revisão teórica

4.5 – Procedimentos metodológicos

4.6 – Recursos necessários

4.7 – Cronograma

4.8 – Referências

5. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

5.1 – Apresentação estilística

5.2 – Apresentação seqüencial

5.3 – Configuração gráfica

6. ELABORAÇÃO E DISCUSSÃO DE PROJETOS

6.1 – Elaboração do projeto seguindo etapas de 4.1 a 4.8

6.2 – Discussão das propostas em sala

6.3 – Apresentação oral das propostas

III – METODOLOGIA DE ENSINO

As aulas serão ministradas por meio de exposição oral, dinâmicas que envolvam o conteúdo e trabalhos em grupos, tais como: estudos de casos, pesquisas sobre temas específicos, apresentações orais e fóruns de debates. Para tanto, servirão como recursos o quadro de giz e os equipamentos audiovisuais, bem como os materiais didáticos preparados por discentes e docente para cada aula em específico.

IV – FORMAS DE AVALIAÇÃO

As avaliações dividem-se em:

- contínua: resultado da participação do discente em todas as atividades de cada semestre (estudo em grupo, trabalhos de classe, apresentações orais, debates, assiduidade, pontualidade, participação e engajamento na proposta da disciplina);

- escrita: prova escrita com questões de natureza teórico-analítica;

- produtiva: elaboração / apresentação do projeto de estágio

V – BIBLIOGRAFIA

Básica:

BIANCHI, A. C. de M.; ALVARENGA, M.; BIANCHI, R. Orientação para estágio em secretariado: trabalhos, projetos e monografias. São Paulo: Pioneira, 2003.

_____. Manual de orientação – estágio supervisionado. São Paulo: Pioneira, 2001.

BRASIL. Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes e dá outras providências.

_____. Conselho Nacional de Educação. Parecer nº CES/CNE 0102, de 11 de março de 2004. Aprova as diretrizes curriculares nacionais ao curso de Secretariado Executivo.

DIEHL, A. A.; TATIM, D. C. Pesquisa em ciências sociais aplicadas: métodos e técnicas. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

GIL, A. C. Como elaborar projetos de pesquisa. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MAÇANEIRO, M. B. estágio curricular supervisionado – uma proposta ao curso de Secretariado Executivo. Revista Capital Científico, v. 2, n.1, p. 97-108, 2004.

ROESCH, S. M. A. Projetos de estágio e de pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

UNICENTRO. Resolução nº 054/2004-CEPE/UNICENTRO, de 26 de abril de 2004. Aprova o Regulamento de Estágio Supervisionado em Secretariado Executivo.

Complementar:

CRESWELL, J. W. Projeto de pesquisa: métodos qualitativo, quantitativo e misto. 2. Ed. Porto Alegre: Artmed, 2007.

DEMO, P. Educar pela pesquisa. 2 ed. Campinas: Autores Associados, 1997.

GONSALVES, E. P. Iniciação à Pesquisa Científica. Campinas: Alínea, 2001.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. de A. Fundamentos da metodologia científica. São Paulo: Atlas, 1985.

MARCONI, M. e LAKATOS, E. M. Técnicas de Pesquisa. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

NONATO JÚNIOR, R. Epistemologia do Secretariado Executivo: por uma teoria do conhecimento em Secretariado. FENASSEC - Federação Nacional das Secretárias e Secretários, 2008. Disponível em: <www.fenassec.com.br>. Acesso em: 17 fev. 2009.

RUDIO, F. V. Introdução ao projeto de pesquisa científica. Petrópolis: Vozes, 1986.

SABINO, R. F. e ROCHA, F. G. Secretariado – do escriba ao web writer: a história, a evolução e as competências do Secretariado no 3º milênio. Rio de Janeiro, Brasport: 2004.

UNICENTRO. Projeto Pedagógico do curso de Secretariado Executivo da Universidade Estadual do Centro-Oeste do Paraná. Guarapuava: Dep.ADM / CCSA / UNICENTRO, 2006.

YIN, R. K. Estudo de caso: planejamento e métodos. 3. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2005.

Aprovado em 16/03/2010

Ata nº 002

Chefe do Departamento Pedagógico: Marlete Beatriz Maçaneiro

Nome do Professor: Sumara Aparecida Katruch de Souza