

PLANO DE APRENDIZAGEM

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Curso: Bacharelado em Sistemas de

PLANO DE APRENDIZAGEM

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Curso: Bacharelado em Administração

Disciplina: Trabalho de Graduação I

Código: MAR23/1

Professor: Me. Daiany Macieira Varjão

e-mail:

daiany.varjao@unirios.edu.br

CH Teórica: 40h **CH**

Prática:

CH Total: 40h

Créditos: 02

Pré-requisito(s):

Período: VII

Ano: 2021.1

2. EMENTA:

Contribuir para a formação de futuros profissionais de administração em sua totalidade com a aquisição de maiores conhecimentos relativos às ciências administrativas, através da elaboração de um projeto de cunho científico que visa dar bases sólidas para monografia.

3. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DA DISCIPLINA:

Aplicar conhecimento prático e científico para o desenvolvimento de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, firmando questões e problemas emergentes do cenário local, regional e nacional.

4. OBJETIVO GERAL DA APRENDIZAGEM:

- Apresentar os conceitos preliminares da disciplina Trabalho de Graduação I de construção de projetos de monografia; tendo como importância do orientado e a sua inserção na formação do aluno;

5. METODOLOGIA DO TRABALHO:

A disciplina utilizar-se-á de diversas mídias, tendo a prática como fio condutor do processo de aprendizagem a partir da pesquisa como princípio educativo. A disciplina terá conteúdos e atividades disponibilizadas em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA-SAGAH), visando sinergia entre as estratégias de inovação no uso de tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC) e os objetivos da disciplina, com vistas a promover aprendizagem significativa e colaborativa.

A aprendizagem dos conteúdos é baseada em metodologias que inserem o aluno em situações do seu cotidiano como profissional. A **aprendizagem baseada em projetos**, a **aprendizagem por equipes** e a **instrução por pares** (peer instruction) por serem comprovadamente as formas mais eficazes de desenvolvimento de competências.

Será adotado o modelo de **sala de aula invertida**, de acordo com o próprio ritmo do ambiente virtual e adaptação do acadêmico as metodologias e conteúdo, com resolução de problemas

Informação



Disciplina: Estágio Supervisionado I	
Professor: Me. Salomão David Vergne Cardoso	
CH Teórica: 60h	CH
Créditos: 04	
Pré-requisito(s):	
Período: VII	Ano: 2021.1

2. EMENTA:

Atividade supervisionada na área de gestão marketing, com a elaboração de um relatório final, com a análise de todas as fases do estágio, objetivando intervir na realidade organizacional objeto de estudo, através de propostas de mudanças para os fenômenos observados

3. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DA DISCIPLINA:

- Capacidade de discernir, ou seja, saber avaliar e apreender o sentido das coisas para agir corretamente em relação aos colegas, aos chefes e às pessoas em geral.
- Capacidade de compreender e se preocupar em desenvolver uma visão mais macro, que compreenda o mundo de uma forma totalizante, e não se ater apenas às atividades realizadas na empresa.

4. OBJETIVO GERAL DA APRENDIZAGEM:

Contribuir para a formação de futuros profissionais de administração em sua totalidade com a aquisição de conhecimento prático relativo às ciências administrativas e a inserção do aluno como profissional no mercado de trabalho, contribuindo com sugestões e ideias, auxiliando os empreendedores da região na tomada de decisão nos diversos campos da Administração

5. METODOLOGIA DO TRABALHO:

A disciplina utilizar-se-á de diversas mídias, tendo a prática como fio condutor do processo de aprendizagem a partir da pesquisa como princípio educativo. A disciplina terá conteúdos e atividades disponibilizadas em Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA-SAGAH), visando à sinergia entre as estratégias de inovação no uso de tecnologias digitais de informação e comunicação (TDIC) e os objetivos da disciplina, com vistas a promover aprendizagem significativa e colaborativa.

A aprendizagem dos conteúdos é baseada em metodologias que inserem o aluno em situações do seu cotidiano como profissional. A **aprendizagem baseada em projetos**, a **aprendizagem por equipes** e a **instrução por pares** (peer instruction) por serem comprovadamente as formas mais eficazes de desenvolvimento de competências.

Será adotado o modelo de **sala de aula invertida**, de acordo com o próprio ritmo do ambiente virtual e adaptação do acadêmico as metodologias e conteúdo, com resolução de problemas e execução de projetos.

O conhecimento prima pela **aprendizagem adaptativa**, com o conteúdo trabalhado em uma plataforma de aprendizagem que permite a inserção de novos elementos de aprendizagem, e considerando os cenários de evolução individuais e coletivos. A solução personalizada otimiza o tempo de estudo do acadêmico e eleva seus índices de aprendizagem.

Partindo do princípio da utilização da sala de aula invertida, auto estudo e resolução de problemas, a metodologia poderá ser utilizada tanto no PRESENCIAL CONECTADO quanto no PRESENCIAL,

podendo ainda ser aplicada na modelagem híbrida, em que é considerada a mesclagem entre os dois modelos.

6. CONTEÚDOS:

ETAPA 1 ;

Capítulo I – ESTÁGIO

- **Documentação de estágio**
Bibliografia: ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2005
- **Estrutura de projeto**
Bibliografia: ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2005
- **Definição de problemática**
Bibliografia: ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2005
- **Participação e acompanhamento do projeto I e II**
Bibliografia: ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2005

ETAPA 2:

Capítulo II – PROJETO DE ESTÁGIO

- **Metodologia**
Bibliografia: ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2005
- **Pesquisa quantitativa**
Bibliografia: ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2005
- **Pesquisa qualitativa**
Bibliografia: ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2005
- **Participação e acompanhamento do projeto I e II**
Bibliografia: ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2005
- **Cronograma e orçamento**
Bibliografia: ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em

Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2005

- **SWOT**

Bibliografia: ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2005

- **Proposta de melhoria**

Bibliografia: ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2005

7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

AVALIAÇÃO:

ETAPA 1:

Nota 1 – Projeto de Estágio I

Avaliação individual valendo 100% da nota ou 10 pontos.

ETAPA 2:

Nota 1 – Projeto de Estágio I

Avaliação individual valendo 100% da nota ou 10 pontos.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- Todas as formas de avaliação acima descritas têm uma data para serem entregues e executadas, previamente publicada e informada ao aluno. Resguardados os casos justificados, os alunos que não cumprirem com tais prazos não terão prorrogação de datas, o que ocasionará anulação para a atividade que deixou de entregar.

- Conforme regime interno da FASETE, o aluno somente poderá repor a nota de prova escrita não realizada, através de 2ª chamada, caso sua ausência seja devidamente justificada e registrada através de requerimento no protocolo da Faculdade no prazo de três dias úteis após a data de realização da mesma. Nesse caso, fará uma prova de igual valor com todo o conteúdo abordado no semestre letivo. O aluno que perder as duas provas escritas já estará automaticamente na FINAL

8. RECURSOS:

<input checked="" type="checkbox"/> Sala (comum)	<input type="checkbox"/> Sala Configuração Flexível	<input type="checkbox"/> Laboratório(s) - agendar
<input checked="" type="checkbox"/> Práticas em Campo	<input checked="" type="checkbox"/> Kit multimídia	<input type="checkbox"/> Outros (informar)

09. ATENDIMENTO EXTRA CLASSE:

Atendimento virtual através do seguinte endereço eletrônico: salomao.david@unirios.edu.br. Diariamente, mediante agendamento prévio, das 18:00 às 22:00.

10. BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ANDRADE, Rui Otavio Bernades de et.al. Perfil, formação, atuação e oportunidades de trabalho para o administrador. Brasília: CFA, 2004.

LEIGH, Andrew. Como fazer propostas e relatórios. 2000

ROESCH, Sylvia Maria Azevedo. Projetos de Estágio e de Pesquisa em Administração: guia para estágios, trabalhos de conclusão, dissertações e estudos de caso. – 3. ed. – São Paulo: Atlas, 2005.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Este conteúdo curricular não possui bibliografia definida em função de suas características de integralização. Cada aluno desenvolverá uma temática ou plana de trabalho específico, ocorrendo simultaneamente diferentes temáticas/planos de trabalho, impossibilitando, portanto, que uma bibliografia única seja adotada no projeto pedagógico

11. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

12. LEITURA COMPLEMENTAR:

13. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

14. APROVAÇÃO:

Aprovado em ____ / ____ / ____

Homologado em ____ / ____ / ____

COORDENADOR(A)

PRÓ REITORIA DE ENSINO

OBS: As datas das avaliações poderão sofrer alterações de acordo com o disciplinado pela secretaria acadêmica do UNIRIOS.

AVALIAÇÃO PROCESSUAL I BIMESTRE - 2019 PROF. Ms Daiany SÉRIE / TURMA: DISCIPLINA: Marketing II

NOME	ATIVIDADES DE SALA - (6,0)			Leitura Prévia – (3,0)		PONTUAL./ ASSIDUI. (1,0)			VALOR (10,0)
	C.C	C.E	C.N	REALIZADA	NÃO REALIZADA	MB	B	R	-----

LEGENDA:

PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE: QUEM CUMPRE SEUS COMPROMISSOS NÃO SÓ COM FREQUENCIA E REGULARIDADE, MAS COM ZELO, COMPROMETIMENTO E DEDICAÇÃO.

C.C = CONHECIMENTO CONSTRUIDO –
C.E = CONHECIMENTO EM CONSTRUÇÃO –
C.N = CONHECIMENTO NÃO CONSTRUIDO – 0,0

MB = MUITO BOM –
B = BOM –
R = RUIM –



ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA
Credenciada pela Portaria / MEC nº 1.789/2019 - D.O.U. 21/10/2019
CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal nº 005.312-3