

	<p>Universidade Federal da Paraíba Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias Coordenação do Curso de Administração</p>	
---	---	---

MODELO DE RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Instruções de formatação do relatório:

- Seguir as Normas da ABNT;
 - Margens: superior e esquerda: 3 cm; inferior e direita: 2 cm.
 - Fonte Times New Roman tamanho 12.
 - Numeração da paginação a partir da introdução, no inferior direito da página.
 - Espaçamento entrelinhas: 1,5.
 - Espaçamento entre parágrafos: 0 pt
 - Recuo de parágrafo: 1,25 na primeira linha

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E AGRÁRIAS
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

NOME DO ALUNO(A)

Bananeiras
mês/ano

NOME DO ALUNO(A)

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Relatório exigido como requisito básico para a conclusão do Estágio Supervisionado do Curso de Administração do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias da Universidade Federal da Paraíba.

Prof. Orientador
Supervisor de Estágio
Semestre

Bananeiras
mês/ano

NOME DO ALUNO(A)

RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

Relatório de estágio aprovado como requisito básico para a conclusão do Estágio Supervisionado do Curso de Administração do Centro de Ciências Humanas, Sociais e Agrárias da Universidade Federal da Paraíba.

Bananeiras, _____ de _____ de _____.

Estagiário(a)

Prof. Orientador de estágio

Supervisor de estágio

ESTRUTURA DO RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO

1. Introdução

Deve conter informações de quem fez o relatório, o que contém, como e por que foi feito o estágio. Deve ser escrito na primeira pessoa, pois trata-se de um relato pessoal sobre o que você fez e aprendeu como discente de Administração. Deve conter entre uma e duas páginas.

Este tópico ainda deve conter a apresentação da empresa (histórico e caracterização da empresa e do setor de atuação), além dos dados como: nome, endereço, setor onde estagiou, nome do supervisor de estágio, função e formação profissional, data de vigência do estágio, total de horas semanais e o nome do orientador de estágio.

2. Plano de atividades de estágio

2.1 Objetivos do estágio (objetivo geral e específicos)

2.2 Justificativa

2.3 Atividades previstas

3. Atividades desenvolvidas

3.1 Atividade I (intitular a atividade desenvolvida)

Para cada atividade desenvolvida, é preciso expor, de maneira objetiva e com detalhes fundamentais as principais propostas, analisando-as e ressaltando os pormenores mais importantes. O estagiário relatará:

A) o que foi feito,

B) por que foi feito,

C) como foi feito,

D) o que eu aprendi com essa atividade

Devem ser indicadas, além das vivências, as referências de base utilizadas no decorrer de cada uma das atividades desenvolvidas.

3.2 Atividade II

3.3 Atividade III (ou quantas forem necessárias)

Considerações finais

Análise conclusiva do estágio em termos de contribuição para a formação profissional do estagiário, sendo necessário explorar os aspectos positivos e negativos da experiência para o estudante. A reflexão é sobre o estágio no todo, avaliando a importância para sua vida profissional e como ajudou a consolidar o conhecimento teórico aprendido no curso.

Referências

Conjunto de referências e autores base para o desenvolvimento do estágio

Apêndices

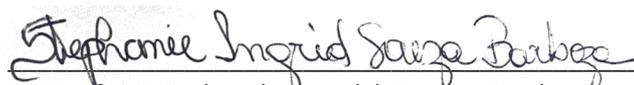
Conjunto de material ilustrativo ou complementar ao texto, produzido pelo aluno, tais como gráficos, tabelas, diagramas, fluxogramas, fotografias, tabelas de cálculos,

símbolos, descrição de equipamentos, modelos de formulários e questionários ou qualquer outro material produzido.

Anexos

TCE, Plano de atividades, fichas de frequência e de avaliação

Bananeiras, 12/08/2022



Profa. Stephanie Ingrid Souza Barboza
Coordenação do Curso de Administração