

**Normas de Estágio Curricular Não Obrigatório Remunerado**

**Instituto de Ciências Sociais e Aplicadas - ICSA**

**- Curso de Administração –**

**Currículo 2014/01**

**Descrição do Curso:**

O Curso de Administração justifica-se a partir do compromisso com o desenvolvimento de um processo pedagógico que articula ensino, pesquisa e extensão. Prevê o atendimento à demanda de formação técnico-científica mais ampla do profissional através da formação de um gestor com mais competência, não apenas na área técnica, mas procurando entender e promover as inter-relações com as demais áreas do conhecimento.

Neste sentido, o curso estrutura-se com o compromisso de formar profissionais éticos, com responsabilidade social e com habilidades e perfil fundamentado na capacidade de inovação, criatividade, flexibilidade e autonomia, voltando-se, com especial atenção ao desenvolvimento regional, tendo como foco a visão global das organizações.

Nesses mais de 45 anos de existência, o Curso de Administração prima por oferecer ao acadêmico o embasamento teórico e prático necessário para o desenvolvimento de uma visão sistêmica que o capacite para enfrentar um ambiente altamente competitivo. Isso torna-se possível através da ação dos docentes vinculados com a prática do mercado, de palestras com profissionais consagrados, visitas técnicas, viagens de estudo a países do Mercosul, além da oportunidade de realização de estágios nas empresas da região e de intercâmbios no exterior.

### **Objetivos do Curso:**

Formar bacharéis em Administração com visão sistêmica, competentes para pesquisar, planejar e selecionar novas estratégias para a gestão das organizações e das suas relações com a sociedade.

Por meio do desenvolvimento de conhecimentos científicos, técnicos e práticos, o curso de Administração objetiva:

- desenvolver a capacidade de análise dos aspectos funcionais e estruturais das organizações;
- desenvolver visão integral das organizações e compreensão das inter-relações entre as diversas funções administrativas;
- desenvolver habilidades que privilegiem o relacionamento interpessoal, a liderança e o trabalho em equipe;
- desenvolver o espírito empreendedor, de cidadania, o senso ético e a responsabilidade social;
- formar profissionais aptos a compreender e avaliar o impacto das interações sociais, econômicas, políticas, ambientais e tecnológicas entre as organizações e seu contexto;
- formar profissionais com visão crítica e estratégica que fundamente a tomada de decisão.

### **Objetivos do Estágio:**

Oportunizar aos acadêmicos a possibilidade de aplicação dos conhecimentos construídos, relacionando teoria e prática.

Tem ainda como objetivos específicos:

- oportunizar o contato com a realidade empresarial;
- confrontar os conhecimentos teóricos com as aplicações práticas;
- integrar o acadêmico no convívio profissional;
- possibilitar o desenvolvimento do senso crítico e analítico.

### Critérios:

<b><u>ATIVIDADES POSSÍVEIS DE SEREM DESENVOLVIDAS (DE ACORDO COM O SEMESTRE)</u></b>	
<b>A partir do 1º semestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Preenchimento de fichas e documentos.</li> <li>▪ Atendimento ao público/clientes.</li> <li>▪ Controle e arquivo de documentos.</li> <li>▪ Registro de atos e fatos administrativos.</li> </ul>
<b>A partir do 4º semestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Controles internos relacionados à gestão de setores/departamentos.</li> <li>▪ Racionalização de rotinas administrativas.</li> <li>▪ Escrituração de livros fiscais.</li> <li>▪ Conferência de registros contábeis.</li> <li>▪ Racionalização de rotinas de serviços.</li> </ul>
<b>A partir do 6º semestre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordenação de ações administrativas que objetivem a melhoria contínua nas organizações.</li> <li>▪ Responsabilidades relacionadas à gerência de setores/departamentos.</li> <li>▪ Coordenação de projetos nas áreas de marketing, finanças, produção, recursos humanos, logística, orçamento, contabilidade, qualidade, planejamento estratégico.</li> <li>▪ Estruturação de informações gerenciais.</li> <li>▪ Atividades em consultoria.</li> </ul>

### Profissionais que podem supervisionar o estágio nas empresas:

Profissionais da área de administração e demais profissionais com experiência nas atividades que serão desenvolvidas durante o estágio.

### Normas relacionadas à estágio do conselho profissional, sindicato, etc...

Não há.

### Áreas de Atuação:

O administrador possui diversas possibilidades no mercado, uma vez que pode atuar em organizações de pequeno, médio e grande porte, tanto públicas como privadas e do terceiro setor, desempenhando funções nas mais variadas áreas, tais como:



administração estratégica, finanças, recursos humanos, produção, marketing, logística, qualidade, controladoria, pesquisas e consultoria. Além disso, o administrador pode ser o gestor do seu próprio negócio, possibilitando que coloque suas idéias em prática, contribuindo para o crescimento econômico e social.

Novo Hamburgo, 23 de fevereiro de 2017.

Prof. Me. Marco Antonio Mabilia Martins  
Coordenador do Curso de Administração

Prof.<sup>a</sup> Me. Carla Regina Adam  
Professor Orientador do Curso de Administração e Administração - Habilitação em  
Administração de Empresas