

COMO ELABORAR O RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO (CIÊNCIA DE DADOS)

Agosto/2021

ORIENTAÇÕES INICIAIS

COMO VOCÊ PODE CONSTRUIR O SEU RELATÓRIO DE ESTÁGIO?

O relatório de estágio obrigatório formaliza o encerramento de um ciclo de aprendizagem específico a esse componente curricular. Nele, você, estagiário, deve relatar as experiências vividas no estágio que considerou fundamentais para a ampliação de sua formação como profissional. Você vai relatar como as atividades foram realizadas e como isso produziu aprendizagens, especialmente em relação à prática real na qual sua formação o inscreve como futuro profissional.

Ao escrever o relatório, você explicitará:

1. Como o conhecimento construído, desde o início de sua formação até o estágio, fundamentou a produção, de maneira crítica, de sua observação, sua ação e sua avaliação ao desenvolver as atividades do estágio; e
2. Como você relacionou e construiu novos conhecimentos a partir da experiência do estágio.

No relatório de estágio, portanto, você apresentará sua reflexão sobre as 100 horas de atividades desenvolvidas. Para isso, você explicitará as teorias que sustentam sua reflexão, com base nas disciplinas cursadas até o momento por você.

Em resumo, o relatório é um documento que expõe uma perspectiva reflexiva, crítica e argumentativa do estagiário sobre as atividades desenvolvidas na empresa, com o objetivo de comunicar resultados, conclusões e recomendações para a empresa na qual você realizou o seu estágio.

O relatório deve apresentar as seguintes seções e compor, no máximo, 8 páginas, incluindo as referências:

Capa

A capa cumpre a função de identificar o seu relatório. Deve constar na capa as seguintes informações: nome do estudante, título do relatório, curso que está realizando, parágrafo de identificação do relatório; cidade, mês e ano em que o relatório foi produzido e entregue.

Folha de apresentação (Opcional)

Deve conter nome do estagiário, curso em que está matriculado, RA, identificação da empresa e do período em que o estágio foi realizado, carga horária de estágio realizado; nome do supervisor de estágio. E, por último, deve conter a assinatura do estagiário e do supervisor do estágio.

1. Introdução

Apresente o histórico da empresa, comentando a evolução da organização e as principais atividades por ela desenvolvidas. Também mostre os principais produtos/serviços desenvolvidos e destaque a importância do assunto do estágio para sua formação profissional, citando, ao seu final, os objetivos propostos para o estágio.

2. Apresentação do contexto

Apresente o histórico e os principais produtos/serviços desenvolvidos pela empresa. Também apresente a Estrutura Organizacional da empresa, os objetivos, a política, a missão da empresa e o setor econômico que ela pertence. Descreva a funcionalidade da área onde estagiou em seus detalhes com as atividades que a área desenvolve. Também, mostre a importância do estágio para a sua formação profissional.

3. Reflexão sobre as atividades desenvolvidas

Nesse texto deve constar a identificação das atividades desenvolvidas em cada período do estágio, como participação em processos de planejamento, participação no desenvolvimento de projetos, auxílio em atividades, entre outras. Essas atividades devem ser analisadas de maneira crítica, emitindo a reflexão do aluno frente a sua realização. É importante apontar as metodologias que utilizou no desenvolvimento das atividades do estágio e, caso tenha utilizado alguma ferramenta ou equipamento, explique seu funcionamento e manejo.

Entre as áreas do curso o relatório deve apresentar e analisar qual/quais se relaciona/relacionam às atividades de estágio e justificar essa relação.

Todas as atividades desenvolvidas no estágio devem ser redigidas em forma de texto e para melhor organização das informações, pode se subdividir o texto em subseções.

4. Conclusões e recomendações

Emita sua opinião sobre a importância do estágio para sua formação, relatando experiências importantes e dificuldades encontradas na realização do estágio. Ao finalizar, é importante tecer comentários, apresentando sugestões e recomendações para a empresa. Destaque pontos positivos e negativos observados durante as atividades de estágio e avalie o aproveitamento do estágio, destacando experiências e conhecimentos da vida acadêmica que o auxiliaram no desempenho das atividades de estágio.

Referências

Neste item, o estudante deverá apresentar a literatura utilizada para compor o relatório, segundo as normas da ABNT.

Neste link você acessa um modelo de como construir suas referências com base na ABNT:

- [Manual de normalização de trabalhos acadêmicos Univesp](#)
-

Anexos

Devem estar em anexo os seguintes documentos:

1. Ficha de presença ou e-mail da concedente atentado a realização dos estágios;
 2. Ficha de controle de carga horária.
-

O relatório deve ser postado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), em um único documento, para correção e fechamento das horas do componente curricular específico.

RUBRICA DE CORREÇÃO DO RELATÓRIO

Os orientadores encarregados de corrigir o relatório levarão em consideração a seguinte rubrica. Portanto, o relatório deve levar em consideração os seguintes critérios:

Critério de correção do relatório de estágio	Descrição do critério	Comentário
1 Apresentação da organização	O relatório apresenta brevemente o histórico da empresa, a descrição e as principais atividades por ela desenvolvidas.	
2 Descrição e reflexão sobre as atividades desenvolvidas na concedente	O relatório apresenta, analisa e discute, de forma crítica e teoricamente fundamentada, as atividades realizadas pelo estudante na empresa em que o estágio foi realizado.	
3 Construção de texto crítico	O relatório apresenta análise crítica e teoricamente fundamentada das atividades desenvolvidas. A análise é justificada de forma argumentativa com base na literatura estudada nas disciplinas cursadas e nos materiais propostos nos módulos que compõem a sua sala de estágio.	
4 Conclusões e recomendações	O relatório evidencia como a experiência do estágio subsidiou aprendizagens, e como estas poderão subsidiar a futura atuação profissional do estagiário, seja como docente seja como gestor escolar. Aponta-se, de forma crítica e fundamentada, sugestões e recomendações que, da perspectiva do estagiário, podem impactar positivamente na empresa. Em relação às atividades de estágio, são identificados pontos positivos e pontos a serem fortalecidos.	
5 Normas da Língua Portuguesa	O documento está escrito de acordo com as normas de emprego culto da língua portuguesa, em consonância com as práticas vigentes da escrita acadêmica de relatórios científicos. A seção das referências está produzida conforme normas ABNT para referenciamento de obras citadas no corpo do relatório.	

RECOMENDAÇÕES IMPORTANTES

Sobre o preenchimento do documento **Ficha de Presença Estágio Supervisionado** (presencial ou virtual):

- Atente-se para cada uma delas e descreva a atividade de forma detalhada no campo destinado.
- **Quantidade de horas:** não são aceitos preenchimentos por dia sem especificar a categoria da atividade realizada. Cada dia deve conter as horas dedicadas a cada tipo de atividade, bem como a descrição de cada uma delas.
- O aluno deve colocar quantas horas do dia foram dedicadas a cada uma das atividades, fazendo uma descrição detalhada do que foi realizado.

ANEXOS

Anexo 1: Capa

Deve conter: nome do(a) aluno(a), título, curso, cidade e ano de entrega.

NOME DO ALUNO

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Ciência de dados

Relatório desenvolvido como requisito
para aprovação no componente curricular
Estágio Curricular Obrigatório no curso de
Ciência de dados na Universidade Virtual
do Estado de São Paulo.

São Paulo
Ano da Entrega

Anexo 2: Folha de apresentação

RELATÓRIO FINAL DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

APRESENTAÇÃO

Nome:

RA:

Curso:

Nome do Supervisor Responsável pela Empresa:

Empresa/Entidade:

Ramo de Atividade:

Período de Estágio: de ____/____/____ a ____/____/____

Quantidade total de horas cumpridas: _____ horas

_____, ____ de ____ de ____.

(Nome e assinatura do Supervisor do Estágio)

(Nome e assinatura do estagiário)