

Estágio Supervisionado em Ensino de Letras

Fátima Bezerra Negromonte



**São Cristóvão/SE
2011**

Estágio Supervisionado em Ensino de Letras

Elaboração de Conteúdo
Fátima Bezerra Negromonte

Projeto Gráfico e Capa
Hermeson Alves de Menezes

Diagramação
Nycolas Menezes Melo

Copyright © 2011, Universidade Federal de Sergipe / CESAD.
Nenhuma parte deste material poderá ser reproduzida, transmitida e gravada por qualquer meio eletrônico, mecânico, por fotocópia e outros, sem a prévia autorização por escrito da UFS.

FICHA CATALOGRÁFICA PRODUZIDA PELA BIBLIOTECA CENTRAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE

N393e Negromonte, Fátima Bezerra
Estágio Supervisionado em Ensino de Letras / Fátima Bezerra
Negromonte -- São Cristóvão: Universidade Federal
de Sergipe, CESAD, 2011.

1. Letras. 2 Estágio Supervisionado. I. Título

CDU 801:37.046

Presidente da República
Dilma Vana Rousseff

Chefe de Gabinete
Ednalva Freire Caetano

Ministro da Educação
Fernando Haddad

Coordenador Geral da UAB/UFS
Diretor do CESAD
Antônio Ponciano Bezerra

Secretário de Educação a Distância
Carlos Eduardo Bielschowsky

Vice-coordenador da UAB/UFS
Vice-diretor do CESAD
Fábio Alves dos Santos

Reitor
Josué Modesto dos Passos Subrinho

Vice-Reitor
Angelo Roberto Antonioli

Diretoria Pedagógica
Clotildes Farias de Sousa (Diretora)

Núcleo de Serviços Gráficos e Audiovisuais
Giselda Barros

Diretoria Administrativa e Financeira
Edélzio Alves Costa Júnior (Diretor)
Sylvia Helena de Almeida Soares
Valter Siqueira Alves

Núcleo de Tecnologia da Informação
João Eduardo Batista de Deus Anselmo
Marcel da Conceição Souza
Raimundo Araujo de Almeida Júnior

Coordenação de Cursos
Djalma Andrade (Coordenadora)

Assessoria de Comunicação
Edvar Freire Caetano
Guilherme Borba Gouy

Núcleo de Formação Continuada
Rosemeire Marcedo Costa (Coordenadora)

Núcleo de Avaliação
Hérica dos Santos Matos (Coordenadora)
Carlos Alberto Vasconcelos

Coordenadores de Curso
Denis Menezes (Letras Português)
Eduardo Farias (Administração)
Haroldo Dorea (Química)
Hassan Sherafat (Matemática)
Hélio Mario Araújo (Geografia)
Lourival Santana (História)
Marcelo Macedo (Física)
Silmara Pantaleão (Ciências Biológicas)

Coordenadores de Tutoria
Edvan dos Santos Sousa (Física)
Geraldo Ferreira Souza Júnior (Matemática)
Ayslan Jorge Santos da Araujo (Administração)
Carolina Nunes Goes (História)
Rafael de Jesus Santana (Química)
Gleise Campos Pinto Santana (Geografia)
Trícia C. P. de Sant'ana (Ciências Biológicas)
Vanessa Santos Góes (Letras Português)
Lívia Carvalho Santos (Presencial)

NÚCLEO DE MATERIAL DIDÁTICO

Hermeson Menezes (Coordenador)
Marcio Roberto de Oliveira Mendonça

Neverton Correia da Silva
Nicolás Menezes Melo

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
Cidade Universitária Prof. "José Aloísio de Campos"
Av. Marechal Rondon, s/n - Jardim Rosa Elze
CEP 49100-000 - São Cristóvão - SE
Fone(79) 2105 - 6600 - Fax(79) 2105- 6474

Sumário

AULA 1	
Procedimentos legais do Estágio Curricular Obrigatório.....	07
ANEXOS	
.....	15
AULA 2	
Introdução aos estágios supervisionados do curso de Letras da UAB/ UFS.....	25
AULA 3	
Estágio Supervisionado Geral	33
AULA 4	
Estágio de Português I	41
AULA 5	
Estágio de Português II	49
ANEXOS	
.....	55

PROCEDIMENTOS LEGAIS DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

META

Apresentar ao estudante os conceitos, normas e procedimento para a realização do estágio supervisionado

INTRODUÇÃO

Neste capítulo procurou-se sistematizar as diretrizes e os procedimentos técnicos, pedagógicos e administrativos do Estágio Curricular Supervisionado dos Cursos de Graduação, Modalidade Licenciatura, a distância, da Universidade Federal de Sergipe. Com o propósito de informar e orientar os alunos sobre os procedimentos necessários para organização das ações e atuação no Campo de Estágio.

ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO: CONCEPÇÃO E FINALIDADES

O Estágio Curricular Supervisionado constitui-se, dentro das exigências curriculares, campo privilegiado para o exercício pré-profissional em que o estudante de graduação interage diretamente com o ambiente de trabalho e desenvolve atividades fundamentais, profissionalizantes, programadas, avaliáveis em créditos e conceitos, com duração e supervisão estabelecidas por Leis e Normas.

Consideram-se Estágio Curricular Supervisionado as atividades de aprendizagem social, cultural e profissional, proporcionadas pela participação do estudante em situações reais de vida e de trabalho, realizadas na comunidade em geral ou junto a instituições jurídicas de direito público ou privado, sob a supervisão da Universidade Federal de Sergipe, com o objetivo de:

- a) oferecer ao aluno a oportunidade de desenvolver atividades típicas de sua profissão na realidade social do campo de trabalho;
- b) contribuir para a formação de uma consciência crítica no aluno em relação à sua aprendizagem;
- c) oportunizar a integração de conhecimentos, visando à aquisição de competências técnico-científicas;
- d) propiciar a participação na execução de projetos, estudos e/ou pesquisas;
- e) possibilitar mudanças necessárias na formação dos profissionais, em consonância com a realidade encontrada nos campos de estágio; e
- f) contribuir para o desenvolvimento da cidadania, integrando a Universidade com a comunidade.

O Estágio Curricular Supervisionado é fundamental ao estagiário porque oportuniza o primeiro contato com o mercado de trabalho, aumentando as possibilidades de ingresso do aluno no campo profissional, consolidando um futuro promissor. Trata-se de uma atividade obrigatória, prevista no Projeto Político Pedagógico de cada curso.

Para os cursos de licenciatura, o Estágio Curricular Obrigatório consiste no planejamento, execução e avaliação de atividades próprias da docência/pesquisa em ensino. O estagiário é orientado a organizar um plano de

trabalho (projeto) que será desenvolvido em um tempo regulamentado no projeto pedagógico do seu curso, a fim de obter um resultado específico que vai refletir na integralização do curso

Os alunos que exercem atividades docentes regulares na Educação Básica têm direito à redução da carga horária até o máximo de 50 %, da carga horária estabelecida para o Estágio Curricular Obrigatório, conforme estabelece a Resolução N° 02/CNE/CP, de 19 de fevereiro de 2002 e regulamentado pelo colegiado de cada curso.

LEIS E REGULAMENTOS SOBRE O ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Obrigatório é previsto pela Lei 11.788/2008 e constante no projeto político pedagógico de cada curso.

Na Universidade Federal de Sergipe, tanto o Estágio Curricular Obrigatório como o Estágio Curricular não Obrigatório, realizado voluntariamente pelo estudante para enriquecer a sua formação acadêmica e profissional, podendo ou não gerar créditos para a integralização do currículo pleno, é regulamentado pela RESOLUÇÃO N° 05/2010/CONEPE, aprovada em 22 de março de 2010, que orienta a elaboração das Normas Específicas para o Estágio, de cada Curso.

Além dessas duas leis, convém indicar outros documentos que regulamentam as atividades de estágio no País:

- I. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996) - Art. 82;
- II. Lei n° 6.494, de 07 de dezembro de 1977, dispõe sobre os estágios de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de ensino profissionalizante do Ensino Médio e Supletivo, e dá outras providências;
- III. Decreto n° 87.479, de 18 de agosto de 1982, regulamenta a Lei n° 6.494, de 07 de dezembro de 1977, que dispõe sobre o estágio de estudantes de estabelecimentos de Ensino Superior e de 2° Grau Regular e Supletivo, nos limites em que especifica e dá outras providências;
- IV. Lei n° 8.859, de 23 de março de 1994, modifica dispositivos da Lei n° 6.494, de 7 de dezembro de 1977, estendendo aos alunos de ensino especial o direito à participação em atividade de estágio;
- V. Decreto n° 2.080, de 26 de novembro de 1996, dá nova redação ao art. 8° do Decreto n° 87.497, de 18 de agosto de 1982, que regulamenta a Lei n° 6.494, de 7 de dezembro de 1977, dispondo sobre os Estágios de estudantes de estabelecimentos de ensino superior e de ensino profissionalizante do 2° grau e supletivo.
- VI. Lei 11.788, de 25/09/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

Outros documentos regulamentam as atividades de estágio da Instituição, devendo ser providenciados:

I. CONVÊNIO – para caracterização e definição do estágio é necessária a existência de instrumento jurídico (Convênio) entre a Instituição de ensino (UFS) e pessoas jurídicas de direito público e privado, mesmo que a unidade concedente do estágio utilize a administração de um Agente de Integração.

A UFS celebrou convênio com a Secretaria de Estado da Educação (SEED). Mas, as Secretarias Municipais de Educação das sedes dos Polos de Apoio Presencial apresentarão novos campos de estágio, com a formalização dos convênios, em função dos cursos à distância. Disponível na Home Page da Central de Estágio da UFS.

II. FORMULÁRIO DE CADASTRO DE ESTÁGIO – deve conter dados do estagiário, da instituição concedente (Escola/Colégio), do supervisor pedagógico (coordenador de disciplina/ professor orientador), do supervisor técnico (professor colaborador).

III. TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO CURRICULAR – visando à formação profissional, sem vínculo empregatício, nos termos da Lei 11.788, de 25/09/2008. Disponível na Home Page da Central de Estágio da UFS,

IV. CARTA DE APRESENTAÇÃO DO ESTÁGIÁRIO À INSTITUIÇÃO CONCEDENTE (ESCOLA/COLÉGIO) – elaborada e assinada pelo supervisor pedagógico (coordenador de disciplina/professor orientador).

ÓRGÃOS, RESPONSÁVEIS E ATRIBUIÇÕES

A Comissão Geral de Estágio Curricular (COGEC) é o órgão superior consultivo, vinculado à PROGRAD que terá como atribuições:

- a) zelar pelo cumprimento da legislação vigente, prestando orientação, aos órgãos envolvidos, sobre os procedimentos adequados nas diversas situações referentes aos estágios;
- b) manter contato com agentes de integração empresa-escola, visando a prospecção de vagas;
- c) manter cadastro atualizado de todas as unidades concedentes e das demandas e ofertas de estágio;
- d) preparar e disponibilizar modelo de Termo de Compromisso para as Comissões de Estágio de cada curso da UFS e unidades concedentes de estágio que não dispuserem de modelos próprios;
- e) avaliar os Termos de Compromisso encaminhados pelas Comissões de Estágio de cada curso da UFS, com base nas normas em vigor, apontando as inconsistências;
- f) providenciar junto a PROGRAD a assinatura do Termo de Compromisso de estágio curricular obrigatório;

- g) providenciar junto a PROEX, a assinatura do Termo de Compromisso de estágio curricular não-obrigatório;
- h) emitir certificado de conclusão do Estágio Curricular Não-Obrigatório;
- i) acompanhar e avaliar a sistemática de funcionamento dos estágios nos termos da legislação pertinente, e;
- j) atender demandas de alunos, professores e entidades públicas ou privadas no âmbito de sua competência.
- k) certificar as empresas e instituições parceiras que recebem os alunos nos campos de estágio, indicando para homenagens aquelas que permanecerem na parceria por mais tempo;

As comissões de estágio de cada curso/núcleo são responsáveis pela execução da política de estágio definida pelos Colegiados de curso, através do desenvolvimento dos programas, dos projetos e acompanhamento dos planos de estágios, cabendo-lhes também a tarefa de propor mudanças em função dos resultados obtidos. A comissão de estágio, de cada curso, é designada pelo presidente do colegiado.

Compete à Comissão de Estágio, dentre outras:

- a) zelar pelo cumprimento da legislação vigente e das normas específicas de estágio do curso;
- b) divulgar a relação dos professores orientadores com as respectivas áreas de atuação e opções de campo de estágio, antes do período da matrícula;
- c) encaminhar à Central de Estágios da UFS o Termo de Compromisso de estágio curricular obrigatório preenchido e assinado pela unidade concedente, pelo professor orientador e pelo estagiário;
- d) encaminhar à Central de Estágios da UFS a demanda semestral de vagas de estágio obrigatório e a disponibilidade de professores orientadores;
- e) informar à Central de Estágios da UFS a relação de professores orientadores e dos seus respectivos estagiários;
- f) avaliar os relatórios de estágio curricular não obrigatório, apresentados pelo estagiário;
- g) encaminhar para a Central de Estágios lista com nomes, endereços e responsáveis de novas instituições visando ampliar campos de estágio.

O coordenador de disciplina/professor orientador terá, dentre outras as seguintes atribuições:

- a) orientar o estagiário em relação às atividades a serem desenvolvidas no campo de estágio;
- b) contribuir para o desenvolvimento, do estagiário, de uma postura ética em relação a prática profissional;
- c) discutir as diretrizes do plano de estágio com o supervisor técnico (professor regente);
- d) aprovar o plano de estágio curricular obrigatório dos estagiários sob sua responsabilidade;

- e) acompanhar o cumprimento do plano de estágio;
- f) acompanhar a frequência do estagiário através dos procedimentos definidos nas normas específicas de estágio do curso;
- g) orientar o aluno na elaboração do relatório final e ou monografia de estágio;
- h) responsabilizar-se pela avaliação final do estagiário, encaminhando os resultados ao Colegiado do curso;
- i) encaminhar os relatórios e ou monografias elaborados pelos estagiários para arquivamento pela Diretoria Pedagógica do CESAD e pela Comissão de Estágio do curso.

O Supervisor Técnico (professor colaborador) deverá:

- a) orientar, discutir, assistir e avaliar o estagiário em relação às atividades desenvolvidas, por meio de uma relação dialógica com o professor orientador;
- b) emitir no final do estágio um relatório, conforme o modelo oferecido pela Central de Estágio, quando houver exigência do curso;
- c) encaminhar mensalmente ao professor orientador a frequência do estagiário.

PROCEDIMENTOS GERAIS DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO NA UFS

Todos os alunos estão sujeitos à participação nas atividades do Estágio Curricular Obrigatório, não obstante o direito de obter até 50% da carga horária total quando exerce atividade profissional na área. Em tal caso, cabe ao aluno requerer ao DAA, via Pólo de Apoio Presencial, na data prevista pelo Calendário Acadêmico o aproveitamento de estudo. O requerimento deve ser acompanhado dos seguintes documentos: 1) cópia do contra cheque, correspondente ao mês anterior ao pedido; 2) declaração da direção da escola ou instituição em que trabalha, constando as disciplinas, séries/ano, o nível de ensino e a carga horária; 3) relatório das atividades desenvolvidas nos últimos 06 (seis) meses. A participação dos estudantes que obtiverem deferimento nas atividades acadêmicas serão definidas pelos coordenadores de disciplinas ou professores orientadores.

Todos os alunos terão que cumprir todas as atividades previstas nos projetos pedagógicos dos cursos, inclusive:

- a) assinar Termo de Compromisso com a UFS e com a unidade concedente;
- b) elaborar, sob o acompanhamento do coordenador de disciplina/professor orientador e do supervisor técnico (professor regente), o Plano de Estágio Curricular Obrigatório;
- c) desenvolver as atividades previstas no Plano de Estágio Curricular Obrigatório;
- d) cumprir as normas disciplinares no campo de estágio e manter sigilo com relação às informações que tiver acesso;

- e) apresentar Relatório Conclusivo do Estágio Curricular Obrigatório, seguindo o modelo definido pelo Colegiado do curso;
- f) submeter-se aos processos de avaliação, e,
- g) apresentar conduta ética.

A AVALIAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

A avaliação sistemática e contínua será desenvolvida com a participação do coordenador de disciplina/professor orientador, do supervisor técnico (professor colaborador) e do próprio estagiário, através da auto-avaliação, quando estabelecida nas normas específicas de estágio do curso. A avaliação final do estagiário será realizada pelo professor orientador. Serão utilizados como instrumentos de avaliação, quando couber, os instrumentais propostos neste Manual, de acordo com as normas específicas de cada curso:

- a) Plano de Estágio Curricular Obrigatório, avaliado pelo supervisor pedagógico (coordenador de disciplina/professor orientador) e pelo supervisor técnico (professor colaborador);
- b) Ficha de Avaliação do supervisor técnico (professor colaborador);
- c) Ficha de Avaliação do supervisor pedagógico (coordenador de disciplina/professor orientador)
- d) Relatório Conclusivo de Estágio, avaliado pelo supervisor pedagógico (coordenador de disciplina/professor orientador);
- e) Quando couber, apresentação oral do Relatório Conclusivo de Estágio. Cada aluno terá um tempo de 15 minutos para apresentação, com mais 10 minutos para questionamentos da Comissão de Avaliação de Estágio.

O supervisor pedagógico (coordenador de disciplina/professor orientador) poderá instituir o “Seminário de Estágio”, aberto à comunidade e realizado nos polos de apoio presencial.

É importante destacar que em cada curso será respeitada as especificidades em termos da organização pedagógica em geral dos estágios. As peculiaridades de cada área serão abordadas nos capítulos subsequentes. Contudo, convém apresentar ainda as linhas gerais do processo de avaliação dos estagiários.

ANEXOS

13. DOS ANEXOS ORIENTADORES

ANEXO I

PLANO DE ATIVIDADE DO ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO DE LICENCIATURA EM LETRAS

1. Nome do aluno-

2. Coordenador de disciplina: Definido pelo Departamento do curso, via coordenador de curso.

3. Professor Colaborador - Professor da turma onde o estagiário vai executar suas atividades.

4. Campo de Estágio - Escolas da rede estadual/municipal/privada da Educação Básica (Nome da Escola):.....
Definida no ato do encaminhamento do estagiário à escola, respeitando-se as especificidades de cada curso, conforme Item 5, do Plano de Trabalho.

5. Período de Estágio - Definido no ato do encaminhamento do estagiário

6. Área de atuação - Ensino de disciplinas específicas de formação, conforme o Item 5, do Plano de Trabalho. (Área de formação:)
respeitando-se as especificidade de cada curso conforme quadro I.

7. Carga horária do Estágio - Definido pelo Colegiado/Comissão de Estágio Curricular Obrigatório do Curso no ato do encaminhamento do estagiário à escola, respeitando-se as especificidade de cada curso.

8. Forma de Supervisão: reuniões com o Coordenador de Disciplina no pólo de Apoio Presencial.

9. Justificativa:

O Estágio Curricular representa um campo privilegiado para o exercício pré-profissional em que o estudante de graduação inicia o contato com o ambiente de trabalho, desenvolvendo atividades fundamentais, profissionalizantes, programadas, avaliáveis em créditos e conceitos. No campo de ensino se justifica como ações que possibilitarão ao estudante participar de ações reais da vida e de trabalho aplicando e ampliando os conhecimentos adquiridos na vida acadêmica e desenvolvendo habilidades e atitudes inerentes à futura profissão.

10. Objetivos do Estágio (respeitando-se a especificidade de cada curso)

10.1. Gerais

- a) Oferecer ao aluno das Licenciaturas a oportunidade de desenvolver atividades típicas de sua futura profissão na realidade social do campo de trabalho;
- b) Contribuir para a formação de uma consciência crítica no aluno em relação à sua aprendizagem nos aspectos profissional, social e cultural;
- c) Representar oportunidade de integração de conhecimentos, visando à aquisição de competência técnico-científica comprometida com a realidade social;
- d) Participar, quando possível ou pertinente, da execução de projetos, estudos ou

pesquisas;

- e) Permitir a retroalimentação dos componentes curriculares dos cursos, ensejando as mudanças que se fizerem necessárias na formação dos profissionais, em consonância com a realidade encontrada nos campos de estágio;
- f) Contribuir para o desenvolvimento da cidadania, integrando a Universidade às Escolas da Educação Básica.

10.2. Específicos

Definido pelo Colegiado/Comissão de Estágio Curricular Obrigatório do Curso no ato do encaminhamento do estagiário à escola, respeitando-se as especificidades de cada curso conforme Item 5, do Plano de Trabalho.

11. Atividades a serem desenvolvidas

As atividades serão elaboradas pelo estagiário após discussão com o Coordenador de disciplina e/ou o professor colaborador, respeitando-se as especificidades da formação do profissional em cada área do conhecimento tendo como eixo norteador as atividades do componente curricular estágio.

11.1. Plano de atividade

Atividades/Período	Horário	1ª Sem.	2ª Sem.	3ª Sem.	4ª Sem.	5ª Sem.	6ª Sem.	7ª Sem.

Aracaju,..... de.....de 201_

Assinatura do Estagiário

Assinatura do Coordenador de Disciplina

Aceite do Professor Colaborador

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO DO PROFESSOR COLABORADOR

Sr(a) Senhor(a) Professor(a) Colaborador(a)

O senhor é um parceiro importante no processo avaliativo dos nossos alunos. O questionário a seguir é um instrumento avaliativo do processo de mudanças da prática educativa dos nossos alunos. Assim, estamos convidando-o(a) a respondê-lo sinceramente. A sua presença durante o desenvolvimento das atividades do estagiário é de fundamental importância. Grato pela colaboração.

1- Da identificação:

1.1. Nome do Aluno:

1.2. Escola:

1.3. Matéria:

1.4. Série:

1.5. Horário:

1.6. Turma:

1.7. Nome do Avaliador:

2 - Do processo avaliativo

2.1. Do quantitativo da avaliação

Conceito	Pontos	Conceito	Pontos
Ótimo	9,0 – 10,0	Regular	5,0 – 6,5
Bom	7,0 – 8,5	Fraco	Abaixo de 5,0

Critérios	Ótimo	Bom	Regular	Fraco
Responsabilidade profissional				
Envolvimento durante as observações				
Planejamento (coerência, criatividade, adequação a turma).				
Pontualidade				
Motivação				
Desempenho didático-pedagógico				
Adequação dos conteúdos ao nível da turma				
Domínio do conteúdo				
Clareza de expressão/tom de voz				
Domínio das estratégias e materiais didáticos usados				
As técnicas de ensino utilizadas pelo estagiário favorecem aprendizagem				
Disponibilidade para atender os alunos durante a aula				
Controle da classe				
Desenvoltura				

Espaço Livre – Registre sua opinião sobre as atividades desenvolvida pelo estagiário, destacando os pontos positivos e negativos.

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO DO COORDENADOR DE DISCIPLINA

1- Da identificação:

1.1. Escola:

1.2. Matéria:

1.3. Série:

1.4. Horários da Supervisão:

1.5. Nome do Estagiário:

2 - Do processo avaliativo

2.1. Do quantitativo da avaliação

Conceito	Pontos	Conceito	Pontos
Ótimo	9,0 – 10,0	Regular	5,0 – 6,5
Bom	7,0 – 8,5	fraco	Abaixo de 5,0

2.2. Dos Critérios

Critérios	Ótimo	Bom	Regular	Fraco
Responsabilidade profissional				

Envolvimento durante as observações				
Planejamento (coerência, criatividade, adequação a turma).				
Pontualidade				
Motivação				
Desempenho didático-pedagógico				
Adequação dos conteúdos ao nível da turma				
As técnicas de ensino favorecem aprendizagem				
Inovação				

Espaço Livre – Registre sua opinião sobre as atividades desenvolvida pelo estagiário, destacando os pontos positivos e negativos.

ANEXO IV

RELATÓRIO CONCLUSIVO DE ESTÁGIO

A apresentação escrita do Relatório de Estágio obedece, de modo geral, às mesmas normas de apresentação dos trabalhos científicos.

As partes que compõem um Relatório são: folha de rosto, sumário/índice, introdução, desenvolvimento e conclusão. Caso sejam necessários apêndices e anexos; no final, bibliografia.

A folha de rosto deve conter as informações essenciais, como instituição, departamento, título do trabalho, a quem foi apresentado, nome do responsável pela elaboração e por último o local e a data. O sumário é o resumo das etapas da pesquisa. O índice é utilizado para indicar as páginas que contêm ilustrações, como fotografias, desenhos, figuras etc.

Antes da entrega do Relatório de Estágio, faz-se uma revisão do conteúdo do trabalho e dos aspectos exteriores, segundo as normas para a apresentação: numeração, margens, espaços, correção gráfica e ideológica das citações: destaque dos títulos e subtítulos importantes, correção da ordem alfabética e dos procedimentos para elaborar a bibliografia. Deve-se seguir o que estabelece a ABNT.

Encadernar o trabalho, usando plástico transparente para a capa, contribui para melhorar o aspecto estético da apresentação.