**FACULDADE SENAC PERNAMBUCO**

#### Nome do Aluno

**RELATÓRIO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO I**

Recife

2011

#### Nome do Aluno

**RELATÓRIO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO I**

Relatório apresentado a Unidade Temática Estágio Supervisionado I do Curso Superior de Tecnologia em Design de Moda da Faculdade Senac Pernambuco, como exigência parcial para a Conclusão da Qualificação Profissional Tecnológica em Modelagem.

Orientadora:

Recife

2011

SUMÁRIO

|  |  |
| --- | --- |
| 1 Introdução | 4 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1 INTRODUÇÃO

Fazer uma revisão bibliográfica sobre a área do estágio (MODELAGEM), contextualizando com a MODA, o mercado e atuação do profissional o modelista e o designer (história da moda, cadeia têxtil e de confecção, tipos de modelagens. Finalizar a introdução indicando, de forma sucinta, o que pretende apresentar no relatório.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

2.2 Objetivos Específicos

**3 METODOLOGIA**

Mencionar a área, local e período de realização do estágio e os dados da empresa (Histórico, Missão, Visão, Estrutura, Negócios, Valores e Organograma). Indicar os recursos usados no estágio, bem como os métodos pelos quais os mesmos foram empregados.

.

**4 RESULTADOS E DISCUSSÃO**

Descrever e discutir as atividades desenvolvidas na empresa, durante o estágio.

Apresentar:

* dois croquis ou fotos (do produto de moda – roupa)
* modelagem desses produtos
* ficha técnica
* plano de corte (encaixe dos moldes)

**5 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

É a interpretação sumarizada de todo o conteúdo do relatório, relacionada com os objetivos. Apresentar as recomendações e/ou sugestões, se houver, bem como as conclusões.

**REFERÊNCIAS**

Representa um conjunto padronizado de elementos descritivos retirados de um documento, permitindo sua identificação individual. A elaboração das referências bibliográficas obedece ao disposto na NBR 6023. (Relacionar todos os autores citados no relatório em ordem alfabética).

APÊNDICE A **-** FOTOGRAFIAS, GRÁFICOS E OUTROS MATERIAIS RELACIONADOS AO ESTÁGIO.

ANEXOs a - Folha de freqüência do estagiário na empresa

ANEXO B - Termo de compromisso do estagiário com a empresa e a Faculdade

ANEXO C -Avaliação do estagiário

Formatação do trabalho - Definições Gerais

* **Papel**: branco ou reciclado, tamanho A4 (210 x 297 mm)
* **Os textos** devem ser digitados em cor preta e fonte tamanho 12, inclusive capa.
* **Margens**: esquerda 3,0 cm; direita 2,0 cm; superior 3,0 cm; inferior 2,0 cm.
* **Títulos** de capítulos em tamanho 12, caixa alta e negrito
* **Sub-títulos** em tamanho 12, negrito e 1ª letra maiúscula
* Todo **sub-tópico** não deve ficar isolado e não pode ficar sem texto.
* Todo **capítulo** inicia numa página própria. Pular uma linha entre os parágrafos e sem recuo
* **As folhas ou páginas pré-textuais** devem ser contadas, mas não numeradas.
* **Citações** com mais de três linhas em tamanho 10, espaço simples e recuo de 4,0 cm à esquerda
* **Parágrafo**: espaçamento 1,5, justificado. As citações longas, as notas, as referências e os resumos devem ser digitados em espaçamento simples.
* **Fonte**: Times New Roman ou Arial, tamanho 12. As citações com mais de 3 linhas, notas de rodapé, paginação e legendas das ilustrações e das tabelas devem ser digitadas em espaço em tamanho menor e uniforme.
* **Paginação**: Todas as folhas do trabalho devem ser contadas a partir da folha de rosto, mas não numeradas. A numeração é colocada a partir da primeira folha da parte textual (introdução), em algarismos arábicos, no canto superior direito da folha.
* **As ilustrações** devem ter sua identificação na parte superior, precedida da palavra designativa (desenho, esquema, fluxograma, fotografia, gráfico, mapa, organograma, planta, quadro, figura, imagem, entre outros), seguida de seu número de ordem de ocorrência no texto, em algarismos arábicos, travessão e o respectivo título. Após a ilustração, na parte inferior, indicar obrigatoriamente a fonte consultada. A ilustração deve ser citada no texto e inserida o mais próximo possível o mais próximo possível do trecho.
* **As tabelas** devem ser elaboradas conforme o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ( IBGE)

**Quadro 1 — Disposição de elementos**

|  |  |
| --- | --- |
| Estrutura | Elemento |
| Pré-textuais | Capa (obrigatório)  Lombada (opcional)  Folha de rosto (obrigatório)  Errata (opcional)  Folha de aprovação (obrigatório)  Dedicatória(s) (opcional)  Agradecimento(s) (opcional)  Epígrafe (opcional)  Resumo na língua vernácula (obrigatório)  Resumo em língua estrangeira (obrigatório)  Lista de ilustrações (opcional)  Lista de tabelas (opcional)  Lista de abreviaturas e siglas (opcional)  Lista de símbolos (opcional)  Sumário (obrigatório) |
| Textuais | Introdução  Desenvolvimento  Considerações Finais |
| Pós-textuais | Referências (obrigatório)  Glossário (opcional)  Apêndice(s) (opcional)  Anexo(s) (opcional)  Índice(s) (opcional) |

**Dica do MS-Word**

*Para definir as margens e o tamanho do papel, use o menu* ***Arquivo*** *e* ***Configurar página...*** *.Para paginar o documento, use o menu* ***Inserir*** *e* ***Números de páginas...*** *. Para que o programa possa paginar de maneira diferente (i, ii, iii, ... e 1, 2, 3, ...), você deverá dividir o seu trabalho em seções ou em arquivos diferentes (veja adiante como fazê-lo).*

**Dica do MS-Word**

*Considerando que você deverá assumir diferentes formatações para as páginas, você deve dividir seu trabalho em três arquivos: um para a capa e contra-capa, um para o pré-texto e outro para o texto e pós-texto. Se você já possui intimidade com o MS-Word, você poderá manter todo o texto em um único arquivo, dividindo-o em seções, através do menu* ***Inserir*** *e* ***Quebra...****, definindo em seguida* ***Quebra de seção / Próxima página***

**Dica do MS-Word**

Não faça o pontilhado pressionando sucessivamente a tecla que contém o ponto. O MS-Word possui um recurso melhor para isso, através da formatação da tabulação. Assim, após o texto e antes da página, pressione a tecla TAB. Em seguida, use o menu **Formatar** e **Tabulação**. Defina os seguintes parâmetros:

Marca de tabulação: 14,5 cm

Alinhamento: direito

Preenchimento: 2 .