

Matriz Curricular utilizada desde a primeira turma do Curso de Secretariado Executivo Bilíngue, para a qual solicitamos aprovação:

1º Período

1. Gestão Ambiental – 60h
2. Língua Espanhola I – 60h
3. Língua Inglesa I – 60h
4. Português Instrumental I – 60h
5. Teorias Administrativas – 60h
6. Introdução ao Direito Público e Privado – 60h

Atividades Complementares

Participação em cursos, congressos, projetos interdisciplinares, programas de responsabilidade sócio-ambiental, outros – 30h.

CARGA HORÁRIA: 390h

2º Período

1. Assessoria de Comunicação – 60h
2. Relações Públicas – 60h
3. Língua Espanhola II – 60h
4. Língua Inglesa II – 60h
5. Português Instrumental II – 60h
6. Relações Internacionais – 60h

Atividades Complementares

Visitas Técnicas Especializadas – 10h

Participação em cursos, congressos, projetos interdisciplinares, programas de responsabilidade sócio-ambiental, outros – 40h.

CARGA HORÁRIA: 410 h

3º Período

1. Informática Aplicada – 60h
2. Técnicas Secretariais I – 60h
3. Língua Espanhola III – 60h
4. Língua Inglesa III - 60h
5. Sociologia e Cultura das Organizações – 60h
6. Psicologia Organizacional – 60h

Atividades Complementares

Visitas Técnicas Especializadas – 10h

Participação em cursos, congressos, projetos interdisciplinares, programas de responsabilidade sócio-ambiental, outros – 30h.

CARGA HORÁRIA: 400h

4º Período

1. Comunicação Empresarial – 60h
2. Técnicas Secretariais II – 60h
3. Oficina de Língua Espanhola – 60h
4. Oficina de Língua Inglesa – 60h
5. Organização de Eventos, Cerimonial e Etiqueta – 60h
6. Microanálise das Organizações – 60h

Atividades Complementares

Participação em cursos, congressos, projetos interdisciplinares, programas de responsabilidade sócio-ambiental, outros – 30h.

Visitas Técnicas Especializadas – 10h

CARGA HORÁRIA: 400h

5º Período

1. Fundamentos de Micro e Macroeconomia – 60h
2. Metodologia de Estudo e Pesquisa - 60h
3. Estatística – 60h

4. Marketing Empresarial – 60h
5. Gestão de Pessoas - 60h
6. Contabilidade Geral – 60h

Atividades Complementares

Seminários em Secretariado Executivo – 20h

Participação em cursos, congressos, projetos interdisciplinares, programas de responsabilidade sócio-ambiental, outros – 20h.

Estágio Supervisionado – 100h

CARGA HORÁRIA: 500h

6º Período

1. Conflito e Negociação – 60 h
2. Tecnologia da Informação – 60h
3. Planejamento Estratégico em Marketing - 60h
4. Comportamento do Consumidor - 60h
5. Administração Empreendedora – 60h

Atividades Complementares

Seminários em Secretariado Executivo – 20h

Participação em cursos, congressos, projetos exteriores, programas de responsabilidade sócio-ambiental – 20h.

Estágio Supervisionado – 100h

CARGA HORÁRIA: 440h

7º Período

1. Trabalho de Conclusão de Curso – 120h
2. Ética Geral e Profissional – 60h

Atividades Complementares

Seminários em Secretariado Executivo – 20h

Participação em cursos, congressos, seminários, simpósios, programas de responsabilidade sócio-ambiental – 30h.

Estágio Supervisionado – 100h

CARGA HORÁRIA: 330h

**CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO: DISCIPLINAS, ATIVIDADES
COMPLEMENTARES, ESTÁGIO SUPERVISIONADO E TCC – 2.870h.**