

BACHARELADO EM SECRETARIADO EXECUTIVO TRILINGUE

SÉRIE	DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA		
		TOTAL	TEÓRICA	PRÁTICA
1ª	Produção e Recepção Textual	120	40	80
	Inglês I	120	40	80
	Espanhol I	120	40	80
	Psicologia nas relações Interpessoais	80	80	
	Filosofia e ética	80	80	
	Informática Aplicada ao Secretariado I	80	80	
	Técnicas Secretariais	80	40	40
	Matemática Financeira e Estatística	80	80	
TOTAL	760	480	280	

2ª	Redação Oficial e Empresarial	80	40	40
	Inglês II	120	40	80
	Espanhol II	120	40	80
	Sociologia das Organizações	80	80	
	Relações Públicas, Cerimonial e Etiqueta	80		80
	Problemas Sócio-Econômicos contemporâneos, nacionais e mundiais	80	80	
	Fundamentos de Contabilidade	80	80	
	Informática Aplicada ao Secretariado II	80	80	
	TOTAL	720	440	280

3ª	Linguagem e Argumentatividade	80	80	
	Inglês III	80	40	
	Espanhol III	80	80	
	Elaboração de Projetos	80		80
	Administração e Marketing	80	80	
	Informática nas Organizações	80	80	
	Gestão de Recursos Humanos	80	80	
	Estágio Supervisionado I	200		200
TOTAL	760	440	280	

4ª	DLLT 0420	Inglês IV	80	80	
	DLLT 0424	Espanhol IV	80	80	
	DFCS 0904	Organização e Métodos	80	80	
	DFCS 0903	Consultoria Organizacional	80	80	
	DFCS 0603	Direito e Legislação	80	80	
	DMEI 0112	Gerenciamento de Banco de Dados	80	80	
	DFCS 0810	Trabalho de Conclusão de Curso	80		80
	DEDG 0629	Estágio Supervisionado II	200		200
SUB-TOTAL			760	480	280
SUB-TOTAL			3000	2200	800
Atividades complementares SUB-TOTAL			200		200
TOTAL			3200	2200	1000