GESTÃO EDUCACIONAL PÚBLICA E SECRETARIADO ESCOLAR

GRADE CURRICULAR

APRESENTAÇÃO

O curso Gestão Educacional Pública e Secretariado Escolar de é formar especialistas que chegarão ao mercado com sólida formação acadêmica, para uma atuação de sucesso nas organizações, bem como, desenvolver no participante a capacidade de adequar, utilizar e integrar, em ambientes distintos, os métodos avançados de Gestão Educacional e Secretariado Escolar, considerando aspectos organizacionais, humanos e da educação, contemplando as expectativas e necessidades dos clientes e alunos, bem como, o aumento da competitividade dos negócios ligados ao Secretariado Escolar. A nossa proposta é desenvolver um conjunto de atividades que, juntamente com um alto domínio das ferramentas técnicas básicas de sua profissão, desenvolvem nos alunos as seguintes qualidades: capacidade de gestão, liderança e posicionamento político, com experiência e visão internacional; Formação empreendedora; Ética e educação adequadas ao sucesso profissional; Entendimento das posturas, atitudes e comportamentos adequados ao sucesso profissional; Alto domínio das ferramentas técnicas básicas da profissão; Alto índice de empregabilidade.

Código	Disciplina	Carga Horária
4861	Fundamentos da Educação	60
4881	Gestão Educacional	60
4839	Introdução à Ead	60
4880	Organização e Legislação em Educação	60
4873	Políticas Públicas e Educação	60
4884	Práticas de Secretaria Escolar	60
4877	Educação e Tecnologias	60
4847	Pensamento Científico	60
20	Trabalho de Conclusão de Curso	80