

## MBA EM GESTÃO E SECRETARIADO ESCOLAR

### GRADE CURRICULAR

#### APRESENTAÇÃO

O curso de MBA em Gestão e Secretariado visa formar profissionais que chegarão ao mercado com sólida formação acadêmica, com experiência profissional e visão global, 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 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 à Gestão e Secretariado Escolar. Uma de suas atribuições principais é conhecer o Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica, observando a legislação aplicável a cada situação e evitar problemas, corrigir desvios e oferecer soluções, quanto as suas obrigações diárias destacamos: a atualização do arquivo escolar; a participação no planejamento geral da escola; manter articulação com setores técnico-pedagógicos; a preservação da segurança da documentação; o assessoramento à direção da escola.

| <b>Código</b> | <b>Disciplina</b>  | <b>Carga Horária</b> |
|---------------|--|----------------------|
| 74            | Ética Profissional   | 30                   |
| 580           | Introdução aos Estudos Acerca da Secretaria Escolar                                      | 60                   |
| 75            | Pesquisa e Educação a Distância  | 30                   |
| 583           | Rotinas Administrativas Escrituração, Registros e Estatística, Aplicados à Educação      | 60                   |
| 582           | Forma e Estrutura de Comunicações Administrativas  | 60                   |
| 581           | Gestão Democrática e Financeira da Secretaria Escolar                                    | 60                   |
| 76            | Metodologia do Ensino Superior   | 60                   |
| 584           | Carreira, Ética, Cidadania e Relações Interpessoais na Secretaria Escolar                | 60                   |
| 586           | Direito Público, Legislação, Estrutura e Funcionamento do Sistema Educacional Brasileiro | 30                   |
| 77            | Metodologia do Trabalho Científico   | 60                   |
| 585           | Tópicos Especiais em Secretaria Escolar  | 60                   |
| 20            | Trabalho de Conclusão de Curso   | 30                   |