

## CURSOS PROFISSIONALIZANTES – MODALIDADE EAD

### ADMINISTRAÇÃO

#### 1. OBJETIVO

O Curso Técnico em Administração tem por objetivo formar profissionais de nível técnico cujo perfil compreenda, fundamentalmente, uma visão que integre todas as áreas de uma organização, seja ela industrial ou comercial, utilizando tecnologia moderna com o intuito de aprimorar a relação custo x benefício, desenvolver maior integração com a comunidade e as empresas da região e garantir capacitação técnica e profissional (dinâmica e atualizada), valorizando o interesse pela profissão e a busca permanente pela qualidade dos produtos e serviços prestados.

#### 2. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DE ADMINISTRAÇÃO

A formação profissional do aluno pressupõe capacidade técnica e instrumental e, ao mesmo tempo, desenvolvimento de uma percepção crítica da realidade e dos fenômenos organizacionais, para que possa ingressar no mercado de trabalho e/ou alcançar o nível universitário com bases sólidas em métodos e técnicas de organizações.

#### 3. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

### Ensino Profissionalizante Técnico em Administração

Módulo I	Módulo II	Módulo III
Administração e Controle 80h	Administração de Recursos Humanos 80h	Administração Estratégica 80h
Contabilidade I 80h	Contabilidade II 80h	Administração de Produção e Material 80h
Matemática Financeira 40h	Economia e Mercado 40h	Marketing 40h
Informática Aplicada à Administração 40h	Organização e Técnicas Comerciais 40h	Administração Financeira 80h
Direito e Legislação 40h	Psicologia Aplicada à Administração 40h	
280h	280h	280h
<b>Carga Horária = 840h</b>		
<b>Carga Horária de Estágio = 360h</b>		
<b>Carga Horária Total = 1200h</b>		