

PLANO DE TRABALHO DO NÚCLEO DOCENTE DE SECRETARIADO 2018

Para desenvolver as habilidades e competências especificadas em nosso PPC do Tecnólogo em Secretariado, o **Núcleo docente de Secretariado**, juntamente, com a coordenação de curso, desenvolveu o **Plano de Trabalho** para cumprimento das atividades propostas nas aulas de prática Profissional Integrada, projeto multidisciplinar integrado e iniciação científica, cujo objetivo específico incluem:

- Preparar profissionais que tenham no Código de Ética Profissional um norteador para as relações cotidianas, sociais e profissionais, baseado no respeito ao próximo e na promoção da dignidade da categoria;
- Desenvolver habilidades interpessoais que possibilitem ao profissional conquistar, mediante esforço de participação, simpatia e cordialidade, a cooperação da equipe com que trabalha;
- Desenvolver no profissional competências gerenciais com ênfase na comunicação clara, objetiva e assertiva a fim de capacitá-lo para gerenciar conflitos, coordenar e delegar tarefas, supervisionar subordinados, resolver problemas e tomar decisões;
- Capacitar o profissional para a visão sistêmica da organização, conhecendo as potencialidades internas e externas na busca dos objetivos e metas organizacionais;
- Promover formação que abranja ensino, pesquisa e extensão, articulando teoria e prática para atuar nos diversos níveis de planejamento da organização;
- Possibilitar a inserção e a permanência do profissional no mundo do trabalho, adaptando-se às inovações tecnológicas e atuando de forma sustentável;
- Incentivar a valorização e o reconhecimento da área secretarial, zelando por uma postura profissional consoante legislação vigente;
- Fomentar postura crítica e reflexiva para a busca contínua de conhecimentos que propiciem ao profissional desempenho eficaz de suas atividades, estimulando o raciocínio e a aprendizagem no ambiente de trabalho.

- Propiciar o domínio das técnicas secretariais a fim de garantir a plena realização das atividades com eficiência e eficácia.

O curso tem no seu escopo disciplinas que permeiam essas competências, através de atividades práticas, para que o aluno possa atingir o objetivo proposto através de: **Visitas Técnicas, PPI - Prática Profissional Integrada I e II, PMI - Projeto Multidisciplinar Integrado I e II, Iniciação científica, Gestão de eventos e Técnicas Secretariais.**

PLANO DE TRABALHO 2018

MARÇO
2 - Aula Inaugural Pós Graduação, 19h, ACP
3 – Apresentação das Práticas Profissionais I– 1o. período- Patrícia da Silva
ABRIL
5 - Evento da disciplina de Gestão de Eventos, turma do 3º. Período, empresa SOS - Festa Temática - Sala 203 e 205
11 - Aprovação Projeto PIM – 3o. período.
13- Evento da disciplina de Gestão de Eventos, turma do 3º. Período – empresa Start, Palestra Auditório
18 - Entrega das perguntas e contatos – PP´s- 1o período
20 - Evento da disciplina de Gestão de Eventos, turma do 3º. P – empresa Elleganza, Gestão de Eventos-Desfile - Auditório
26 - Evento da disciplina de Gestão de Eventos, turma do 3º. Período – empresa Superar - Auditório
27 - Jantar aula - 3o.P. – Hotel Lizon Curitiba - Profas. Patrícia e Caterine
MAIO
11 - Visita técnica Hotel Lizon- 3o. período - Profa. Patrícia
14 - Visita técnica Aeroporto - 3o. período- - Profa. Marlene
15 - Evento da disciplina de Gestão de Eventos, turma do 3º. Período – empresa Supreme – Sala 205
16 - Entrega PIM I– 3o. Período
18 - Evento da disciplina de Gestão de Eventos, turma do 3º. Período – empresa RE Office Green - Sala 205
23 - Prazo para entrega perguntas/contatos Executivos – PP´s
JUNHO

22 - Apresentação PIM – 3o. Período.
26- Visita técnica à Biblioteca Pública Municipal – Profa. Caterine
30- Apresentação das PP's _ 1o. Período
JULHO
Férias escolares de 09 a 27/07
31 –I Seminário de Projetos de Pesquisa– Diana, Marlene, Caterine e Patrícia.
AGOSTO
01 - Início divulgação - Processo Seletivo IFPR - Tecnólogo Secretariado 2019 até 27/08.
07- I Seminário de Projetos de Pesquisa– Diana, Marlene, Caterine e Patrícia
27 – Prazo final das inscrições do processo seletivo 2019.
29 – Visita técnica hotel – Profa. Marlene
SETEMBRO
01- Edital de seleção da Pós Graduação.
14 – Prazo apresentação PMI II – Slides até item 6
17- Mostra de Secretariado no IFPR – Profa. Marlene- Até 28/09.
25 – Palestra em Homenagem ao Dia do Secretário – Profa Marlene
OUTUBRO
02 –Workshop de Secretariado 2019, local ACP. – Profa. Caterine
22 – Jantar aula Etiqueta à Mesa – Hotel Lizon – Profa Heidy Morgado
NOVEMBRO
09 – Banca da Pós Graduação em Gestão e Negócios profas Caterine, Diana, Heidy, Marlene
30- Evento de encerramento do ano – Apresentação alunos
DEZEMBRO
03 – Banca de apresentação das PP's II – profas Diana, Caterine, Heidy, Marlene
04 e 05 – Banca de apresentação dos artigos de Iniciação científica. Profas Diana, Caterine, Heidy, Marlene
10- Apresentação bancas do PMI II -Profas Marlene, Heidy, Caterine