

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

A avaliação é um processo no qual, alunos e professores interagem e decidem novos caminhos, possibilitando mudanças no percurso do trabalho docente. A avaliação será de acordo com as especificidades da IES e do curso. O processo de avaliação será feito através de diversificados instrumentos utilizados durante todo o processo. Os professores procuram identificar as dificuldades de aprendizagem ao longo do percurso e oferecem oportunidades de recuperação dos conteúdos considerados essenciais para o alcance dos objetivos do Curso por meio de várias formas de avaliação: trabalho em grupos, pesquisas, atividades práticas, provas formais e objetivas, produção de vários tipos de textos científicos entre outras formas que se fizerem necessárias para a formação profissional e intelectual dos acadêmicos.

A aprovação nas disciplinas dar-se-á por média ou com exame final.

§ 1º- Considera-se para todos os efeitos, Média Parcial (MP) como a média aritmética de notas bimestrais, como sendo resultante de pelo menos três avaliações previstas no plano de cada disciplina.

§ 2º- Considerar-se-á aprovado por média, o aluno que tiver freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média parcial igual ou superior a 7,0 (sete), consideradas todas as avaliações previstas no plano de ensino da disciplina.

Calcula-se a Média pela seguinte fórmula:

Onde: M = média

§ 3º- O aluno com Média inferior a 4,0 (quatro) e/ou com freqüência inferior a 75% (setenta e cinco por cento), será considerado reprovado na disciplina.

§ 4º- O aluno com Média igual ou superior a 4,0 (quatro), com freqüência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e que não tenha sido aprovado por média terá direito a prestar exame final.

§ 5º- Considerar-se-á aprovado com exame final, o aluno que tiver freqüência igual ou superior a 75% e obtiver Média Final (MF) igual ou superior a 5,0 (cinco).

Calcula-se a Média Final pela seguinte fórmula:

Onde: MF = média final

MB= média bimestral

EF = exame final

ESTÁGIO SUPERVISIONADO

O aluno do Curso de Secretariado Executivo deverá realizar 240 horas de Estágio Supervisionado obrigatório, de acordo com o Currículo do Curso.

Caracteriza-se Estágio Curricular ou Supervisionado às atividades de aprendizagem sociais, profissionais e culturais, proporcionadas ao estudante, pela participação em situações reais de vida e trabalho, na área de sua formação. Será realizado na comunidade em geral ou junto a organizações de direito público ou privado, ou poderá ser realizado na própria instituição, mediante laboratórios e escritório modelo que congreguem as diversas ordens práticas correspondentes às diferentes concepções das funções e técnicas secretariais sob responsabilidade da coordenação de estágio e do curso de Secretariado Executivo da Faculdade Sant Ana.

Disciplina teórica de Estágio Supervisionado I, ofertada no 4º (quarto) semestre do curso, visando subsidiar o desenvolvimento do projeto de Estágio Supervisionado e poderá ser realizado na própria instituição, mediante laboratórios e escritório modelo e ou laboratório de eventos com projetos interdisciplinares e/ou observação, coleta de dados, levantamento do problema da empresa onde será realizado o estágio.

Disciplina teórica de Estágio Supervisionado II, ofertada no 5º (quinto) semestre do curso, busca instrumentalizar o estagiário na elaboração do relatório final de Estágio Supervisionado, e estágio prático em organização, a fim de viabilizar o diagnóstico organizacional e realizar o projeto de estágio e produção do relatório.

Art. 10 - A duração do estágio não poderá ser inferior a um semestre letivo.

As atividades de estágio são:

a) planejamento, organização e controle dos serviços secretariais do setor;

b) assistência e/ou assessoramento à chefia:

- na organização e execução dos planos do setor e da empresa;

- nas informações (recepção, emissão, pesquisa e controle junto aos demais setores da empresa a fim de agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos da mesma);
 - c) redação de textos - cartas, ofícios, correspondência comercial, relatórios, atas e outros - inclusive em idioma estrangeiro;
 - d) uso da língua estrangeira nas formas em que a empresa dela fizer uso: cartas, tradução e versão, interpretação e síntese de textos e documentos, outros;
 - e) organização e controle da documentação e arquivo;
 - f) manejo de equipamentos audiovisuais e eletrônicos (textos, vídeos-texto, projetor de slides entre outros);
 - g) organização e providências protocolares dos eventos internos e/ou externos do setor, como reuniões, encontros, seminários e outros que estejam dentro da concepção pedagógica do curso.
- Considerar-se-á aprovado o aluno que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero). Nas situações em que o aluno não conseguir nota igual ou superior a 7,0 o mesmo deverá refazer o Estágio Supervisionado, ficando impossibilitado de realizar matrícula na disciplina de Estágio supervisionado II, no período subsequente.
- O acadêmico que trabalha na área de secretariado terá um abono de 30% da carga horária de estágio desde que seja comprovada por meio de documentações fornecidas pela empresa.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) proporciona ao acadêmico condições para a experiência de organizar, sistematizar e aprofundar o estudo de determinado tema, empregando saberes assimilados ao longo do curso, podendo contribuir, assim, de forma efetiva no avanço científico e/ou tecnológico referente à área de pesquisa; além disso, soma-se a formação de profissionais caracterizados, não somente, pelo domínio de conhecimentos específicos, mas também pela autonomia e senso investigativo empíricos. O trabalho de conclusão é um trabalho acadêmico/científico e, como tal, deve obedecer às normas técnicas da ABNT. Todo o projeto de TCC que envolver a participação de seres humanos deverá obter a aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa.

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Trata-se de atividades complementares realizadas ao longo do curso através da pesquisa, ensino e extensão.

As atividades complementares dizem respeito às atividades de enriquecimento didático curricular, científico e cultural, através da pesquisa e extensão e estágio voluntário. As atividades complementares de ensino, pesquisa e extensão terão carga horária global de **130 horas**.

É vedado o preenchimento da carga horária global mínima com um só tipo de atividades dentre as explicitadas.

As atividades complementares teórico-práticas compõem-se das seguintes modalidades e limites: (até 40h)

- Monitoria em disciplina em áreas afins.
- Estágios voluntários de cunho correlato em estabelecimentos e empresas.
- Aplicação de Palestras de cunho correlato em empresas e outras organizações.
- Aplicação de projetos em organizações.

As Atividades complementares de pesquisa têm as seguintes modalidades e limites. (até 40h)

- Atividades de iniciação científica e similar. (valor dobrado)
- Trabalhos publicados em periódicos, jornais, livros. (valor atribuído 10h).
- Participação em projetos de pesquisa (valor acrescido, 20% da CH total)
- Trabalhos apresentados em eventos científicos: palestras, mesas redondas, comunicação e outros. (atribuir 10h).

As Atividades complementares de extensão ensejam incluir para fins de aproveitamento e registro, no histórico escolar, com seu preenchimento subordinando-se aos seguintes tipos e limites, (até 50h)

- Participação em projetos de Extensão. (valor acrescido, 20% da CH total)
- Participação em eventos científicos: seminários, palestras, congressos, conferências, cursos de atualização e similares. (valor equivalente).

As atividades complementares poderão ser implementadas já a partir do 1º. Período.