

## INFORMATIVO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

**Instituição:** UNICORP Cursos e Consultoria  
**Eixo Tecnológico:** Gestão e Negócios

### 2. PLANO DE CURSO

**Habilitação:** Profissional de Técnico de Nível Médio em Administração.  
**Classificação Brasileira de Ocupações (CBO):** 351305  
**Carga Horária:** 1000 horas (Compostas dos Módulos I ao II)  
**Estágio:** 200 horas

### 3. DESCRIÇÃO

Um curso técnico em administração é projetado para fornecer aos estudantes conhecimentos práticos e habilidades relevantes para o campo da administração de empresas. Geralmente, esse tipo de curso é mais curto do que um curso de graduação, com duração média de 1 a 2 anos, e se concentra em fornecer uma base sólida nas áreas-chave da administração.

### 4. MATRIZ CURRICULAR

MÓDULO I - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	CH
INTRODUÇÃO AO EAD	60
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	40
FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO	60
ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	60
EMPREENDEDORISMO	40
PRINCÍPIOS DE MARKETING	60
MARKETING DIGITAL	40
ATENDIMENTO AO CLIENTE	40
GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS	60
DEPARTAMENTO PESSOAL	40
MATEMÁTICA FINANCEIRA	40
GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA	80
GESTÃO DE CUSTOS	40
<b>MÓDULO II - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO</b>	
LOGÍSTICA EMPRESARIAL	40
SUPPLY CHAIN MANAGEMENT - SCM	20

ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	40
GESTÃO DE PROJETOS	40
TÉCNICAS DE VENDAS	20
PROCESSO DECISÓRIO	40
LIDERANÇA E DESENVOLVIMENTO DE EQUIPES	20
CONTABILIDADE BÁSICA	20
GESTÃO DE ESTOQUES E SUPRIMENTOS	40
GESTÃO DE TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO	20
GESTÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	40
ORIENTAÇÕES DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO	20
	0