CURSO TÉCNICO DE NIVEL TERCIARIO
SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE BINACIONAL- MENCIÓN PORTUGUÉS/ESPAÑOL

050/2016/00C

PERFIL DE INGRESO:

Egresados de Educación Medica Superior en sus diferentes modalidades.

DURACIÓN: 4 semestres (1530 HORAS)

ESQUEMA CURRICULAR
EDUCACIÓN SUPERIOR TERCIARIA (050) PLAN 2016
Orientación: SECRETARIADO BILINGÜE MENCIÓN PORTUGUÉS (00C) Modalidad: Binacional
Desarrollado en 4 semestres de 16 semanas cada uno

Año	Semestre	Opción	ASIGNATURAS				Horas Estudiante						Créditos Educativos	Horas Docente						
			Área	código	Componente	Descripción	Semanales 45'	Semanales 60'	Seminarios	Integradas	Práctica Profesional	Total Semestre		Semanales 45'	Semanales 60'	Integradas	Seminarios	Práctica Profesional	Coordinación	Semanales	Total Semestre
1	1	Mención Portugués	5681	06816	CT	COMUNICACIÓN COMERCIAL I (Portugués)	7	5,25	-	-	-	112	12	7	5,25	-	-	-	1	8	128
			145	07791	CF	CONTABILIDAD I	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			568	08882	CF	COMUNICACIÓN ESCRITO Y ORAL I (Portugues)	3	2,25		-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			3783	20071	CF	INFORMÁTICA I	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			3884	20091	CF	INGLES TÉCNICO I	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			149	41771	CF	ADMINISTRACIÓN I	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,2	-	-	-	1	4	64
			312	98502	CI	SEMINARIO: ÉTICA PROFESIONAL	-	-	30	-	-	30	3	-	-	-	30	-	-	-	30
						Total Semestre	**22**	**16,5**	**30**	**-**	**-**	**382**	**40**	**22**	**16,5**	**-**	**30**	**-**	**6**	**28**	**478**
1	2	Mención Portugués	5681	06817	CT	COMUNICACIÓN COMERCIAL II (Portugués)	7	5,25	-	-	-	112	12	7	5,25	-	-	-	1	8	128
			145	07992	CF	CONTABILIDAD II	3	2,25				48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			568	08884	CF	COMUNICACIÓN ESCRITO Y ORAL II (Portugues)	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			3783	20072	CF	INFORMÁTICA II	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			3884	20092	CF	INGLES TÉCNICO II	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			149	41772	CF	ADMINISTRACIÓN II	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,2	-	-	-	1	4	64
			850	98503	CI	SEMINARIO: RELACIONES PÚBLICAS	-	-	30	-	-	30	3	-	-	-	30	-	-	-	30
						Total Semestre	**22**	**16,5**	**30**	**-**	**-**	**382**	**40**	**22**	**16,5**	**-**	**30**	**-**	**6**	**28**	**478**
2	3	Mención Portugués	5681	06818	CT	COMUNICACIÓN COMERCIAL III (Portugués)	7	5,25	-	-	-	112	12	7	5,25	-	-	-	1	8	128
			568	08896	CF	COMUNICACIÓN ESCRITO Y ORAL III (Portugues)	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			185	09191	CF	DERECHO Y RELACIONES LABORALES I	3	2,25				48	5	3	2,2	-	-	-	1	4	64
			3884	20093	CF	INGLES TÉCNICO III	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			149	31251	CF	ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	3	2,25				48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			829	68651	CT	TÉCNICAS SECRETARIALES I	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			080	98504	CI	SEMINARIO: COMERCIO EXTERIOR	-	-	30	-	-	30	3		-	-	30	-	-	-	30
						Total Semestre	**22**	**16,5**	**30**	**-**	**-**	**382**	**40**	**22**	**16,5**	**-**	**30**	**-**	**6**	**28**	**478**
2	4	Mención Portugués	5681	06819	CT	COMUNICACIÓN COMERCIAL IV (Portugués)	7	5,25	-	-	-	112	12	7	5,25	-	-	-	1	8	128
			149	06471	CF	COMPORTAMIENTO INSTITUCIONAL	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			568	08897	CF	COMUNICACIÓN ESCRITO Y ORAL IV (Portugues)	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			185	09192	CF	DERECHO Y RELACIONES LABORALES II	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			3884	20094	CF	INGLES TÉCNICO IV	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			829	68653	CT	TÉCNICAS SECRETARIALES II*	5	3,75	-	-	-	80	8	5	3,75	-	-	-	1	6	96
						Total Semestre	**24**	**18**	**-**	**-**	**-**	**384**	**40**	**24**	**20,3**	**-**	**-**	**-**	**7**	**30**	**544**
						Total Curso	**90**	**-**	**-**	**-**	**-**	**1530**	**160**	**90**	**69,6**	**-**	**90**	**-**	**25**	**114**	**1978**

*3 horas presenciales y dos a distancia

EDUCACIÓN SUPERIOR TERCIARIA (050) PLAN 2016
Orientación: SECRETARIADO BILINGÜE MENCIÓN ESPAÑOL (00F) Modalidad: Binacional
Desarrollado en 4 semestres de 16 semanas cada uno

Año	Semestre	Opción	ASIGNATURAS				Horas Estudiante						Créditos Educativos	Horas Docente						
			Área	código	Componente	Descripción	Semanales 45'	Semanales 60'	Seminarios	Integradas	Práctica Profesional	Total Semestre		Semanales 45'	Semanales 60'	Integradas	Seminarios	Práctica Profesional	Coordinación	Semanales	Total Semestre
1	1	Mención Español	3782	06812	CT	COMUNICACIÓN COMERCIAL I (Español)	7	5,25	-	-	-	112	12	7	5,25	-	-	-	1	8	128
			145	07791	CF	CONTABILIDAD I	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			3782	08881	CF	COMUNICACIÓN ESCRITO Y ORAL I (Español)	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			3783	20071	CF	INFORMÁTICA I	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			3884	20091	CF	INGLES TÉCNICO I	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			149	41771	CF	ADMINISTRACIÓN I	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			312	98502	CI	SEMINARIO: ÉTICA PROFESIONAL	-	-	30	-	-	30	3	-	-	-	30	-	-	-	30
						Total Semestre	**22**	**16,5**	**30**	**-**	**-**	**382**	**40**	**22**	**16,5**	**-**	**30**	**-**	**6**	**28**	**478**
1	2	Mención Español	3782	06813	CT	COMUNICACIÓN COMERCIAL II (Español)	7	5,25	-	-	-	112	12	7	5,25	-	-	-	1	8	128
			145	07992	CF	CONTABILIDAD II	3	2,25				48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			3782	8883	CF	COMUNICACIÓN ESCRITO Y ORAL II (Español)	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			3783	20072	CF	INFORMÁTICA II	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			3884	20092	CF	INGLES TÉCNICO II	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			149	41772	CF	ADMINISTRACIÓN II	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			850	98503	CI	SEMINARIO: RELACIONES PÚBLICAS	-	-	30	-	-	30	3	-	-	-	30	-	-	-	30
						Total Semestre	**22**	**16,5**	**30**	**-**	**-**	**382**	**40**	**22**	**16,5**	**-**	**30**	**-**	**6**	**28**	**478**
2	3	Mención Español	3782	06814	CT	COMUNICACIÓN COMERCIAL III (Español)	7	5,25	-	-	-	112	12	7	5,25	-	-	-	1	8	128
			3884	20091	CF	INGLES TÉCNICO III	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			829	68651	CT	TÉCNICAS SECRETARIALES I	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			3782	08881	CF	COMUNICACIÓN ESCRITO Y ORAL III(Español)	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			185	09191	CF	DERECHO Y RELACIONES LABORALES I	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			149	31251	CF	ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			080	98504	CI	SEMINARIO: COMERCIO EXTERIOR	-	-	30	-	-	30	3	-	-	-	30	-	-	-	30
						Total Semestre	**22**	**16,5**	**30**	**-**	**-**	**382**	**40**	**22**	**16,5**	**-**	**30**	**-**	**6**	**28**	**478**
2	4	Mención Español	3782	06815	CT	COMUNICACIÓN COMERCIAL IV (Español)	7	5,25	-	-	-	112	12	7	5,25	-	-	-	1	8	128
			3884	20091	CF	INGLES TÉCNICO IV	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			829	68652	CT	TÉCNICAS SECRETARIALES II*	5	3,75	-	-	-	80	8	5	3,75	-	-	-	1	6	96
			3782	08881	CF	COMUNICACIÓN ESCRITO Y ORAL IV (Español)	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			185	09191	CF	DERECHO Y RELACIONES LABORALES II	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
			149	06471	CF	COMPORTAMIENTO INSTITUCIONAL	3	2,25	-	-	-	48	5	3	2,25	-	-	-	1	4	64
						Total Semestre	**24**	**20,3**	**-**	**-**	**-**	**384**	**40**	**24**	**20,3**	**-**	**-**	**-**	**7**	**30**	**544**
						Total Curso	**90**	**69,8**	**-**	**-**	**-**	**1530**	**160**	**90**	**69,8**	**-**	**90**	**-**	**25**	**114**	**1978**

*3 horas presenciales y dos a distancia

***** La carga horaria semanal de la lengua correspondiente a cada tecnicatura, dependerá del nivel de idioma que tenga el alumno, según el marco común europeo de referencia para las lenguas**:**

Estudiantes con Nivel A1 y A2 o su equivalente: 4 horas presénciales y 1 a distancia**.**
Estudiantes con Nivel B1 o su equivalente: 2 horas presénciales.
Estudiantes con Nivel B2 o su equivalente: 0 horas.

******Las horas de Seminario son las horas totales de duración por semestre.

CRÉDITO EDUCATIVO:
Título:
SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE - MENCIÓN INGLES
SECRETARIADO EJECUTIVO BILINGÜE - MENCIÓN PORTUGUÉS

Créditos: 160

Los egresados además obtendrán una certificación de los exámenes internacionales según la mención elegida.

PERFIL DE EGRESO:

- El egresado de este curso logrará el conocimiento fundamental para el desempeño de un Secretariado Ejecutivo (capacidades comunicativas, administrativas, de gestión, responsabilidad profesional, capacidad de trabajo en equipo y de resolución de problemas de manera ejecutiva), con nivel mínimo para el egreso de nivel B2 para la mención de inglés y para la de portugués un nivel Intermediario Superior. Tendrá habilidades comunicativas desarrolladas tanto en la lengua materna como en la lengua de la mención seleccionada.

El egresado podrá:

- Gestionar, administrar, sistematizar y manejar la documentación e información confidencial.
- Generar empatía en la atención y diálogo protocolar tanto a la interna como externa de la institución.
- Poseer herramientas para desarrollar una comunicación escrita y oral en la lengua madre y en la de la mención.
- Aplicar conocimientos de administración y contabilidad de públicos y privados.
- Gestionar correctamente herramientas informáticas generales y específicas.
- Manejar nociones generales de legislación laboral.
- Mantener conversaciones y redactar documentos en al lengua 2 (Español o Portugués).
- Manejar expresiones específicas del área así como sintaxis y ortografía de la lengua específica.

HABILITACIÓN:
Al campo laboral

Escuela Superior de Comercio Villa Muñoz. Dirección: Constitución N° 2484 esq. Rivadavia

Tel: 2209 6850 - 2209 6479 - 2209 1750 (Fax)