# UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

**Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997**

| | |
|---|---|
| **Ano** | **2010** |
| **Tp. Período** | **Anual** |
| **Curso** | **SECRETARIADO EXECUTIVO (380)** |
| **Disciplina** | **1902 - REDAÇÃO TÉCNICA E COMUNICAÇÃO SECRETARIAL I** |
| **Turma** | **SEN** |
| **Local** | **GUARAPUAVA** |

**Carga Horária:** **136**

# PLANO DE ENSINO

## EMENTA

História e evolução da Redação Técnica. Fundamentos da linguagem no texto técnico. Metodologia de apresentação de textos técnicos e científicos. Elementos básicos a interpretação de textos secretariais. Técnicas de modernização da redação técnica. Oficinas de leitura, produção e interpretação de textos técnicos em Secretariado. Estrutura do texto técnico em organizações privadas: correspondência empresarial, documentos de rotina em escritórios e carta comercial.

## I. Objetivos

## II. Programa

## III. Metodologia de Ensino

## IV. Formas de Avaliação

## V. Bibliografia

### Básica

### Complementar

## APROVAÇÃO

**Inspetoria:**
**Tp. Documento:**
**Documento:**
**Data:**