

DEPARTAMENTO DE ENSINO
COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO EAD
PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: COMUNICAÇÃO E REDAÇÃO EMPRESARIAL	
Código: TAD101	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 30h CH Prática: 8h CH Presencial: 8h CH a Distância: 32h
CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino: 0 horas	CH Prática Profissional: 2 horas
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos:	
Semestre: I	
Nível: Técnico Subsequente - EAD	
EMENTA	
Noções gerais sobre língua e linguagem. Adequação dos usos linguísticos nas diversas situações de comunicação: norma culta e variação linguística; oralidade e escrita. Texto e propriedades da textualidade: coesão e coerência textuais. Fases da produção textual. Revisão de aspectos gramaticais da língua portuguesa (ortografia, pontuação, acentuação, crase, concordância, sintaxe, etc.) no processo de leitura, interpretação e construção de gêneros discursivos diversos, tanto de interesse geral quanto os relativos à redação empresarial (relatórios, correios eletrônicos, ofício, memorando, etc.), conforme exigências específicas da atuação profissional.	
OBJETIVOS	
• Identificar os processos linguísticos específicos de cada situação comunicativa; • Utilizar adequadamente os fatores de coerência e coesão no processamento cognitivo e na estruturação dos textos orais e escritos; • Estabelecer relações entre os diversos gêneros discursivos; • Aprimorar a competência e a atuação linguística no uso do nível formal da língua portuguesa, tanto na modalidade escrita quanto na oral, com o enfoque em uma comunicação eficaz; • Elaborar textos escritos específicos de circulação no âmbito empresarial, conforme exigências de sua futura atuação profissional; • Realizar uma atividade de Prática Profissional Supervisionada.	
PROGRAMA	
UNIDADE I - COMUNICAÇÃO LINGÜÍSTICA • Língua e linguagem: a relação entre o código linguístico e seus usos específicos; • Linguagem verbal: oralidade e escrita em suas peculiaridades e contextos comunicativo; • O texto e as propriedades da textualidade em língua portuguesa. UNIDADE II - DIRETRIZES PARA LEITURA, ANÁLISE, INTERPRETAÇÃO E PRODUÇÃO DE TEXTOS • Mecanismos de coesão e coerência textuais; • Técnicas de leitura: da decodificação à análise crítica de diferentes gêneros discursivos; • Os procedimentos de escrita: fases da produção textual;	

- Caracterização e produção de gêneros diversos (textos administrativos e empresariais, tais como relatórios, e-mails, etc.);
- Revisão de importantes tópicos gramaticais (ortografia, pontuação, acentuação, crase, concordância, sintaxe, etc.) para a construção de bons textos no âmbito profissional.

UNIDADE III - NOÇÕES GERAIS DE REDAÇÃO EMPRESARIAL

- Características da redação empresarial: técnicas aplicadas aos gêneros específicos utilizados na área de atuação do técnico em Administração.

METODOLOGIA DE ENSINO

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância através de fórum, chat, lista de discussão, videoconferência e atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona;
- A Prática Curricular será desenvolvida presencialmente e a distância de forma síncrona e assíncrona;
- A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida apenas presencialmente.

Os encontros presenciais são reservados para as avaliações presenciais, as atividades presenciais da Prática Curricular e as atividades da Prática Profissional Supervisionada.

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

RECURSOS

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone, lousa digital, Datashow, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it e outros.

AVALIAÇÃO

Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e autoavaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia a dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

[1] GOLD, Miriam. Redação Empresarial - 4ª edição. Pearson, 2017. E-book (300 p.). ISBN 9788576056829.

[2] KLEIN, Cristina. Minigramática da língua portuguesa ilustrada. 2ª edição revisada. São Paulo: Rideel, 2018. (328 p.)

- [3] KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; TRAVAGLIA, Luís Carlos. A Coerência Textual - 18ª edição. Contexto. E-book. (124 p.). ISBN 8585134607.
- [4] KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A Coesão Textual - 22ª edição. Contexto. E-book. (92 p.). ISBN 8585134461.
- [5] PALADINO, Valquíria da Cunha. COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAIS - 2ª Edição. Editora Freitas Bastos, 2011. E-book. (173 p.). ISBN 9788579871412.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- [1] MARIA ALICE DA SILVA BRAGA. Redação empresarial. InterSaberes. E-book. (128 p.). ISBN 9788582125342.
- [2] BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República. 3. ed. rev. atual. ampl. Brasília, 2018. 189 p.
- [3] KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça; ELIAS, Vanda Maria. Ler e Escrever: estratégias de produção textual - 2ª edição. Contexto. E-book. (196 p.). ISBN 9788572444231.
- [4] SILVA, Laine de Andrade e. Redação: qualidade na comunicação escrita. InterSaberes. E-book. (184 p.). ISBN 9788582120064.
- [5] SAULO CÉSAR PAULINO E SILVA. Redigindo textos empresariais na era digital. InterSaberes. E-book. (152 p.). ISBN 9788582127025.

Coordenador do Curso

Setor Pedagógico