

Plano de Ensino

Disciplina: Comunicação Organizacional		
Curso: Administração		
Período Letivo: 2017	Série: 1º	Obrigatória (X) Optativa ()
CH Teórica: 80h	CH Prática:	CH Total: 80
Obs:		

I - Objetivos

Gerais

Levar o aluno a refletir, de maneira sistemática e crítica, sobre os fenômenos da comunicação em geral, mormente daqueles da natureza verbal e do âmbito da comunicação organizacional

Específicos

- Dotar os alunos da possibilidade de se comunicar de forma clara, correta, precisa e persuasiva em várias situações de interlocução e, principalmente, naquelas de natureza organizacional.
- Levar os alunos ao domínio da produção de gêneros textuais do domínio empresarial-organizacional.
- Explicitar a importância da comunicação para a construção da identidade e da imagem da empresa ou da organização.
- Empregar a comunicação de forma adequada em situações de gestão de conflitos

II - Ementa

Linguagem e interação. Aspectos formais, enunciativos e semântico-pragmático do texto. Leitura e produção de textos em diferentes gêneros discursivos, mormente de textos argumentativos. O processo de comunicação no mundo dos negócios. Comunicação oral e escrita. O raciocínio lógico e o processo de transmissão de informações.

III - Descrição do Programa: Unidades de Ensino

1. Linguagem e Comunicação

- 1.1 Linguagem e comunicação.
- 1.2 A comunicação organizacional no contexto da comunicação em geral.
- 1.3 As funções da linguagem aplicadas à comunicação Organizacional.

1º BM

<p>2. A Comunicação Organizacional</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Liderança e Comunicação Organizacional 2.2 Gestão de Pessoas e Comunicação Organizacional 2.3 Comunicação Organizacional, Identidade e Imagem 2.4 A oratória na comunicação Organizacional 2.5 Comunicação Organizacional e gestão de conflitos 	<p>2º BM</p>
<p>3. A comunicação Organizacional escrita: o texto verbal</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Fatores de textualidade: coesão e coerência 3.2 Condições de produção e recepção de textos 3.3 A Persuasão na comunicação organizacional 	<p>3º BM</p>
<p>4 Gêneros textuais do domínio discursivo organizacional</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Relatório Administrativo 4.2 Ato Administrativo. 4.3 Contrato. 4.4 Regimento. 4.5 Edital. 4.6 Estatuto. 4.7 Ficha de Registro de Reuniões. 4.8 Portaria. 4.9 Procuração. 4.10. Circular. 4.11 Cartas Comerciais. 4.12 E-mail. 4.13 Ata. 4.14 Memorando. 4.15 Convocação. 4.16 Declaração. 4.17 Comunicado. 4.18 Atestado. 4.19 Circular. 4.20 Requerimento. 4.21 Exposição de Motivos. 4.22 Convênio. 4.23 Parecer. 4.24 Alvará. 4.25 Ordem de Serviço 	<p>4º BM</p>
<p>IV - TEMPO DE ESTUDO DISCENTE (TED)</p>	
<p>Caracterizar alguns aspectos da imagem de uma organização com base nas estratégias de sua comunicação organizacional.</p>	<p>1º BM</p>

Reflexões sobre de que forma o estudo e o emprego das técnicas de oratória poderão contribuir para uma comunicação organizacional mais efetiva.	2º BM
Examinar comunicações organizacionais à luz de suas condições de produção e recepção: publicidades em geral, recall, páginas na internet, entre outros.	3º BM
Produção de textos de gênero textual próprios da ambiência organizacional.	4º BM
V - Atividades de Nivelamento	
Diagnóstico do domínio de conceitos prévios que os alunos devem ter por meio de questionário a eles aplicado. Na constatação de desnível, indicação de leitura suplementar orientada.	1º BM
Na constatação de desnível, indicação de leitura suplementar orientada.	2º BM
Na constatação de desnível, indicação de leitura suplementar orientada.	3º BM
Na constatação de desnível, indicação de leitura suplementar orientada.	4º BM
VI - Atividades Práticas de Estudo e Pesquisa	
Cinefórum sobre a importância da Comunicação	1º BM
Exame <i>in loco</i> da comunicação em uma empresa da cidade de Tupã	2º BM
Entrevistas com empresários para averiguar o papel quantitativo e qualitativo da comunicação em suas empresas.	3º BM
Elaboração de um plano de comunicação integrada.	4º BM
VII - Procedimentos de Ensino e Aprendizagem	
Aulas expositivas. Debates dirigidos. Exercícios.	1º BM
Aulas expositivas. Seminários. Exercícios.	2º BM
Aulas expositivas. Debates dirigidos. Exercícios.	3º BM
Aprendizagem baseada em Problemas (ABP).	4º BM
VIII - Atividades Avaliativas	
Exame do esquema da comunicação de um comercial de TV ou do You Tube, avaliando os fatores da comunicação e sua relação com a imagem da organização.	1º BM
Escolha de um meio de comunicação de massa e posterior análise de seu funcionamento e implicações ideológicas e mercadológicas.	2º BM
Análise dos fatores de textualidade de um texto de publicidade.	3º BM
Elaboração de um relatório administrativo complexo	4º BM
Monitoria: Não prevista	
Grupo de Iniciação Científica: Não previsto.	

IX - Projetos:	
Projeto Interdisciplinar Integrador do Curso Projeto Sustentabilidade Socioambiental de Gestão da IES, no Ensino, Pesquisa e extensão Projeto de Extensão Fadap/FAP.	
XI - Temas Obrigatórios:	
Educação Ambiental Educação em Direitos Humanos Relações Étnico-Raciais dos Afrodescendentes e Indigenistas	
XII - Bibliografia Básica	
FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F.P. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2001. GARCIA, Othon M. Comunicação em prosa moderna. 14.ed. São Paulo: FGV, 1988. PIMENTA, Maria Alzira. Comunicação Empresarial. São Paulo: Alínea, 2009. RABAÇA, C. A.; BARBOSA, G. Dicionário de comunicação. São Paulo: Ática, 1988.	
Bibliografia Complementar	
BLIKSTEIN, Izidoro. Técnicas de comunicação escrita. São Paulo: Ática, 1999. CAMPATO JR., João Adalberto. A comunicação persuasiva: teoria e prática. São José do Rio Preto: HN Publieditorial, 2015. KUNSCH, Margarida Margarida. K. (Org.). Comunicação organizacional. São Paulo: Saraiva, 2009. 2v. TORQUATO, Gaudêncio. Tratado de comunicação organizacional e política. 2.ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.	
Aprovação	
-----/-----/----- _____ João Adalberto Campato Júnior Professor da disciplina	---15---/---03---/---2017----- _____ <i>Ormanuel</i> _____ Carimbo e assinatura do Coordenador do Curso