PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS - SME/FUMEC
CENTRO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE CAMPINAS-
" PREFEITO ANTONIO DA COSTA SANTOS"

PLANO DE ENSINO

CURSO:	TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO			
PROFESSOR:	VILSON ROBERTO DE OLIVEIRA			
ANO/ SEMESTRE	**COMPONENTE CURRICULAR**	**TURMA/ MÓDULO**	**PERÍODO**	**CARGA HORÁRIA TOTAL- PREVISTA**
2019- 1º	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL	TA 39- I TA 40- I	TARDE NOITE	40 h/a

I - EMENTA

- Os meios de comunicação na sociedade moderna. Entendendo a Comunicação organizacional e seus diferentes tipos. A Comunicação Integrada e a Imagem Empresarial. Elementos e situações de comunicações em geral e, análise, processos e técnicas da comunicação para situações na empresa, inclusive planos de comunicação

II –COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS/ HABILIDADES

Competências	Habilidades
▪ Conhecer os conceitos e as funções do sistema de comunicação empresarial; ▪ Compreender a importância da comunicação como ferramenta estratégica no resultado pessoal e das organizações; ▪ Saber trabalhar em equipe: Comunicação e expressão; raciocínio lógico, crítico; analítico; criatividade e iniciativa.	▪ Classificar os tipos de comunicação, identificar os ruídos da comunicação e as ▪ formas de solucioná-los, ▪ Aplicar os conceitos de confidencialidade e de segurança da informação ▪ Estabelecer comunicação interpessoal: expressar-se corretamente nos documentos ▪ técnicos específicos e interpretar a realidade; ▪ Expressar-se de modo crítico e criativo frente aos diferentes contextos ▪ organizacionais e sociais; ▪ Praticar formas e técnicas de apresentações e de falar em público.

III – BASES TECNOLÓGICAS

- A comunicação: definição, funções e processo;
- Meios de comunicação na sociedade moderna;
- A cultura organizacional e a comunicação;
- Tipos de comunicação pessoal e empresarial;
- Confidencialidade e Segurança da Informação;
- Técnicas de apresentação e de comunicação em público;
- A comunicação como ferramenta estratégica, pessoal e organizacional.

IV – ESTRATÉGIAS DE ENSINO

- Aulas expositivas/dialogadas
- Atividades individuais/em grupo (em sala de aula)
- Pesquisas de artigos/conteúdos em fontes de dados (internet) e biblioteca
- Estudo de casos
- Elaboração e resolução de palavras cruzadas
- Filmes (apresentação/discussão)
- Seminários
- Debates
- Outros aplicáveis

V – RECURSOS NECESSÁRIOS

- Lousa, Notebook, Projetor, Revistas/ Artigos selecionados e outros materiais específicos

VI - AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO DE IMPACTO:

- Aplicação de Questionário de Sondagem/Avaliação diagnóstica que não estará compondo a média final

AVALIAÇÕES QUE COMPORÃO A MÉDIA FINAL DO SEMESTRE:

- **AVALIAÇÕES 1 E 2 (FORMATIVAS) E AVALIAÇÃO 3 (SOMATIVA):** A composição e critério referente as notas das respectivas Avaliações, bem como as datas/calendário das mesmas, estão definidas no Acordo Pedagógico, divulgado/enviado à turma.
- **A MÉDIA FINAL (MF)** da disciplina no semestre , será a média aritmética simples, das 3 avaliações → MF = (Nota Final 1 + Nota Final 2 + Nota Final 3) ÷ 3.
  Caso o aluno tenha feito a Avaliação de Recuperação Final, por ter obtido MF menor que 5,0 (cinco), o seu resultado final será considerado da seguinte forma: (MF + Nota da Recuperação Final) ÷ 2

VII - BIBLIOGRAFIA

- BARSANO, Paulo Roberto - **Ética Profissional** – São Paulo, SP; Érica, 2014.
- FERREIRA, Patricia Itala e MALHEIROS, Gustavo. **Comunicação Empresarial, Planejamento, Aplicação e Resultados** – São Paulo, SP: Atlas. 2016.
- MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. **Introdução à Administração**. 8ª ed - São Paulo, SP: Atlas, 2011.
- NEVES, Roberto de Castro. **Comunicação Empresarial** – **Como as Coisas Realmente Acontecem**.- Rio de Janeiro, RJ: Mauad. 2012.
- ROSSI, Armando Tadeu. **Marketing sem Complicações** – São Paulo, SP: SENAC. 2004
- TAJRA, Sanmya Feitosa – **Comunicação e Negociação** – São Paulo, SP: Érica, 2014
- TERCIOTTI, Sandra Helena, Macarenco, Isabel. **Comunicação Empresarial na Prática** – 3ª ed. São Paulo, SP: Saraiva, 2013.
- WEIL, Pierre e TOMPAKOW, Roland. **O Corpo Fala** – Petrópolis, RJ: Vozes, 2004

- Apostila: **Comunicação Empresarial – Conceito, Aplicação e Importância**- Empresa Ágil, 2015
- Apostila: **Comunicação Empresarial** – UNIP, 2011

VIII – CRONOGRAMA DE AULAS

AULA	CONTEÚDO	ATIVIDADE / ESTRATÉGIA
01	**0-ACOLHIDA** ▪ Plano do Curso (Objetivos, Metodologia; Avaliações; Bibliografia; Cronograma de Aulas; Contrato Pedagógico;	▪ Mensagem de boas vindas /Apresentações pessoais ▪ Apresentação dos objetivos da disciplina/semestre ▪ Discussão sobre elementos norteadores do Acordo Pedagógico
02	**1- INTRODUÇÃO A COMUNICAÇÃO** ▪ Importância/ Definição ▪ Tecnologia e seus recursos (e-mail. Whats app, Skype, blogs, twitter, videoconferência, teleconferência, web conferência, etc. ▪ Processo da Comunicação ▪ Confidencialidade e Segurança da Informação ▪ Comunicação Pessoal x Organizacional	▪ Aula expositiva/dialogada
03	- Continuação da aula anterior	▪ Filmes (apresentação/discussão)
04	- Continuação da aula anterior	▪ Aula expositiva/dialogada
05	- Continuação da aula anterior	▪ Elaboração e resolução de palavras cruzadas
06	**Avaliação-1**	▪ Esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo ▪ Aplicação da Avaliação
07	**2-COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL-COE** ▪ Origem/ Conceito ▪ Públicos envolvidos ▪ Tipos: (Interna/Externa; Formal/Informal; hierárquica /funcional, etc. ▪ Classificações da COE (administrativa, Institucional, Mercadológica)	▪ Aula expositiva/dialogada ▪ Pesquisas de artigos/conteúdos em fontes de dados (internet/ biblioteca)

	▪ Alguns profissionais/ Áreas da COE ▪ Dicas de Comunicação: Escrita, por Telefone e Presencial ▪ Documentos Importantes (CI/Memorando; Carta/Ofício; Ata, Procurações, Relatórios; Contrato, etc.) ▪ Gestão Estratégica da COE	
08	- Continuação da aula anterior	▪ Aula expositiva/dialogada ▪ Estudo de caso
09	- Continuação da aula anterior	▪ Aula prática/ Comunicação interna/ externa
10	- Continuação da aula anterior	▪ Aula prática/ Comunicação interna/ externa
11	- Continuação da aula anterior	▪ Aula expositiva/dialogada ▪ Debate
12	**Avaliação-2**	▪ Esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo ▪ Aplicação da Avaliação
13	**3-APRESENTAÇÕES/FALAR EM PÚBLICO** ▪ Etiqueta Profissional ▪ Comunicação Assertiva ▪ MKT Pessoal ▪ Técnicas de Apresentação* ▪ Falar em Público*	▪ Aula expositiva/dialogada ▪ Pesquisas de artigos/conteúdos em fontes de dados (internet/ biblioteca)
14	- Continuação da aula anterior	▪ Aula prática/Seminários
15	- Continuação da aula anterior	▪ Aula prática/Seminários
16	- Continuação da aula anterior	▪ Aula prática/Seminários
17	- Continuação da aula anterior	▪ Aula prática/Seminários ▪ Debate
18	**Avaliação-3**	▪ Esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo ▪ Aplicação da Avaliação
19	**Avaliação de Recuperação/C.A**	▪ Esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo ▪ Aplicação da Avaliação

20	▪ Resultados Finais/ Encerramento da disciplina	▪ Avaliação da disciplina frente aos objetivos/Coleta sobre sugestões de melhoria

Assinatura professor	Assinatura POA	Assinatura OP
Vilson Roberto de Oliveira Data:	Fernando Sabino Data:	Ana Regina Pinheiro Data: