



Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido p/ Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO PROGRAMA DE DISCIPLINA - 1º ANO

DISCIPLINA: PORTUGUÊS E COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL

CARGA HORÁRIA: 60 horas/aula

TIPO DE DISCIPLINA: Obrigatória

ANO DE APLICAÇÃO: 2018

EMENTA

Redação técnica, científica e literária para a prática de leitura e produção de textos comuns aos escritórios modernos e as empresas. Especificam ente na elaboração de projetos e relatórios administrativos e de comunicação oral e escrita praticadas nas empresas como memorando, ata, ofício, requerimento, procuração, atestado, circular, convocação, declaração, edital, recibo, regulamento, estatuto, aviso, bilhete, ordem de serviço, descrição, narração comercial e dissertação. Interpretação de textos voltado ao direitos humanos, acessibilidade, meio ambiente e sustentabilidade, relações etnico-raciais e questões indígenas. A importância da comunicação nas relações de gênero e violência familiar.

1. OBJETIVOS

- 1.1. Utilizar a fonética, a morfologia e a sintaxe da língua portuguesa na redação técnica, científica e literária.
- 1.2. Elaborar textos da comunicação oral e escrita praticadas nas empresas.
- 1.3. Interpretar textos e argumentação crítica.
- 1.4. Demonstar formas interpretativas de textos.
- 1.5. Interpretar e interagir textos voltado ao direitos humanos, acessibilidade, meio ambiente e sustentabilidade, relações etnico-raciais e questões indígenas.
- 1.6. A importância da comunicação nas relações de gênero e violência familiar.

2. CONTEÚDOS

- 2.1. O que é e para que serve o Português Instrumental.
- 2.2. A Redação Técnica: Características.
- 2.3. Redação Científica e Literária: Características.
- 2.4. Gramática: Acentuação.
- 2.5. Os elementos do Texto: Contexto, Referências, Intenção, Intertexto, Aceitabilidade, Coerência e Coesão.
- 2.6. Gramática: Ortografia.



Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido p/ Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

-
- 2.7. Cartas Comerciais.
 - 2.8. Gramática Concordância Verbal.
 - 2.9. Relatórios Administrativos.
 - 2.10. Relatórios de Auditorias e Controle.
 - 2.11. Gramática: Substantivos e Verbos.
 - 2.12. Memorando.
 - 2.13. Ata.
 - 2.14. Requerimento, Procuração, Ofício.
 - 2.15. Atestado, Circular e Convocação.
 - 2.16. Regulamento, Estatuto, Ordem de Serviço.
 - 2.17. Narração, Descrição, Disertação.
 - 2.18. Declaração, Edital e Recibo.
 - 2.19. Gramática: Regência.
 - 2.20. Interpretação de Textos e argumentação críticas.
 - 2.21. Interpretação de textos voltado ao direitos humanos, acessibilidade, meio ambiente e sustentabilidade, relações etnico-raciais e questões indígenas.
 3. A importância da comunicação nas relações de gênero e violência familiar.

3. METODOLOGIA

- 3.1. Aulas expositivas.
- 3.2. Fórum de Debates.
- 3.3. Dinâmica de Grupo.
- 3.4. Seminários.
- 3.5. Estudos de Casos.
- 3.6. Resenha Crítica.

4. RECURSOS

- 4.1. Quadro branco;
- 4.2. Projetor;
- 4.3. Computador com acesso a Internet dedicada.

5. AVALIAÇÃO

- 5.1. Provas escritas.



Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

(Reconhecido p/ Portaria nº. 267 de 3.04.2017 - D.O.U. de 04.04.2017)

CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(Reconhecido p/ Portaria nº 312 de 02.08.2011 – D.O.U. de 04.08.2011)

CURSO DE DIREITO

(Reconhecido p/ Portaria nº 267 de 3.04.2017 – D.O.U. de 04.04.2017)

6. BIBLIOGRAFIA

6.1 BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AQUINO, R. *Interpretação de textos: teoria e 815 exercícios*. São Paulo: Impetus, 2012.

MARTINS, D.S.; ZILBERKNOP, L. S. *Português instrumental*. 21.ed. Porto Alegre: Sagra- Luzzatto, 2010.

MEDEIROS, J. B. *Português instrumental para cursos de contabilidade, economia e administração*. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

6.2 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

MEDEIROS, J. B. *Redação científica*. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2008.

POLITO, R. *Como falar corretamente e sem inibições*. 8. ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

VANOYE, F. *Usos da linguagem: problemas e técnicas na produção oral e escrita*. São Paulo: Martins fontes, 2007.