



APÊNDICE I

UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE
GRADUAÇÃO COORDENADORIA DE
ENSINO DE GRADUAÇÃO



PLANO DE ENSINO EMERGENCIAL A DA PTA DO PARA ATIVIDADES REMOTAS E HÍBRIDAS

I-IDENTIFICAÇÃO	
Curso:	ADMINISTRAÇÃO
Componente Curricular:	COMUNICAÇÃO EMPRESARIAL
Ano Letivo:	2021.1
Período Letivo:	1º
Carga Horária:	60 horas
Nome do Professor:	ROBSON MATERKO
Modalidade de ensino:	Atividades remotas de ensino
Número de vagas:	50
Horário de atendimento discente:	Segunda-feira de 19 às 21 horas (extras sala virtual)

II-EMENTA
<p>O processo de comunicação. Comunicação escrita nas organizações. Veículos da comunicação administrativa. Comunicação interna. Comunicação organizacional integrada.</p>

III-OBJETIVOS DO COMPONENTE CURRICULAR
<p>A disciplina tem por objetivo proporcionar aos acadêmicos uma visão geral teórico - prática da comunicação empresarial e o seu papel no desenvolvimento das empresas. Para isso, serão apresentados os principais conceitos, funções, ferramentas e técnicas concernentes a essa área do conhecimento empresarial, de modo a fornecer aos futuros administradores, a base para a realização de ações de comunicação organizacional integrada.</p>

IV-METODOLOGIA DE ENSINO

A exposição do conteúdo ocorrerá por meio de atividades que facilitem e estimulem a aprendizagem.

A disciplina será desenvolvida na modalidade remota de ensino por meio de encontros síncronos e assíncronos, realizado no período letivo de 18/10/2021 a 15/02/2022.

Nos **encontros Síncronos**, serão utilizados 7 encontros de 4 horas por semana, perfazendo um total de 28 horas, utilizando as plataformas Google Meet ou Rede Nacional de Pesquisa, acontecerá todas às terças-feiras no período letivo, com transmissão de aulas online.

Nos **encontros Assíncronos**, serão utilizados 8 encontros de 4 horas por semana, perfazendo um total de 32 horas, utilizando o SIGAA, para postar atividades para os acadêmicos e poderão ser utilizadas as metodologias de fóruns, atividades, tarefas, banco de questões e estudos de caso.

V- VALIDAÇÃO DE FREQUÊNCIA

O registro da frequência dos discentes no SIGAA, ocorrerá nas atividades de ensino, como segue:

I - Nas **atividades assíncronas** terá a flexibilização do registro da frequência, considerando o acesso dos discentes aos conteúdos propostos, bem como a execução de tarefas disponibilizadas no SIGAA.

II - Nas **atividades síncronas** terá o registro da frequência, sendo que na eventual limitação de internet, o docente deverá considerar outros meios para o registro da frequência.

III - Nas **atividades híbridas**, o registro da frequência será realizado do modo convencional no SIGAA, admitindo-se a mesclagem com o que consta nos incisos I e II.

VI- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

UNIDADE I: O Processo de Comunicação

Conceituação

Elementos constitutivos da comunicação : emissor, receptor, mensagem, canal, código e referente.

Comunicação verbal e não verbal

As barreiras nas organizações

UNIDADE II: Comunicação escrita nas Organizações

Os níveis da fala e a comunicação empresarial

A comunicação escrita no cotidiano da empresa

Tecnologia da informação e comunicação

UNIDADE III: Comunicação Interna

Comunicação interna e cultura organizacional

Multidirecionalidade da comunicação interna

Canais da comunicação interna

Comunicação Administrativa

UNIDADE IV: Comunicação Organizacional Integrada

O mix da comunicação nas organizações

Comunicação institucional

Comunicação interna

Comunicação Mercadológica - Marketing Digital

Plano de Comunicação : identidade corporativa, imagem, slogan e logomarca

VII-PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 24 As avaliações (parciais e finais) deverão ser flexibilizadas, podendo ser feitas na forma discursivas, objetivas, orais, portfólios, fóruns (interface assíncrona), lista de exercícios e testes, simulados ou estudos de caso, debates entre os alunos, resenhas, autoavaliações, Quiz on-line, dentre outras, de acordo com a característica do componente curricular.

§1º O tempo para realização das atividades deverá ser compatível com a forma da avaliação.

§2º O discente tem direito à segunda chamada, de acordo com o regulamento de ensino, com igual tempo para realização da avaliação, solicitando via requerimento on-line à Coordenação do Curso, observados os prazos estabelecidos na Resolução n. 26/2011 - CONSU, de 20 de dezembro de 2011, que trata da Sistemática de Avaliação da Aprendizagem, no âmbito da UNIFAP.

§3º A consolidação dos componentes curriculares ofertados será definida no calendário acadêmico, Apêndice II.

VIII- CRONOGRAMA DE AULAS

Vide SIGAA.

XI- BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- CHINEM, Rivaldo. **Introdução à comunicação empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2010
- MATOS, Gustavo Gomes de. **Comunicação empresarial sem complicação: como facilitar a comunicação na empresa, pela via da cultura e do diálogo**. 2. ed. São Paulo: Manole, 2009.
- TERCIOTTI, Sandra Helena. **Comunicação empresarial na prática**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.
- TOMASI, Carolina. **Comunicação empresarial**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

X- BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- BERLO, D. **O processo de comunicação**. 10. ed. Rio de Janeiro: Martins Fontes, 2003.
- BUENO, Wilson da Costa. **Comunicação empresarial: políticas e estratégias**. São Paulo: Saraiva, 2009.
- BUSUTH, Mariangela Ferreira. **Redação técnica empresarial**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2004.
- TAVARES, Maurício. **Comunicação empresarial e planos de comunicação: interagindo teoria e prática**. 3. ed.. São Paulo: Atlas, 2010.



Assinaturado(s) Professor(es)

Coordenador(a) do Curso