



INSTITUTO POLITÉCNICO DE TOMAR

ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO DE TOMAR

CURSO

Especialização Tecnológica em
Gestão da Qualidade
2ª Edição, TOMAR

ANO LETIVO

2011/2012

FICHA DA UNIDADE CURRICULAR

Unidade Curricular	Comunicar em Língua Portuguesa
---------------------------	--------------------------------

Área de Competência	Línguas e Literaturas Modernas
----------------------------	--------------------------------

Componentes de Formação	Geral e Científica
--------------------------------	--------------------

Créditos ECTS	Tempo de Trabalho	
	Total	Contacto
3	75	54

	DOCENTE INTERNO	CATEGORIA
Formador	Hermínia Maria Pimenta Ferreira Sol	Assistente do 2.º Triénio

OBJETIVOS DA UNIDADE CURRICULAR

A unidade curricular “Comunicar em Língua Portuguesa” pretende dotar os(as) formandos(as) de um conjunto de competências, de forma a prepará-los(as) convenientemente para o seu desempenho na vida profissional, nomeadamente no que diz respeito à:

- . Produção de textos de diferentes tipologias, desenvolvendo áreas vocabulares específicas relacionadas com os vários tipos de texto estudados;
- . Aquisição de métodos e técnicas de pesquisa, registo e tratamento da informação;
- . Conhecimento e domínio das normas de construção e organização de um trabalho científico;
- . Expressão oral e escrita convenientemente adequada às várias situações de comunicação.

PROGRAMA PREVISTO PARA A UNIDADE CURRICULAR

0. Apresentação

1. A Língua e a Comunicação

- 1.1. As estruturas comunicacionais
- 1.2. Linguagem, Língua, Fala e Discurso
- 1.3. Código verbal e código escrito
- 1.4. Fontes de enriquecimento lexical (neologismos, estrangeirismos, terminologias técnico-científicas, abreviaturas)
- 1.5. A gramática na comunicação
- 1.6. A linguagem corporal

2. Tipologias textuais e práticas de compreensão e expressão escrita

- 2.1. Leitura e análise de textos diversos:
 - 2.1.1. Texto utilitário (correspondência formal, ata, requerimento, Curriculum Vitae, carta de apresentação e memorando)

- 2.1.2. Texto jornalístico (notícia, edital, artigo de opinião, crónica, artigo, reportagem, entre outros)
- 2.1.3. Texto publicitário (anúncio publicitário, slogan, panfleto e cartaz)
- 2.1.4. Texto académico (monografia, dissertação, tese e artigo científico)

3. Metodologia de Projeto

- 3.1. Noções metodológicas, estruturais e de correção linguística para a elaboração de um trabalho científico
- 3.2. Técnicas de pesquisa, registo e tratamento da informação
- 3.3. Produção de fichas de leitura
- 3.4. Resumo
- 3.5. Elaboração de referências bibliográficas

4. Práticas de compreensão e expressão oral

- 4.1. Entrevista
- 4.2. Colóquio
- 4.3. Apresentação oral (o saber falar em público)
- 4.4. Noções de Protocolo empresarial e social (saudações formais, formas de tratamento, comunicações telefónicas, entre outros aspetos) tendo em conta, também, o recurso à internet

BIBLIOGRAFIA

- AMARAL, Isabel (2005) *Imagem e Sucesso. Guia de Protocolo para Empresas*. 7.ª ed., Lisboa: Verbo.
- AREAL, Américo (dir.) (1993) *Curso de Português – Questões de Gramática/ Noções de Latim*. 12.ª ed., Lisboa: Universitária Editora.
- BERGSTÖM, Magnus e REIS, Neves (1997) *Prontuário Ortográfico e Guia da Língua Portuguesa*. 31.ª ed., Lisboa: Editorial Notícias.
- CAMPBELL, John (1993) *Técnicas de Expressão Oral*. Col. Textos de Apoio, n.º 51. Lisboa: Editorial Presença.
- CORREIA, Clara Pinto (2007) *Complementos Indiretos – Um guia prático para uma escrita feliz em Português*. Vila Nova de Famalicão: Quasi.
- DIAS, Maria Olívia (1999) *Métodos e Técnicas de Estudo e Elaboração de Trabalhos Científicos*. Coimbra: Minerva.
- ESTRELA, Edite et al. (2004) *Saber Escrever, Saber Falar*. Lisboa: Dom Quixote.
- _____ (2006) *Saber Escrever uma Tese e Outros Textos* 4.ª ed., Lisboa: Dom Quixote.
- GUEDES, José (2001) *Guia Prático das Comunicações Formais*. 2.ª ed., Gaia: Dico.
- HOUAISS, António e VILLAR, Mauro de Salles (2001) *Dicionário Houaiss da Língua Portuguesa*. Rio de Janeiro: Editora Objetiva.
- NASCIMENTO, Zacarias e PINTO, José Manuel de Castro (2003) *A Dinâmica da Escrita. Como Escrever com Êxito* 2.ª ed., Lisboa: Plátano Editora.
- NOGUEIRA, Rodrigo de Sá (1989) *Dicionário de erros e problemas da linguagem*. 8.ª ed., Lisboa: Clássica Editora.
- _____ (1991) *Dicionário de Verbos Portugueses Conjugados*. 9.ª ed.; Lisboa: Clássica Editora.

WEBGRAFIA

- Dicionário de Português - <http://www.priberam.pt/dlpo/>
- Observatório da Língua Portuguesa - <http://www.observatorio-lp.sapo.pt/pt>
- Ciberdúvidas - <http://www.ciberduvidas.com/>
- Corretor Ortográfico - <http://www.portaldalinguaportuguesa.org/?action=lince>

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Avaliação Contínua	- uma prova escrita (60%); - elaboração e apresentação de alguns trabalhos em que terão de aplicar várias técnicas de comunicação em situações simuladas (40%). (Erros ortográficos serão penalizados a nível da cotação final)
Avaliação Periódica	Exame escrito (100 %)
Avaliação Final	Exame escrito (100 %)

OBSERVAÇÕES

Os(as) alunos(as) terão à sua disposição alguns textos de apoio, bem como cópias de quaisquer documentos escritos apresentados em aula. Estes textos não são de carácter obrigatório, podendo os alunos seleccionar aqueles que mais se adequarem às suas necessidades e interesses pessoais. De mais a mais, os(as) alunos e alunas deverão inscrever-se na secção deste módulo presente na plataforma de Ensino à Distância do IPT a fim de seguirem todos os conteúdos dados nas aulas, bem como acederem ao material de apoio que lá vai sendo colocado. Esta ferramenta é, também, um elemento relevante para a todos(as) aqueles(as) que optarem pelo regime de Avaliação Contínua.

A docente reserva-se o direito de atribuir uma bonificação aos(às) alunos(as) que demonstrarem um maior empenho (atenção e participação) ao longo do módulo. De igual modo, a docente terá também em atenção a capacidade de expressão dos(as) alunos e alunas, nomeadamente no que diz respeito à objetividade, fluência e capacidade de síntese.

Hermínia Maria Pimenta Ferreira Sol

Hermínia Maria Pimenta Ferreira Sol
(Assistente do 2.º Triénio)