

PLANO DE ENSINO
Projeto Pedagógico: 2008

Curso: Administração

Disciplina: Comunicação Empresarial	Turma:
--	---------------

Aulas/Semana: 02	Termo Letivo: 7
-------------------------	------------------------

1. Ementa (sumário, resumo)

Entendendo a Comunicação organizacional. O processo de Comunicação nas organizações. A Comunicação interna. A relação da comunicação interna com a organização das empresas e a administração das pessoas. Os meios de comunicação nas organizações. Comunicação Integrada e Imagem Empresarial. Plano Integrado de Comunicação Empresarial. A comunicação na pequena empresa.

2. Objetivos Gerais

Esta disciplina está inserida no curso de Administração como elemento que contribui para o desenvolvimento das seguintes habilidades e competências dos administradores formados pela FASAR:

- Atuar nos diferentes segmentos organizacionais (formação generalista);
- Reconhecer Sistemas;
- Selecionar e classificar informações;
- Raciocinar de maneira crítica e ter iniciativa para propor soluções;
- Assumir e delegar responsabilidades;
- Trabalhar em equipe;
- Gerenciar conhecimentos;
- Ter postura ética;
- Atualizar-se e aperfeiçoar-se constantemente;
- Atuar com consciência de responsabilidade ambiental, social e cidadania;
- Atuar preventivamente em relação a problemas potenciais;
- Transformar idéias em negócios;
- Gerir pelo exemplo;
- Analisar de forma crítica e analítica resultados, informações e situações considerando o contexto em que estes acontecem e suas relações de causa e efeito diante do ambiente organizacional;
- Transferir e generalizar conhecimentos aplicando-os no ambiente de trabalho e no seu campo de atuação profissional;
- Exercer em diferentes graus de complexidade o processo de tomada de decisão;
- Ter iniciativa, criatividade, determinação, vontade de aprender e abertura às mudanças, buscando sempre a educação continuada e agindo como um profissional empreendedor;
- Ter consciência da importância da visão estratégica para a organização;
- Ser um profissional adaptável atuando em diferentes ambientes e modelos organizacionais;

- Atuar como consultor em gestão e administração, apresentar pareceres e perícias administrativas, gerenciais, organizacionais, estratégicos e operacionais.

3. Objetivos Específicos

Inserir o aluno no contexto do desenvolvimento da Comunicação Empresarial. Discutir a relação entre comunicação e administração. Demonstrar a importância da Comunicação como ferramenta estratégica no contexto empresarial.

4. Conteúdo Programático

1. Entendendo a Comunicação organizacional

- 1.1 - Conceitos básicos
- 1.2 - Surgimento e evolução

2. O processo de Comunicação nas organizações

- 2.1 - Níveis, barreiras, fluxos e redes (formal e informal)

3. A Comunicação interna

- 3.1 – Conceitos
- 3.2 – Importância

4. A relação da comunicação interna com a organização das empresas e a administração das pessoas.

5. Os meios de comunicação nas organizações

6. Comunicação Integrada e Imagem Empresarial

7. Plano Integrado de Comunicação Empresarial

8. A comunicação na pequena empresa.

7. Metodologia do Ensino

Aulas expositivas. Estudos de casos. Trabalhos de pesquisa individual e em equipe. Exercícios individuais e em equipe. Uso da Internet. Análise de textos extraídos da web, jornais e revistas especializadas para debates e estudos dirigidos.

8. Sistema de Avaliação

O sistema de avaliação obedece ao Plano de Avaliação Formal da instituição, a partir do qual, a avaliação do rendimento escolar é composta, basicamente, por dois instrumentos: **Avaliação Livre** e **Avaliação Final (ou Prova Substitutiva)**.

A **Avaliação Livre** é o resultado da soma entre as notas mensais atribuídas pelo professor no decorrer do período letivo (**Avaliação Mensal**) e a **Nota de Observação**, conforme a equação abaixo:

$$N_L = N_1 + N_2 + N_3 + N_4 + N_5$$

A **Nota de Observação** é uma nota individual atribuída pelo professor ao aluno conforme observação de seu comportamento em sala de aula durante todo o período letivo, tanto em fatos do cotidiano escolar quanto em situações planejadas e vale, no máximo, 1,00 (um) ponto.

A **Avaliação Final** corresponde a uma prova escrita individual, a ser aplicada no final do período letivo **para cada disciplina**. Está prevista no Calendário Escolar da Faculdade e vale **no máximo 5,00 (cinco) pontos**

O Quadro I descreve os principais objetivos atribuídos a cada um dos tipos de avaliação.

Quadro I – Principais Objetivos e Formas de Avaliação

Avaliação		Objetivos Principais
Livre (somatório de 0,0 a 5,00 pontos)	Mensal (somatório de 0,0 a 4,00 pontos)	<ul style="list-style-type: none">• Promover um acompanhamento contínuo do desempenho dos alunos na disciplina;• Verificar, de maneira diagnóstica, se os objetivos propostos estão sendo ou não alcançados;• Estimular a criatividade do professor no processo de avaliação.
	Nota de Observação (0,0 a 1,00 ponto)	<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar a evolução do aspecto comportamental do aluno (habilidades e atitudes);• Estimular a participação do aluno desde o início até o final de cada aula;• Criar um ambiente que favoreça o processo ensino – aprendizagem.
Prova Final / Exame Substitutivo (0,0 a 5,00 pontos)		<ul style="list-style-type: none">• Acompanhar a evolução do aspecto cognitivo do aluno;• Verificar, de maneira interdisciplinar e conjunta, o nível de assimilação dos conteúdos estudados durante o período letivo.

O critério de avaliação é **somatório**, ou seja, a Nota Final do aluno no Semestre é o resultado da soma entre a Avaliação Livre e a Avaliação Final ou Prova Substitutiva, de acordo com a seguinte equação:

$$N_F = N_L + N_P \text{ (ou } N_S \text{)}$$

em que:

N_F = Nota final do aluno no semestre;

N_L = Nota da Avaliação Livre (0 a 5,00 pontos);

N_P = Nota da Avaliação Final (0 a 5,00 pontos);

N_S = Nota da Prova Substitutiva (0 a 5,00 pontos).

O valor máximo de N_F é de **10,0 (dez)** pontos.

Se a nota final do semestre (N_F) for igual ou superior a 6,0 (seis) e a frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária da disciplina, o aluno está **aprovado** na disciplina. Se a nota final do semestre

superior a 75%, o aluno está **retido** por nota na disciplina. Se a nota final do semestre (N_F) for inferior a 3,0 (três) e/ou a frequência for inferior a 75% da carga horária da disciplina (qualquer que seja o valor de N_F), o aluno está **reprovado** por falta na disciplina.

Recursos Técnico-Pedagógicos (Audio-visuais/Laboratórios/Internet/etc)

Data-show. Equipamentos de reprodução de vídeo. Uso de recursos da Internet. Lousa. Visitas em organizações.

9. Bibliografia Básica

□ CAHEN, Roger. **Comunicação empresarial**. São Paulo: Best Seller, 1990.
CHIAVENATO, I. **Recursos humanos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1998.
PIMENTA, Maria Alzira. **Comunicação empresarial: conceitos e técnicas para administradores**. São Paulo: Alínea, 1999.
TORQUATO, G. **Cultura, poder e imagem: fundamentos da nova empresa**. São Paulo: Pioneira, 1991.
TORQUATO, G. **Tratado de comunicação organizacional**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
NEVES, Roberto de Castro. **Comunicação empresarial integrada**. Rio de Janeiro: Mauad, 2000

10. Bibliografia Complementar

CHIAVENATO, I. **Administração de empresas: uma abordagem contingencial**. 3. ed., São Paulo: McGraw-Hill, 1994.
THAYER, Lee. **Princípios de comunicação na administração: comunicação e sistemas de comunicação na organização da administração e relações internas**. Tradução Sônia Coutinho e Esdras Nascimento. São Paulo: Atlas, 1972.