



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
IFPB – Campus João Pessoa
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

PLANO DE DISCIPLINA

IDENTIFICAÇÃO

CURSO: Bacharelado em Administração

DISCIPLINA: COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL

CÓDIGO DA DISCIPLINA: TEC 0105

PRÉ-REQUISITO: Não existe

UNIDADE CURRICULAR: Obrigatória [X] Optativa [] Eletiva [] SEMESTRE: 1

CARGA HORÁRIA

TEÓRICA: 50h

PRÁTICA:

EaD¹:

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 3h CARGA HORÁRIA TOTAL: 50h

DOCENTE RESPONSÁVEL: Jael Pereira da Silva Rocha

EMENTA

Processo comunicacional e os seus elementos. Comunicação verbal e não verbal. Comunicação organizacional (conceito, histórico e evolução). Comunicação interna, institucional e mercadológica (de marketing). Os meios de comunicação nas organizações e meios de comunicação de massa. Comunicação integrada e imagem empresarial. Responsabilidade social como ferramenta para imagem empresarial.

OBJETIVOS

Geral

- Proporcionar ao aluno conhecimentos científicos sobre os fundamentos de comunicação organizacional, enfocando a comunicação empresarial.

Específicos

- Definir a comunicação organizacional;
- Especificar o conceito de informação dentro de uma organização;
- Analisar os aspectos ideológicos e éticos da comunicação organizacional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I. INTRODUÇÃO À COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL

1. Organizações: conceitos, características e tipologias
2. Surgimento, conceitos e evolução
3. Fundamentos, paradigmas e perspectivas

II. CULTURA ORGANIZACIONAL

1. Missão
2. Visão
3. Valores

III. O SISTEMA DA COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL

1. Comunicação interna
2. Comunicação institucional
3. Comunicação mercadológica

IV. GESTÃO ESTRATÉGICA DA COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL

1. Princípios
2. Públicos
3. Mídias

V. APRESENTAÇÃO EM PÚBLICO: ESTRATÉGIAS DE ORATÓRIA

1. Preparação do discurso
2. Fases do discurso
3. Conhecimento do auditório

¹Para a oferta de disciplinas na modalidade à distância, integral ou parcial, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso, observar o cumprimento da Portaria MEC nº 1.134, de 10 de outubro de 2016.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
IFPB – Campus João Pessoa
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO**

METODOLOGIA DE ENSINO

A construção das competências pretendidas será facilitada por meio das seguintes estratégias:

- Aulas dialógicas, em sala de aula.
 - a) Proposta de Interdisciplinaridade - tratar os conteúdos inerentes à disciplina ofertada e contemplar o que há de comum com outras disciplinas no âmbito do currículo, a exemplo: Teorias da Administração, Administração da Produção, Marketing e Vendas, Sistemas de Informação.
- Leituras e debates de textos e vídeos.
 - a) Proposta de transversalidade - trazer a realidade para a sala de aula/trabalhar o cotidiano/organizacional e a comunicação. Contemplar nessa dinâmica a interpretação dos temas trazidos do ambiente de trabalho ou cotidiano que envolvam fatos e casos.
- Apresentação dos resultados das investigações realizadas, fazendo uso dos mais variados suportes (textos, cartazes e painéis, fotografias, vídeos, exposições, apresentações orais e uso dos recursos de informática – produções multimídia), seguidos de discussões quando possível.
- Pesquisa sobre os temas trabalhados no plano da unidade curricular.
- Análise de situações relativas aos temas tratados na disciplina. Exercícios individuais sobre os temas tratados na disciplina (de forma interdisciplinar e/ou de forma transversal)
- Trabalhos de grupo sobre temáticas da unidade curricular, escritos, e apresentados em plenárias (seminários).

RECURSOS DIDÁTICOS

- Quadro
- Projetor
- Vídeos/DVDs
- Periódicos/Livros/Revistas/Links
- Equipamento de Som
- Visitas Técnicas
- Softwares²: Laboratório de Informática
- Outros³: Apresentação de seminário e produção de artigo.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem terá como medida de desempenho a conjugação de uma ou mais estratégias listadas abaixo, que finalizadas possam atingir a nota máxima 100 no contexto de no mínimo dois e no máximo três ciclos avaliativos. As estratégias e seu percentual no contexto do desempenho máximo serão delimitados e tornados públicos na primeira semana de aula, após explanação do plano de disciplina proposto.

As estratégias acima mencionadas dizem respeito a:

- Trabalhos interdisciplinares.
- Participação do aluno nas atividades dentro e fora de sala de aula.
- Relatórios, individuais ou em grupo, sobre os conteúdos dos vídeos exibidos em sala de aula.
- Trabalhos individuais, escritos.
- Trabalhos em grupo e sua apresentação em sala de aula ou não (texto, multimídia, música, fotografia, teatro, etc.).
- Projetos
- Seminários.
- Itens adicionais: pontualidade, participação, interesse e assiduidade.

BIBLIOGRAFIA⁴

² Especificar

³ Especificar

⁴ Observar os mínimos de 3 (três) títulos para a bibliografia básica e 5 (cinco) para a bibliografia complementar.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
IFPB – Campus João Pessoa
BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO

Bibliografia Básica:

CAVALCANTI, Shirley. **Manual estratégico de comunicação empresarial/organizacional**. João Pessoa: A UNIÃO, 2012.

OLIVEIRA, Fátima Bayma. **Tecnologias da Informação e da Comunicação**. São Paulo: Pearson Prentice Hall – Fundação Getúlio Vargas, 2007.

REGO, Francisco Gaudêncio Torquato do. **Comunicação Empresarial, Comunicação Institucional: conceitos, estratégias, sistemas, estruturas, planejamento e técnicas**. São Paulo: Summus, 1986.

Bibliografia Complementar:

KUNSCH, Margarida M.K. **A comunicação como fator de humanização das organizações**. São Caetano do Sul: Difusão, 2010.

NASSAR, Paulo e FIGUEIREDO, Rubens. **O que é comunicação empresarial** - Coleção primeiros passos. São Paulo: Ed. Brasiliense, 2004.

POLITO, Reinaldo. **Como falar em público corretamente e sem inibições**. São Paulo: Saraiva, 1999.

REGO, Francisco Gaudêncio Torquato do. **Tratado de comunicação organizacional e política**. São Paulo: Thompson, 2002.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

SANTOS, Waldinar. **Base sólida para sua empresa**. Rio de Janeiro: Halley S.A, 2000.