

Processos de Comunicação

Referência: 811002

Ano lectivo: 2005 / 2006

CONTEXTO

–

OBJECTIVOS

Desenvolver a capacidade de comunicação oral e escrita e habilitar o aluno a recolher, tratar, utilizar e produzir informação.

PROGRAMA

TEÓRICO

–

TEÓRICO-PRÁTICO

- 1- NOÇÕES BÁSICAS PARA APRESENTAÇÕES ORAIS
 - 1.1- Diferenças fundamentais entre a linguagem oral e a linguagem escrita
 - 1.2- Procedimentos adequados para apresentações orais
 - 1.3- Marcas de oralidade
 - 1.4- Gestão do tempo e do espaço em apresentações orais
 - 1.5- Utilização de suportes didáticos para apresentações orais
 - 1.5.1- Noções para a execução de acetatos e diapositivos
 - 1.5.2- Elaboração de diagramas
 - 1.5.2.1- Diagramas em árvore
 - 1.5.2.2- Diagrama em estrela
- 2- PESQUISA: NOÇÕES GERAIS
 - 2.1- Conceito
 - 2.2- Noção de trabalho científico original e de resumo do assunto
 - 2.3- Diferença entre método e técnica
 - 2.4- Tipos de pesquisa
 - 2.4.1- Pesquisa bibliográfica: conceito e fases
 - 2.4.2- Pesquisa descritiva: conceito, fases e formas
 - 2.4.3- Pesquisa experimental: conceito e fases
- 3- A BUSCA DE INFORMAÇÃO E A LINGUAGEM ESCRITA
 - 3.1- Procedimentos para o tratamento da informação obtida através da Internet
 - 3.2- Procedimentos para recolha de informação através das Bases de Dados disponíveis na ESAC
 - 3.3- Técnicas para a execução de resumo e síntese de um texto
 - 3.4- Tópicos avançados de pontuação e ortografia

- 4- ESTRUTURA DE UM RELATÓRIO CIENTÍFICO
 - 4.1- Partes fundamentais
 - 4.2- Organização de referências bibliográficas de acordo com as Normas Portuguesas NP 405-1.1994 e NP 405-3.2000
 - 4.3- Organização de quadros, tabelas e figuras
 - 4.4- Citações
 - 4.4.1- Citações directas breves e longas
 - 4.4.2- Citações indirectas
 - 4.4.2.1- Citações numéricas
 - 4.4.2.2- Citações com autor, data e página entre parênteses curvos
 - 4.4.2.3- Citações com nota de rodapé

- 5- ANÁLISE DE UM RELATÓRIO DE NATUREZA CIENTÍFICA
 - 5.1- Avaliação crítica da estrutura
 - 5.1.1- Identificação dos tópicos estudados anteriormente
 - 5.1.2- Abrangência do título relativamente ao conteúdo
 - 5.2.- Resumo do relatório científico

- 6- A ESCRITA E O MUNDO DO TRABALHO
 - 6.1- Como fazer um *Curriculum Vitae*
 - 6.1.1- Noções sobre Currículo Cronológico e Currículo Funcional
 - 6.1.2- A escolha de um modelo de currículo em função da experiência profissional.
 - 6.1.3- Elaboração de um *Curriculum Vitae*

- 7- Cartas de apresentação
 - 7.1- Noções teóricas
 - 7.2- Elaboração de uma carta de apresentação

- 8- Cartas de candidatura
 - 8.1- Noções teóricas
 - 8.2- Elaboração de uma carta de candidatura

- 9- Noções gerais sobre a entrevista de emprego
 - 9.1- Tipos de entrevista
 - 9.1.1- Entrevista individual
 - 9.1.2- Entrevista em grupo
 - 9.1.3- Entrevista assistida por computador
 - 9.1.4- Entrevista orientada
 - 9.1.5- Entrevista telefónica
 - 9.1.6- Entrevista de "stress"
 - 9.2- Procedimentos recomendáveis e a evitar numa entrevista
 - 9.3- Simulação de uma entrevista de emprego

PRÁTICO

—

TIPO DE AULAS

Nº de horas por semana			Nº total de horas	Nº de semanas	Unidades de crédito	Semestre
Teóricas	Práticas	Teórico-práticas				
		2	2	15	1,5	1

PRECEDÊNCIAS

Não tem.

REGIME DE FALTAS

75% de presenças obrigatórias.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

1- Um exame escrito: 75%

2- Avaliações (oral e escrita) realizadas ao longo das aulas ou no final do semestre: 25%.

BIBLIOGRAFIA IMPRESSA

BASTOS, Lília da Rocha [et al.] – **Manual para a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias**. 4ª ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora Guanabara Koogan, cop. 1995. ISBN 85-277-0314-9.

BERGSTRÖM, Magnus ; REIS, Neves - **Prontuário ortográfico e guia da língua portuguesa**. 33ª ed. Lisboa: Editorial Notícias,1997. ISBN 972 46 0586 8.

CERVO A.L.; BERVIAN,P.A. - **Metodologia científica**. São Paulo: Mc Graw Hill,1983.

COSTA, M. Rosa- **A pontuação**. Porto: Porto Editora, 1999.ISBN 972 460 586 8.

ECO, Umberto - **Como se faz uma tese em ciências humanas**. 7ª ed. Lisboa: Editorial Presença,1998. ISBN 972 46 0840 9.

Guia do 1º emprego. **Forum Estudante**. [Lisboa]: Grupo Forum; Secretaria de Estado da Juventude, (1998/1999).

NP 405-1.1994, Informação e documentação - **Referências bibliográficas: documentos impressos**, IPQ.

NP 405-3.2000, Informação e documentação – **Referências bibliográficas: documentos não publicados**, IPQ.

PORTUGAL. Ministério do Emprego e da Segurança Social. Departamento de Emprego. Direcção de Informação e Orientação Profissional. **Como procurar emprego**. Colecção Utente, 1994.

RIBEIRO, Lair- **Comunicação global: a magia da influência**. Lisboa: Editora Pergaminho, 1998. ISBN 972 711 170 X.

SERAFINI, M.Teresa - **Como se faz um trabalho escolar**. Lisboa: Editorial Presença,1991. ISBN 972 23 1406 8.

SILVA, M. Alda da L.S. - **Iniciação à comunicação oral e escrita**. 2ªed. Lisboa: Editorial Presença,1991. ISBN 972 23 1406 8.

SOARES, Maria Almira – **Como fazer um resumo: orientação e exercícios**. Lisboa: Editorial Presença, 2001. ISBN 972 23 2784 4.

SOUSA, Gonçalo de Vasconcelos e - **Metodologia da investigação, redacção e apresentação de trabalhos científicos**. Porto: Livraria Civilização Editora,1998. ISBN 972 26 1559 9.

BIBLIOGRAFIA ELECTRÓNICA

O DIRECTOR DE CURSO

O REGENTE

(José Augusto de Azevedo)

(Leila Rodrigues)