

PLANO DE ENSINO: Comunicação

CARGA HORÁRIA TOTAL: 88h

Teórica: 88h

EMENTA

Estuda o processo comunicativo em diferentes contextos sociais. Discute o uso de elementos linguísticos adequados às peculiaridades de cada tipo de texto e situação comunicativa. Identifica e reflete sobre as estratégias linguístico-textuais em gêneros diversificados da oralidade e da escrita.

COMPETÊNCIAS

- I - VISÃO SISTÊMICA-Articular saberes da profissão com o contexto cultural, ambiental, social e global para compreender a realidade e resolver problemas.
- II - PENSAMENTO ANALÍTICO-Analisar e interpretar sistematicamente os dados a fim de solucionar problemas.
- III - COMUNICAÇÃO -Comunicar, interpretar e produzir textos orais e escritos do meio acadêmico e profissional.
- IV - TRABALHO EM EQUIPE-Realizar trabalhos em conjunto, possuindo flexibilidade para lidar com diferentes perfis de pessoas, reconhecendo a interdependência para o alcance dos objetivos comuns.
- V - COMUNICAR-SE ORALMENTE E POR ESCRITO
- VI - PRÁTICA CIDADÃ-Exercer a cidadania tendo a consciência de que ações individuais afetam a sociedade como um todo.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

- Identificar os diferentes tipos e gêneros de textos
- Reconhecer as variedades linguísticas
- Empregar corretamente os conceitos referentes a coesão e coerência
- Compreender e interpretar diferentes textos.
- Desenvolver estratégias de comunicação escrita e oral.

CRONOGRAMA DE AULA

CRONOGRAMA DE AULA	
<p>UNIDADE 1 – PRECONCEITO LINGUÍSTICO E GÊNEROS TEXTUAIS: ENTRAVES OU DESIMPEDIMENTOS NA COMUNICAÇÃO?</p> <p>Tópicos:</p> <p>1.1 Usos linguísticos.</p> <p>1.2 Norma.</p> <p>1.3 Gêneros discursivos</p> <p>1.4 Intertextualidade.</p>	<p>Objetivos de Aprendizagem</p>
	<p>1.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer as diferenças entre linguagem, língua e fala. - Reconhecer as diferenças entre os usos da língua e as práticas sociais. <p>1.2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconhecer as diferenças entre os usos da língua e as práticas sociais. - Identificar atitudes de preconceito linguístico. <p>1.3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar e comparar tipos e gêneros textuais. - Construir textos cujos gêneros discursivos estão de acordo com a prática profissional do estudante. <p>1.4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar e comparar tipos e gêneros textuais. - Construir textos cujos gêneros discursivos estão de acordo com a prática profissional do estudante
	<p>Estratégias de Ensino</p>
	<p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento.

	<p>aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.
	Atividade
	<p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta).
	Avaliação Formativa
	<p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>
<p>UNIDADE 2 – COMO EVITAR A FALTA DE COERÊNCIA TEXTUAL?</p> <p>Tópicos:</p> <p>2.1 Gênero e tecnologia.</p> <p>2.2 Coerência textual.</p> <p>2.3 Coesão textual.</p> <p>2.4 Princípios da coerência e coesão textual.</p>	Objetivos de Aprendizagem
	<p>2.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar e comparar tipos e gêneros textuais. - Construir textos cujos gêneros discursivos estão de acordo com a prática profissional do estudante.
	<p>2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisar coerência e coesão textuais.
	<p>2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compreender o que é e quais são as estratégias de coesão.
	<p>2.4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compreender os princípios de continuidade, de progressão, de não contradição e de articulação.
	Estratégias de Ensino
	<p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.
	Atividade
	<p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta.

	<p style="text-align: center;">Avaliação Formativa</p> <p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>
<p>UNIDADE 3 – COMUNICAÇÃO ESCRITA E ORAL: COMO LIGAR ESTES CONCEITOS À TEORIA DE COMUNICAÇÃO?</p> <p>Tópicos:</p> <p>3.1 Comunicação escrita e oral.</p> <p>3.2 Estratégias de comunicação escrita e oral.</p> <p>3.3 Teoria da comunicação.</p> <p>3.4 Comunicação: Texto acadêmico.</p>	<p style="text-align: center;">Objetivos de Aprendizagem</p> <p>3.1 - Interpretar e reconhecer os elementos dos textos escritos e orais.</p> <p>3.2 - Conhecendo estratégias de comunicação escrita e oral: argumentação, retórica e entonação ou técnicas de escrita para melhor comunicar.</p> <p>3.3 - Assimilar e compreender a estrutura da comunicação a partir da teoria de Jakobson: elementos da comunicação, funções da linguagem e às críticas ao modelo proposto.</p> <p>3.4 - Reconhecer as características do trabalho e da linguagem acadêmica - Compreender as estratégias da comunicação acadêmica.</p> <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas. <p style="text-align: center;">Atividade</p> <p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta. <p style="text-align: center;">Avaliação Formativa</p> <p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>
	<p style="text-align: center;">Objetivos de Aprendizagem</p> <p>4.1 - Entender quais são as principais características da comunicação organizacional e qual é o perfil dos profissionais que atuam nesta área.</p>

<p>UNIDADE 4 – COMO A COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL PODE SER PLANEJADA?</p> <p>Tópicos:</p> <p>4.1 Comunicação oral.</p> <p>4.2 Perspectivas da comunicação organizacional.</p> <p>4.3 Comunicação organizacional.</p> <p>4.4 Planejamento da comunicação organizacional.</p>	<p>4.2 - Identificar os tipos de comunicação organizacional: institucional, mercadológica, administrativa e interna.</p> <p>4.3 - Reconhecer as diferentes dimensões da comunicação: humana, instrumental e estratégica.</p> <p>4.4 - Compreender o que é e qual a importância do diagnóstico e da formulação de objetivos no desenvolvimento do planejamento estratégico. - Entender os elementos do plano de comunicação: público, canal e recursos. - Contextualizar o papel das novas tecnologias na comunicação organizacional.</p> <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas. <p style="text-align: center;">Atividade</p> <p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta. <p style="text-align: center;">Avaliação Formativa</p> <p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>
<p>N2 - Prova Presencial</p>	<p>Avaliação em formato de prova presencial constituída de atividades múltipla escolha contemplando as quatro unidades da disciplina (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>

AVALIAÇÃO

A Nota Final (NF) considera a composição entre:

- Nota obtida a partir de quatro avaliações continuadas online ao longo da disciplina.
- Nota obtida na prova presencial.

São considerados aprovados os estudantes que obtiverem Média Final - NF à prevista no Regimento Institucional e frequência mínima de 75%, que será computada por meio da realização das atividades disponibilizadas no ambiente virtual, respeitando os prazos, bem como o comparecimento na Avaliação Presencial.

A Nota Final é formada pela média ponderada das duas notas (média obtida nas quatro avaliações continuadas e nota da prova presencial) conforme critério específico da Instituição de Ensino descrito no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

O estudante que não atingir a média final prevista no Regimento Institucional, poderá realizar uma Prova Substitutiva, cuja nota substituirá a nota da Prova Presencial obtida, caso seja maior.

NOTA AVALIAÇÕES CONTINUADAS				NOTA PROVA PRESENCIAL
UNIDADE 1	UNIDADE 2	UNIDADE 3	UNIDADE 4	PROVA PRESENCIAL
Atividade Avaliativa 1	Atividade Avaliativa 2	Atividade Avaliativa 3	Atividade Avaliativa 4	Contendo Questões Objetivas e/ou Dissertativas, individual.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAVALCANTE, M. M. Os Sentidos do Texto. São Paulo: Contexto, 2002. Disponível em Biblioteca Pearson.

GUIMARÃES, T. Comunicação e linguagem. São Paulo: Pearson, 2012. Disponível em Biblioteca Pearson.

TERRA, Ernani. Linguagem, Língua e Fala. São Paulo: Scipione, 2008. Disponível na biblioteca Pearson

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BLIKSTEIN, I. Falar em Público e Convencer: Técnicas e Habilidades. São Paulo: Contexto, 2016. Disponível em Biblioteca Pearson.

FIORIN, J. L. Introdução ao Pensamento de Bakhtin. São Paulo: Contexto, 2016. Disponível em Biblioteca Pearson.

KOCH, I. G. V.; TRAVAGLIA, L. C. A Coerência Textual. São Paulo: Contexto, 2010. Disponível em Biblioteca Pearson.

KOCH, I. G. V. A Coesão Textual. São Paulo: Contexto, 2010. Disponível em Biblioteca Pearson.

KUNSCH, M. M. K. (org.). Comunicação organizacional: linguagem, gestão e perspectivas. São Paulo: Saraiva, 2009. Disponível em Minha Biblioteca.

02.247.214/0001-92
 CENTRO UNIVERSITÁRIO
 FADERGS
 PORTO ALEGRE - RS

PLANO DE ENSINO: Direito Aplicado a Negócios

CARGA HORÁRIA 66h Teórica: 66h
TOTAL:

EMENTA

Versa sobre os reflexos jurídicos das relações negociais, os aspectos relativos à personalidade e à capacidade civil, às sociedades empresariais, suas espécies e formas de constituição, com foco nas implicações trabalhistas e tributárias e na responsabilidade dos sócios e gestores

COMPETÊNCIAS

- I - VISÃO SISTÊMICA - Articular saberes da profissão com o contexto cultural, ambiental, social e global para compreender a realidade e resolver problemas.
- II - PENSAMENTO ANALÍTICO - Analisar e interpretar sistematicamente os dados a fim de solucionar problemas.
- III – COMUNICAÇÃO - Comunicar, interpretar e produzir textos orais e escritos do meio acadêmico e profissional.
- IV - TRABALHO EM EQUIPE - Realizar trabalhos em conjunto, possuindo flexibilidade para lidar com diferentes perfis de pessoas, reconhecendo a interdependência para o alcance dos objetivos comuns.
- V - PRÁTICA ÉTICA - Agir de forma justa, correta e tomando decisões adequadas aos seus valores e princípios.
- VI - PRÁTICA CIDADÃ - Exercer a cidadania tendo a consciência de que ações individuais afetam a sociedade como um todo.
- VII – INOVAÇÃO - Buscar soluções viáveis e inovadoras na resolução de situações-problema.
- VIII – DOMÍNIO TECNOLÓGICO - Usar a tecnologia para resolver problemas e produzir conhecimento.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

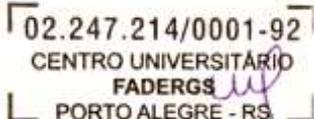
1. Ler crítica, analítica e reflexivamente a partir de diferentes suportes de conteúdo;
2. Manejar de forma crítica os diversos instrumentos normativos relativos às espécies societárias encontradas na legislação brasileira;
3. Compreender a dimensão econômica do Direito de Empresa e sua projeção no espaço econômico do Estado.
4. Perceber os fatos sociais relevantes à dinâmica empresarial.
5. Apreender de forma competente os diversos institutos de Direito Empresarial, trabalhista e tributário.
6. Relacionar a dimensão normativa do Direito Empresarial com as outras áreas jurídicas que lhe são correlatas.

CRONOGRAMA DE AULA	
Unidade 1	Objetivos de Aprendizagem
1. Direito Civil - Personalidade - Capacidade - Pessoa Jurídica 2. Direito Empresarial - Empresa - Empresário - Registro e Inscrição 3. Direito Empresarial - Objeto - Nome - Capacidade - Espécies 4. Direito Empresarial	1. Descrever o sistema jurídico privado através do Código Civil Brasileiro. 2. Analisar os conceitos de personalidade e capacidade bem como sua íntima relação. 3. Descrever as principais características jurídicas das Pessoas Jurídicas. 4. Identificar o conceito de Empresa e Empresário na dimensão jurídica e econômica. 5. Compreender o conceito jurídico de empresário enquanto atividade econômica. 6. Descrever os processos de registro e inscrição do empresário para a aquisição da personalidade jurídica. 7. Analisar o aspecto objetivo da atividade empresária através do conteúdo econômico proposto pelos sócios na formação do vínculo societário. 8. Apresentar a relevância do nome e da capacidade para realizar atividades mercantis e o domicílio do empresário definido em sua sede. 9. Descrever as várias espécies de sociedade previstas no ordenamento jurídico e suas respectivas destinações.

<p>- Espécies - EIRELI – Empresa Individual de Responsabilidade Limitada</p>	<p>10. Descrever os aspectos jurídicos da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada segundo o ordenamento jurídico brasileiro. 11. Analisar seu aspecto objetivo da EIRELE e seu papel econômico no Estado. 12. Compreender sua estrutura normativa quanto à constituição, reflexos trabalhistas e tributários.</p>
Estratégias de Ensino	
<p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p>	
<p>Sequência sugerida: Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.</p>	
Atividade	
<p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”. Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta).</p>	
Avaliação Formativa	
<p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>	
Unidade 2	Objetivos de Aprendizagem
<p>5. Direito Empresarial - Sociedades: - Comum - Em conta de Participação</p> <p>6. Direito Empresarial - Sociedade em nome coletivo - Comandita Simples e por ações</p> <p>7. Direito Empresarial - Sociedade Limitada - Constituição - Dissolução - Responsabilidade dos Sócios</p> <p>8. Direito Empresarial - Sociedade Anônima - Características - Ações - Extinção - Dissolução</p>	<p>1. Estabelecer as características das sociedades não personificadas. 2. Analisar os aspectos jurídicos relevantes das sociedades comum e em conta de participação quanto ao objeto de sua atividade econômica. 3. Apontar as diferenças entre os tipos societários quanto à responsabilidade dos sócios. 4. Estabelecer os critérios de distinção entre as sociedades em nome coletivo e comandita, simples e por ações. 5. Compreender a função dos tipos societários a partir da responsabilidade dos sócios. 6. Analisar o papel econômico que tais tipos societários desempenham na economia nacional. 7. Identificar as características da Sociedade Limitada e sua função social. 8. Compreender a extensão da responsabilidade dos sócios na Sociedade de Responsabilidade Limitada. 9. Analisar a constituição e dissolução da Sociedade de Responsabilidade Limitada e o impacto na esfera patrimonial dos sócios. 10. Identificar o conceito jurídico de Sociedade Anônima bem como seu objeto. 11. Compreender as características do tipo societário através de seu aspecto acionário. 12. Classificar os tipos de ações passíveis de emissão pela Sociedade</p>

	<p>Anônima. 13. Estudar os direitos e responsabilidades dos acionistas e gestores.</p> <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida: Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.</p> <p style="text-align: center;">Atividade</p> <p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”. Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta.</p> <p style="text-align: center;">Avaliação Formativa</p> <p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano).</p>
<p style="text-align: center;">Unidade 3</p> <p>9. Direito do Trabalho - Relação de Trabalho - Relação de Emprego - Características da Relação de Emprego</p> <p>10. Direito do Trabalho - Contrato de Trabalho - Elementos - Características - Duração e Extinção</p> <p>11. Direito do Trabalho - Urbano - Doméstico - Rural</p> <p>12. Conceito jurídico-econômico de tributo</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>02.247.214/0001-92 CENTRO UNIVERSITÁRIO FADERGS PORTO ALEGRE - RS</p> </div>	<p style="text-align: center;">Objetivos de Aprendizagem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compreender as diferenças entre relação de trabalho e de emprego. 2. Analisar os aspectos legais do conceito de relação de emprego. 3. Relacionar as relações de trabalho e de emprego com a atividade empresarial. 4. Analisar os elementos constitutivos do contrato de trabalho. 5. Observar a legislação pertinente às relações de trabalho e o tratamento jurídico relativo à jornada de trabalho. 6. Perceber as obrigações estabelecidas no contrato de trabalho e sua repercussão econômico-social. 7. Estabelecer as diferenças de tratamento jurídico às diversas espécies de empregados. 8. Compreender os direitos e responsabilidades dos empregadores e empregados durante a relação contratual. 9. Analisar as peculiaridades das diferentes funções exercidas pelos empregados em um viés econômico. 10. Identificar as principais características do Federalismo Fiscal. 11. Descrever a estrutura do federalismo fiscal baseado no desenvolvimento racional do Estado. 12. Reconhecer a função dos tributos como instrumentos regulatórios. <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p>

	<p>Sequência sugerida: Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.</p>
<p style="text-align: center;">Unidade 4</p> <p>13. Sistema Tributário Nacional - Direito tributário e aspectos econômicos da tributação - Poder de tributar e competência tributaria - Limitações constitucionais ao poder de tributar - Princípios constitucionais tributários</p> <p>14. Espécies tributárias - Espécies tributárias - Impostos - Taxas - Contribuições de Melhoria - Empréstimos Compulsórios</p> <p>15. Tributos sobre: - Aquisição e alienação da propriedade; - Renda - Consumo - Comércio exterior - Mercado Financeiro</p> <p>16. Fato Gerador e Obrigação Tributária - Obrigação Principal - Obrigação Acessória - Sujeitos da Relação Tributária - Extinção da Relação Tributária</p>	<p style="text-align: center;">Atividade</p> <p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”. Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta.</p> <p style="text-align: center;">Avaliação Formativa</p> <p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”)</p> <p style="text-align: center;">Objetivos de Aprendizagem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compreender a estrutura do Sistema Tributário Nacional e seu papel na dimensão econômica do Estado. 2. Identificar e analisar as diferentes estruturas normativas vinculadas ao Sistema Tributário Nacional. 3. Refletir sobre o processo de tributação dos fatos sociais vinculados à propriedade, renda e consumo. 4. Analisar os princípios constitucionais tributários e as limitações ao poder de tributar. 5. Classificar as diversas espécies de tributos e suas funções. 6. Identificar os diferentes elementos do conceito de tributo 7. Empregar os conceitos dos tributos aos fatos sociais tributados. 8. Avaliar os fatos empresariais sujeitos à tributação. 9. Descrever os diversos impostos de competência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 10. Diferenciar os fatos geradores dos impostos tendo em vista a competência tributária para sua imposição bem como o papel econômico dos respectivos tributos. 11. Compreender a relevância da formação da base de cálculo dos impostos dentro da capacidade contributiva dos sujeitos passivos. 12. Analisar o vínculo jurídico que se estabelece entre o Estado, contribuinte e responsáveis. 13. Distinguir as realidades obrigacionais privadas das públicas estabelecendo seus pontos de conexão. 14. Identificar os atores da relação tributária e seu papel na edificação da relação subjetiva. 15. Avaliar os fatos geradores e sua extinção através dos variados institutos previstos nas normas jurídicas. <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p>

	<p>Sequência sugerida: Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.</p>
	Atividade
	<p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”. Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta.</p>
	Avaliação Formativa
	<p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>
N2 - Prova Presencial	<p>Avaliação em formato de prova presencial constituída de atividades múltipla escolha contemplando as quatro unidades da disciplina (ver item “Avaliação” deste plano”).</p> <div style="text-align: right;">  </div>

AVALIAÇÃO

A Nota Final (NF) considera a composição entre:

- Nota obtida a partir de quatro avaliações continuadas online ao longo da disciplina.
- Nota obtida na prova presencial.

São considerados aprovados os estudantes que obtiverem Média Final - NF à prevista no Regimento Institucional e frequência mínima de 75%, que será computada por meio da realização das atividades disponibilizadas no ambiente virtual, respeitando os prazos, bem como o comparecimento na Avaliação Presencial.

A Nota Final é formada pela média ponderada das duas notas (média obtida nas quatro avaliações continuadas e nota da prova presencial) conforme critério específico da Instituição de Ensino descrito no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

O estudante que não atingir a média final prevista no Regimento Institucional, poderá realizar uma Prova Substitutiva, cuja nota substituirá a nota da Prova Presencial obtida, caso seja maior.

NOTA AVALIAÇÕES CONTINUADAS				NOTA PROVA PRESENCIAL
UNIDADE 1	UNIDADE 2	UNIDADE 3	UNIDADE 4	PROVA PRESENCIAL
Atividade Avaliativa 1	Atividade Avaliativa 2	Atividade Avaliativa 3	Atividade Avaliativa 4	Contendo Questões Objetivas e/ou Dissertativas, individual.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SIMAO FILHO, Adalberto (Bianchini, Luiz Flávio Gomes). Col. Saberes do Direito 28, Direito Empresarial II, 1ª edição. Saraiva, 2008.

SANCHEZ, Alessandro. Coleção saberes do direito; vol. 27 - Direito empresarial I: teoria geral do direito empresarial, concorrência e propriedade intelectual, 1ª Ed. Saraiva, 2012.

Mamede, Gladston. Direito empresarial brasileiro: títulos de crédito. v. 3. São Paulo: Atlas, 2016.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

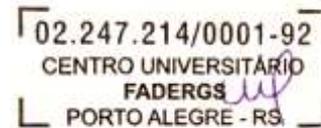
RIZZARDO, Arnaldo. Direito de empresa. 5. Rio de Janeiro Forense 2014 1 recurso online ISBN 978-85-309-5683-7 . [Minha Biblioteca].

BARBIERI, José Carlos, CAJAZEIRA, Jorge Reis. Responsabilidade social empresarial e empresa sustentável. Saraiva, 11/2008. [Minha Biblioteca].

CORDOVIL, Leonor; EBERLIN, Fernando Büscher von Teschenhausen (Coord.). Direito, gestão e prática: direito do consumidor: a visão da empresa e da jurisprudência. São Paulo: Saraiva, 2014. [Minha biblioteca].

PAESANI, Lílíana Minardi. Manual de propriedade intelectual: direito de autor, direito da propriedade industrial, direitos intelectuais sui generis. São Paulo: Atlas, 2015. [Minha biblioteca].

SANTOS, Manoel J. Pereira dos. Direito autoral. São Paulo : Saraiva, 2014. [Minha biblioteca].



PLANO DE ENSINO: EMPREENDEDORISMO

CARGA HORÁRIA TOTAL: 88H

Teórica: 88H

EMENTA

Apresenta a importância do empreendedorismo para o desenvolvimento, bem como os seus conceitos de e evolução histórica. Descreve o empreendedorismo como competência sócio emocional e as características do Comportamento Empreendedor como criatividade, empreendedorismo e inovação. Demonstra a ação empreendedora nos âmbitos corporativo, social e na criação de Novos Negócios.

COMPETÊNCIAS

I – VISÃO SISTÊMICA - Articular saberes da profissão com o contexto cultural, ambiental, social e global para compreender a realidade e resolver problemas.

IV - TRABALHO EM EQUIPE - Realizar trabalhos em conjunto, possuindo flexibilidade para lidar com diferentes perfis de pessoas, reconhecendo a interdependência para o alcance dos objetivos comuns.

VII – INOVAÇÃO - Buscar soluções viáveis e inovadoras na resolução de situações-problema.

XII - EMPREENDEDORISMO - Propor formas criativas e inovadoras para resolver problemas e/ou criar novos negócios, produtos ou serviços.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

- Descrever a aplicação e o contexto da disciplina no âmbito da sua carreira profissional e vida pessoal, relacionando com as dinâmicas e transformações da sociedade e do mercado.
- Compreender o papel dos empreendedores na história;
- Conhecer os principais conceitos e origens do termo.
- Relacionar o desenvolvimento econômico e o empreendedorismo.
- Relacionar o desenvolvimento das nações com a ação empreendedora.
- Compreender quais os fatores que facilitam e dificultam a ação empreendedora em cada país
- Compreender a diferença entre empreender por oportunidade e por necessidade no Brasil e no mundo
- Compreender as necessidades pessoais que motivam a ação empreendedora
- Conhecer as características do comportamento empreendedor
- Relacionar com as próprias características pessoais
- Compreender a importância e atuar de forma estratégica na construção de uma rede de relacionamentos
- Encontrar as oportunidades, ter e validar ideias.
- Compreender os primeiros passos da ação empreendedora por meio da técnica do effectuation
- Demonstrar quais os elementos que devem estar presentes no processo empreendedor, utilizando o modelo teórico de Timmons.
- Conhecer o que são e como funcionam as incubadoras, aceleradoras e parques tecnológicos
- O papel do empreendedor dentro das organizações
- Conhecer o impacto social do empreendedorismo e estimular a criação de projetos ou organizações sociais
- Estimular o engajamento dos alunos no desenvolvimento de soluções para problemas sociais reais.
- Apresentar mecanismos de fomento e reconhecimento da ação empreendedora com impacto social.

CRONOGRAMA DE AULA

Unidade 1	Objetivos de Aprendizagem
1 – QUEM É O EMPREENDEDOR? <ul style="list-style-type: none"> • Contextualização com o Currículo e com o Mercado; 2 – CONCEITUANDO EMPREENDEDORISMO	<ul style="list-style-type: none"> • Descrever a aplicação e o contexto da disciplina no âmbito da sua carreira profissional e vida pessoal, relacionando com as dinâmicas e transformações da sociedade e do mercado; • Compreender o papel dos empreendedores na história; • Conhecer os principais conceitos e origens do termo; • Relacionar o desenvolvimento econômico e o empreendedorismo; • Relacionar o desenvolvimento das nações com a ação empreendedora; • Compreender quais os fatores que facilitam e dificultam a ação

<ul style="list-style-type: none"> História da humanidade e os empreendedores; Evolução do Conceito de empreendedorismo; <p>3 – PERSPECTIVA ECONÔMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> Condições estruturais para o desenvolvimento do empreendedorismo; <p>4 – FATORES POSITIVOS E NEGATIVOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO EMPREENDEDOR</p> <ul style="list-style-type: none"> Condições estruturais que facilitam e dificultam a ação empreendedora 	<p>empreendedora em cada país.</p> <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas. <p style="text-align: center;">Atividade</p> <p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta). <p style="text-align: center;">Avaliação Formativa</p> <p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>
<p style="text-align: center;">Unidade 2</p> <p>5 – EMPREENDEDORISMO NO BRASIL</p> <ul style="list-style-type: none"> Motivação para empreender <p>6 - PERSPECTIVA COMPORTAMENTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> Psicologia do Empreendedor <p>7 - PERFIL DO EMPREENDEDOR</p> <ul style="list-style-type: none"> Características do Comportamento do Empreendedor <p>8 - COMEÇAR A EMPREENDER</p> <ul style="list-style-type: none"> Criação de redes de relacionamento 	<p style="text-align: center;">Objetivos de Aprendizagem</p> <ul style="list-style-type: none"> Compreender a diferença entre empreender por oportunidade e por necessidade no Brasil e no mundo; Compreender as necessidades pessoais que motivam a ação empreendedora; Conhecer as características do comportamento empreendedor Relacionar com as próprias características pessoais; Compreender a importância e atuar de forma estratégica na construção de uma rede de relacionamentos. <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas. <p style="text-align: center;">Atividade</p> <p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão "Compartilhe". ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta.
<p style="text-align: center;">Unidade 3</p> <p>9 - Criatividade para solução de problemas</p> <p>10 – Effectuation</p> <p>11 - O PROCESSO EMPREENDEDOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementos do processo empreendedor <p>12 - INSTRUMENTOS DE APOIO AOS EMPREENDEDORES</p>	<p>Avaliação Formativa</p>
	<p>Realizar a "Atividade Avaliativa" que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item "Avaliação" deste plano").</p>
	<p>Objetivos de Aprendizagem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encontrar as oportunidades, ter e validar ideias; • Compreender os primeiros passos da ação empreendedora por meio da técnica do effectuation; • Demonstrar quais os elementos que devem estar presentes no processo empreendedor, utilizando o modelo teórico de Timmons; • Conhecer o que são e como funcionam as incubadoras, aceleradoras e parques tecnológicos.
	<p>Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção "Inspire-se" que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção "Explore". Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.
<p style="text-align: center;">Unidade 4</p> <p>13 – INTRAEMPREENDEDORISMO</p> <p>14 - EMPREENDEDORISMO DE IMPACTO SOCIAL</p> <p>15 - EMPREENDEDORISMO COMO OPORTNIDADE DE CARREIRA</p> <p>16 - POLÍTICAS PÚBLICAS DE FOMENTO AO EMPREENDEDORISMO</p>	<p>Atividade</p>
	<p>Atividade não pontuada disponível na seção "Pratique e Compartilhe".</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão "Compartilhe". ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta.
	<p>Avaliação Formativa</p>
<p>Realizar a "Atividade Avaliativa" que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item "Avaliação" deste plano")</p>	
<p>Objetivos de Aprendizagem</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • O papel do empreendedor dentro das organizações; • Conhecer o impacto social do empreendedorismo e estimular a criação de projetos ou organizações sociais; • Estimular o engajamento dos alunos no desenvolvimento de soluções para problemas sociais reais; • Apresentar mecanismos de fomento e reconhecimento da ação empreendedora com impacto social. 	
<p>Estratégias de Ensino</p>	
<p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p>	

	<p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.
	Atividade
	<p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta.
	Avaliação Formativa
	<p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>
N2 - Prova Presencial	<p>Avaliação em formato de prova presencial constituída de atividades múltipla escolha contemplando as quatro unidades da disciplina (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>

AVALIAÇÃO

A Nota Final (NF) considera a composição entre:

- Nota obtida a partir de quatro avaliações continuadas online ao longo da disciplina.
- Nota obtida na prova presencial.

São considerados aprovados os estudantes que obtiverem Média Final - NF à prevista no Regimento Institucional e frequência mínima de 75%, que será computada por meio da realização das atividades disponibilizadas no ambiente virtual, respeitando os prazos, bem como o comparecimento na Avaliação Presencial.

A Nota Final é formada pela média ponderada das duas notas (média obtida nas quatro avaliações continuadas e nota da prova presencial) conforme critério específico da Instituição de Ensino descrito no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

O estudante que não atingir a média final prevista no Regimento Institucional, poderá realizar uma Prova Substitutiva, cuja nota substituirá a nota da Prova Presencial obtida, caso seja maior.

NOTA AVALIAÇÕES CONTINUADAS				NOTA PROVA PRESENCIAL
UNIDADE 1	UNIDADE 2	UNIDADE 3	UNIDADE 4	PROVA PRESENCIAL
Atividade Avaliativa 1	Atividade Avaliativa 2	Atividade Avaliativa 3	Atividade Avaliativa 4	Contendo Questões Objetivas e/ou Dissertativas, individual.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HISRICH, R. D.; PETERS, M. P.; SHEPHERD, D. A. **Empreendedorismo**. 9. ed. Porto Alegre: AMGH, 2014. 480p. (obra virtual)

PIMENTA, Raniery C. Q. ; MONTENEGRO, C. B.; BANDIERA, M.; PIRES, Leonardo Doro. **Empreendedorismo**. 1. ed. São Paulo: Laureate, 2016. (obra virtual)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BLANK, Steven. DORF, Bob. Startup: **Manual do Empreendedor**: o guia passo a passo para construir uma grande companhia. Rio de Janeiro: Alta Books, 2014. **(Obra Virtual)**

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo**: Transformando ideias em negócios. São Paulo: Empreende/Atlas, 2017. **(Obra Virtual)**

DRUCKER, Peter. **Inovação e Espírito Empreendedor** (Entrepreneurship). São Paulo: Pioneira: 1987. **(Obra Virtual)**

FILION, Louis Jacques. Empreendedorismo e Gerenciamento: processos distintos, porém complementares. *Rae Light* . v. 7 . n. 3 . p. 2-7 . Jul./Set. 2000. **(Obra Virtual)**

02.247.214/0001-92
CENTRO UNIVERSITÁRIO
FADERGS
PORTO ALEGRE - RS

PLANO DE ENSINO: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO

CARGA HORÁRIA TOTAL: 66h

EMENTA

Examina o processo de gestão das organizações, apresentando as áreas funcionais da administração, os níveis de uma estrutura organizacional e a relação dos ambientes interno e externo, enfatizando as competências necessárias para o gestor exercer o seu papel.

COMPETÊNCIAS

I - ANALISAR E RESOLVER PROBLEMAS -

II – TRABALHAR EM EQUIPE –

III – ATINGIR OBJETIVOS –

IV – ADAPTAR-SE À MUDANÇA –

V – COMUNICAR-SE ORALMENTE E POR ESCRITO -

VI - LIDERANÇA – Liderar pessoas, adotando estratégias adequadas à resolução de problemas e à tomada de decisões, com foco em resultados.

VII- CONTROLE E AVALIAÇÃO –

VIII- EMPREENDEDORISMO - Propor formas criativas e inovadoras para resolver problemas e/ou criar novos negócios, produtos ou serviços.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

- Conhecer conceitos introdutórios de administração; - Vivenciar a realidade das organizações a partir da solução de problemas e simulações; - Investigar os diferentes recursos de uma organização; - Entender a lógica dos processos organizacionais; - Diferenciar os aspectos de tomada de decisão organizacional; - Distinguir introdutoriamente as principais áreas funcionais de uma organização. - Pensar sistemicamente e aplicar às decisões a partir dos princípios éticos em um contexto de racionalidade limitada; - Comprovar o trabalho em equipe; - Capacitar habilidades de comunicação; - Desenvolver habilidades de pesquisa, investigação científica e raciocínio analítico.

CRONOGRAMA DE AULA

	Objetivos de Aprendizagem
Unidade 1 – Conceitos introdutórios e abordagem clássica da administração 1. Principal: Conceitos fundamentais de administração · Antecedentes históricos da Administração e sua influencia : O administrador por função x por formação · O papel do administrador na sociedade 2–Conceitos fundamentais de administração · Evolução das Teorias de administração com análise da	<ul style="list-style-type: none"> Conhecer conceitos introdutórios de administração; Entender a lógica dos processos organizacionais;
	Estratégias de Ensino
	Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros. Sequência sugerida: <input checked="" type="checkbox"/> Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. <input checked="" type="checkbox"/> Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.
	Atividade

<p>Teoria Científica. - Funções do administrador</p> <p>3- Abordagem Humanística na administração</p> <ul style="list-style-type: none"> · Tomada de decisão · Visão sistêmica · Racionalidade limitada <p>4- Abordagem Humanística na administração</p> <ul style="list-style-type: none"> · Tomada de decisão · Visão sistêmica · Racionalidade limitada 	<p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta). <hr/> <p style="text-align: center;">Avaliação Formativa</p> <hr/> <p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>
<p>Unidade 2 – Escola de relações humanas, teoria comportamentalista, abordagem neoclássica e administração por objetivos</p> <p>1 – Administração por Objetivos - APO</p> <ul style="list-style-type: none"> · Organização formal · Organização informal · Organização empresarial <p>2 – Teoria da Burocracia</p> <ul style="list-style-type: none"> · Estrutura organizacional · Processos · Recursos <p>3 – A evolução da Administração ao longo dos tempos e a organização</p> <ul style="list-style-type: none"> · O propósito e a importância da departamentalização · Tipos de departamentalização 	<p style="text-align: center;">Objetivos de Aprendizagem</p> <p>-Investigar os diferentes recursos de uma organização; - Entender a lógica dos processos organizacionais; -Distinguir introdutoriamente as principais áreas funcionais de uma organização.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas. <hr/> <p style="text-align: center;">Atividade</p> <p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta. <hr/> <p style="text-align: center;">Avaliação Formativa</p> <hr/> <p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>

<p>4 – Áreas funcionais: Marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> · Princípios de gestão de marketing · Atribuições do departamento · Principais ferramentas 	
<p>Unidade 3 – Teoria da Burocracia, Teoria Estruturalista, Abordagem Sistêmica e Teoria da Contingência</p> <p>1 – Áreas funcionais: Compras e logística de suprimentos</p> <p>Princípios de gestão de compras</p> <p>Atribuições do departamento</p> <p>Principais ferramentas</p> <p>2 – Áreas funcionais: Comercial</p> <ul style="list-style-type: none"> · Princípios de gestão de vendas · Atribuições do departamento · Principais ferramentas <p>3 – Áreas funcionais: Financeiro</p> <ul style="list-style-type: none"> · Princípios de gestão financeira · Atribuições do departamento · Principais ferramentas 	<p style="text-align: center;">Objetivos de Aprendizagem</p> <p>Conhecer conceitos introdutórios de administração; Entender a lógica dos processos organizacionais; Distinguir introdutoriamente as principais áreas funcionais de uma organização Investigar os diferentes recursos de uma organização</p> <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas. <p style="text-align: center;">✓ Atividade</p> <p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta. <p style="text-align: center;">Avaliação Formativa</p> <p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano)”</p>
<p>Unidade 4 – Abordagem Estratégia, Teoria da Decisão, Abordagens Contemporâneas.</p> <p>1 – Áreas funcionais: Gestão de Pessoas / RH</p> <ul style="list-style-type: none"> · Princípios de gestão de pessoas · Atribuições do departamento · Principais ferramentas 	<p style="text-align: center;">Objetivos de Aprendizagem</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer conceitos introdutórios de administração; Entender a lógica dos processos organizacionais; Distinguir introdutoriamente as principais áreas funcionais de uma organização. <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos,

<p>2 – Áreas funcionais: Qualidade · Atribuições e funções do departamento de qualidade · Princípios de gestão da qualidade · A qualidade nas empresas atuais</p> <p>3 – Áreas funcionais: Demais departamentos de apoio</p> <ul style="list-style-type: none"> · Departamento contábil · Departamento jurídico · Departamento de Tecnologia da Informação <p>4 – Áreas funcionais de uma empresa: uma análise integrada</p> <ul style="list-style-type: none"> · Visão sistêmica (retomada) · Visão integrada da organização · Solução de problemas 	<p>exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.</p>
	Atividade
	<p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta.
	Avaliação Formativa
	<p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>
N2 - Prova Presencial	<p>Avaliação em formato de prova presencial constituída de atividades múltipla escolha contemplando as quatro unidades da disciplina (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>

AVALIAÇÃO

A Nota Final (NF) considera a composição entre:

- Nota obtida a partir de quatro avaliações continuadas online ao longo da disciplina.
- Nota obtida na prova presencial.

São considerados aprovados os estudantes que obtiverem Média Final - NF à prevista no Regimento Institucional e frequência mínima de 75%, que será computada por meio da realização das atividades disponibilizadas no ambiente virtual, respeitando os prazos, bem como o comparecimento na Avaliação Presencial.

A Nota Final é formada pela média ponderada das duas notas (média obtida nas quatro avaliações continuadas e nota da prova presencial) conforme critério específico da Instituição de Ensino descrito no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

O estudante que não atingir a média final prevista no Regimento Institucional, poderá realizar uma Prova Substitutiva, cuja nota substituirá a nota da Prova Presencial obtida, caso seja maior.

NOTA AVALIAÇÕES CONTINUADAS				NOTA PROVA PRESENCIAL
UNIDADE 1	UNIDADE 2	UNIDADE 3	UNIDADE 4	PROVA PRESENCIAL

Atividade Avaliativa 1	Atividade Avaliativa 2	Atividade Avaliativa 3	Atividade Avaliativa 4	Contendo Questões Objetivas e/ou Dissertativas, individual.
------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	---

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CHIAVENATO, I. **Administração**: teoria, processo e prática. 5. ed. Barueri: Manole, 2014. Disponível em: Biblioteca Virtual Universitária 3.0. Acesso em: 16 ago. 2019.

CHIAVENATO, I. **Administração nos novos tempos**. Elsevier Brasil, 2005. Disponível em: Biblioteca Virtual Universitária 3.0. Acesso em: 16 ago. 2019.

KWASNICKA, E. L. **Introdução à administração**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2012. Disponível em: Minha Biblioteca. Acesso em: 16 ago. 2019.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CARAVANTES, G.R., PANNO, C. C., KLOECKNER, M.C. **Administração**: teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. Disponível em: Biblioteca Virtual Universitária 3.0. Acesso em: 16 ago. 2019.

CERTO, S. C. **Administração Moderna**. 9 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2003. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. Disponível em: Biblioteca Virtual Universitária 3.0. Acesso em: 16 ago. 2019.

DRUCKER, P. F. **Introdução à administração**. Cengage, 2018. Disponível em: Minha Biblioteca. Acesso em: 16 ago. 2019

JONES, G. R., GEORGE, J. .M. **Administração contemporânea**. 4. ed. Porto Alegre: AMGH, 2011. Disponível em: Minha Biblioteca. Acesso em: 16 ago. 2019.

SILVA, R. O. **Teorias da Administração**: em módulos interativos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. Disponível em: Biblioteca Virtual Universitária 3.0. Acesso em: 16 ago. 2019.

02.247.214/0801-92
CENTRO UNIVERSITÁRIO
FADERGS
PORTO ALEGRE - RS

PLANO DE ENSINO: Fundamentos de Economia

CARGA HORÁRIA TOTAL: 66h

Teórica: 66h

EMENTA

Enfoca os fundamentos da teoria econômica, envolvendo a micro e a macroeconomia. Discute os principais problemas econômicos que afetam a sociedade e as organizações, além de tratar das intervenções governamentais que levam ao crescimento e desenvolvimento econômico.

COMPETÊNCIAS

- I – ANALISAR E RESOLVER PROBLEMAS
- III – ATINGIR OBJETIVOS.
- IV – ADAPTAR-SE A MUDANÇAS
- V – APRENDER E AUTODESENVOLVER-SE
- VI – COMUNICAR-SE ORALMENTE E POR ESCRITO
- VII - RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO
- VIII - LIDERANÇA
- IX - NEGOCIAÇÃO
- X - EMPREENDEDORISMO.
- XI - PLANEJAMENTO

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

- Apontar os princípios da economia
- Identificar a relação entre escassez e as necessidades ilimitadas
- Identificar os fatores de produção e o custo oportunidade
- Descrever o Fluxo Real e Monetário e os Sistemas econômicos
- Identificar o princípio da utilidade marginal decrescente
- Analisar os elementos que interferem na demanda e oferta
- Analisar a relação entre elasticidade e receita total
- Diferenciar as estruturas de mercado
- Examinar a desagregação do PIB
- Analisar as questões relacionadas ao desenvolvimento e sustentabilidade
- Compreender questões referentes ao setor público e as suas contas

CRONOGRAMA DE AULA

CRONOGRAMA DE AULA	
Unidade 1 – Visão Geral das Questões Econômicas Fundamentais	Objetivos de Aprendizagem
	Capacitar o aluno sobre os principais conceitos econômicos
	Estratégias de Ensino
	Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.
	Sequência sugerida: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.
Atividade	
Atividade não pontuada disponível na seção “ Pratique e Compartilhe ”.	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. 	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta).
Unidade 2 – Microeconomia	Avaliação Formativa
	Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano).
	Objetivos de Aprendizagem
	Capacitar o aluno sobre o tema de microeconomia
	Estratégias de Ensino
	Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros. Sequência sugerida: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.
Atividade	
Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe” .	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta. 	
Avaliação Formativa	
Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano).	
Unidade 3 – Macroeconomia	Objetivos de Aprendizagem
	Capacitar o aluno sobre o tema de macroeconomia
	Estratégias de Ensino
	Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros. Sequência sugerida: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho.
	Avaliação Formativa
	Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano).

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas. <p style="text-align: center;">Atividade</p> <p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta. <p style="text-align: center;">Avaliação Formativa</p> <p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”)</p>
<p>Unidade 4 – O Setor Público e o Desenvolvimento Econômico</p>	<p style="text-align: center;">Objetivos de Aprendizagem</p> <p>Capacitar o aluno sobre setor público e impactos para o desenvolvimento</p> <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas. <p style="text-align: center;">Atividade</p> <p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta. <p style="text-align: center;">Avaliação Formativa</p> <p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>
<p>N2 - Prova Presencial</p>	<p>Avaliação em formato de prova presencial constituída de atividades múltipla escolha contemplando as quatro unidades da disciplina (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>

AVALIAÇÃO

A Nota Final (NF) considera a composição entre:

- Nota obtida a partir de quatro avaliações continuadas online ao longo da disciplina.
- Nota obtida na prova presencial.

São considerados aprovados os estudantes que obtiverem Média Final - NF à prevista no Regimento Institucional e frequência mínima de 75%, que será computada por meio da realização das atividades disponibilizadas no ambiente virtual, respeitando os prazos, bem como o comparecimento na Avaliação Presencial.

A Nota Final é formada pela média ponderada das duas notas (média obtida nas quatro avaliações continuadas e nota da prova presencial) conforme critério específico da Instituição de Ensino descrito no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

O estudante que não atingir a média final prevista no Regimento Institucional, poderá realizar uma Prova Substitutiva, cuja nota substituirá a nota da Prova Presencial obtida, caso seja maior.

NOTA AVALIAÇÕES CONTINUADAS				NOTA PROVA PRESENCIAL
UNIDADE 1	UNIDADE 2	UNIDADE 3	UNIDADE 4	PROVA PRESENCIAL
Atividade Avaliativa 1	Atividade Avaliativa 2	Atividade Avaliativa 3	Atividade Avaliativa 4	Contendo Questões Objetivas e/ou Dissertativas, individual.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LANZANA, Antonio Evaristo Teixeira. Economia brasileira da estabilização ao crescimento. São Paulo Atlas 2009 1 recurso online ISBN 9788522465262 .

- PARKIN, Michael. Economia. 8ª ed. [S.l.]: Pearson Educación, 2010. 1 v. [biblioteca virtual universitária]

SINGER, Paul. Aprender economia. 25. ed. Sao Paulo: Contexto, 2010. ISBN 9788572440929.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SILVA, César Roberto Leite da; LUIZ, Sinclayr. Economia e mercados: introdução à economia. 19ª ed. São Paulo: Saraiva, 2010. 248p. [minha biblioteca]

SINGER, Paul. O que é economia. São Paulo: Contexto, 2011. (Primeiros passos ; 227)). ISBN 9788572440899.

BRAGA, Márcio B. Princípios de Economia: abordagem didática e multidisciplinar. São Paulo: Atlas, 2019.

ROSSETTI, José Paschoal. Introdução à economia, 21. ed. São Paulo: Atlas, 2016.

VICECONTI, Paulo; NEVES, Silvério das. Introdução à economia. 12ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014. 565p.

02.247.214/0001-92
CENTRO UNIVERSITÁRIO
FADERGS
PORTO ALEGRE - RS

EMENTA

Aborda os diferentes aspectos da profissão de assessor executivo propiciando uma visão ampla, contextualizada e crítica da área profissional de acordo com as necessidades atuais do mercado de trabalho e com base nas técnicas secretariais.

COMPETÊNCIAS

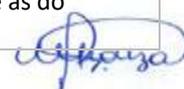
- I. ANALISAR E RESOLVER PROBLEMAS
- II. TRABALHAR EM EQUIPE
- III. ATINGIR OBJETIVOS
- IV. ADAPTAR-SE À MUDANÇA
- V. COMUNICAR-SE ORALMENTE E POR ESCRITO
- VI- LIDERANÇA
- VII – FUNÇÕES GERENCIAIS
- VIII – GESTÃO DA INFORMAÇÃO
- Gerenciar informações, assegurando uniformidade, sigilo e referencial para diferentes usuários;
- IX – QUALIDADE DOS SERVIÇOS

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

- Conhecer o histórico da profissão.
- Entender as leis que amparam e regulamentam a profissão.
- Identificar as principais atribuições do profissional de secretariado executivo.
- Organizar o ambiente de trabalho e o fluxo de informações por meio das técnicas secretariais: agendamento de compromissos, atendimento telefônico, atendimento ao público, organização de agendas.
- Compreender a importância de se administrar o tempo.
- Perceber a importância de se adquirir e manter uma conduta ética firme no ambiente profissional, inclusive por meio da apresentação pessoal.

CRONOGRAMA DE AULA

UNIDADE 1	Objetivos de Aprendizagem
<p>Topicos:</p> <p>1.1 – INTEGRAÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expectativas dos alunos - Competências necessárias para a profissão <p>1.2 - HISTÓRICO DA PROFISSÃO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evolução da profissão e do Profissional - Panorama Internacional da Profissão <p>1.3</p>	<p>1.1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar os motivos pela escolha da profissão. 2. Identificar as competências necessárias para o exercício da profissão. 3. Analisar as variáveis que podem contribuir para a inserção e a permanência do profissional de secretariado no mercado de trabalho. <p>1.2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentar a origem da profissão. 2. Apresentar a evolução da profissão. 3. Identificar e discutir os paradigmas da profissão. 4. Identificar variáveis que colaboraram com a inserção da mulher no mercado de trabalho. 5. Reforçar os atributos essenciais ao exercício da profissão desde os primórdios da civilização. <p>1.3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentar as leis que amparam e regulamenta a profissão. 2. Analisar a dicotomia entre as atribuições do Técnico em Secretariado e as do Secretário Executivo.



<p>– REGULAMENTAÇÃO DA PROFISSÃO</p> <p>- Lei 7.377 – 30/09/1985 e Lei 9.261 –10/01/1996</p> <p>- Registro profissional</p> <p>- A importância do Sindicato de Classe</p> <p>1.4</p> <p>- CÓDIGO DE ÉTICA DA PROFISSÃO</p> <p>- Confidencialidade da informação</p> <p>- Código de ética do Secretariado</p>	<p>3. Orientar os alunos sobre o processo para o registro da profissão na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego (SRTE).</p> <p>4. Discutir sobre a falta de um conselho para a categoria.</p> <p>1.4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecer o código de ética da profissão. 2. Identificar pontos importantes no Código de Ética. 3. Correlacionar os direitos e deveres do Código de Ética às práticas do exercício da profissão. 4. Lidar com adversidades no ambiente de trabalho. 5. Construir uma postura firme de acordo com o código de ética do profissional de secretariado. <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilizar material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <p>Ler a contextualização da unidade e compreender a problemática dos temas abordados.</p> <p>Explorar e compreender os conceitos básicos da disciplina apresentados no e-book. Neste material são desenvolvidos os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade.</p> <p>Assistir ao vídeo de estudo de caso e refletir acerca dos problemas e soluções apresentados.</p> <p style="text-align: center;">Atividade</p> <p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta). <p style="text-align: center;">Avaliação Formativa</p> <p>Realizar a atividade avaliativa que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano).</p>
<p>UNIDADE 2</p> <p>Tópicos:</p> <p>2.1</p> <p>PERFIL DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO</p> <p>- Competências Técnicas e Humanas</p> <p>- Profissionalismo</p> <p>- O global Mindset</p> <p>2.2</p> <p>– PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO COMO AGENTE DA QUALIDADE</p>	<p style="text-align: center;">Objetivos de Aprendizagem</p> <p>2.1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar o perfil do profissional de secretariado. 2. Identificar os impactos da globalização no perfil do profissional de secretariado. 3. Apresentar o novo papel do secretário e os novos padrões de competências voltados ao empreendedorismo. 4. Compreender a importância dos requisitos essenciais para o exercício da profissão. 5. Compreender a importância da capacitação profissional. 6. Lidar com adversidades no ambiente de trabalho. 7. Ter uma postura firme e ética. <p>2.2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compreender a importância e a dimensão da organização nos processos da empresa. 2. Conceituar a “Qualidade”. 3. Identificar pontos de melhoria nos processos.

<p>- Organização de ambiente – 5S</p> <p>- Assessoramento ao executivo</p> <p>2.3</p> <p>– PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO COMO AGENTE FACILITADOR</p> <p>- A comunicação como um diferencial competitivo</p> <p>- Assertividade</p> <p>2.4</p> <p>– ETIQUETA EMPRESARIAL</p> <p>- Dress Code</p> <p>- Postura</p> <p>- Marketing Pessoal</p>	<ol style="list-style-type: none"> 4. Aprender a utilizar a ferramenta de qualidade 5S. 5. Construir plano de ação baseado na ferramenta 5S. 6. Aplicar a ferramenta em caso real diagnosticado em sala de aula. <p>2.3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compreender a importância da comunicação nos processos corporativos. 2. Compreender os impactos do conteúdo, do tom de voz e da linguagem não verbal na comunicação. 3. Compreender a importância do feedback na comunicação de qualidade. 4. Lidar com adversidades no ambiente de trabalho. 5. Ter uma postura flexível e ética. <p>2.4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compreender a importância do código visual. 2. Identificar os impactos do vestuário e dos cuidados pessoais em nossa vida pessoal e profissional. 3. Reforçar o marketing pessoal. 4. Conhecer os tipos de trajes. 5. Discutir sobre a utilização de uniformes no contexto secretarial. 6. Ser exemplo para os demais profissionais secretários. 7. Ter uma postura discreta.
Estratégias de Ensino	
<p>Utilizar material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <p>Ler a contextualização da unidade e compreender a problemática dos temas abordados.</p> <p>Explorar e compreender os conceitos básicos da disciplina apresentados no e-book. Neste material são desenvolvidos os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade.</p> <p>Assistir ao vídeo de estudo de caso e refletir acerca dos problemas e soluções apresentados.</p>	
Atividade	
<p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta). 	
Avaliação Formativa	
<p>Realizar a atividade avaliativa que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>	
<p>UNIDADE 3</p> <p>Tópicos:</p> <p>3.1</p>	<p>Objetivos de Aprendizagem</p> <p>3.1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprender os conceitos sobre gestão de relacionamento com o cliente. 2. Aprender, aperfeiçoar e praticar as técnicas de atendimento para encantar e fidelizar o cliente.

<p>– GESTÃO DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atendimento pessoal (recepção) - Atendimento telefônico - Atendimento eletrônico <p>3.2</p> <p>– COMPORTAMENTO PROFISSIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relacionamento interpessoal <p>3.3</p> <p>- O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO COMO AGENTE DE RESULTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visão Global da Empresa - Conhecimento da Missão, Visão e Valores. <p>3.4</p> <p>- CONTROLE DE AGENDAMENTO DE COMPROMISSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agenda Manual e Eletrônica - Follow-Up 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Identificar os pontos positivos e os a serem melhorados no atendimento ao cliente. 4. Desenvolver possíveis soluções para os problemas dos clientes. 5. Descrever e classificar as técnicas de atendimento pessoal (recepção). 6. Selecionar as técnicas de atendimento telefônico. 7. Definir regras de atendimento eletrônico <p>3.2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentar conceitos sobre comportamento profissional. 2. Identificar e analisar problemas de comportamento dentro das empresas. 3. Demonstrar a importância do relacionamento interpessoal 4. Construir a imagem profissional, de qualidade, no cenário atual. <p>3.3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demonstrar a importância e a dimensão do trabalho do profissional de secretariado. 2. Analisar os conceitos sobre resultado. 3. Identificar ferramentas de mensuração de resultado no trabalho do profissional de secretariado. 4. Identificar, analisar e utilizar os Indicadores de Resultado. 5. Selecionar os itens que compõem a visão global da empresa: missão, visão e valores. <p>3.4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reforçar a importância do controle da agenda para o profissional de secretariado. 2. Avaliar a utilização de Agenda Manual e eletrônica. 3. Definir formas de utilizar o <i>Follow-up</i>
Estratégias de Ensino	
<p>Utilizar material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <p>Ler a contextualização da unidade e compreender a problemática dos temas abordados.</p> <p>Explorar e compreender os conceitos básicos da disciplina apresentados no e-book. Neste material são desenvolvidos os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade.</p> <p>Assistir ao vídeo de estudo de caso e refletir acerca dos problemas e soluções apresentados.</p>	
Atividade	
<p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta). 	

	Avaliação Formativa
	Realizar a atividade avaliativa que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).
<p>UNIDADE 4 Tópicos:</p> <p>4.1 – GESTÃO DA INFORMAÇÃO - Procedimentos com as correspondências recebidas e emitidas</p> <p>4.2 - GESTÃO DO TEMPO - Conceitos e Aplicabilidade</p> <p>4.3 - GESTÃO DE REUNIÕES - Tipos de reuniões - Assessoramento e participação - Logística</p> <p>4.4 – MERCADO DE TRABALHO - Tendências do Secretariado</p>	Objetivos de Aprendizagem
	4.1
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Classificar tipos de correspondências recebidas e emitidas. 2. Analisar a origem da informação e a utilidade na rotina de um profissional de secretariado. 3. Ler e Interpretar de forma qualitativa as informações recebidas. 4. Desenvolver mudanças na organização das informações.
	4.2
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentar os conceitos e aplicabilidade em gestão do tempo. 2. Identificar e discutir sobre os termos urgente e importante. 3. Apresentar as técnicas de gerenciamento do tempo. 4. Identificar e avaliar os desperdiçadores de tempo 5. Comparar o tempo linear e o tempo circular.
	4.3
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentar informações sobre gestão de reuniões. 2. Identificar tipos de reuniões funcionais. 3. Criar reuniões em sala de aula, utilizando a teoria. 4. Levantar melhores formas de assessoramento nas reuniões. 5. Relacionar itens importantes na logística de uma reunião interna e externa.
	4.4
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entender a importância da declaração da missão, visão, objetivos e metas da instituição. 2. Entender a importância de se conhecer o contexto da empresa e seus principais stakeholders (públicos relevantes). 3. Identificar e compreender a política e a cultura institucional. 4. Identificar as Unidades Estratégicas de Negócio dentro da empresa. 5. Analisar a possibilidade de coparticipação do processo de gestão por resultados. 6. Lidar com adversidades no ambiente de trabalho. 7. Lidar com objetivos e metas. 8. Ter uma postura investigativa e ética.
	Estratégias de Ensino
	Utilizar material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.
	Sequência sugerida:
	Ler a contextualização da unidade e compreender a problemática dos temas abordados.
	Explorar e compreender os conceitos básicos da disciplina apresentados no e-book. Neste material são desenvolvidos os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade.

	Assistir ao vídeo de estudo de caso e refletir acerca dos problemas e soluções apresentados.
	Atividade
	Atividade não pontuada disponível na seção “ Pratique e Compartilhe ”. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta).
	Avaliação Formativa
	Realizar a atividade avaliativa que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).
N2 - Prova Presencial	Avaliação em formato de prova presencial constituída de atividades múltipla escolha contemplando as quatro unidades da disciplina (ver item “Avaliação” deste plano”).

AVALIAÇÃO

A Nota Final (NF) da disciplina considera os seguintes elementos e valores:

NOTA N1				NOTA N2
UNIDADE 1	UNIDADE 2	UNIDADE 3	UNIDADE 4	PROVA PRESENCIAL A5
Atividade Avaliativa A1 Avaliação Individual com nota de 0 a 10	Atividade Avaliativa A2 Avaliação Individual com nota de 0 a 10	Atividade Avaliativa A3 Avaliação Individual com nota de 0 a 10	Atividade Avaliativa A4 Avaliação Individual com nota de 0 a 10	Contendo Questões Objetivas e/ou Dissertativas, individual.

Média Final (MF) é calculada com a seguinte média ponderada das duas notas, N1 e N2 e pesos, respectivamente, de 40% e 60%, resultante da seguinte equação:

$$MF = (N1*0,4) + (N2*0,6)$$

Para aprovação, a Nota Final da disciplina deverá ser igual ou superior a 6,0 (seis), além da necessária frequência mínima de 75%, que corresponde a realização de, no mínimo, três das quatro Atividades Avaliativas da N1

O estudante que não atingir a média final 6,0 (seis), poderá realizar uma Prova Substitutiva (A6), cuja nota substituirá a nota da N2 (A5) obtida, caso seja maior.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. **Manual da Secretária**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2010. [Minha Biblioteca].

SILVA, Cleide Cristina da. **Técnicas de Secretariado**: comunicação verbal e escrita, noções operacionais e comportamento organizacional. São Paulo: Érica, 2015. [Minha Biblioteca].

VEIGA, Rachel Veiga. **Guia de secretariado**: técnicas e comportamento. 3 ed. São Paulo: Érica, 2010. [Minha Biblioteca].

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BOND, Maria Thereza; OLIVEIRA, Marlene de. **Manual do profissional do secretariado**: conhecendo a profissão. v.1. Curitiba: Intersaberes, 2013. "Disponível na Biblioteca Virtual Pearson".

D'ELIA, Maria Elizabete Silva; NEIVA, Edméa Garcia. **As novas competências do profissional de secretariado**. 2 ed. São Paulo: IOB, 2009.

MAZULO, Roseli; SILVA, Sandra Cristina Liendo da. **Secretaria**: rotina gerencial, habilidades comportamentais e plano de carreira. São Paulo: Senac, 2010.

SINSESP - Sindicato das Secretárias e Secretários do Estado de São Paulo. Histórico da Profissão. Disponível em: www.sinsesp.com.br.

FENASEC - Federação Nacional das Secretárias e Secretários. Disponível em: <www.fenassec.com.br>.

PLANO DE ENSINO: LIBRAS

CARGA HORÁRIA TOTAL: 66h

EMENTA

Trata de conceitos, cultura e a relação histórica da surdez com a língua de sinais. Discute noções linguísticas de Libras: parâmetros, classificadores e intensificadores no discurso. Examina a legislação e a relação com a educação de surdos. Enfoca a estrutura gramatical da língua de sinais e os aspectos culturais do cotidiano das pessoas surdas.

COMPETÊNCIAS

- I – ANALISAR E RESOLVER PROBLEMAS
- II – TRABALHAR EM EQUIPE
- III – ATINGIR OBJETIVOS
- IV – ADAPTAR-SE À MUDANÇA
- V – APRENDER E AUTODESENVOLVER-SE
- VI – COMUNICAR-SE ORALMENTE E POR ESCRITO
- VII - ELABORAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS - Elaborar, implantar e executar projetos educacionais que contemplem a diversidade e as inter-relações das distintas esferas do social: cultural, ética, estética, científica e tecnológica.
- VIII - ENSINO E TECNOLOGIA - Utilizar as tecnologias educacionais nos processos didático-pedagógicos oportunizando aprendizagens significativas.
- IX - GESTÃO DE SALA DE AULA - Gerir o tempo e os recursos em sala de aula visando a eficiência e os resultados do processo de aprendizagem.
- X - INVESTIGAÇÃO-AÇÃO - Investigar a sua prática docente, a realidade escolar e o contexto em que a escola está inserida e propor ações tendo como suporte os fundamentos epistemológicos da Educação.
- XI - INCLUSÃO E DIVERSIDADE - Promover a inclusão do educando com necessidades físicas, cognitivas e afetivas nas relações individuais e coletivas do contexto educacional, além das demais diversidades existentes em nossa sociedade

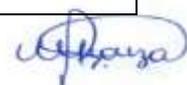
OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

- Identificar as características da identidade e cultura surda;
- Conhecer aspectos históricos da educação de surdos no Brasil;
- Identificar os aspectos linguísticos da Libras;
- Conhecer as leis e decretos relacionados ao surdo e sua educação;
- Aplicar os sinais aprendidos em aula, bem como os aspectos da língua em uma interação comunicacional.

CRONOGRAMA DE AULA	
Unidade 1 – Cultura Surda 1.1 O que dizer e o que não dizer sobre os surdos 1.2 Os surdos têm cultura?	Objetivos de Aprendizagem
	Recordar experiências pessoais de contato com surdos e conhecer elementos culturais desse grupo. Compreender a diferença entre surdos e deficientes auditivos.
	Estratégias de Ensino
	Utilizar material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros. Sequência sugerida: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ler a contextualização da unidade e compreender a problemática dos temas abordados. ✓ Explorar e compreender os conceitos básicos da disciplina apresentados no e-book. Neste material são desenvolvidos os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. ✓ Assistir ao vídeo de estudo de caso e refletir acerca dos problemas e soluções apresentados.
	Avaliação Formativa



	<p>Realizar a atividade avaliativa que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>
<p>Unidade 2 – Introdução à Linguística e Gramática da Libras: Parâmetros, Classificadores, Intensificadores</p> <p>2.1 Os parâmetros da Libras 2.2 Classificadores 2.3 Intensificadores no discurso da Libras</p>	Objetivos de Aprendizagem
	<p>Diferenciar os parâmetros existentes nas línguas de sinais em analogia com as unidades mínimas presentes em línguas orais. Identificar os classificadores na língua de sinais e sua função na construção de sentido no discurso sinalizado. Analisar os intensificadores nas línguas de sinais e sua função no discurso do sinalizador.</p>
	Estratégias de Ensino
	<p>Utilizar material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ler a contextualização da unidade e compreender a problemática dos temas abordados. ✓ Explorar e compreender os conceitos básicos da disciplina apresentados no e-book. Neste material são desenvolvidos os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. ✓ Assistir ao vídeo de estudo de caso e refletir acerca dos problemas e soluções apresentados.
	Avaliação Formativa
<p>Realizar a atividade avaliativa que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>	
<p>Unidade 3 – História da Educação de Surdos e a Língua de Sinais</p> <p>3.1 História da educação de surdos 3.2 Escolas bilíngues para surdos</p>	Objetivos de Aprendizagem
	<p>Compreender o processo histórico que trouxe o atual bilinguismo dos surdos. Identificar os modelos educacionais utilizados no decorrer da história dos surdos.</p>
	Estratégias de Ensino
	<p>Utilizar material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ler a contextualização da unidade e compreender a problemática dos temas abordados. ✓ Explorar e compreender os conceitos básicos da disciplina apresentados no e-book. Neste material são desenvolvidos os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. ✓ Assistir ao vídeo de estudo de caso e refletir acerca dos problemas e soluções apresentados.
	Avaliação Formativa
<p>Realizar a atividade avaliativa que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p>	
<p>Unidade 4 – As Legislações da Área da Surdez: Direitos e Conquistas da Comunidade Surda</p>	Objetivos de Aprendizagem
	<p>Interpretar as legislações da área de surdez. Compreender as leis sobre a acessibilidade para os surdos. Analisar o modelo de ensino de primeira e segunda língua para surdos, preconizado na legislação.</p>



4.1 Leis de acessibilidade para os surdos 4.2 Leis sobre a educação de surdos	Estratégias de Ensino
	Utilizar material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros. Sequência sugerida: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ler a contextualização da unidade e compreender a problemática dos temas abordados. ✓ Explorar e compreender os conceitos básicos da disciplina apresentados no e-book. Neste material são desenvolvidos os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. ✓ Assistir ao vídeo de estudo de caso e refletir acerca dos problemas e soluções apresentados.
	Avaliação Formativa
	Realizar a atividade avaliativa que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item "Avaliação" deste plano").
N2 - Prova Presencial	Avaliação em formato de prova presencial constituída de atividades múltipla escolha contemplando as quatro unidades da disciplina (ver item " Avaliação " deste plano").

AVALIAÇÃO

A Nota Final (NF) considera a composição entre:

- Nota obtida a partir de quatro avaliações continuadas online ao longo da disciplina.
- Nota obtida na prova presencial.

São considerados aprovados os estudantes que obtiverem Média Final - NF à prevista no Regimento Institucional e frequência mínima de 75%, que será computada por meio da realização das atividades disponibilizadas no ambiente virtual, respeitando os prazos, bem como o comparecimento na Avaliação Presencial.

A Nota Final é formada pela média ponderada das duas notas (média obtida nas quatro avaliações continuadas e nota da prova presencial) conforme critério específico da Instituição de Ensino descrito no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

O estudante que não atingir a média final prevista no Regimento Institucional, poderá realizar uma Prova Substitutiva, cuja nota substituirá a nota da Prova Presencial obtida, caso seja maior.

NOTA AVALIAÇÕES CONTINUADAS				NOTA AVALIAÇÕES CONTINUADAS
UNIDADE 1	UNIDADE 2	UNIDADE 3	UNIDADE 4	PROVA PRESENCIAL
Atividade Avaliativa 1	Atividade Avaliativa 2	Atividade Avaliativa 3	Atividade Avaliativa 4	Contendo Questões Objetivas e/ou Dissertativas, individual.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BOTELHO, Paula. Linguagem e letramento na educação dos surdos - Ideologias e práticas pedagógicas - 3ª Edição. Rio de Janeiro, RJ. Editora Autêntica. 2002. [obra virtual]

LUCHESI, Maria Regina C. Educação de pessoas surdas: Experiências vividas, histórias narradas. Rio de Janeiro, RJ. Editora Papirus. 2012. [obra virtual]

FERNANDES, Sueli. Educação de Surdos. Curitiba: InterSaberes, 2012. [obra virtual]



BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LOPES, Maura Corcini. Surdez e Educação. 2ª ed. Belo Horizonte, MG: Autêntica, 2011. (Disponível na Biblioteca Virtual Universitária)

PFEIFER, Paula. Crônicas da Surdez. São Paulo: Plexus, 2013. (Disponível na Biblioteca Virtual Universitária)

SILVA, Rafael Dias (org.) Língua brasileira de sinais libras. São Paulo, SP. Editora Pearson. 2015. (Disponível na Biblioteca Virtual Universitária)

_____. Educação Bilíngue e Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS - São Paulo, SP. Editora Pearson. 2015. (Disponível na Biblioteca Virtual Universitária)

QUADROS, Ronice Müller de. Educação de surdos: a aquisição da linguagem. Porto Alegre, RS: Artmed, 1997. (Disponível em Minha Biblioteca)

PLANO DE ENSINO: Liderança Cultura e Comportamento Organizacional

CARGA HORÁRIA TOTAL: 66h

Teórica: 66h

EMENTA

Discute o comportamento humano nas organizações sob três perspectivas: do indivíduo, do grupo e do sistema organizacional. Introduce elementos do comportamento humano, como aptidões, características pessoais e personalidade, além de abranger conceitos sobre motivação, grupos e equipes, comunicação, liderança, poder e política, conflitos e negociação, cultura, mudança e ética.

COMPETÊNCIAS

I - ANALISAR E RESOLVER PROBLEMAS

II - TRABALHAR EM EQUIPE

III - ATINGIR OBJETIVOS

IV - ADAPTAR-SE À MUDANÇA

V - APRENDER E AUTODESENVOLVER-SE

VIII – LIDERANÇA - Liderar pessoas, adotando estratégias adequadas à resolução de problemas e à tomada de decisões, com foco em resultados.

IX – NEGOCIAÇÃO - Conciliar interesses visando estabelecer acordos com pessoas e grupos internos ou externos, gerindo adequadamente os conflitos a fim de alcançar os resultados desejados.

XV – RELACIONAL - Gerenciar o relacionamento com clientes. (Gestão Comercial)

XI – RELACIONAL - Desenvolver cultura organizacional orientada à qualidade por meio da comunicação assertiva, do gerenciamento de conflitos e da gestão de equipes;

XIII – OPERACIONAL - Assessorar a implantação e execução das políticas de saúde, segurança e qualidade de vida no trabalho. (Gestão da Qualidade)

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

- I – Compreender a cultura e o comportamento organizacional a partir da análise das três perspectivas: indivíduo, grupo e organização;
- II – Implementar ações, conforme a cultura da empresa, respeitando seus valores e seu negócio;
- III – Entender o comportamento humano e aspectos de personalidade, frente as diferentes situações organizacionais;
- IV – Analisar e aplicar fatores que motivam as pessoas tanto individualmente quanto em grupo;
- V – Conhecer os aspectos da liderança que influenciam no comportamento organizacional;
- VI – Gerenciar conflitos e situações que exijam negociação e mudanças conforme a cultura da empresa;
- VII – Trabalhar com ética em prol do desenvolvimento das pessoas, organização e sociedade;
- VIII – Utilizar a comunicação como ferramenta de integração entre colaboradores, lideranças, equipes com a cultura organizacional;
- IX – Compreender a relação de poder e política existente nas organizações;
- X - Compreender como as organizações podem administrar com eficácia a diversidade.

CRONOGRAMA DE AULA

CRONOGRAMA DE AULA	
	Objetivos de Aprendizagem
<p>Unidade 1 Liderança, Cultura e Comportamento Organizacional</p> <p>A cultura organizacional pode influenciar no comportamento das pessoas na organização e impactar nos resultados?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comportamento organizacional • Cultura organizacional • As subculturas organizacionais e a diversidade • Clima organizacional 	<ol style="list-style-type: none"> 1 – Reconhecer os conceitos básicos de comportamento organizacional; 2 – Identificar a importância de se estudar o comportamento das organizações e como ele está relacionado com outros conceitos e campos de atuação; 3 – Interpretar os valores éticos presentes no comportamento; 4 – Conhecer os aspectos básicos da cultura organizacional. 5 - Conhecer o conceito de organizações, os antecedentes da cultura organizacional, as organizações como culturas, as definições de cultura e sua função, bem como o processo de formação. 6 - Compreender o Modelo de Schein: artefatos, valores e pressupostos básicos da cultura organizacional. 7 - Conhecer e identificar os elementos estruturantes da cultura organizacional. 8 - Compreender o conceito de subcultura e contracultura e os fatores que contribuem para a sua formação. 9 - Compreender a relação entre cultura dominante e as subculturas. 10 - Compreender sobre a formação de guetos nas organizações. 11 - Compreender sobre a importância da gestão da diversidade como fator de vantagem competitiva. 12 - Identificar a importância, barreiras, desafios e oportunidades da diversidade no ambiente organizacional.

	<p>13 - Conhecer o conceito de clima organizacional, suas características e fatores que afetam. 14 - Compreender as principais variáveis investigadas. 15 - Conhecer as etapas da Pesquisa de Clima Organizacional.</p> <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas. <p style="text-align: center;">Avaliação Formativa</p> <p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta).
<p>Unidade 2 – Liderança, Cultura e Comportamento Organizacional</p> <p>Pessoas felizes produzem mais?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relação entre cultura e clima organizacional • Gerenciando emoções nas organizações • Inteligência Emocional 	<p style="text-align: center;">Avaliação Pontuada</p> <p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano”).</p> <p style="text-align: center;">Objetivos de Aprendizagem</p> <p>1 - Compreender a diferença entre cultura e clima organizacional. 2 - Identificar como os aspectos da cultura e do clima organizacional se manifestam em uma organização. 3- Compreender como o clima e a cultura se inter-relacionam e como afetam as organizações e as pessoas. 4 - Analisar como o clima e a cultura podem ser modificados e o papel da liderança. Compreender os aspectos práticos do clima organizacional, através do diagnóstico e da pesquisa de clima. 5 - Compreender os aspectos práticos do clima organizacional, através do diagnóstico e da pesquisa de clima. 6 - Identificar a aplicabilidade da pesquisa de clima nas organizações. 7 - Analisar os aspectos emocionais presentes nos indivíduos. 8 - Planejar ações visando o gerenciamento das emoções das pessoas e dos grupos e ética nas relações humanas. 9 - Detectar como ocorre o gerenciamento das emoções na prática. 10 – Analisar a importância da inteligência emocional para a liderança.</p> <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento,

	<p>aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.
	Atividade Formativa
	<p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta.
	Avaliação Pontuada
	<p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano).</p>
<p>Unidade 3 – Liderança, Cultura e Comportamento Organizacional</p> <p>Pessoas talentosas perdem a motivação e vão embora da empresa ou de seu líder direto?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderança • Liderança e Motivação • Liderança e Trabalho em Equipe 	Objetivos de Aprendizagem
	<ol style="list-style-type: none"> 1 – Compreender a diferença entre chefe e líder. 2 - Avaliar o papel da liderança no contexto da organização. 3 - Comparar liderança e o poder e as ações voltadas a cultura e comportamento ético e organizacional. 4 – Desenvolver ações com ética e responsabilidade social em qualquer organização. 5 - Estruturar ações motivacionais que influenciam no ambiente organizacional. 6 - Organizar junto aos líderes, ou como líder, ações motivacionais aos indivíduos e aos grupos. 7 - Desenvolver ações conforme os princípios éticos organizacionais. 8 - Conhecer os diferentes tipos de liderança e seus efeitos na equipe e no clima organizacional. 9 - Analisar como as diferentes personalidades estão presentes na organização e podem contribuir ou atrapalhar o trabalho em equipe. 10 - Empregar ações éticas no trabalho em equipe e durante a negociação para solução de conflitos. 10 - Criar ações voltadas a liderança, trabalho em equipe e comportamento organizacional. 11 - Avaliar os fatores que auxiliam na gestão de conflitos organizacionais.
	Estratégias de Ensino
	<p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Seqüência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.
	Atividade Formativa
	<p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta.
	Avaliação Pontuada
	Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano)
<p>Unidade 4 – Liderança, Cultura e Comportamento Organizacional</p> <p>Mudanças Necessárias e Pessoas Contrárias: Como a Comunicação ajuda a vencer o desafio das resistências da implantação das mudanças e manutenção dos valores organizacionais</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicação organizacional • Gestão da mudança • Gestão da mudança organizacional • Tendências e perspectivas 	<p style="text-align: center;">Objetivos de Aprendizagem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 – Analisar os fatores que contribuem para uma comunicação organizacional efetiva. 2 - Planejar ações de comunicação à organização, conforme a ética, cultura e negócio. 3 - Compreender a importância da comunicação não verbal. 4 - Avaliar os fatores que promovem as mudanças organizacionais. 5 - Compreender sobre as variáveis da gestão da mudança. 6 - Compreender o modelo do autor Kotter para gestão da mudança. 7 - Aplicar o modelo de gestão da mudança. 8 - Saber diagnosticar um processo de mudança. 9 - Compreender as etapas necessárias para o sucesso de um processo de mudança. 10 - Conhecer as principais tendências e perspectivas sobre os temas de liderança, cultura e comportamento organizacional. <p style="text-align: center;">Estratégias de Ensino</p> <p>Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.</p> <p>Sequência sugerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas. <p style="text-align: center;">Avaliação Formativa</p> <p>Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta. <p style="text-align: center;">Avaliação Pontuada</p> <p>Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano).</p>
N2 - Prova Presencial	Avaliação em formato de prova presencial constituída de atividades múltipla escolha contemplando as quatro unidades da disciplina (ver item “Avaliação” deste plano).

AVALIAÇÃO

A Nota Final (NF) considera a composição entre:

- Nota obtida a partir de quatro avaliações continuadas online ao longo da disciplina.
- Nota obtida na prova presencial.

São considerados aprovados os estudantes que obtiverem Média Final - NF à prevista no Regimento Institucional e frequência mínima de 75%, que será computada por meio da realização das atividades disponibilizadas no ambiente virtual, respeitando os prazos, bem como o comparecimento na Avaliação Presencial.

A Nota Final é formada pela média ponderada das duas notas (média obtida nas quatro avaliações continuadas e nota da prova presencial) conforme critério específico da Instituição de Ensino descrito no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

O estudante que não atingir a média final prevista no Regimento Institucional, poderá realizar uma Prova Substitutiva, cuja nota substituirá a nota da Prova Presencial obtida, caso seja maior.

NOTA AVALIAÇÕES CONTINUADAS				NOTA PROVA PRESENCIAL
UNIDADE 1	UNIDADE 2	UNIDADE 3	UNIDADE 4	PROVA PRESENCIAL
Atividade Avaliativa 1	Atividade Avaliativa 2	Atividade Avaliativa 3	Atividade Avaliativa 4	Contendo Questões Objetivas e/ou Dissertativas, individual.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- DIAS, Reinaldo. **Cultura organizacional**: construção, consolidação e mudança. Atlas, 01/2013. [Obra virtual].
- PINEDA, Eduardo S., José MARROQUÍN, Antonio C. **Ética nas Empresas**. AMGH, 01/2009. [Obra virtual]
- ROBBINS, Stephen. **Fundamentos do Comportamento Organizacional**. 12 ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014. [Obra virtual]

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

- SCHEIN, Edgar H. **Cultural organizacional e liderança**. São Paulo: Atlas, 2017.
- KUNSCH, Margarida Krohling. **Comunicação Organizacional**. v.2. Saraiva, 06/2009. [Obra virtual]
- MUNHOZ, Antonio Siemsen. **Responsabilidade e autoridade social das empresas**. Curitiba. InterSaberes, 2015. [Obra virtual]
- SCHERMERHORN, John R., Jr., HUNT, James G., OSBORN, Richard N. **Fundamentos de Comportamento Organizacional**. 2ª ed. Bookman, 01/2007. [Obra virtual].
- PESSOA, Carlos. **Negociação aplicada**: como utilizar as táticas e estratégias para transformar conflitos interpessoais em relacionamentos cooperativos. Atlas, 12/2008. [Obra virtual],

02.247.214/0001-92
 CENTRO UNIVERSITÁRIO
 FADERGS
 PORTO ALEGRE - RS

PLANO DE ENSINO: LÍNGUA ESPANHOLA I

CARGA HORÁRIA TOTAL: **66h**

EMENTA

Dedica-se aos estudos introdutórios da língua espanhola enfatizando as quatro habilidades (ler, escrever, ouvir, falar) com foco na compreensão leitora e auditiva, expressão oral e escrita voltadas a situações do cotidiano e à prática do assessor executivo; contempla as variantes diatópicas e, também, os aspectos socioculturais dos países hispanófonos.

COMPETÊNCIAS

- I. ANALISAR E RESOLVER PROBLEMAS,
- II. TRABALHAR EM EQUIPE,
- VI. COMUNICAR-SE ORALMENTE E POR ESCRITO,
- VIII. RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO,
- XII. GESTÃO DA INFORMAÇÃO,
- XIII. COMUNICAÇÃO BÍLINGUE.

OBJETIVOS DE APRENDIZAGEM

- Estudar conceitos teóricos da gramática da língua espanhola e aplicá-los em situações contextualizadas nas práticas relacionadas ao Secretariado Executivo (entrevistas de trabalho, redação de textos de diferentes gêneros discursivos, etc.)
- Conhecer e entender aspectos da cultura dos países hispanófonos através de textos, músicas, cómics, e outros materiais autênticos.
- Indagar e fornecer dados pessoais; apresentar-se e cumprimentar em situações formais e informais;
- Entender, diferenciar e usar corretamente o tratamento formal e informal (tú, usted) do espanhol;
- Descrever e comentar atividades da rotina e hábitos cotidianos;
- Fornecer e indagar sobre dados referentes a horários;
- Expressar gostos e preferências e indagar sobre os de outras pessoas;
- Identificar e descrever pessoas (fisicamente e personalidade);
- Conhecer o alfabeto e utilizá-lo em situações práticas; pronunciar corretamente as palavras e enunciados do espanhol;
- Ler e interpretar textos básicos em língua espanhola extraindo informações solicitadas;
- Escrever um currículo e uma carta de apresentação básicos para responder a uma oferta de trabalho;
- Relatar eventos ocorridos no passado dentro de uma unidade temporal acabada.

CRONOGRAMA DE AULA

CRONOGRAMA DE AULA	
	Objetivos de Aprendizagem
Unidade 1 – Apresentações em Espanhol e o Presente do Indicativo 1.1. Apresentações em espanhol •Dados pessoais •Cumprimentos 1.2. Tratamento formal e informal •Diferenças entre TÚ e USTED 1.3. Rotina E atividades cotidianas •Verbos no presente •Horários 1.4. Presente do indicativo regular e irregular	1.1 Indagar e fornecer dados pessoais; apresentar-se e cumprimentar em situações formais e informais; 1.2 Diferenciar e saber utilizar corretamente os tratamentos formal e informal do espanhol (diferenciar do conceito de formalidade em português) 1.3 Falar sobre a rotina e indagar o mesmo; falar sobre atividades rotineiras mencionando horários e dias 1.4 Relatar e comentar diferentes tipos de informação usando corretamente os verbos no presente do indicativo regular e irregular
	Estratégias de Ensino





• Presente de verbos pronominais
compreensão do universo cultural de
países hispanófonos

Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.

Sequência sugerida:

- ✓ Explorar a seção **“Inspire-se”** que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho.
- ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção **“Explore”**. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.

Atividade

Atividade não pontuada disponível na seção **“Pratique e Compartilhe”**.

- ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade.
- ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão **“Compartilhe”**.
- ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta).

Avaliação Formativa

Realizar a **“Atividade Avaliativa”** que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item **“Avaliação”** deste plano”).

Unidade 2 Entre Gostos e o Trabalho: Falando de Gostos e Enviando Currículos

2.1 Presente do indicativo

- currículo e carta de apresentação
- Vocabulário para CV

2.2. Verbo gostar

- Estrutura e uso do verbo gostar

2.3 Descrição física e de personalidade

- Verbo gostar

2.4 Descrição de pessoas da família

- Uso dos possessivos; gerúndio

Objetivos de Aprendizagem

2.1

- Consolidar e utilizar em diferentes contextos as estruturas e funções aprendidas: presente, informações pessoais, rotina

2.2

- Expressar gostos e preferências em relação a atividades, alimentos, etc, e indagar sobre os mesmos

2.3

- Descrever pessoas fazendo sua descrição física e de personalidade;
- Descrever e explicar gostos e preferências; relatar e descrever suas funções e atividades

2.4

- Relatar como se compõe a família; descrever seus membros;
- Narrar ações que estão em processo

Estratégias de Ensino

Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros.

Sequência sugerida:

- ✓ Explorar a seção **“Inspire-se”** que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho.



	<ul style="list-style-type: none">✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.
	Atividade
	Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe” . <ul style="list-style-type: none">✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade.✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”.✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta.
	Avaliação Formativa
	Realizar a “Atividade Avaliativa” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “Avaliação” deste plano).
Unidade 3 – O mundo do trabalho – El mundo del trabajo 3.1. Consolidação de aprendizagem e conteúdos •Vocabulário, rotina, descrição 3.2. Entrevistas de trabalho 3.3. Comunicação telefônica 3.4. Dar e solicitar informação de localização •Bairro e descrição •Orientação; presente do indicativo	Objetivos de Aprendizagem
	3.1 - Relatar as atividades desenvolvidas por diferentes membros da família; descrever fisicamente pessoas, avaliar seu caráter, referir suas preferências
	3.2 - Utilizar os recursos linguísticos aprendidos e aplicá-los em uma nova situação de comunicação: entrevista de trabalho
	3.3 - Desenvolver-se em uma situação de comunicação telefônica
	3.4 - Fornecer e solicitar informação sobre localização e orientação de como chegar a determinada localidade; fornece e solicitar informação sobre a existência de determinado comércio em uma rua ou bairro
	Estratégias de Ensino
	Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros. Sequência sugerida: <ul style="list-style-type: none">✓ Explorar a seção “Inspire-se” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho.✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “Explore”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.
	Atividade
Atividade não pontuada disponível na seção “Pratique e Compartilhe” . <ul style="list-style-type: none">✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade.✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “Compartilhe”.✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta.	
Avaliação Formativa	



	Realizar a “ Atividade Avaliativa ” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “ Avaliação ” deste plano”)
Unidade 4 – Dar e solicitar informações em espanhol 4.1 Pretérito indefinido •Biografia, notícias 4.2 Pretérito indefinido •Entrevista de trabajo 4.3 Pretérito indefinido •Pronombres complemento 4.4 Pretérito indefinido Tema Principal	Objetivos de Aprendizagem
	4.1 - Relatar eventos ocorridos no passado dentro de uma unidade temporal acabada 4.2 - Relatar eventos ocorridos no passado dentro de uma unidade temporal acabada 4.3 - Relatar eventos ocorridos no passado dentro de uma unidade temporal acabada - Fazer referências anafóricas a pessoas, objetos ou fatos (pronombres complemento); 4.4 - Relatar eventos ocorridos no passado dentro de uma unidade temporal acabada - Fazer referências anafóricas a pessoas, objetos ou fatos (pronombres complemento);
	Estratégias de Ensino
	Utilização de material referencial em diferentes formatos: vídeos, textos de referência conceitual, atividades de pesquisa, estudos de caso, infografias interativas, entre outros. Sequência sugerida: ✓ Explorar a seção “ Inspire-se ” que contextualiza o tema da unidade e traz informações de tendências e inovações na respectiva área de conhecimento, aplicação prática ou estudos de caso, depoimentos ou entrevistas com profissionais qualificados do mercado de trabalho. ✓ Conhecer e entender os conceitos básicos da unidade apresentados na seção “ Explore ”. Neste material são apresentados os aspectos teóricos, exemplos práticos e conteúdos complementares que ampliam o conhecimento sobre as temáticas da unidade. Explorar os vídeos e infografias interativas.
	Atividade
	Atividade não pontuada disponível na seção “ Pratique e Compartilhe ”. ✓ Estudos de caso, resoluções, proposta de pesquisa ou produção criativa que integram atividades práticas aos conceitos teóricos básicos da unidade. ✓ As respostas e resultados da atividade proposta devem ser postados no fórum disponível na sessão “ Compartilhe ”. ✓ Após a postagem será disponibilizado feedback com modelo de resposta.
Avaliação Formativa	
	Realizar a “ Atividade Avaliativa ” que constitui o recurso de avaliação pontuada da unidade. A pontuação desta atividade fará parte da nota final na N1 (ver item “ Avaliação ” deste plano”).
Prova Presencial	Avaliação em formato de prova presencial constituída de atividades múltipla escolha contemplando as quatro unidades da disciplina (ver item “ Avaliação ” deste plano”).



AVALIAÇÃO

A Nota Final (NF) considera a composição entre:

- Nota obtida a partir de quatro avaliações continuadas online ao longo da disciplina.
- Nota obtida na prova presencial.

São considerados aprovados os estudantes que obtiverem Média Final - NF à prevista no Regimento Institucional e frequência mínima de 75%, que será computada por meio da realização das atividades disponibilizadas no ambiente virtual, respeitando os prazos, bem como o comparecimento na Avaliação Presencial.

A Nota Final é formada pela média ponderada das duas notas (média obtida nas quatro avaliações continuadas e nota da prova presencial) conforme critério específico da Instituição de Ensino descrito no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

O estudante que não atingir a média final prevista no Regimento Institucional, poderá realizar uma Prova Substitutiva, cuja nota substituirá a nota da Prova Presencial obtida, caso seja maior.

NOTA AVALIAÇÕES CONTINUADAS				NOTA PROVA PRESENCIAL
UNIDADE 1	UNIDADE 2	UNIDADE 3	UNIDADE 4	PROVA PRESENCIAL
Atividade Avaliativa 1	Atividade Avaliativa 2	Atividade Avaliativa 3	Atividade Avaliativa 4	Contendo Questões Objetivas e/ou Dissertativas, individual.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

WAQUIL, Marina Leivas et al. **Gramática histórica da língua espanhola**. Porto Alegre: SER - SAGAH, 2018. Livro digital. (Obra virtual)

BIZELLO, Aline; SPESSATTO, Roberta. **Morfologia da língua espanhola**. Porto Alegre: SER - SAGAH, 2018. Livro digital. (Obra virtual)

SPESSATTO, Roberta; BIZELLO, Aline. **Sintaxe da língua espanhola**. Porto Alegre: SER - SAGAH, 2018. Livro digital. (1 recurso online). (Obra virtual)

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

SPESSATTO, Roberta et al. **Oficina do texto em espanhol**. Porto Alegre: SER - SAGAH, 2018. Livro digital. (1 recurso online). (Obra virtual)

BIZELLO, Aline et al. **Fundamentos da língua espanhola**. Porto Alegre: SER - SAGAH, 2018. Livro digital. (1 recurso online). (Obra virtual)

SAMMARCO, Gerardo. **Espanhol para concursos**. 5. ed. Rio de Janeiro: Método, 2013. Livro digital. (1 recurso online). (Provas & concursos). ISBN 978-85-309-6451-1. (Obra virtual)

ERES FERNÁNDEZ, Gretel. **Minidiccionario español-portugués**. São Paulo: Ática, 2000.