

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA
CELSO SUCKOW DA FONSECA**

CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM GESTÃO AMBIENTAL

DEPARTAMENTO		PLANO DE CURSO DA DISCIPLINA				
CSTGA		Expressão Oral e Escrita				
CÓDIGO	PERÍODO	ANO	SEMESTRE	PRÉ-REQUISITOS		
GEDA 9201	2º	2016	2º	Sem pré-requisito		
CRÉDITOS	AULAS/SEMANA					TOTAL DE AULAS NO SEMESTRE
	TEÓRICA	PRÁTICA	ESTÁGIO			
2	2	0	0	36		

EMENTA

O Processo da Comunicação – Vocabulário - Vocabulário Técnico - Redação Técnica - Correção Gramatical.

BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. MARTINS, D. S.; ZILBERKNOP, L. S. **Português instrumental**. 29.ed. Editora: Atlas, 2010.
2. BARROS, S. C. R.; **Manual de Gramática e Redação**, Ed. Ícone, 1997.
3. COELHO, T.; **O que é Indústria Cultural**, Ed. Brasiliense, 1980.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. FAULSTICH, E. L. de J. **Como ler, entender e redigir um texto**. 27.ed. Editora: Vozes, 2014.
2. DISCINI, N. **A comunicação nos textos**. Editora: Contexto, 2010.
3. VANOYE, F. **Usos da linguagem: problemas e técnicas na produção oral e escrita**. 6.ed. Editora: Martins Fontes, 1986.
4. CÂMARA JUNIOR, J. M. **Manual de expressão oral e escrita**. 8.ed. Editora: Vozes, 1983.
5. GARCIA, O. M. **Comunicação em prosa moderna**: aprenda a escrever, aprendendo a pensar. Editora: Fundação Getúlio Vargas, 2004.

OBJETIVOS GERAIS

Comunicar-se com eficiência de acordo com os contextos de produção e recepção dos textos orais e escritos, empregar estratégias verbais e não verbais na comunicação e na produção escrita e empregar a norma culta em produções orais e escritas.

METODOLOGIA
Aula expositiva e elaboração de textos oficiais (ata, atestado, carta comercial, circular, declaração, memorando, procuração, curriculum vitae).

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO
Trabalhos em grupo e prova escrita.

CHEFE DO DEPARTAMENTO	
NOME	ASSINATURA
PROFESSOR RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA	
NOME	ASSINATURA

APROVADO PELO CONSELHO DEPARTAMENTAL EM: ____/____/____
--

PROGRAMA
1. Elementos da comunicação. 2. Funções da linguagem. 3. Variedades linguísticas. 4. Concordâncias verbal e nominal. 5. Regência verbal e nominal. 6. Os gêneros discursivos. 7. Produção de textos técnicos: ata, curriculum vitae, memorando, ofício, procuração, requerimento e relatório.