

Unidade Curricular	Técnicas de Expressão e Documentação Comercial		Área Científica	Língua Literata Materna	
CTeSP em	Gestão de Vendas e Marketing		Escola	Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo	
Ano Letivo	2019/2020	Ano Curricular	1	Nível	0-1
Tipo	Semestral	Semestre	1	Créditos ECTS	6.0
Horas totais de trabalho	162	Horas de Contacto	T -	TP -	PL 44
			TC -	S -	E -
			OT 60	O 102	
<small>T - Ensino Teórico; TP - Teórico Prático; PL - Prático e Laboratorial; TC - Trabalho de Campo; S - Seminário; E - Estágio; OT - Orientação Tutórica; O - Outra</small>					

Nome(s) do(s) docente(s) Aida Maria Oliveira Carvalho

Resultados da aprendizagem e competências

No fim da unidade curricular o aluno deve ser capaz de:

1. Linguagem e comunicação;
2. Expressão verbal e não verbal;
3. Técnicas de comunicação persuasiva;
4. Técnicas de redação de documentos administrativos;
5. Complementaridade e articulação dos diversos meios de expressão.

Pré-requisitos

Antes da unidade curricular o aluno deve ser capaz de:
Não existem pré-requisitos para esta unidade curricular.

Conteúdo da unidade curricular

Linguagem e comunicação; Expressão verbal; Expressão não verbal; técnicas de comunicação persuasiva; Redação de textos administrativos; Relações Públicas.

Conteúdo da unidade curricular (versão detalhada)

1. Linguagem e comunicação:
 - Língua escrita e língua falada
 - As figuras de retórica
 - As funções da linguagem na expressão e na comunicação
2. Expressão verbal:
 - Expressão oral – oficina de leitura
 - Expressão escrita – oficina de escrita
3. Expressão não verbal:
 - Expressão corporal
4. Técnicas de comunicação persuasiva.
5. Redação de textos administrativos:
 - Ata
 - Carta
 - Circular
 - Comunicado
 - Currículum Vitae
 - Memorando
 - Nota de serviço
 - Carta de reclamação
 - Regulamento
 - Relatório
6. Relações Públicas:
 - Relações Públicas como estratégia de comunicação
 - Planificação em Relações Públicas
 - Noções básicas de Protocolo

Bibliografia recomendada

1. Andrade, E. (2007). Gestos - Cortesia, Etiqueta, Protocolo. Lisboa: Texto Editora. ISBN: 9789724719993
2. Estrela E. & Pinto Correia, J. (2007). Guia Essencial da Língua Portuguesa. Lisboa: Editorial Notícias. ISBN: 9789724614526
3. Rei, J. E. (2007). Curso de Redacção I. A Frase, Porto. Porto Editora. ISBN: 978-972-0-40106-9.
4. Rei, J. E. (2000). Curso de Redacção II. O Texto. Porto. Porto Editora. ISBN: 9720401079.
5. Rodrigues, A. (2007). As Técnicas da Comunicação e da Informação. Lisboa: Editorial Presença. ISBN: 9789722325134

Métodos de ensino e de aprendizagem

Em cada aula empregam-se métodos de descoberta, apresentação de problemas, debate, trabalho autónomo, métodos expositivos mistos e de estudos de caso, entre outros. Ensino não presencial: inclui a resolução de tarefas orientadas para a análise e crítica de textos, bem como pesquisa e realização de trabalhos. A avaliação distribuída contempla a realização de trabalhos práticos.

Alternativas de avaliação

1. Avaliação Distribuída - (Ordinário, Trabalhador) (Final, Recurso, Especial)
 - Trabalhos Práticos - 40%
 - Exame Final Escrito - 60%
2. Estudantes em mobilidade - (Ordinário) (Final, Recurso, Especial)
 - Portfólio - 100%

Língua em que é ministrada

Português, com apoio em inglês para alunos estrangeiros

Validação Eletrónica

Aida Maria Oliveira Carvalho	Luisa Margarida Barata Lopes	Aida Maria Oliveira Carvalho	Luisa Margarida Barata Lopes
30-09-2019	01-10-2019	01-10-2019	01-10-2019