

Unidade de Ensino Médio e Técnico - CETEC

## Plano de Trabalho Docente - 2019

## Ensino Técnico

Plano de Curso no. 206 aprovado pela Portaria Cetec – 733, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – páginas 52-53			
ETEC:	Escola Técnica Estadual Rodrigues de Abreu		
Código:	135	Município:	Bauru
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios		
Habilitação Profissional:	Habilitação Profissional de Técnico em Administração		
Qualificação:	Qualificação Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Componente Curricular:	Linguagem, Trabalho e Tecnologia		
Módulo:	1	C. H. Semanal:	2,00
Professor:	GLAUCIA ESTRUQUE PIRES;		

**I – Atribuições e atividades profissionais relativas à qualificação ou à habilitação profissional, que justificam o desenvolvimento das competências previstas nesse componente curricular.**

Aplicar metodologia de comunicação pessoal formal/ informal em feedbacks na avaliação de desempenho.  
 Comunicar-se escrita e oralmente de forma adequada à área Administrativa.  
 Definir procedimentos linguísticos que levem à qualidade nas atividades relacionadas com o público consumidor.  
 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativa, relacionados à área de Administração.  
 Interpretar contratos, requerimentos, memorandos e demais documentos formais. Elaborar documentos administrativos e de comunicação empresarial interna e externa.  
 Interpretar documentos administrativos.  
 Preparar cartas e memorandos. Elaborar atas e pautas. Elaborar relatórios. Enviar informações ao Diário Oficial.  
 Utilizar recursos linguísticos de coerência e de coesão, visando atingir objetivos da comunicação comercial relativos à área de Administração  
 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).  
 Elaborar atas e pautas.  
**ELABORAR DOCUMENTOS PARA A COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA NA ATIVIDADE EMPRESARIAL**  
 Elaborar relatórios.  
 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativa, relacionados à área de Administração.  
 Utilizar recursos linguísticos de coerência e de coesão, visando atingir objetivos da comunicação comercial relativos à área de Administração

**II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular**

## Competências

1. Analisar textos técnicos, administrativos e comerciais da área de por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos.
2. Desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Administração, de acordo com normas e convenções específicas.
3. Pesquisar e analisar informações da área de Administração, em diversas fontes, convencionais e eletrônicas.
4. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional.
5. Comunicar-se, oralmente e por escrito, utilizando a terminologia técnico-científica da profissão.

## Habilidades

- 1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.
- 1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).
- 1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).
- 2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação.
- 2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área de Administração.
- 2.3 Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área de atuação.
- 3.1 Selecionar e utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas.
- 3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área de Administração.
- 4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área.
- 4.2 Aplicar a terminologia técnico-científica da área.
- 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.
- 5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional.
- 5.3 Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico-científica da área de estudo.
- 5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.

## Bases Tecnológicas

1. Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de:
  - 1.1. indicadores linguísticos:
    - 1.1.1. vocabulário
    - 1.1.2. morfologia
    - 1.1.3. sintaxe
    - 1.1.4. semântica
    - 1.1.5. grafia
    - 1.1.6. pontuação

- 1.1.7. acentuação, etc.
- 1.2. indicadores extralinguísticos:
  - 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais
  - 1.2.2. modelos preestabelecidos de produção de texto.
  - 1.2.3 contexto profissional de produção de textos (autoria, condições de produção, veículo de divulgação, objetivos do texto, público-alvo).
2. Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área de Administração.
3. Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área de Administração
  - 3.1 Ofícios
  - 3.2 Memorandos
  - 3.3 comunicados
  - 3.4 Cartas
  - 3.5 Avisos
  - 3.6 Declarações
  - 3.7 Recibos
  - 3.8 Carta-curriculo
  - 3.9 Currículo
  - 3.10 Relatório técnico
  - 3.11 Contrato
  - 3.12 Memorial descritivo
  - 3.13 Memorial de critérios
  - 3.14 Técnicas de redação.
4. Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação (variantes da linguagem formal e de linguagem informal)
5. Princípios de terminologia aplicados à área de Administração
  - 5.1 Glossário dos termos utilizados na área de Administração
6. Apresentação de trabalhos técnico-científicos
  - 6.1 Orientações e normas linguísticas para a elaboração do trabalho técnico-científico (estrutura de trabalho monográfico, resenha, artigo, elaboração de referências bibliográficas).
7. Apresentação oral
  - 7.1 Planejamento da apresentação
  - 7.2 Produção da apresentação audiovisual
  - 7.3 Execução da apresentação.
8. Técnicas de leitura instrumental
  - 8.1 Identificação do gênero textual
  - 8.2 Identificação do público-alvo
  - 8.3 Identificação do tema
  - 8.4 Identificação das palavras-chave do texto
  - 8.5 Identificação dos termos técnicos e científicos
  - 8.6 Identificação dos elementos coesivos do texto
  - 8.7 Identificação da ideia central do texto
  - 8.8 Identificação dos principais argumentos e sua estrutura.
9. Técnicas de leitura especializada
  - 9.1 Estudo dos significados dos termos técnicos
  - 9.2 Identificação e análise da estrutura argumentativa
  - 9.3 Estudo do significado geral do texto (coesão) a partir dos elementos coesivos e de argumentação
  - 9.4 Estudo da confiabilidade das fontes.

### III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Habilidades	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	De	Até
<p>1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.; 3.1 Selecionar e utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas.; 4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área.;</p> <p>1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).; 1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).; 2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação.;</p> <p>1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).; 2.1 Utilizar</p>	<p>1. Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de:; 1.1. indicadores linguísticos;; 1.1.1. vocabulário; 1.2. indicadores extralinguísticos;; 1.2.2. modelos preestabelecidos de produção de texto.; 2. Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área de Administração.;</p> <p>1. Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de:; 1.1. indicadores linguísticos;; 1.2. indicadores extralinguísticos;; Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc.; Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc.;</p> <p>1. Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de:; 1.1. indicadores linguísticos;; 1.2. indicadores extralinguísticos;;</p>	<p>Aula expositiva – teórica, com apresentação no Power Point. Discussão do conteúdo abordado em sala, com os alunos. Exercícios de aplicação do assunto. Textos para leitura e interpretação.</p> <p>Aulas expositivas e dialogadas.</p> <p>Apresentação, interação e sondagem.</p>	11/02/19	22/02/19
			22/02/19	01/03/19
			04/02/19	08/02/19

<p>instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação.; 3.1 Selecionar e utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas.;</p> <p>1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).; 3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área de Administração.; 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.;</p>	<p>1.1. indicadores linguísticos.; 1.2. indicadores extralinguísticos.; 1.2.2. modelos preestabelecidos de produção de texto.; Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc.; Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc.;</p>	<p>Aula expositiva, dialogada e com resolução de exercícios.</p>	<p>07/03/18 08/03/19</p>
<p>4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área.; 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.; 5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.;</p>	<p>1. Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de:; 1.2.3 contexto profissional de produção de textos (autoria, condições de produção, veículo de divulgação, objetivos do texto, público-alvo).; 2. Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área de Administração.; . Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de: 1.1. indicadores linguísticos: 1.2. indicadores extralinguísticos.; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; ; . Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de: 1.1. indicadores linguísticos: 1.2. indicadores extralinguísticos.; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; ;</p>	<p>Apresentação de Seminários.</p>	<p>29/04/19 03/05/19</p>
<p>2.1 Utilizar instrumentos da leitura e da redação técnica e comercial direcionadas à área de atuação.; 3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área de Administração.; 5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional.;</p>	<p>1.1.2. morfologia; 1.1.4. semântica; 1.1.6. pontuação; . Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de: 1.1. indicadores linguísticos: 1.2. indicadores extralinguísticos.; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; ; . Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de: 1.1. indicadores linguísticos: 1.2. indicadores extralinguísticos.; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; ;</p>	<p>Aula com apresentação de power point e pesquisa.</p>	<p>22/04/19 26/04/19</p>
<p>1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.; 1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).; 3.1 Selecionar e utilizar fontes de pesquisa convencionais e eletrônicas.;</p>	<p>1.2. indicadores extralinguísticos.; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; 1.2.3 contexto profissional de produção de textos (autoria, condições de produção, veículo de divulgação, objetivos do texto, público-alvo).; Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de administração através de: • indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc. • indicadores extralinguísticos: efeito de sentido e contextos socioculturais; modelos preestabelecidos de produção de texto. ; Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de administração através de: • indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc. • indicadores extralinguísticos: efeito de sentido e contextos socioculturais; modelos preestabelecidos de produção de texto. ;</p>	<p>Aula expositiva e dialogada, com resolução de exercícios.</p>	<p>15/04/19 17/04/19</p>
<p>4.1 Pesquisar a terminologia técnico-científica da área.; 5.3 Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico-científica da área de estudo.; 5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.;</p>	<p>1.1.7. acentuação, etc.; 1.2. indicadores extralinguísticos.; 3.1 Ofícios; 3.2 Memorandos ; 3.3 comunicados; 3.4 Cartas; Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área de Administração; 3.4 Cartas; 3.5 Avisos; 3.11 Contrato; ; Apresentação dos modelos de textos e produção textual dos gêneros solicitados nas bases tecnológicas.; Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área de Administração; 3.4 Cartas; 3.5 Avisos; 3.11 Contrato; ; Apresentação dos modelos de textos e produção textual dos gêneros solicitados nas bases tecnológicas.;</p>	<p>Aulas expositivas, dialogadas e com apoio de retroprojetor.</p>	<p>08/04/19 12/04/19</p>
<p>1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.; 3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área de Administração.; 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.;</p>	<p>1.2. indicadores extralinguísticos.; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; 2. Conceitos de coerência e de coesão aplicados à análise e à produção de textos técnicos específicos da área de Administração.; Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc.; Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de administração através de: • indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc. • indicadores extralinguísticos: efeito de sentido e contextos socioculturais; modelos preestabelecidos de produção de texto. ; Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc.; Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de administração através de: • indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc. • indicadores extralinguísticos: efeito de sentido e contextos socioculturais; modelos preestabelecidos de produção de texto. ;</p>	<p>Avaliação Bimestral.</p>	<p>01/04/19 05/04/19</p>
<p>1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.; 2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área de Administração.; 4.2 Aplicar a terminologia técnico-científica da área.;</p>	<p>1.1. indicadores linguísticos.; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; 5. Princípios de terminologia aplicados à área de Administração; 7.1 Planejamento da apresentação; Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc.; Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de administração através de: • indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc. • indicadores extralinguísticos: efeito de sentido e contextos socioculturais; modelos preestabelecidos de produção de texto. ; Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc.; Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de</p>	<p>Redigir textos pertinentes ao contexto profissional, utilizando a terminologia técnico científica da área de estudo.</p>	<p>25/03/19 29/03/19</p>

	administração através de: • indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc. • indicadores extralinguísticos: efeito de sentido e contextos socioculturais; modelos preestabelecidos de produção de texto. ;				
2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área de Administração.; 2.3 Aplicar modelos de correspondência comercial aplicados à área de atuação.; 5.2 Identificar o significado de termos técnico-científicos extraídos de texto, artigos, manuais e outros gêneros relativos à área profissional;	1.2. indicadores extralinguísticos;; 1.2.2. modelos preestabelecidos de produção de texto.; 3.14 Técnicas de redação.; Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc.; Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área de Administração.; 3.4 Cartas; 3.5 Avisos; 3.11 Contrato; ; Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc.; Modelos de Redação Técnica e Comercial aplicados à área de Administração.; 3.4 Cartas; 3.5 Avisos; 3.11 Contrato; ;	Aula expositiva e com resolução de exercícios.	18/03/19	22/03/19	
3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área de Administração.; 4.2 Aplicar a terminologia técnico-científica da área.;	1. Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de:; 1.1. indicadores linguísticos;; 1.2. indicadores extralinguísticos;; Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc.; Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc.;	Aula com roda de conversa sobre temas da área e definição de seminários.	11/03/19	15/03/19	
1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.; 1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).;	1. Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de:; 1.1. indicadores linguísticos;; 1.2. indicadores extralinguísticos;; Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de administração através de: • indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc. • indicadores extralinguísticos: efeito de sentido e contextos socioculturais; modelos preestabelecidos de produção de texto. ; Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de administração através de: • indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc. • indicadores extralinguísticos: efeito de sentido e contextos socioculturais; modelos preestabelecidos de produção de texto. ;	Devolutivas de avaliações, retomadas e revisões.	10/06/19	14/06/19	
1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).; 3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área de Administração.; 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.;	1.1. indicadores linguísticos;; 1.1.7. acentuação, etc.; 1.2. indicadores extralinguísticos;; 1.2.2. modelos preestabelecidos de produção de texto.; . Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de: 1.1. indicadores linguísticos: 1.2. indicadores extralinguísticos;; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; ; . Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de: 1.1. indicadores linguísticos: 1.2. indicadores extralinguísticos;; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; ;	Avaliação com interpretação de textos e questões: crase, concordância, Coesão e Coerência.	03/06/19	07/06/19	
1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.; 1.2 Aplicar procedimentos de leitura instrumental (identificação do gênero textual, do público-alvo, do tema, das palavras-chave, dos elementos coesivos, dos termos técnicos e científicos, da ideia central e dos principais argumentos).;	1.1.3. sintaxe; 1.1.5. grafia; 1.2. indicadores extralinguísticos;; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; . Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de: 1.1. indicadores linguísticos: 1.2. indicadores extralinguísticos;; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; ; . Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de: 1.1. indicadores linguísticos: 1.2. indicadores extralinguísticos;; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; ;	Confecção de cartas oficiais - Retomada de questões notacionais da língua e exercícios.	27/05/19	31/05/19	
1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.; 2.2 Identificar e aplicar elementos de coerência e de coesão em artigos e em documentação técnico-administrativos relacionados à área de Administração.; 3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área de Administração.;	1.1. indicadores linguísticos;; 1.2. indicadores extralinguísticos;; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; . Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de: 1.1. indicadores linguísticos: 1.2. indicadores extralinguísticos;; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; ; . Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de Administração, através de: 1.1. indicadores linguísticos: 1.2. indicadores extralinguísticos;; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; ;	Aula com retomada e exercícios complementares.	20/05/19	24/05/19	
1.3 Aplicar procedimentos de leitura especializada (aprofundamento do estudo do significado dos termos técnicos, da estrutura argumentativa, da coesão e da coerência, da confiabilidade das fontes).; 3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas específicas da área de Administração.; 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.;	1.1. indicadores linguísticos;; 1.1.1. vocabulário; 1.1.2. morfologia; 1.1.4. semântica; 1.1.7. acentuação, etc.; Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de administração através de: • indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc. • indicadores extralinguísticos: efeito de sentido e contextos socioculturais; modelos preestabelecidos de produção de texto. ; Estudos de textos técnicos/ comerciais aplicados à área de administração através de: • indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc. • indicadores extralinguísticos: efeito de sentido e contextos socioculturais; modelos preestabelecidos de produção de texto. ;	Aula com explicações coletivas, individuais, retomadas e resolução de exercícios.	13/05/19	17/05/19	
1.1 Identificar indicadores linguísticos e indicadores extralinguísticos de produção de textos técnicos.; 3.2 Aplicar conhecimentos e regras linguísticas na execução de pesquisas	1.1.4. semântica; 1.2. indicadores extralinguísticos;; 1.2.1. efeito de sentido e contextos socioculturais; Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc.; Indicadores linguísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação, etc.;	Apresentação de Seminários.	06/05/19	10/05/19	

específicas da área de Administração.; 5.1 Selecionar termos técnicos e palavras da língua comum, adequados a cada contexto.; 5.4 Preparar apresentações orais pertinentes ao contexto da profissão, utilizando a terminologia técnico-científica.;

#### IV - Plano de Avaliação de Competências

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	Critérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Analisar textos técnicos, administrativos e comerciais da área de por meio de indicadores linguísticos e de indicadores extralinguísticos.	Observação Direta ; Participação em Aula ; Lista de Exercícios ;	Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Coerência/Coesão ; Argumentação Consistente ; Relacionamento de Conceitos ;	Participou com iniciativa, liderança, responsabilidade e pontualidade.
2. Desenvolver textos técnicos, comerciais e administrativos aplicados à área de Administração, de acordo com normas e convenções específicas.	Outros ; Participação em Aula ; Produção Textual ;	Comunicabilidade ; Postura Adequada, Ética e Cidadã ; Argumentação Consistente ;	Contextualização da pesquisa. Compromisso. Responsabilidade. Assiduidade.
3. Pesquisar e analisar informações da área de Administração, em diversas fontes, convencionais e eletrônicas.	Avaliação Escrita ; Lista de Exercícios ;	Relacionamento de Conceitos ; Relacionamento de Ideias ;	Entendeu, interpretou ideias, informações, conceitos e textos;
4. Interpretar a terminologia técnico-científica da área profissional.	Seminário/Apresentação ; Participação em Aula ; Observação Direta ;	Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Comunicabilidade ; Interatividade, Cooperação e Colaboração ;	Participou com iniciativa, liderança, responsabilidade e pontualidade.
5. Comunicar-se, oralmente e por escrito, utilizando a terminologia técnico-científica da profissão.	Recuperação ; Lista de Exercícios ; Outros ;	Clareza na Expressão Oral e Escrita ; Coerência/Coesão ; Interatividade, Cooperação e Colaboração ;	Contextualização da pesquisa. Compromisso. Responsabilidade. Assiduidade.

#### V – Plano de atividades docentes

Atividade Previstas	Projetos e Ações voltados à redução da Evasão Escolar	Atendimento a alunos por meio de ações e/ou projetos voltados à superação de defasagens de aprendizado ou em processo de Progressão Parcial	Preparo e correção de avaliações	Preparo de material didático	Participação em reuniões com Coordenador de Curso e/ou previstas em Calendário Escolar
Fevereiro	Recepção dos alunos e integração as novas turmas.		Elaboração e correção de atividades.	Preparação de aula e adequação de conteúdos relacionados as bases tecnológicas.	Reunião de planejamento e pedagógica.
Março			Elaboração e correção de atividades.		Reunião da direção com os representantes discentes.
Abril		Levantamento de lacunas de aprendizagem e organização de recuperação contínua.	Elaboração e correção de atividades.	Preparação de aula e adequação de conteúdos relacionados as bases tecnológicas.	Reunião de planejamento e pedagógica.
Maio			Elaboração e correção de atividades.		
Junho		Levantamento de lacunas de aprendizagem e organização de recuperação contínua.	Elaboração e correção de atividades.	Preparação de aula e adequação de conteúdos relacionados as bases tecnológicas.	Reunião Pedagógica - Conselho de classe Final
Julho					

#### VI – Material de Apoio Didático para Aluno (inclusive bibliografia)

CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática: texto, reflexão e uso - 2ªed. – São Paulo: Atual, 2004 MARTINS, Dileta Silveira e ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. Português Instrumental, 28ªed. – São Paulo: Atlas, 2009 SOUSA, Rosineide Magalhães de. Técnicas de redação e arquivo – Brasil

- Apostila de LTT ( prof. ).- Uso do Livro Núcleo Básico – LTT do CEEPS; FREITAS, Olga – Produção textual na educação escolar,- INFANTE, Ulisses – Do texto ao texto,- KOCK, Ingedore Vilaça & ELIAS, Wanda Maria. Ler e compreender os sentidos do texto; MEDEIROS, João Bosco; Redação Empresarial -

- Produção de texto e gramática - Samira Yousseff Campedelli e Jésus Barbosa Souza; - Textos diversos para pesquisa, interpretação e compreensão; - Pesquisas em sites confiáveis; - Trabalhos com jornais, revistas e outros meios didáticos -

Apostila de LTT - Centro Paula Souza,

CEREJA, W.; MAGALHÃES, T. Texto e interação: uma proposta de produção textual a partir de gêneros e projetos. São Paulo: Atual, 2017

CITELLI, Adilson. Linguagem e persuasão. 16ª ed. São Paulo: Ática, 2004

Datashow

Dicionários de Língua Portuguesa (Aurélio, Houaiss, Silveira Bueno).

Documentários

DVD, TV, Datashow, Biblioteca, Notebook, Laboratório de Informática para pesquisas.

ERNANI & NICOLA. Curso Prático de Língua, Literatura e Redação – 1. Scipione: São Paulo, 2004.

ILARI, Rodolfo e GERALDI, João W. Semântica, Ática, 2000.

Livro Português Instrumental, do autor João Bosco Medeiros.

Material do professor.

Site: [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br)

Textos de Apoio

Textos de livros e websites específicos.

Vídeos Núcleo Básico – Centro Paula Souza – Comunicação Oral e Escrita no Mundo do Trabalho

Xerox de textos básicos e complementares, giz, quadro, datashow e sala multimídia

**VII – Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares e/ou Atividades Extra**

Atividade Extra

Resolução de exercícios após conceito e explicação do conteúdo.

Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares

A proposta é que os alunos se atentem ao interpretar textos diferentes, assim, resolverão problemas cotidianos na vida do administrados.

**VIII – Estratégias de Recuperação Contínua (para alunos com baixo rendimento/dificuldades de aprendizagem)**

A recuperação será sistemática, contínua cumulativa, por meio de instrumentos diversificados, elaborados pelo professor (como avaliação oral, pratica e seminários)

**IX – Identificação:**

Nome do Professor GLAUCIA ESTRUQUE PIRES;

Assinatura

Data

25/02/2019

**X – Parecer do Coordenador de Curso:**

O plano de trabalho Docente atende regularmente a Matriz Curricular do Plano de Curso de Técnico em Administração de acordo com a matriz do Plano de curso homologada e as atividades do planejamento da unidade escolar.

Nome do Coordenador:

Assinatura:

Data:

26/02/19

Data e ciência do Coordenador Pedagógico

**XI - Replanejamento**

Data

Descrição

Imprimir