

PLANO DE ENSINO

Disciplina: Oficina de Leitura e Produção de Texto

Carga Horária: 40h

Período: 1º

Ementa

Tipologia textual- conteúdo, linguagem e estrutura de textos (literários e não literários) narrativos, descritivos e dissertativos. Redação técnica e científica: oficial (correspondências e documentos), relatório para fins acadêmicos, resumo, resenha, curriculum vitae. Técnicas de expressão oral. Estudo de vocabulário. Seminários Integrados (a lógica da pesquisa científica, complementada por conceitos de comunicação).

Objetivos

Capacitar o aluno para compreender e produzir textos narrativos, descritivos e dissertativos e para elaborar documentos e correspondências oficiais relacionadas ao curso.

Conteúdo Programático

Unidade I: Tipos de textos

- 1.1 Textos literários (de autores contemporâneos e dos alunos) e não literário (jornalístico, técnico, científico)
- 1.2 Textos narrativos, descritivos e dissertativos: definição, objetivos e estrutura

Unidade II: Redação oficial

- 2.1 Ofício / carta comercial/ e-mail
- 2.2 Requerimento
- 2.3 Elaboração de *curriculum vitae*

Unidade III: Relatório

3.1 Relatório para fins acadêmicos

3.1.1 Técnicas de produção

3.1.2 Adequação da linguagem ao destinatário

Unidade IV: Resumo/Resenha

4.1 Técnicas de Produção

Unidade V: Revisão de noções gramaticais básicas conforme a necessidade dos alunos no decorrer do curso

Unidade VI: Introdução ao estudo dos conectivos

Unidade VII: Técnicas de expressão oral

Bibliografia Básica

BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa. 37 ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Lucerna, 1999.

BELTRÃO, Odacir & BELTRÃO, Mariúsa. Correspondência, linguagem & comunicação. São Paulo: Atlas, 19ª ed; 1995.

CARNEIRO, Agostinho Dias. Redação em Construção: A Escrita do Texto. 1ed. São Paulo: Moderna, 1993.

Bibliografia Complementar

GARCIA, Othon M. Comunicação em Prosa Moderna. 14ed. Rio de Janeiro: FGV, 1989.

INFANTE, Ulisses. Do texto ao texto: curso prático de leitura e redação. São Paulo. Scipione, 1991.

PLATÃO & FIORINI. Para entender o texto. São Paulo: Ática, 1990.

POLITO, Reinaldo. Como falar corretamente e sem inibições. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2000.