

Universidade Fernando Pessoa

**Programa da Disciplina de
Métodos e Técnicas de Comunicação**

**1º Ano de
Licenciaturas da FCS, da UFP**

Ano Lectivo de 2002/2003

Porto, Setembro de 2002

**Luis Borges Gouveia
(lmbg@ufp.pt)**

Docentes: Luis Borges Gouveia

Disciplina: Métodos e Técnicas de Comunicação

Curso – Ano:

Ciências da Reabilitação e Ciências Farmacêuticas – 1º Ano

Regime:

Semestral – S1

Categoria:

Propedêutica

Horário Semanal:

Parte Teórica: Duas Horas

Parte Prática: Duas Horas

Enquadramento e objectivos da disciplina:

Esta disciplina encontra-se subdividida em duas partes distintas, mas interrelacionadas, através da utilização das Tecnologias de Informação, colocadas ao serviço da Comunicação e do Tratamento da Informação.

Parte Teórica

A disciplina de Métodos e Técnicas de Comunicação, na sua vertente teórica, é uma disciplina de carácter metodológico, que se define pelos seguintes objectivos:

- 1 – Familiarizar o aluno com a terminologia e os métodos específicos subjacentes ao tratamento científico da informação.
- 2 – Fornecer ao aluno instrumentos de disciplina na recolha e tratamento da informação e na planificação do trabalho.
- 3 – Sensibilizar o aluno para a importância da leitura na sua formação pessoal.
- 4 – Proporcionar ao aluno uma reflexão sobre a linguagem, de forma a potenciar um uso mais consciente e eficaz deste vector privilegiado da construção individual e da afirmação social.
- 5 – Apetrechar o aluno do domínio de uma série de técnicas que visam a optimização da produção e recepção verbal, oral e escrita.

Parte Prática

A crescente relevância das Tecnologias de Informação transformou o computador numa ferramenta imprescindível. Desta constatação, resultou a inclusão da disciplina de Métodos e Técnicas de Comunicação no primeiro ano do plano curricular deste curso da Universidade Fernando Pessoa (UFP).

Com a introdução do uso do computador portátil na actividade na UFP, espera-se dotar cada aluno dos conhecimentos necessários que lhe permitam operacionalizar o potencial da sua máquina, e efectuar, por conta própria, uma maior exploração dos programas que tem disponíveis, tirando assim, maior partido da tecnologia de que dispõe durante o seu ciclo de estudos.

Os conteúdos programáticos desta cadeira estão concebidos de modo a permitir que os utilizadores não iniciados possam acompanhar o desenrolar das aulas, estando organizados segundo módulos independentes que apresentam conteúdos próprios. A apresentação dos conteúdos é eminentemente prática, de modo a potenciar a utilização pelos alunos do computador portátil no máximo de situações e de tempo possível, sendo a sua funcionalidade explicada através de exercícios práticos.

Assim, para o ano lectivo de 2002/2003, o software que constitui objecto de estudo é o seguinte:

1. Sistema operativo em ambiente gráfico: Windows.
2. Processador de texto: Microsoft Word.
3. Folha de cálculo: Microsoft Excel.
4. Programa de apresentações: Microsoft Powerpoint.
5. Internet/WWW: Microsoft Internet Explorer ou Netscape Navigator.

Nota: as versões do software abrangidas por este programa são as mais recentes.

Sistema de avaliação de conhecimentos:

A classificação final da disciplina de Métodos e Técnicas de Comunicação será encontrada através da média aritmética das duas classificações obtidas pelo aluno (parte teórica e prática), sendo que a aprovação à disciplina está sujeita às seguintes restrições:

- ? Mesmo que a média final seja de 10 (dez) valores, a aprovação à disciplina está condicionada pelo facto de ser obrigatória a obtenção de uma nota mínima de 8 (oito) valores em alguma das classificações teórica ou prática. Nas situações em que esta condição não se verifique, a nota positiva (superior a 10 (dez) valores) será congelada durante 2 (dois) anos (no máximo até ao final do 3º ano curricular), tendo o aluno obrigatoriamente que realizar nova avaliação à parte da disciplina em que não obteve classificação suficiente, dentro desse período, sob pena de ser necessário repetir a avaliação de ambas as partes da disciplina.
- ? O aluno terá igualmente de repetir as duas partes da disciplina (parte prática e teórica), se ambas as classificações forem negativas (inferiores a 10 valores).
- ? Cada falta a um momento de avaliação será convertida numa classificação de zero (0), para efeito de média final.
- ? Para melhoramento de nota o aluno terá de repetir a avaliação às duas partes da disciplina, teórica e prática.

Caso a avaliação seja realizada com recurso a exame, proceder-se-á da seguinte forma:

- ? Na época de recurso, só os alunos que não tenham tido aproveitamento (parcial ou total) à disciplina no regime de avaliação contínua, poderão realizar exame, excepto se o não aproveitamento resultar de reprovação administrativa por terem excedido o número de faltas admissível (neste caso terá de realizar a disciplina novamente a disciplina no ano lectivo seguinte).
- ? Nas épocas especiais de Trabalhador Estudante e de Finalistas, cumpre-se os regulamentos gerais da UFP e da Faculdade de Ciências da Saúde, no que diz respeito à possibilidade de inscrição. Em qualquer dos casos, a nota final terá em consideração o seguinte:
 - o caso o aluno já tenha realizado uma das partes da disciplina e tentar realizar a outra parte em falta, observam-se as mesmas regras estipuladas para a avaliação contínua.
 - o caso o aluno não tenha realizado nenhuma das partes da disciplina, o regime de avaliação será o seguinte:
 - ≠ aprovação automática, desde que a média aritmética de ambas as partes da disciplina seja igual ou superior a 10 valores.
 - ≠ reprovação automática, se ambas as notas, de qualquer das partes da disciplina for negativa, ou seja, inferior a 10 valores.
 - ≠ aprovação apenas a uma das partes da disciplina. Neste caso deve ter-se em conta o seguinte: (i) se a nota negativa a uma das partes da disciplina for inferior a 7 valores, o aluno reprova de imediato a essa parte da disciplina, ficando a nota positiva congelada, nos mesmos moldes previstos para avaliação contínua; (ii) se a nota for superior a 7 valores, mas inferior a 10 valores, realiza-se uma prova oral, e, caso o aluno tenha aproveitamento será aprovado à disciplina, caso contrário a nota positiva fica congelada nos mesmos termos previstos para a avaliação contínua.

No caso de pedidos de equivalência provenientes de transferências, proceder-se-á do seguinte modo (tendo em conta a proveniência do pedido de transferência):

- ? Se o pedido de equivalência resultar de transferência externa, será decidido caso a caso, mas regra geral não haverá diferimento do pedido de equivalência, devido ao carácter excepcional da disciplina de MTC (tem uma parte prática e teórica, integradas, mas distintas).
- ? Se o pedido de equivalência resultar de transferência interna, será dada equivalência à parte da disciplina que o aluno já realizou, aplicando-se o mesmo regime relativo aos alunos que realizaram apenas uma das partes da disciplina com aproveitamento.

Parte Teórica

No caso de haver turmas em que seja possível a avaliação contínua esta constará de 3 provas, que se realizam em datas a combinar com os alunos. Cada uma das provas tem uma duração mínima de 30 minutos e máxima de 1 hora, incidindo sobre o programa processado até ao momento do teste. A nota final da cadeira será calculada pela média simples das classificações obtidas nas provas efectuadas. O insucesso remete o aluno, automaticamente, ao exame de recurso.

A avaliação será periódica, dado que o número elevado de alunos por turma torna inviável uma avaliação contínua honesta. Constará de uma única prova global, que será realizada quase no final do semestre, em data a combinar com os alunos, incidindo sobre todo o programa processado até lá, e com a duração de 90 minutos, com a tolerância de 30 minutos.

A assistência às aulas é, por norma, obrigatória. A percentagem mínima de presença obrigatória, nesta disciplina, é de 60%, de acordo com o estipulado no Art.º 10º do Regulamento Pedagógico.

Parte Prática

Tendo em vista a sua natureza eminentemente prática, o formato da avaliação adoptado para a parte prática da disciplina baseia-se nos princípios da avaliação contínua. Este modelo compreende a realização de 3 (três) momentos de avaliação envolvendo a utilização do computador portátil, que se realizam durante o horário normal da aula e em datas a combinar com os alunos. Cada momento de avaliação incide sobre o programa leccionado até ao momento em que este se realiza.

Cada momento de avaliação consiste da realização de uma prova contendo uma parte teórica e uma parte prática. A parte teórica consiste de um conjunto de questões nos formatos de escolha múltipla e verdadeiro/falso, tendo uma duração máxima de 20 minutos. Na parte teórica, aplica-se um desconto por cada resposta errada. A parte prática consiste de um conjunto de questões que deve ser resolvido mediante a utilização do computador portátil e das aplicações leccionadas durante as aulas práticas, e possui uma duração máxima de 75 minutos. Por exemplo, um dos momentos de avaliação pode consistir da realização de um trabalho prático a realizar com o Microsoft PowerPoint e subordinado a um tema à escolha do aluno.

A classificação final da parte prática será obtida através da média aritmética das três classificações obtidas em cada momento de avaliação.

Na parte prática desta disciplina será tomada em consideração a assiduidade dos alunos. A percentagem mínima de presença obrigatória é de 75% (o que corresponde a 13 aulas das 17 previstas). Assim, é motivo de **anulação das provas de avaliação, a falta de comparência** a mais de 8 horas (isto é, a mais de 4 aulas de 2 horas cada). Os estudantes trabalhadores deverão no início das aulas dar conhecimento ao docente do seu estatuto, para que este possa ser tomado em conta para efeitos de contabilização de faltas.

Programa da disciplina:

Parte Teórica

1. ELEMENTOS DE METODOLOGIA DO TRABALHO CIENTÍFICO (10 Horas) / (2., 5., 7., 8., 9., 18., 20.)

2. A LEITURA (6 Horas) / (3., 6., 10., 13.)

3. A PRODUÇÃO TEXTUAL (12 Horas) / (1., 3., 4., 6., 11., 12., 14., 15., 16., 17., 19.)

Parte Prática

0. APRESENTAÇÃO (1 Hora)

1. INTRODUÇÃO AOS COMPUTADORES E APLICAÇÕES (2 Horas) / (21., 22., 23.)

2. MANUTENÇÃO DOS COMPUTADORES PORTÁTEIS (1 Hora) / (21., 22., 23.)

3. INTRODUÇÃO AO SISTEMA OPERATIVO (4 Horas) / (21., 22., 24., 25., 28., 29.)

4. PROCESSAMENTO DE TEXTO (8 Horas) / (21., 22., 26., 30., 31., 32.)

5. FOLHA DE CÁLCULO (6 Horas) / (21., 22., 26., 30., 31., 32.)

6. INTERNET (2 Horas) / (21., 22., 27., 33., 34.)

7. APRESENTAÇÕES MULTIMÉDIA (4 Horas) / (21., 22., 26., 30., 31., 32.)

Os tempos lectivos encontram-se distribuídos por 17 aulas de 2 horas no total de 34 horas: 28 horas lectivas e 6 horas destinadas à realização de duas provas de avaliação periódica e do trabalho prático, tal como está definido no sistema de avaliação de conhecimentos da parte prática.

Bibliografia principal:

Parte Teórica

1. BLIKSTEIN, I. (s/d.). *Técnicas da Comunicação Escrita*. 13ª ed., São Paulo, Editora Ática.

2. CERVO, A. L. e BERVIAN, P. A. (1996). *Metodologia Científica*. 4º ed., São Paulo, Makron Books do Brasil.

3. CINTRA, L. e CUNHA, C. (1984). *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 1ª ed., Lisboa, Edições João Sá da Costa.
4. CORREIA, J. D. P. (1978). *Introdução às Técnicas de Comunicação e de Expressão*. Lisboa, Livraria Novidades Pedagógicas.
5. ECO, U. (1984). *Como se faz uma tese*. 3ª ed., Lisboa, Editorial Presença.
6. FIGUEIREDO, O. e BIZARRO, R. P. (1994). *Da palavra ao Texto*. Porto, Edições Asa.
7. FRADA, J. J. C. (1995). *Guia Prático para Elaboração e Apresentação de Trabalhos Científicos*. 5ª ed., Lisboa, Edições Cosmos.
8. HUGHES, K. e VINAL-COX, J. (1990). *Como redigir um relatório*. Lisboa, Edições Cetop.
9. LE BRAS, F. (1993). *Os segredos de um bom Curriculum Vitae*. Lisboa, Publicações Europa-América.
10. MANGUEL, A. (1998). *Uma História da Leitura*. Lisboa, Editorial Presença.
11. OLÉRON, P. (s/d.). *A Argumentação*. Lisboa, Publicações Europa-América.
12. PEEL, M. (1992). *A Comunicação com Sucesso*, Lisboa, Editorial Presença.
13. PIGALLET, P. (s/d.). *L' Art de Lire. Principes et méthodes*. 2ª ed., Paris, Les Éditions E.S.F.
14. REI, J. E. (1994). *Curso de Redacção I - A frase*. Porto, Porto Editora.
15. Id. (1994). *Curso de Redacção II - O Texto*. Porto, Porto Editora.
16. Id. (1994). *A Escrita - Seu aperfeiçoamento na Universidade*. Porto, Edições U.F.P.
17. SERAFINI, M. T. (1991). *Saber Estudar e Aprender*. Lisboa, Editorial Presença.
18. TORRES, A. (1990). *O Método no Estudo*. 3ª ed., Lisboa, Es cher, Publicações.
19. WESTON, A. (1996). *A Arte de Argumentar*. Lisboa, Gradiva.
20. UNIVERSIDADE FERNANDO PESSOA. (1999). *Manual de Estilo de Elaboração e Apresentação de Monografias*. Porto, Edições U.F.P.

Parte Prática

Bibliografia Principal :

21. RURATO, Paulo (2002). *Apontamentos de Iniciação à Informática*. Edição Policopiada, UFP.
22. RIBEIRO, Nuno M. (1997). *Apontamentos de Iniciação à Informática*. Edição Policopiada, UFP.
23. SELECÇÕES DO READER'S DIGEST (1999). *Aprenda Você Mesmo Computadores e a Internet Visualmente*. Selecções do Reader's Digest, Departamento Editorial – Livros.
24. NEVES, Jorge (2001). *Windows XP Depressa & Bem*. FCA – Editora de Informática.
25. MARQUES, António E. (2001). *O Guia Prático do Microsoft Windows XP*. Centro Atlântico.
26. SOUSA, Sérgio & SOUSA, Maria José (2001). *Microsoft Office XP Para Todos Nós*. FCA – Editora de Informática.
27. VAZ, Isabel (2002). *Utilizar a Internet Depressa & Bem*. FCA – Editora de Informática.

Bibliografia Complementar:

28. ACTIVE EDUCATION. (2000). *Microsoft Windows 2000 Passo a Passo*. McGraw-Hill de Portugal, Lda.
29. BEÇA, Vítor, CASTELO, João S. (2001). *Fundamental do Windows 2000*. FCA – Editora de Informática.
30. CATAPULT, INC. (1999). *Microsoft Word 2000 Passo a Passo*. -Hill de Portugal, Lda.
31. SOUSA, Sérgio, SOUSA, Maria José (2000). *Microsoft Office 2000 Para Todos Nós*. FCA – Editora de Informática.
32. NEVES, Jorge (1999). *Microsoft Office 2000*. Abril/ Controljornal Editora.
33. MAGALHÃES, José (1996). *Novo Roteiro da Internet*. Círculo de Leitores.
34. BELEZA, Ana, MONTANHA, Gustavo (2001). *Medicina On-line: Guia Prático de Internet na área da Saúde*. Centro Atlântico.

Nota: os alunos da UFP, tem 10% de desconto sobre o preço de capa dos livros editados pela FCA – Editora de Informática (Lidel), desde que apresentem comprovativo de matrícula na UFP.

Publicações periódicas em língua Portuguesa

1 - Exame Informática

Revista mensal de actualidades sobre informática em geral editada pela Abril / Controljornal.

<http://www.assineaci.pt/malhoexameinfo.html>

2 – PC Guia

Revista mensal de actualidades sobre informática em geral editada pela Ferreira & Bento S. A.

<http://pcguia.xl.pt/pcg/0802/>

3 – BIT, Informática para todos

Revista mensal de actualidades sobre informática em geral editada pela BIT - Sociedade Editora, Lda.

<http://www.bit.pt/bit.htm>

4 – PC Mais

Revista mensal de actualidades sobre software pela BIT - Sociedade Editora, Lda.

<http://www.bit.pt/pcmais.htm>

Resumo:

Parte Teórica

Metodologia do trabalho científico. A leitura – Tipos de leitura; recolha e tratamento de informações. A produção escrita – As fases da composição: invenção, disposição, elocução. Tipologias textuais: contracção textual (resumo, síntese); expansão textual (dissertação, comentário); textos funcionais/administrativos.

Parte Prática

Introdução aos computadores e aplicações: funções básicas do computador; conceitos de hardware e software.

Manutenção dos computadores portáteis: manuseamento e cuidados externos; vírus e antivírus; cópias de segurança.

Introdução ao sistema operativo: gestão de ficheiros e criação de pastas, configuração dos recursos do sistema operativo.

Processamento de texto: criar, gravar e abrir um documento; configuração das páginas; selecção, cópia e movimentação de texto; colunas; tabelas; bordas e sombras; inserção de gráficos e desenhos.

Folha de cálculo: edição de células; selecção, cópia e movimentação de células; criação de fórmulas; criação de gráficos e de listas; grelhas de orçamentos para cálculo.

Internet: Configuração e utilização dos serviços mais comuns tais como o e-mail, FTP e WWW:

Apresentações multimédia: criação de uma apresentação; efeitos visuais e sonoros; definição de tempos; inserção de gráficos e desenhos.

Abstract:

Parte Teórica

Scientific work methodology. The reading skill – Types of reading; information gathering and treatment. Textual production – Composition stages: inventio, dispositio, elocutio. Text typologies: text contraction (summary, synthesis); text expansion (dissertation / argumentation, commentary, analysis); functional / administrative texts.

Practical part

Introduction to Computers and Applications: basic functions of a computer, concepts of hardware and software.

Maintenance of Laptop computers: handling and external care, computer virus detection and cleaning software, backups.

Operating System: introduction, file management and folder creation, control panel utilities.

Word Processing: new documents, opening and saving, cut, copy-paste, formatting, tables and columns, borders and shading, inserting objects.

Spreadsheet: editing cells, selecting, coping and moving cells, formulas, formatting charts and sorting.

Internet: using typical services such as e-mail, FTP and WWW.

Multimedia Presentations: creating a new presentation, visual and sound effects, timing presentations, inserting objects.