



Portal do Docente

**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS**

EMITIDO EM 01/07/2022 15:28

**SIGAA****PLANO DE CURSO**

<b>Dados Gerais da Turma</b>	
<b>Turma:</b>	8108078 - RELAÇÕES PÚBLICAS - Turma: 01 (2020.2)
<b>Docente(s):</b>	2474911 - SANDRA MARIA DE CARVALHO SANTOS
<b>Carga Horária:</b>	45h
<b>Horário:</b>	3N234
<b>Programa do Componente Curricular</b>	
<b>Ementa:</b>	Conceito e definições. Público: tipos e características. Pesquisa de opinião pública. Imagem institucional. Relacionamento interno e externo.
<b>Objetivos:</b>	Fazer uso de técnicas de relações públicas para compreender e dialogar com diversos públicos, como também estimular a atuação profissional como Assessor de Comunicação. - Enunciar em que fundamentos se sustentam, teórica e tecnicamente, as atividades das Relações Públicas. - Apontar algumas funções das Relações Públicas em uma organização. - Compreender a abrangência e a complexidade das organizações e, nesse contexto, o fenômeno organizacional, a partir da visão das relações públicas. - Entender como se processam as relações entre as organizações, os públicos e os profissionais.
<b>Conteúdo:</b>	1. Introdução 1.1. Conceitos e definições 1.2. Histórico das Relações Públicas como disciplina e profissão 1.3. A importância da comunicação para as Relações Públicas 1.4. Ações de Planejamento Estratégico para excelência na comunicação com os públicos 1.5. A aplicabilidade das Relações Públicas no Secretariado Executivo 2. Os públicos 2.1. Agrupamentos espontâneos 2.2. Tipos de público 2.3. Relacionamento com o público interno e externo 2.4. Mantendo o público esquecido informado 2.5. Os impactos do RP no marketing de relacionamento 3. Imagem institucional 3.1. Imagem e percepção 3.2. Reputação 3.3. O poder das imagens e das marcas 3.4. Criando imagens com palavras 4. Relacionamento interno 4.1 Relações com funcionários empregados: o poder interno 4.2 Tipos de mídias para comunicações internas 4.3 Relacionamento interno X imagem 4.4 Gerenciamento de impressão 4.5 O secretário executivo e o relacionamento interpessoal nas organizações. 5. Comunicação escrita em RP 5.1 Os cuidados do profissional de Relações Públicas com a comunicação escrita 5.2 Concepções errôneas e desacertos na redação do discurso 5.3 O papel do redator 6. Gerenciamento de Crise e RP: 6.1 Preparando-se para tragédia 6.2 As três fases do gerenciamento de crise 6.3 Outros benefícios do gerenciamento de crise 6.4 Abordagens ineficazes para o gerenciamento de crise "
<b>Habilidades e Competências:</b>	<b>HABILIDADES/COMPETÊNCIAS</b> Habilidade: . Proporcionar aos alunos conhecimento em relação a importância da atividade das relações públicas como ação estratégica para as empresas tanto do setor público como privado. Competências: . Reconhecer a importância das relações com os diferentes públicos; Demonstrar atitudes de zelo pela comunicação escrita empresarial; Entender o posicionamento estratégico das instituições ou empresas privadas que representa.
<b>Metodologia de Ensino e Avaliação</b>	
<b>Metodologia:</b>	Aulas de forma on line utilizando da plataforma do google meet, leituras e debates de textos teóricos, produção textual, exercício escrito e apresentação de seminários
<b>Procedimentos de Avaliação da Aprendizagem:</b>	O aluno será avaliado por meio da sua participação nas discussões, através de verbalização, e na elaboração de trabalhos escritos realizados ao longo da disciplina. No término da disciplina este deverá ter duas (02) notas. A primeira será a soma da produção de trabalhos escritos e práticos propostos ao longo da disciplina (Valor 4,0) e a apresentação de um Seminário em equipe (Valor 6,0); a segunda nota utilizaremos ferramentas virtuais (tipo podcast) junto com o power point com explicação sobre pontos específicos trabalhados nas aulas (Valor 10,0)
<b>Horário de atendimento:</b>	
<b>Cronograma de Aulas</b>	

**Dados Gerais da Turma**

Início	Fim	Descrição
09/03/2021	09/03/2021	Boas Vindas, Relações Públicas e o Secretariado
16/03/2021	16/03/2021	Relações Públicas e o Secretariado
23/03/2021	23/03/2021	Comunicação, Planejamento - Relações Públicas
30/03/2021	30/03/2021	Não Haverá Aula
30/03/2021	30/03/2021	Comunicação, Planejamento - Relações Públicas
06/04/2021	06/04/2021	Públicos - Tipos, Agrupamentos e Relacionamentos
13/04/2021	13/04/2021	Imagem Institucional
20/04/2021	20/04/2021	O secretário executivo e o relacionamento interpessoal nas organizações
27/04/2021	27/04/2021	1ª Avaliação
04/05/2021	04/05/2021	O Poder Interno
11/05/2021	11/05/2021	A importância da comunicação escrita
18/05/2021	18/05/2021	Comunicação escrita em RP
25/05/2021	25/05/2021	Comunicação escrita em RP
01/06/2021	01/06/2021	Gerenciamento de crise e RP
08/06/2021	08/06/2021	Estudo de caso: Gerenciamento de Crise
15/06/2021	15/06/2021	Mídias Sociais e Digitais
22/06/2021	22/06/2021	Preparação material para o podcast
29/06/2021	29/06/2021	2ª Avaliação
06/07/2021	06/07/2021	Reposição
13/07/2021	13/07/2021	Final

**Avaliações**

Data	Hora	Descrição
27/04/2021	19:00	1ª nota - Seminário
22/06/2021	19:00	2ª nota - Podcast
06/07/2021	19:00	Reposição
13/07/2021	19:00	Exame Final
06/07/2021		Reposição
13/07/2021		Exame Final

**Referências Básicas**

Tipo de material	Descrição
Livro	ARGENTI, P. A.. <b>Relações Públicas e Comunicação Empresarial. A Construção da identidade, imagem e reputação..</b> . Rio de Janeiro: Elsevier. 2006
Livro	KUNCH, Margarida Maria Krohling.. <b>Planejamento de Relações públicas na Comunicação Integrada..</b> . 4ª Edição. São Paulo: Summus. 2003
Livro	KUNCH, Margarida Maria Krohling.. <b>Relações Públicas – Obtendo Resultados..</b> . 2. Ed. São Paulo: Thomson. 2006
Livro	LATTIMORE, Dan; BASKIN, Otis; TOTH, Elizabeth L.. <b>Relações públicas: profissão e prática..</b> . Porto Alegre: AMGH. 2011
Livro	MARCONI, J.. <b>RELAÇÕES PÚBLICAS O GUIA COMPLETO..</b> . São Paulo: CENGAGE Learning. 2009
Livro	PIMENTA, M. A.. <b>Comunicação Empresarial..</b> . 7ª edição. São Paulo: Alínea. 2010

**Referências Complementares**

Tipo de material	Descrição
Livro	DAFT, R. L.. <b>Administração..</b> . 2ª Ed. São Paulo: Cengage Learning. 2010
Livro	LEITE, G. A.. <b>As Relações Públicas no Secretariado Executivo. In Intercom – Sociedade Brasileira de Estudos Interdisciplinares da Comunicação XII Congresso de Ciências da Comunicação na Região Nordeste..</b> . Campina Grande. 2010

Número do documento: **605160**Data de emissão: **01/07/2022**Código de verificação: **8e35744322****ATENÇÃO**

Para verificar a autenticidade deste documento acesse <https://sigaa.ufpb.br/sigaa/documentos/> informando o número do documento, data de emissão e o código de verificação

