

IGREJA DO NAZARENO – REGIÃO AMÉRICA DO SUL
COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO TEOLÓGICA
COMITÊ REGIONAL DE SILABOS

SILABO

Edição: Agosto 2003

CURSO: COMUNICAÇÃO ESCRITA
CRÉDITOS: 3
AREA: GERAL

DESCRIÇÃO DO CURSO

Compreende o estudo das ferramentas básicas (i.e.: gramática, redação) do idioma, para o uso apropriado na comunicação escrita, por parte do aluno durante sua etapa formativa e no exercício de seu ministério.

FUNDAMENTAÇÃO DO CURSO

A boa comunicação escrita é o resultado da combinação de arte e técnica. Ela só pode ser adquirida com esforço e disciplina. Alguém disse: “Devemos ler para ser salvos, devemos discutir para ser sagazes, e devemos escrever para ser precisos”. O escrever com precisão não é produto da casualidade, mas de uma disciplina constante. Requer um trabalho paciente de disciplina da mente e um processo de raciocínio e pesquisa, daquelas palavras que melhor comunicam.

O ministro cristão de hoje deve aceitar como premissa fundamental a necessidade de expressar por escrito ideais e conceitos. Daí a importância de que esteja equipado das ferramentas básicas que provê a gramática, a redação e demais instrumentos do idioma. Por certo, o conhecimento das regras de uma boa comunicação escrita deve vir acompanhado, de imediato, da prática.

Tanto na etapa formativa do ministro como no exercício pleno de seu ministério é imperativo que pratique o bom uso do idioma nos documentos que escreve: Cartas, ensaios, artigos, informes, monografias, estudos bíblicos, sermões, solicitações, livros, entre outros.

Tudo o que foi mencionado acima faz que este curso seja inadiável na vida do servo de Deus, que deve projetar seu ministério de maneira profissional tanto dentro como fora da igreja.

OBJETIVOS GERAIS

Ao concluir este curso o aluno estará em condições de:

1. Compreender os aspectos conceituais e práticos da gramática, diferenciando o estudo do significado e classes das palavras e a estrutura fundamental da comunicação escrita, que é a oração.
2. Conhecer e aplicar as principais regras da ortografia, que nos ensinam a escrever corretamente mediante o uso apropriado de letras, sinais e palavras.
3. Saber relacionar o marco conceitual do que é a leitura, a escritura e a dicção, para sua aplicação na comunicação escrita.
4. Conhecer algumas técnicas específicas de redação prática para escrever lições de Escola Dominical e artigos.

DESENVOLVIMENTO TEMÁTICO

UNIDADE I: GRAMÁTICA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Ao terminar esta unidade, o aluno estará em condições de:

- A. Definir a comunicação escrita e valorizar sua importância para o ministro cristão de hoje.
- B. Conceituar a semântica, descrevendo sua função dentro da comunicação escrita.
- C. Explicar o lugar que ocupa a oração na redação e descrever o papel que assumem as palavras nela (i.e.: substantivo, verbos, artigos, pronomes, entre outras).
- D. Realizar uma correta análise sintática das palavras dentro das orações e parágrafos.

TEMAS:

- A. A COMUNICAÇÃO ESCRITA.
- B. A SEMÂNTICA.
- C. A ORAÇÃO.
- D. CLASSES DE PALAVRAS.
- E. SINTAXES.

UNIDADE II: ORTOGRAFIA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Ao terminar esta unidade, o aluno estará em condições de:

- A. Descrever o que é sílaba, ditongos, tritongos e divisão silábica ortográfica.

- B. Utilizar corretamente a acentuação das palavras por sua classificação, seja em oxítonas, paroxítonas ou proparoxítonas.
- C. Empregar na redação as regras para o uso de maiúsculas e das consoantes que tem sons homólogos (ex.: letras “c”, “z” e “s”).
- D. Usar adequadamente os sinais de pontuação que ajudam na correta interpretação da mensagem escrita.

TEMAS:

- A. SÍLABA.
- B. ACENTUAÇÃO.
- C. EMPREGO DAS MAIÚSCULAS.
- D. REGRAS NO EMPREGO DE CONSOANTES COM SONS HOMÓLOGOS.
- E. SINAIS DE PONTUAÇÃO.

UNIDADE III: LEITURA, ESCRITA E DICÇÃO.

Ao terminar esta unidade, o aluno estará em condições de:

- A. Definir a leitura e explicar a importância de sua prática para o ministro evangélico de hoje.
- B. Descrever os elementos básicos da escrita e avaliar sua pertinência para o ministério cristão.
- C. Conceituar e valorizar a validade da dicção tanto na comunicação falada como na comunicação escrita.

TEMAS:

- A. A LEITURA.
- B. A ESCRITA.
- C. A DICÇÃO.

UNIDADE IV: A REDAÇÃO PRÁTICA.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Ao terminar esta unidade, o aluno estará em condições de:

- A. Distinguir as características das diferentes idades (crianças e jovens), que se devem tomar em conta no momento da redação de lições bíblicas de Escola Dominical.
- B. Aplicar à prática do ministério a tarefa de escrever artigos e outros documentos para publicações cristãs.

TEMAS:

- A. LIÇÕES DE ESCOLA DOMINICAL.
- B. ARTIGOS PARA PUBLICAÇÕES CRISTÃS.

METODOLOGIA DO CURSO

- A. Na maneira como se desenvolverá este curso, deverá ser incluído três aspectos interrelacionados:
1. METODOLOGIA DE ENSINO.
 2. RESPONSABILIDADES DOS ALUNOS.
 3. SISTEMA DE AVALIAÇÃO.
- B. O professor, ou a professora, do curso desenhará estes aspectos de acordo aos critérios e recursos que disponha, integrando as quatro dimensões da preparação ministerial (4 “C”: CONTEÚDO, COMPETÊNCIAS, CARÁTER E CONTEXTO).
- C. A Assembléia Geral de 1997 dispôs que o Sistema de Educação Nazarena integre estas dimensões em cada curso. O Manual da Igreja do Nazareno 2001-2005, pp. 182-184 (Art. 424.3), registra esta disposição da seguinte maneira:
- ... O caráter do instrutor, a relação dos estudantes com o instrutor, o ambiente, e as experiências prévias dos estudantes se ligam ao conteúdo do curso na criação plena do currículo...
- As diferenças culturais e a variedade de recursos requererão detalhes nas estruturas curriculares... Todavia, todos os programas que supram os fundamentos educativos para a ordenação ao ministério, ... devem dar atenção cuidadosa a seu **CONTEÚDO, COMPETÊNCIAS, CARÁTER E CONTEXTO. ESTES QUATRO ELEMENTOS ESTARÃO ENVOLVIDOS, EM MAIOR OU MENOR GRAU, EM TODOS OS CURSOS...**
- D. As quatro dimensões da preparação ministerial (Conteúdo, Competências, Caráter e Contexto) que estarão integradas natural e intencionalmente em cada matéria do programa educativo, deverão ser entendidas e aplicadas por cada docente.
- E. O **CONTEÚDO** se relaciona com o “CONHECER” (domínio de um corpo de conhecimento básico). As **COMPETÊNCIAS** têm a ver com o “FAZER” (desenvolvimento de habilidades e destrezas profissionais para a prática ministerial). O **CARÁTER** se refere o “SER” (desenvolvimento do ministro em caráter, ética, espiritualidade, e relações interpessoais e familiares). O **CONTEXTO** se relaciona com o “LUGAR DE MINISTÉRIO” (contexto na qual serve o ministro; inclui o ambiente social, político, religioso, cultural e denominacional).

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BLIKSTEIN, Izidoro. *Técnicas de Comunicação Escrita*. São Paulo: Ática, 1997.

BRAIT, Elisabeth Rodrigues de Oliveira e et alii. *Aulas de Redação*. São Paulo: Atual Editora, 1980.

- CARVALHO, Maria Cecília. **Construindo o Saber**. São Paulo: Papirus.
- CEGALA, Domingos Paschoal. **Novíssima Gramática da Língua Portuguesa**. 17ed. São Paulo: Editora Nacional, 1977.
- CUNHA, Celso e CINTRA, Luís F. L. **Nova Gramática do Português Contemporâneo**. 2ed. Rio de Janeiro: Editora Nova Fronteira, 1985.
- FAULSTICH, Enilde L. de J. **Como ler, entender e redigir um texto**. 13 ed. Petrópolis: Vozes, 2000.
- FARACO, Carlos Emílio e MOURA, Francisco. **Língua e Literatura**. 26ed. São Paulo: Ática, 1997.
-
- _____. **Gramática: Fonética e Fonologia, Morfologia, Sintaxe, Estilística**. 14ed. São Paulo: Ática, 1995.
- FIORIN, José Luiz e SAVIOLI, Francisco Platão. **Para Entender o Texto**. São Paulo: Ática, 1996.
- LUFT, Celso Pedro. **A Vírgula**. São Paulo: Ática, 1996.
- MEGALE, Heitor e MATSUAKA, Marilena. **Literatura e Linguagem: Ensino 2º Grau**. V.2 São Paulo: Companhia Editora Nacional, 1976.
- MESERANI, Samir, Curi. **Redação Escolar: Criatividade**. 2ed. São Paulo: Ática, 1995.
- MCNUTT, Jaime. **Escreva a Visão**. São Paulo: Editora Mundo Cristão, 1992.
- SACCONI, Luiz Antonio. **Nossa Gramática: Teoria e Prática**. São Paulo: Atual, 1995.
-
- _____. **Não Erre Mais**. São Paulo: Atual, 1997.