

- Simulações de guiamento;
- Resolução de situações-problemas (exercícios que abordam a necessidade do curso).

As questões são construídas a partir de reunião entre docentes de disciplinas específicas com docentes de disciplinas básicas - matemática, comunicação oral e escrita, informática e contabilidade. Criando situações-problemas focadas a realidade do discente.

4.5 DIPLOMA

O IFCE outorgará Diploma de Técnico em Eventos aos discentes que concluírem com êxito a carga horária total de 800 horas e apresentação do certificado de conclusão do ensino médio.

4.6 PROGRAMAS DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE TURISMO E HOSPITALIDADE
Carga Horária: 40 horas
Número de Créditos: 02
Código pré-requisito:
Semestre: 1º
Nível: Técnico
EMENTA
Evolução histórica do turismo. Tipologia do Turismo. Mercado turístico. Política de turismo. Planejamento turístico. Hospitalidade.
OBJETIVOS
• Conhecer a evolução histórica do turismo; • Conhecer os fundamentos da atividade turística através dos conceitos, tipologia e terminologia; • Visualizar os impactos do turismo; • Compreender a importância do planejamento turístico. • Entender o mercado turístico e suas características em um mundo globalizado. • Conhecer a política de turismo do Brasil. • Compreender a importância da hospitalidade.
PROGRAMA

Histórico do turismo: origem da palavra turismo, história do turismo através dos tempos, os pioneiros do turismo.

Fundamentação teórica do turismo: conceitos, definições, tipologia e terminologia turística.

Mercado Turístico: A oferta, a demanda e o produto turístico. Características do produto turístico. Os fatores positivos e negativos do turismo. Os impactos do turismo na comunidade. Fatores que influenciam o crescimento da atividade turística. O efeito multiplicador do turismo.

Política de turismo: Conceito de política e política pública. Histórico sobre a política do turismo no Brasil.

Hospitalidade: Histórico da hospitalidade. Conceito de hospitalidade. Hospitalidade doméstica e comercial.

METODOLOGIA DE ENSINO

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Utilização de recursos áudio visuais (retroprojeto, data-show, filmes em DVD);
- Apresentação de trabalhos acadêmicos pelos estudantes;

AVALIAÇÃO

- Será contínua considerando critérios de:
- Participação ativa dos discentes no decorrer das aulas, nas propostas das atividades individuais e coletivas, nas discussões em sala, no planejamento e realização dos seminários e trabalhos escritos.
- Sendo materializada por meio dos seguintes instrumentos:
- Produção de trabalhos acadêmicos: trabalhos escritos e orais, individuais e em grupo, sínteses, seminários, avaliações individuais, relatórios de visitas técnicas etc.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DIAS, Reinaldo. **Introdução ao Turismo**. São Paulo: Atlas, 2008.

CASTELLI, Geraldo. **Turismo: Atividade Mercante**. 4ª ed. Caxias do Sul: EDUCS, 2001.

LOHMANN, Guilherme. **Teoria do Turismo: conceitos, modelos e sistemas**. São Paulo: Aleph, 2008.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARRETO, Margarita. **Manual de iniciação ao estudo do turismo**. 13ªed. Campinas: SP, Papirus, 2003.

COOPER, C. **Turismo: princípios e práticas**. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2007.

PETROCCHI, M. **Agência de turismo: planejamento e gestão**. São Paulo: Futura, 2003.

Supervisor do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: SERVIÇOS DE ALIMENTOS E BEBIDAS

Carga Horária: 40 horas

Número de Créditos:02

Código pré-requisito:

Semestre: 1º

Nível: Técnico	
EMENTA	
Importância do serviço de alimentação para a sociedade. Profissionais de atendimento, como se organizam e quais suas tarefas e técnicas. Utensílios, materiais e técnicas utilizadas durante o serviço de alimentos e bebidas.	
OBJETIVOS	
• Reconhecer a Importância dos serviços de Alimentos e bebidas para a sociedade. • Identificar as funções da equipe de atendimento. • Executar a organização da área de Sala/Bar e as atividades da <i>Mise en place</i>. • Executar as atividades de atendimento e serviço em eventos. • Reconhecer os tipos de serviços e aplicar as técnicas de serviço de alimentos e bebidas.	
PROGRAMA	
• Importância dos serviços de Alimentos e Bebidas, • Motivação dos clientes, • Equipe de atendimento - Organograma • Organização da área de Sala/Bar. <i>Mise en place</i> • Atividades de atendimento. Tipos de serviços. • Técnicas de serviço em eventos	
METODOLOGIA DE ENSINO	
<u>Aulas Teóricas 20 h/aula</u> -Exposição dialogada com apoio de recursos audiovisuais; -Estudo de casos; -Trabalhos individuais e de grupo com acompanhamento.	
<u>Atividades práticas 20 h/aula</u> -Manuseio dos materiais e aplicação de técnicas; -Situações de atendimento simuladas;	
AVALIAÇÃO	
-Estudos de casos, -Relatórios técnicos, -Avaliações objetivas.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CASTELLI, Geraldo. Administração Hoteleira – 6 ed. – Caixias do Sul:EDUCS, 1999. AMERICA, Instituto de culinaria da. A arte de servir . Roca 2004. Programa Gerencie seu negócio. Bares e restaurantes - Gestão de pequenos negócios . SENAC. CÂNDIDO, Índio; VIEIRA, Elenara Vieira de. Maître D'hotel - técnicas de serviço . EDUCS, 2002. PACHECO, Arisides de Oliveira. Manual de serviço do Garçom . SENAC 2000. SENAC. Sou garçom. SENAC.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
Association de la Sommellerie Internationale. Sommelier, profissão do futuro . SENAC SPANG, Rebecca. Invenção do restaurante : Record, 2003.	
Supervisor do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: ESPANHOL 1
Carga Horária: 40 horas
Número de Créditos: 02
Código pré-requisito:
Semestre: 1º
Nível: Técnico
EMENTA
Desenvolvimento da competência comunicativa do aluno em nível elementar, visando: a prática das habilidades de compreensão e expressão oral e escrita na língua espanhola.
OBJETIVOS
● Conhecer os princípios básicos da língua espanhola através de um trabalho sistemático com as quatro competências linguísticas: ouvir, falar, ler e escrever; ● Dominar o vocabulário básico da língua espanhola; ● Compreender as estruturas gramaticais básicas da língua. Assimilação de estruturas básicas de gramática, fonética, fonologia e vocabulário; ● Introdução de estratégias comunicativas e de aprendizagem que fomentem a autonomia do aprendiz; ● Introdução de elementos culturais da Espanha e Hispano-América como facilitadores da comunicação eficaz.
PROGRAMA

Conteúdo Gramatical

- El alfabeto español;
- Estilo formal e informal;
- Los artículos;
- Género y número de los nombres;
- Los pronombres sujeto;
- Verbos regulares e irregulares en presente de indicativo;
- Preposiciones de lugar y tiempo;
- Adjetivos descriptivos;
- Adjetivos posesivos
- Demostrativos;
- Adverbios de frecuencia;

Conteúdo Lexical

- Los saludos;
- Los adjetivos de nacionalidad;
- Las profesiones;
- Los días de la semana, los meses y las estaciones del año;
- Los colores;
- Las características físicas y de carácter;
- La familia;
- La casa;
- La ciudad
- La hora
- Los alimentos;
- Las partes del cuerpo
- Los estados de ánimo
- Los números.

METODOLOGIA DE ENSINO

- Aulas expositivas e dialogadas;
- Utilização de recursos áudio visuais (retroprojeto, data-show, filmes em DVD);
- Apresentação de trabalhos acadêmicos pelos estudantes.

AVALIAÇÃO

- Será contínua considerando critérios de:
Participação ativa dos discentes no decorrer das aulas, nas propostas das atividades individuais e coletivas, nas discussões em sala, no planejamento e realização dos seminários e trabalhos escritos.
- Será materializada por meio dos seguintes instrumentos:
Produção de trabalhos acadêmicos: trabalhos escritos e orais, individuais e em grupo, sínteses, seminários, avaliações individuais etc.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CASTRO Viudez, F. *et al.* **Español en Marcha**. Madrid, SGEL, 2006. (4 níveis)
 CORTÉS, Maximiano, **Guía de usos y costumbres de España**, Madrid, Edelsa, 2003.
 DICCIONARIO escolar Santillana de la lengua española. Barcelona: Santillana, 1997.
 FANJUL, Adrián, (org). **Gramática de español paso a paso: con ejercicios**. São Paulo: Moderna, 2005.
 FERNÁNDEZ, Gretel Eres. (Coord.). **Expresiones Idiomáticas: valores y usos**. São Paulo: Editora Ática. 2004.
 HERMOSO, A. González, **Conjugar es fácil en español**. Madrid: Edelsa, 1997
 HERMOSO, A. González, CUENOT J.R. ALFARO, M. Sánchez: **Gramática de español lengua extranjera**. Madrid, Edelsa, 1998.

SEÑAS. **Diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños**. São Paulo: Martins Fontes, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ALARCOS LLORACH, Emilio. **Gramática de la Lengua Española**. Madrid: Espasa Calpe, 2002.
AGUIRRE BELTRÁN, Blanca. **El español por profesiones, Servicios Turísticos**, SGEL, Madrid, 1994.

Castro, F. **Uso de la gramática española**. Madrid. Edelsa, 2000.

Marcos de la Losa, M. C. e M.R. Obra (1997): **Punto final. Curso superior ELE**. Madrid, Edelsa.

MILANI, E.M. **Gramática de espanhol para brasileiros**. São Paulo: Saraiva, 2000.

Supervisor do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: INGLÊS 1

Carga Horária: 40 horas

Número de Créditos: 02

Código pré-requisito:

Semestre: 1º

Nível: Técnico

EMENTA

Desenvolvimento da competência comunicativa do aluno em nível elementar, visando: a prática das habilidades de compreensão e expressão oral e escrita na língua inglesa.

OBJETIVOS

- Proceder apresentação pessoal em inglês;
- Nomear objetos e pedir e dar a localização de objetos;
- Pedir e dar informações pessoais utilizando o idioma;
- Falar sobre cidades e países;
- Descrever pessoas;
- Falar sobre clima e estações do ano.

PROGRAMA

- Verbo to be;
- Adjetivos possessivos ;
- Artigos;
- Números de 0 a 100;
- Plurais;
- Perguntas com where, what, when, how, what time, how much;
- Conjunções;
- Alfabeto;

● Pronomes possessivos; ● Preposições de lugar.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas com metodologia comunicativa trabalhando as quatro habilidades: compreensão auditiva, escrita, fala e leitura (listening, writing, speaking and reading).	
AVALIAÇÃO	
-Avaliações orais e escrita; -Participação nas aulas; -Avaliações de compreensão auditiva (listening)	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
RICHARDS, J. C., HULL, J., PROCTOR, S. <i>Interchange Intro. 4ª. Edição.</i> Cambridge University Press, Cambridge, 2012. Oxford Photo Dictionary. Oxford University Press; 2nd edition (April 28, 2008).	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
DICIONÁRIO OXFORD ESCOLAR: para estudantes brasileiros de inglês Português – inglês / inglês-português. Inglaterra, Oxford University Press, 2009. EASTWOOD, J. <i>Oxford Practice Grammar.</i> New York, Oxford University Press, 2001. MURPHY, Raymond, ALTMAN, Roann. <i>Grammar in Use: reference and practice for intermediate students of English.</i> New York: Cambridge University Press, 2004.	
Supervisor do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: ÉTICA PROFISSIONAL E RELAÇÕES INTERPESSOAIS
Carga Horária: 40 horas carga horária teórica: 30h carga horária prática: 10h
Número de Créditos: 02
Código pré-requisito:
Semestre: 1º
Nível: Técnico
EMENTA
● Fundamentos da ética geral e profissional. ● Princípio da ética. ● Código de ética profissional. ● Responsabilidade social e ambiental. ● Relações Humanas.

• Marketing pessoal. • O papel da comunicação nas relações interpessoais;
OBJETIVOS
• Compreender a especificidade da ética e sua relação com os fundamentos interdisciplinares histórico-filosóficos, sócio-econômicos, políticos e ambientais; imprescindíveis à compreensão da construção do caráter ético do ser humano, aplicando a reflexão ética à prática profissional. • Discutir a responsabilidade social e ambiental das organizações. • Explicar os fatores que determinam um relacionamento harmonioso no ambiente social e profissional. • Refletir sobre apresentação pessoal e postura profissional adequada ao ambiente de trabalho.
PROGRAMA
• A importância da ética profissional: conceitos e princípios. • Código de ética: Condições para ser um(a) profissional ético. • O turismo sustentável: evolução da percepção dos problemas ambientais do turismo e desenvolvimento turístico sustentável. • Marketing pessoal: imagem pessoal e auto imagem; proatividade, empatia e profissionalismo; entrevista de emprego; currículo, carta de apresentação e de agradecimento; networking - etc. • Etiqueta Empresarial: como agir em diferentes situações sociais; uso de telefone celular; relacionamento interpessoal e ambiente de trabalho; vida pessoal versus vida profissional; hierarquia; etc. • Comunicação Interna e Externa: qualidade no atendimento; comunicação pessoal e profissional; agenda, comunicação telefônica; mensagens orais e escritas; imagem pessoal e imagem da empresa; relações públicas - etc. • Afrodescendência e ética nas relações interpessoais.
METODOLOGIA DE ENSINO
• Será trabalhada por meio de aulas expositivas contextualizando os conteúdos de maneira dialogada, buscando problematizar os conceitos com vivências a partir de exemplos. • Serão aplicadas avaliações de questões objetivas e subjetivas que visem medir o aprendizado dos alunos.
AValiação
- Será contínua considerando critérios de: Participação dos alunos nas aulas, nas propostas das atividades individuais e coletivas, nas discussões em sala, no planejamento e realização dos seminários e trabalhos escritos. - Será materializada por meio dos seguintes instrumentos: Produção de trabalhos acadêmicos: trabalhos escritos e orais, individuais e em grupo, sínteses, avaliações individuais, etc.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
<u>CAMARGO, Marculino.</u> Fundamentos de ética geral e profissional. 9. ed. Petrópolis, RJ : Vozes, 2010. DIAS, Reinaldo. Turismo Sustentável e Meio Ambiente. 1ª edição.-4.reimpr.- São Paulo: Atlas, 2008. GRUN, Mauro. Ética e Educação Ambiental a conexão necessária. 14ª edição. Papirus Editora.

Campinas-Sp, 2012.

VIEIRA, Maria Christina de Andrade Vieira. Comunicação Empresarial etiqueta e ética nos negócios. 3ª edição. SENAC, São Paulo, 2007.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos**: planejamento e operacionalização. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

LANGFORD, Beverly. **Etiqueta essencial**. 1.ed. São Paulo, SP: Clio Editora, 2012.

MATARAZZO, Cláudia. **Etiqueta sem frescura**. São Paulo, SP: Planeta, 2011.

NASCIMENTO, O. E. Caudio. **Educação e Afrodescendência**. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/arquivos/conferencia/documentos/claudio_nascimento.pdf. Acesso em: 16 de julho de 2015.

Supervisor do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA

Carga Horária: 40 horas

Número de Créditos: 02

Código pré-requisito:

Semestre: 1º

Nível: Técnico

EMENTA

A língua como instrumento de comunicação, expressão e compreensão. Redação técnica, científica e literária. Reflexão sobre a noção de texto: leitura, produção e interpretação de textos; expositivo – argumentativo.

OBJETIVOS

- Compreender a língua como instrumento de comunicação;
- Reconhecer a diversidade linguística e parâmetros de adaptação ao texto de produção;
- Possibilitar a apropriação de diversos gêneros textuais, com foco na área de atuação do profissional em eventos;

PROGRAMA

I – Linguagem e comunicação

- Linguagem, língua e fala
- Teoria da comunicação

• Variação linguística • Língua padrão / língua culta	
II – O texto • Conceito de texto • Articulação de elementos temáticos (unidade temática) • Articulação estruturais (unidade estrutural)	
III – Leitura de diferentes tipos de textos • A leitura do texto literário • A leitura do texto científico	
IV – Produção de textos • Resumo (seleção de ideia principal / apagamento de ideia secundária; paráfrase) • Artigos • Produção de textos técnicos: requerimento, ata, e-mail, ofício, memorando, circular, parecer e laudo • Produção de portfólio para registros das atividades práticas do curso.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
-Aulas teóricas e/ou práticas -Trabalhos em equipe -Exercícios programados -Seminários -Produção textual	
AVALIAÇÃO	
- Avaliação pela participação, assiduidade e pontualidade - Trabalhos individuais e em grupo - Avaliações escritas individuais - Avaliações orais – apresentação de trabalhos, seminários - Produções textuais - Produção de portfólio com registro das atividades realizadas no curso.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
BELTRÃO, Odacir e BELTRÃO, Mariúsa. Correspondência – linguagem e comunicação . São Paulo: Atlas, 2002. FARACO, Carlos Alberto e TEZZA, Cristóvão. Prática de texto – língua portuguesa para nossos estudantes . Petrópolis, RJ: Vozes, 1992. FÁVERO, Leonor. Coesão e coerência textuais . São Paulo: Ática, 1999.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
GARCIA, O. Comunicação em Posa Moderna . Rio de Janeiro: Fundação Gétulio Vargas, 1992. KOCH, Ingedore G. Villaça. Argumentação e Linguagem . 7. ed. São Paulo: Cortez, 2002. SERAFINI, Maria Tereza. Como escrever textos . 9 ed. São Paulo: Globo, 2002.	
Supervisor do Curso _____	Setor Pedagógico _____

Carga Horária: 40 horas	Teórica: 16h	Prática: 24h
Número de Créditos: 02		
Código pré-requisito: Sem pré-requisito		
Semestre: 1º		
Nível: Técnico		
EMENTA		
História da gastronomia mundial. Estilos gastronômicos. Planejamento e elaboração de cardápios para eventos. Tabus, tradições, culturas, influências e preferências alimentares. Execução de cardápios para eventos.		
OBJETIVOS		
• Conhecer e identificar os fundamentos da gastronomia; • Planejar e executar cardápios adequados a cada tipo de evento; • Criar cardápios de acordo com o tipo de serviço.		
PROGRAMA		
• Breve histórico da alimentação e da gastronomia • Revoluções alimentares • Elaboração de cardápios para os diversos tipos de eventos • Tabus, tradições, influências e preferências alimentares • Execução de cardápios para eventos		
METODOLOGIA DE ENSINO		
• Aulas Expositivas e dialogadas; • Utilização de recursos áudio visuais (data-show, filmes em DVD); • Apresentação de trabalhos acadêmicos pelos estudantes; • Aulas práticas e oficinas (café da manhã, coffee break, brunch, almoço, jantar, coquetel)		
AVALIAÇÃO		
Será contínua considerando critérios de: • Participação ativa dos discentes no decorrer das aulas, nas propostas das atividades individuais e coletivas, nas discussões em sala, no planejamento e realização dos seminários e trabalhos escritos, aulas práticas e oficinas. Sendo materializada por meio dos seguintes instrumentos: • Prova prática e oficina.		
BIBLIOGRAFIA BÁSICA		
KÖVESI, Betty; SIFFERT, Carlos; CREMA, Carole; MARTINOLI, Gabriela. 400 G. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2007. SEBESS, Mariana. Técnicas de cozinha profissional. 2.ed. Rio de Janeiro : Senac		

Nacional, 2009.
TEICHMANN, Ione Mendes. **Tecnologia Culinária**. 2.ed. Caxias do Sul. RS : Educs, 2009.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARHAM, Peter. **A Ciência da culinária**. São Paulo, SP: Roca, 2002.
BITTMAN, Mark. **Tudo e mais um pouco: da escolha dos ingredientes às técnicas culinárias – 1000 receitas para cozinhar do básico ao sofisticado**. volume 1. São Paulo : Leya, 2011.

Supervisor do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: INTRODUÇÃO A EVENTOS

Carga Horária: 40 horas

Número de Créditos: 02

Código pré-requisito:

Semestre: 1º

Nível: Técnico

EMENTA

- Evolução histórica dos eventos;
- Conceituação, tipologia, classificação e características de Eventos;
- Análise da importância e da influência dos eventos no contexto turístico.
- Eventos e Meio Ambiente.

OBJETIVOS

- Compreender a evolução histórica dos Eventos no Brasil e no mundo;
- Conhecer sobre os eventos ligados as tradições afro-brasileira e indígenas;
- Identificar a conceituação, tipologia, classificação e características dos Eventos;
- Compreender as áreas de atuação profissional do segmento de eventos;
- Analisar a influência do segmento de eventos no desenvolvimento do turismo.
- Identificar as alternativas para a sustentabilidade no setor de eventos.

PROGRAMA

- Evolução histórica dos Eventos: história dos eventos através dos tempos.
- Tradições culturais: eventos afro-brasileira e indígenas.
- Fundamentação teórica dos eventos: conceitos, definições, tipologia dos eventos.
- Importância e contribuição dos eventos na atividade econômica.
- Mercado de evento: eventos e hotelaria, eventos e gastronomia, eventos e educação ambiental.

• Atuação do profissional do segmento de eventos.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
• Exposição de assuntos dados pelo professor, bem como aulas dialogadas com os alunos; • Utilização de recursos áudio visuais (retroprojektor, data-show, filmes em DVD); • Apresentação de trabalhos acadêmicos pelos estudantes; • Visitas técnicas.	
AVALIAÇÃO	
-Será contínua considerando critérios de: Participação ativa dos discentes no decorrer das aulas, nas propostas das atividades individuais e coletivas, nas discussões em sala, no planejamento e realização dos seminários e trabalhos escritos. -Será materializada por meio dos seguintes instrumentos: Produção de trabalhos acadêmicos: trabalhos escritos e orais, individuais e em grupo, sínteses, seminários, avaliações individuais etc.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ANDRADE, Renato Breno. Manual de eventos. 2.ed. Caxias do Sul (RS): EDUCS, 2002. MATIAS, M. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. 6. ed. Barueri: Manole, 2013. MELO NETO, F. Criatividade em eventos. São Paulo: Contexto, 2005. OLIVEIRA, A. Augusto de. Manual de eventos turísticos. Fortaleza (CE), 2004.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
TENAN, Ilka Paulete Svissero. Eventos. São Paulo (SP) : Aleph, 2002. ZANELLA, Luis Carlos. Manual de organização de eventos: planejamento e operacionalização. São Paulo (SP): Atlas, 2003. VIERA, Elenara Viera de. Recepcionista de eventos: organização e técnicas para eventos. Caxias do Sul (RS): EDUCS, 2002.	
Supervisor do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: MATEMÁTICA APLICADA
Carga Horária: 40 horas
Número de Créditos: 02
Código pré-requisito:
Semestre: 1º
Nível: Técnico
EMENTA
Domínio de cálculos básicos. Operações com Números Racionais. Propriedades operatórias de soma e multiplicação dos números reais. Resolução de Equações. Situações-problema. Noções básicas de cálculo e raciocínio lógico.
OBJETIVOS

● Introduzir conceitos fundamentais de Matemática; ● Desenvolver a capacidade de solucionar problemas, bem como examinar com sentido crítico e sistemático; ● Compreender e operacionalizar as técnicas para a resolução de problemas; ● Desenvolver no aluno habilidades de raciocínio lógico e espírito de investigação	
PROGRAMA	
● Números Reais; ● Operações com números reais; ● Propriedades operatórias de soma e multiplicação dos números reais; ● Frações; ● Razão ● Proporção; ● Porcentagem; ● Potenciação; ● Regra de três Simples e Composta; ● Equações ● Sistemas e unidades de medidas; ● Resolução de situações problemas	
METODOLOGIA DE ENSINO	
-Aulas expositivas (teoria, exemplos e exercícios de verificação e fixação). -Proposição e Resolução de problemas enfatizando os conteúdos matemáticos trabalhados; -Exercícios e Trabalhos, individuais e em grupos.	
AVALIAÇÃO	
-A avaliação se dará de forma processual e contínua, considerando a assiduidade e participação; -Avaliações escritas; -Trabalhos individuais e em grupo.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
IEZZI, Gelson e MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de Matemática Elementar Vol.1. São Paulo: Atual, 2004. IEZZI, Gelson e MURAKAMI, Carlos. Fundamentos de Matemática Elementar Vol.11. São Paulo: Atual, 2004	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
LORENZATO, S. Para aprender Matemática. Campinas: Autores associados, 2006. NUNES, Terezinha. Educação Matemática 1 : números e operações numéricas , São Paulo : Cortez, 2005.	
Supervisor do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: INFORMÁTICA BÁSICA
Carga Horária: 40 horas
Número de Créditos: 02
Código pré-requisito:
Semestre: 1º
Nível: Técnico
EMENTA
Evolução dos computadores. Funcionamento de um computador. Sistema Operacional Windows. Edição de textos, planilhas e apresentações utilizando o pacote <i>office</i> .
OBJETIVOS
• Conhecer os componentes básicos de um computador; • Definir e diferenciar <i>hardware</i> e <i>software</i>; • Compreender o funcionamento de um computador; • Identificar diferentes tipos de sistemas operacionais; • Utilizar o sistema operacional Windows; • Criar e editar textos utilizando softwares de processamento de texto; • Criar e manipular planilhas eletrônicas; • Desenvolver apresentações de slides;
PROGRAMA
• Introdução à Informática História dos computadores; Gerações de Computadores; • <i>Hardware</i> e <i>Software</i>; • Componentes de Entrada, Saída e Entrada/Saída; • Sistemas Operacionais; • Sistema Operacional Windows Estrutura de diretórios; Configurações do Painel de Controle; • Internet; • Microsoft Word Formatação de Fontes e cores; Marcadores; Tabelas; Inserção símbolos e outros elementos não-textuais; Cabeçalho e Rodapé; Marca d'água; Configurações de página; Colunas; Mala direta; • Microsoft Excel Conceitos de planilha; Operações básicas entre células; Funções básicas com conjuntos de células; Gráficos; • Microsoft Power Point

Criação e configuração de slides; Temas; Transições de Slides; Animações;	
METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas expositivas teóricas e aulas práticas.	
AVALIAÇÃO	
- Avaliações Teóricas e Práticas	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
COX, Joyce et al. Microsoft Office System 2007: passo a passo . Porto Alegre: Brookman, 2008. 646 p. (Passo a Passo) COX, Joyce. Microsoft Office Word 2007: passo a passo . Porto Alegre: Brookman, 2007. 405 p. (Passo a Passo) FRYE, Curtis D. Microsoft Office Excel 2007: passo a passo . Porto Alegre: Brookman, 2007. 381 p. (Passo a Passo)	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
xxx	
Supervisor do Curso _____	Setor Pedagógico _____

DISCIPLINA: CONTABILIDADE APLICADA
Carga Horária: 40 horas
Número de Créditos: 02
Código pré-requisito:
Semestre: 2º
Nível: Técnico
EMENTA
História da contabilidade, conceitos, princípios fundamentais, balanço patrimonial debito e crédito. Finanças, fluxo de caixa, contabilidade de custos, conceito e classificação.
OBJETIVOS
- Desenvolver um conhecimento básico dos princípios contábeis e balanço patrimonial, elementos básicos de finanças, fluxo de caixa, receita e despesa e sua aplicação. - Aprender a classificar os custos, conhecer ponto de equilíbrio e a formação de preços.
PROGRAMA
Introdução, história da contabilidade, objetivos, funções e finalidades,

● balanço patrimonial, ● noções de débito e crédito ● tipos de sociedade, ● fluxo de caixa, cheques, nota fiscal comum e eletrônica, duplicata, TED e DOC., ● Noções de custos fixos e variáveis, ● despesas e ponto de equilíbrio, ● custo no comércio, no serviço e formação de preços	
METODOLOGIA DE ENSINO	
-Aulas expositivas e dialogadas; -Utilização de recursos áudio visuais (retroprojektor, data-show, filmes em DVD); -Folha de ofício, cartolina	
AVALIAÇÃO	
-Atividades teóricas e práticas; -Tarefas em grupo -Seminários -Avaliação escrita e frequência	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
ATHAR, RAIMUNDO ABEN. Introdução à Contabilidade / Raimundo Aben Athar – São Paulo: Prentice Hall, 2005 Equipe de professores da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade da USP; Coordenação Sérgio Contabilidade Introdutória Ludicibus – 11.ed.-São Paulo: atlas, 2010 CREPALDI, Silvio Aparecido. Curso básico de Contabilidade de Custos -5.ed.-São Paulo	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
FERRARI, Ed Luiz., CONTABILIDADE GERAL . 3ª ed, Rio de Janeiro: Impetus, 2002 VISCONTI, Paulo, NEVES, Silvério das. CONTABILIDADE DE CUSTOS: Um enfoque Direto e Objetivo . 4ª ed. São Paulo: frase, 1997	
Supervisor do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: CERIMONIAL E PROTOCOLO		
Carga Horária: 40 horas	Teórica: 24h	Prática: 16h
Número de Créditos: 02		
Código pré-requisito:		
Semestre: 2º		
Nível: Técnico		
EMENTA		
Visão geral do cerimonial. Protocolo, etiqueta, check list e roteiro do cerimonial.		
OBJETIVOS		

● Compreender a importância do cerimonial. ● Conhecer as responsabilidades do Mestre de Cerimônias. ● Identificar os aspectos básicos e indispensáveis no cerimonial, como: Bandeiras, hinos, traje e formas de tratamento. ● Desempenhar as funções de mestre de cerimônia.	
PROGRAMA	
● Visão geral do cerimonial no mundo ● As normas de cerimonial público e a ordem geral de precedência ● Protocolo ● Bandeira e hino nacional ● As formas de tratamento ● Os convites ● Os trajes ● O mestre-de-cerimônias e suas funções ● As competências do cerimonial	
METODOLOGIA DE ENSINO	
- Aulas teóricas e/ou práticas - Trabalhos em equipe - Exercícios programados	
AVALIAÇÃO	
- Prova escrita - Elaboração de um roteiro de cerimonial.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
CESCA, Cleuza; GIMENES, Gertrudes. Organização de eventos : manual para planejamento e execução. São Paulo: Summus, 1997. NUNES, Marina Martinez. Cerimonial para executivos : uma guia para execução e supervisão de eventos empresariais. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1999. OLIVEIRA, J.B. Como promover eventos : cerimonial e protocolo na prática. São Paulo: Madras, 2000. ZANELLA, Luiz Carlos. Manual de organização de eventos : planejamento e operacionalização. São Paulo: Atlas, 2003.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
GOMES, Sara. Guia do cerimonial: do trivial ao formal . 5. ed. Brasília: LGE, 2007.	
Supervisor do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E PRÁTICA DE EVENTOS		
Carga Horária: 80 horas	CH Teórica: 40 h	CH Prática: 40h
Número de Créditos: 04		
Código pré-requisito:		

Semestre: 2º
Nível: Técnico
EMENTA
• Planejamento e organização de eventos: definição de diretrizes; • Elaboração do projeto: implementação, controle e promoção de eventos; • Captação de eventos; • O mercado de eventos e suas tendências; • O mercado de eventos no Ceará; • Prática de eventos: execução das três fases de um evento: pré-evento, transevento (evento) e pós-evento.
OBJETIVOS
• Compreender as etapas do planejamento e execução de eventos; • Analisar o mercado do segmento de Eventos no Ceará; • Conhecer as etapas de um evento; • Promover prática de eventos.
PROGRAMA
• Planejamento de eventos: Processo de planejamento, organização, controle, execução de eventos. Instrumentos de controle do planejamento, Recepção e atendimento, Publicidade e comunicação; Instalações e equipamentos, Manutenção. Diagnóstico e Análises de eventos. • Captação de eventos: etapas da captação, Convention & Visitors Bureau. • Etapas de um evento: concepção, pré-evento, transevento (evento) e pós-evento. • Documentos de eventos: memorando, ofício, ata, convite, planilhas orçamentárias, checklist etc. • Prática de eventos.
METODOLOGIA DE ENSINO
• Aulas teóricas: 40h -Aula expositiva – quadro branco, data show; -Aulas dialogadas, propondo debate com os alunos; -Recursos audiovisual (retroprojektor, data-show, notebook); -Exibição de filmes e documentários sobre o assunto; • Aulas práticas: 40 h - Elaboração e organização de um evento pelos alunos.
AValiação
-Será contínua considerando critérios de: Participação ativa dos discentes no decorrer das aulas, nas propostas das atividades individuais e coletivas, nas discussões em sala, no planejamento e realização dos seminários e trabalhos escritos. -Será materializada por meio dos seguintes instrumentos: Participação do discente nas atividades propostas em cada etapa da execução de um evento; Realização de um evento pelos alunos da disciplina.
BIBLIOGRAFIA BÁSICA
ANDRADE, Renato Breno. Manual de eventos. 2.ed. Caxias do Sul (RS): EDUCS, 2002. BETTEGA, Maria Lúcia (Org.) Eventos e cerimonial: simplificando as ações. 3.ed.Caxias do Sul (RS) : EDUCS, 2002. GOMES, Onilda. Cerimonial e protocolo: dois momentos de censura teatral no Brasil. Fortaleza (CE): Governo do Estado/ Sebrae-Ce, 2005.

JOLLES, R. **Como conduzir seminários e workshops**. São Paulo: Papirus, 2000.
 MELO NETO, F. **Criatividade em eventos**. São Paulo: Contexto, 2005.
 OLIVEIRA, A. Augusto de. **Manual de eventos turísticos**. Fortaleza (CE), 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

TENAN, Ilka Paulete Svissero. **Eventos**. São Paulo (SP) : Aleph, 2002.
 ZANELLA, Luis Carlos. **Manual de organização de eventos: planejamento e operacionalização**. São Paulo (SP): Atlas, 2003.
 VIERA, Elenara Viera de. **Recepcionista de eventos: organização e técnicas para eventos**. Caxias do Sul (RS): EDUCS, 2002.

Supervisor do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: INGLÊS 2

Carga Horária: 40 horas

Número de Créditos: 02

Código pré-requisito:

Semestre: 2º

Nível: Técnico

EMENTA

Desenvolvimento da competência comunicativa do aluno em nível elementar, visando: a prática das habilidades de compreensão e expressão oral e escrita na língua inglesa.

OBJETIVOS

- Compreender e aplicar técnicas de comunicação oral em inglês nas seguintes situações:
- Conhecer as diferentes formas de falar a hora em inglês;
- Perguntar e responder sobre ações no presente contínuo;
- Perguntar e responder usando o presente simples;
- Falar sobre membros da família;
- Descrever rotina;
- Descrever uma casa ou apartamento e falar da mobília;
- Falar sobre trabalho.

PROGRAMA

- Verbos no presente simples e presente contínuo;
- Horas;
- Dias da semana;
- Expressões para falar sobre o tempo;
- Verbo there to be para descrever salas;
- Perguntas e respostas no presente usando Do e Does;
- Transportes;

● Falar sobre rotina diária.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
-Aulas com metodologia comunicativa trabalhando as quatro habilidades: compreensão auditiva, escrita, fala e leitura (<i>listenhing, writing, speaking and reading</i>).	
AVALIAÇÃO	
-Avaliações orais e escrita; -Participação nas aulas; -Avaliações de compreensão auditiva (<i>listening</i>)	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
RICHARDS, J. C., HULL, J., PROCTOR, S. <i>Interchange Intro. 4ª. Edição</i> . Cambridge University Press, Cambridge, 2012. LIMA, Juarez et all. Inglês para hotelaria e turismo . Editora Premium, 2011.	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
DICIONÁRIO OXFORD ESCOLAR: para estudantes brasileiros de inglês Português – inglês / inglês- português. Inglaterra, Oxford University Press, 2009. EASTWOOD, J. <i>Oxford Practice Grammar</i> . New York, Oxford University Press, 2001. MURPHY, Raymond, ALTMAN, Roann. Grammar in Use: reference and practice for intermediate students of English . New York: Cambridge University Press, 2004. Oxford Photo Dictionary . Oxford University Press; 2nd edition (April 28, 2008).	
Supervisor do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: EMPREENDEDORISMO
Carga Horária: 40 horas
Número de Créditos: 02
Código pré-requisito:
Semestre: 2º
Nível: Técnico
EMENTA
Conceitos de empreendedorismo: como surge o empreendimento, plano de negócios, Estágios de desenvolvimento, o empreendedor como executivo planejamento na pequena e média empresa, as pessoas na empresa, e a organização.
OBJETIVOS
● Conhecer as incertezas e riscos no mundo dos negócios; ● Dinâmica empresarial e a complexidade do ambiente, pelas demandas e pelas mudanças, desafios e oportunidades; ● Entender os meios e as técnicas de gestão disponíveis;

• Entender os elementos e processos da lucratividade; • Compreender os limites entre os ideais e o que é possível entre sonhos e objetivos.	
PROGRAMA	
• O Processo Empreendedor; • Identificação de Oportunidades; • Análise de Riscos; • O Processo de Tomada de Decisão; • Criação do Plano de Negócios; • Implementação do Plano de Negócios; • Tendências do Empreendedorismo.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
-Aulas Expositivas; -Apresentação de slides, vídeos e debates; -Atividades práticas.	
AVALIAÇÃO	
-Provas escritas, seminários e participação.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
HISRICH, Robert D.; PETERS, Michael, P.; SHEPHERD, Dean A. Empreendedorismo . 7. ed. Porto Alegre, RS: Bookman, 2009 DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo corporativo: como ser empreendedor, inovar e se diferenciar na sua empresa . 2. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2009 DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios . 3. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2008	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
BARON, Robert A.; SHANE Scott A. Empreendedorismo: uma visão do processo . 1. ed. São Paulo, SP: Cengage Learning, 2007	
Supervisor do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: SAÚDE, HIGIENE E SEGURANÇA NO TRABALHO
Carga Horária: 40 horas
Número de Créditos: 02
Código pré-requisito:
Semestre: 2º
Nível: Técnico
EMENTA
Introdução à Saúde, Higiene, e Segurança do Trabalho, CIPA – Comissão Interna de Prevenção de

Acidentes, SESMT – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho Coletivo, Riscos Profissionais, Administração da Higiene e Segurança do Trabalho na Empresa, Prevenção e Combate a Incêndio, Identificação e uso de extintores. Noções de Primeiros Socorros, Legislação Brasileira sobre saúde e segurança no trabalho. A aplicação da Segurança do Trabalho nas áreas de pesca, aquicultura e empresas de beneficiamento do pescado.

OBJETIVOS

- Dar conhecimento aos alunos das normas vigentes na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – que tem como objetivo a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador;
- Capacitar os alunos nas técnicas e diretrizes no combate a incêndio;
- Dar ciência aos alunos da existência das normas regulamentadoras de higiene, saúde e segurança do trabalho, e como agir nas várias situações perigosas no ambiente do restaurante ou cozinha.

PROGRAMA

- Introdução à higiene, saúde e segurança do trabalho:
- CIPA – comissão interna de prevenção de acidentes:
- Sesmt – serviço especializado em engenharia de segurança, e medicina do trabalho:
- Riscos profissionais:
- Administração da higiene e segurança do trabalho na empresa:
- Prevenção e combate à incêndio:
- Nr – 23:
- Identificação e uso de extintores.
- Noções de primeiros socorros.
- Legislação brasileira sobre saúde e segurança no trabalho.
- A aplicação da segurança do trabalho nas áreas de eventos e cozinha

METODOLOGIA DE ENSINO

-As aulas deverão ser desenvolvidas, sempre que possível, por meio de demonstrações práticas..
 -Deverá ser transmitido ao aluno técnicas e conhecimentos que o habilite a utilizar os equipamentos e agir de forma segura em caso de incêndio, acidente ou evacuação.
 -A parte prática individual é obrigatória. Os alunos deverão ser orientados sobre as vestimentas apropriadas e a segurança durante as aulas práticas

AVALIAÇÃO

-A avaliação teórica será realizada por meio de 02 (duas) provas escrita, ao final do curso, versando sobre os conteúdos de todas as disciplinas.
 -A avaliação prática será realizada ao longo do desenvolvimento da disciplina, por meio de análise do desempenho de cada aluno, feita pelo instrutor, durante as demonstrações práticas e os exercícios desenvolvidos. O resultado deverá ser registrado em documento próprio e arquivado em local seguro.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas: **NR-5, NR-6, NR- 23**. . Ed. Rio de Janeiro, 1975.
 BRASIL. Marinha do Brasil. Diretoria de Portos e Costas. **Manual do Curso Especial Básico de Combate a Incêndio**. Rio de Janeiro, 2002.
 BRASIL. Centro de Adestramento "Almirante Marques de Leão". **Manual de Combate à Incêndio**. Rio de Janeiro, 1998.
 FALCÃO, Roberto José Kassab. **Tecnologia de Proteção Contra Incêndio**. Edição 1995.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos humanos**: Edição Compacta, 3ª edição- São Paulo: Atlas 1994.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: O novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 12 ed. São Paulo: Campus, 1999.

RIBEIRO, Antonio de Lima. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Editora Saraiva 2005.

Supervisor do Curso

Setor Pedagógico

DISCIPLINA: ESTUDO DE BEBIDAS

Carga Horária: 40 horas

Número de Créditos: 02

Código pré-requisito:

Semestre: 2º

Nível: Técnico

EMENTA

Conhecimento dos tipos de bebidas existentes no mercado, seja alcoólica ou não alcoólica. Conhecer as características das bebidas não alcoólicas, e sua utilização em diferentes tipos de eventos, Identificar as bebidas alcoólicas e conhecer sua origem histórica, processo de produção e forma de apresentação e serviço em eventos.

Identificar os diferentes tipos de vinho e as diferenças na forma de serviço em restaurantes e eventos.

Conhecer e executar técnicas de coquetelaria e receitas de drinks.

OBJETIVOS

- Conhecer os TIPOS de bebidas alcoólicas e não alcoólicas e seus subgrupos.
- Conhecer a história de cada um dos grupos de bebidas alcoólicas, as bebidas ancestrais indígenas, assim como identificar seus ingredientes, processo produtivo, formas de consumo e comercialização.
- Identificar de vinhos, sua classificação, conservação e forma de serviço.
- Conhecer e executar técnicas de coquetelaria e receitas de drinks.

PROGRAMA

- TIPOS de bebidas e subgrupos
- Fermentação e Destilação
- Bebidas não alcoólicas e sua utilização em diferentes tipos de eventos.
- Bebidas alcoólicas, história, produção e forma de apresentação e serviço
- Enologia
- Coquetelaria

METODOLOGIA DE ENSINO

Aulas teóricas 28 h/aulas

-Exposição dialogada com apoio de recursos audiovisuais e demonstração de insumos e produtos;

-Visita Técnica; Atividades práticas 12 h/aulas -Organização de espaços e materiais para serviço de bebidas; -Manuseio de utensílios no serviço de bebidas; -Oficinas de produção de drinks e degustação de tipos diferentes de bebidas	
AVALIAÇÃO	
-Atividades práticas; -Avaliações objetivas	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
PACHECO, Aristides de Oliveira. Iniciação à Enologia . SENAC, 1996. STANDAGE, Tom. Historia do mundo em 6 copos . Zahar, 2005 SANTOS, José Ivan, DINHAM, Robert. O essencial em cervejas e destilados . SENAC, 2006. RICCETTO, Luli Neri. Uma dose de conhecimento sobre bebidas alcoólicas . SENAC, 2011	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
CÂNDIDO, Índio; VIEIRA, Elenara Vieira de. Maître D'hotel - técnicas de serviço . EDUCS, 2002 JACKSON, Michael. Whisky - O guia mundial definitivo . SENAC, 2011 GALVÃO, Saul. A cozinha e seus vinhos . SENAC, 2008	
Supervisor do Curso _____	Setor Pedagógico _____

DISCIPLINA: MARKETING EM EVENTOS
Carga Horária: 40 horas
Número de Créditos: 02
Código pré-requisito:
Semestre: 2º
Nível: Técnico
EMENTA
• Definição de Marketing; • Marketing e o meio ambiente; • Segmentação e Posicionamento; • Mix de marketing em eventos, pesquisa de mercado e sistema de informações de Marketing.
OBJETIVOS
• Analisar e discutir os fundamentos e objetivos do Marketing; • Compreender o mix de marketing em eventos; • Identificar, selecionar e solucionar problemas mercadológicos no atendimento.
PROGRAMA
• Origens históricas do Marketing;

• Conceito e principais fundamentos do Marketing; • Mix de comunicação; • Ferramentas de Marketing; • Pesquisa de mercado: tipos, assertividade e aplicações; • Marketing pessoal: imagem pessoal e autoimagem; proatividade, empatia e profissionalismo; • Comunicação Interna e Externa: qualidade no atendimento; comunicação pessoal e profissional; agenda, comunicação telefônica; mensagens orais e escritas; imagem pessoal e imagem da empresa; relações públicas - etc.	
METODOLOGIA DE ENSINO	
-Aulas expositivas; -Apresentação de slides, vídeos e debates; -Atividades práticas	
AVALIAÇÃO	
-Será contínua considerando critérios de: • Participação dos alunos nas aulas, nas propostas das atividades individuais e coletivas, nas discussões em sala, no planejamento e realização dos seminários e trabalhos escritos. -Será materializada por meio dos seguintes instrumentos: • Avaliação de Trabalhos Individuais, Avaliação de Trabalhos Coletivos, Seminários e Provas.	
BIBLIOGRAFIA BÁSICA	
KOTLER, P. Administração de Marketing , 12. ed. São Paulo, SP: Pearson Prentice Hall, 2006. McDONALD, Malcolm. Planos de marketing , 6. ed. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2008. MELO NETO, F. P. Marketing de eventos . 3.ed. Rio de Janeiro: Sprint, 2001. SARQUIS, Aléssio Bessa. Marketing para pequenas empresas , São Paulo, SP: SENAC, 2008	
BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR	
KOTLER, Philip. Marketing Essencial – Conceitos, Estratégias e Casos . São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. MALHOTA, N. Pesquisa de Marketing: métodos, teoria e prática , POA: Bookman, 2005.	
Supervisor do Curso	Setor Pedagógico
_____	_____

DISCIPLINA: LAZER E ANIMAÇÃO
Carga Horária: 40 horas
Número de Créditos: 02
Código pré-requisito:
Semestre: 2º
Nível: Técnico
EMENTA
Antecedentes históricos do lazer. A divisão do tempo para a compreensão do lazer. Lazer e tempo