

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

CAMPUS SAPUCAIA DO SUL

**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**PLANO DE ENSINO**

Curso: **Técnico Integrado em Eventos**

Disciplina: **Informática**

Turma: **1L**

Professor(a): **Guilherme Goldschmidt**

Carga horária total: **60h**

Ano/semestre: **2019**

**Horário disponível para atendimento:**

Segunda-Feira *13:30 às 15:00* ***-*** *16:45 às 18:00*

Quarta-Feira *09:00 às 10:45*

Quinta-Feira *09:00 às 10:45* ***-*** *15:00 às 16:45*

|  |
| --- |
| **1. EMENTA:** Utilização de editores de texto, de apresentação, de planilhas, animação e vídeo. Compreensão dos recursos de internet: possibilidades e limites**.** |

|  |
| --- |
| **2. OBJETIVOS:** Compreender e explorar conceitos e técnicas na utilização de ferramentas básicas de edição de texto, apresentações gráficas, planilhas de cálculo, criação de animações e vídeos. |

|  |
| --- |
| **3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:**  UNIDADE I – Editores de apresentação.   * 1. Criação de slides.   2. Inserção de textos.   3. Inserção de imagens, cliparts e formas.   4. Criação de animações.   5. Utilização do slide mestre.   UNIDADE II – Editores de Texto.   * 1. Formatação de textos: fonte, alinhamento, parágrafos, tabulação.   2. Configuração de páginas: margens, colunas, quebras, bordas.   3. Copiar, colar, mover textos.   4. Correção ortográfica.   5. Cabeçalho e rodapé.   6. Inserção de Imagens/Gráficos.   7. Criação de tabelas.   8. Sumário.   9. Títulos e Estilos.   UNIDADE III – Editores de planilha.   1. 1. Conceitos básicos: Pastas, planilhas, linhas, colunas, células.    2. Configuração de planilhas para visualização e impressão.    3. Formatação de células: número, alinhamento, fonte, borda, preenchimento.    4. Criação de fórmulas.    5. Utilização de funções.    6. Criação de gráficos.    7. Tabelas e gráficos dinâmicos.    8. Subtotais.   UNIDADE IV – Ferramenta de criação e edição de vídeo.   * 1. Introdução à criação de vídeos.   UNIDADE V – Recursos de internet: possibilidades e limites.   * 1. Discussão sobre a melhor forma de utilização da rede. |

**4. PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS:** Estratégias de Ensino (metodologia): Apresentação, análise e discussão dos conteúdos; trabalhos individuais e em grupo; desenvolvimento de atividades em laboratório.

**Recursos:** Datashow. Notebook. Quadro branco e marcadores.

# 5. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

***Avaliação:***

1º Semestre:

A avaliação será feita por meio de trabalho em grupo e provas individuais. A média das provas será calculada usando a média aritmética das provas realizadas. A nota final será a média ponderada do trabalho, peso 3, e das provas, peso 7.

2º Semestre:

A nota do segundo semestre será composta por exercícios, trabalho e prova. A nota será a média ponderada das avaliações: um trabalho, exercícios e prova. A proporção na composição da nota do semestre é dada da seguinte maneira:

- 20% Atividades

- 40% Prova

- 40% Trabalho I

Todas as recuperações serão realizadas com prova escrita.

1. Atividades:

Serão passadas em sala de aula sob análise do professor. As atividades serão avaliadas em:

I. entrega na data definida e

II. no atendimento do proposto pelo docente.

**Observação:** Demais ausências deverão ser justificadas na CORAC no **prazo de até 02 (dois) dias úteis após a data de término da ausência.**  Pedidos posteriores a este prazo não serão considerados.

***Legislação – Justificativa da Falta***

- *Decreto-Lei 715-69* - relativo à prestação do Serviço Militar (Exército, Marinha e Aeronáutica).

- *Lei 9.615/98* - participação do aluno em competições esportivas institucionais de cunho oficial representando o País.

- *Lei 5.869/79* - convocação para audiência judicial.

***Legislação – Ausência Autorizada (Exercícios Domiciliares)***

- *Decreto-Lei 1,044/69* - dispõe sobre tratamento excepcional para os alunos portadores de afecções que indica.

- *Lei 6.202/75* - amparo a gestação, parto ou puerpério.

- *Decreto-Lei 57.654/66* - lei do Serviço Militar (período longo de afastamento).

- *Lei 10.412* - às mães adotivas em licença-maternidade.

**6. Horário disponível para atendimento:**

Segunda-Feira *13:30 às 15:00* ***-*** *16:45 às 18:00*

Quarta-Feira *09:00 às 10:45*

Quinta-Feira *09:00 às 10:45* ***-*** *15:00 às 16:45*

**7.Bibliografia básica**

COX, J.; PREPPERNAU, J. Microsoft Office PowerPoint 2007 - Passo a Passo. São Paulo: Bookman, 2007.

COX, J.; PREPPERNAU, J. Microsoft Office Word 2007 - Passo a Passo. São Paulo: Bookman, 2007.

FRYE, C. Microsoft Office Excel 2007 - Passo a Passo. São Paulo: Bookman, 2007

**8.Bibliografia Complementar**

MANZANO, A. L. N. G ; MANZANO, MARIA IZABEL N. G. Microsoft Office Word 2007 - Estudo Dirigido. São Paulo: Érica, 2007.

MANZANO, A. L. N. G.. Microsoft Office Powerpoint 2007 - Estudo Dirigido. São Paulo: Érica, 2007.

**CRONOGRAMA**

**INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE - CAMPUS SAPUCAIA DO SUL**

Curso: **Técnico Integrado em Eventos**

Disciplina: **Informática**

Professor(a): **Guilherme Goldschmidt**

Ano/semestre: **2019**

Turma: **1L**

E-mail:[**guilhermegoldschmidt@sapucaia.ifsul.edu.br**](mailto:guilhermegoldschmidt@sapucaia.ifsul.edu.br)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Aula | Data | Conteúdo Programático |
| 1 | 21/02 | Apresentação da turma, teste de nivelamento |
| 2 | 28/02 | Power Point, apresentação da ferramenta. |
| 3 | 07/03 | Inserir imagem, formas, objetos e texto |
| 4 | 14/03 | Transição e animação |
| 5 | 21/03 | Configuração de slide |
| 6 | 28/03 | Design e técnicas de apresentação |
| 7 | 04/04 | Inserção de notas e uso do projetor |
| 8 | 11/04 | Revisão para a prova |
| 9 | 18/04 | **Prova 1** |
| 10 | 25/04 | Apresentação do MS Word |
| 11 | 02/05 | Formatação de texto |
| 12 | 09/05 | Inserção de Imagens e objetos |
| 13 | 16/05 | Criação de tabelas |
| 14 | 23/05 | Configuração de páginas, cabeçalho e rodapé |
| 15 | 30/05 | Correção ortográfica |
| 16 | 06/06 | Sumário, títulos, estilos e revisão para a prova 2 |
| 17 | 13/06 | **Prova 2** |
| 18 | 27/06 | Entrega de trabalho e revisão para reavaliação do primeiro Semestre |
| 19 | 04/07 | Reavaliação do Primeiro Semestre |
| 20 | 11/07 | Revisão semestre anterior |
| **21** | **01/08** | Apresentação do MS Office |
| 22 | 08/08 | Revisão Power Point + Excel |
| 23 | 15/08 | MS Word: fonte, alinhamento, parágrafos, tabulação, sumário |
| 24 | 22/08 | MS Word: inserção de Imagens e objetos |
| 25 | 29/08 | MS Word: criação de tabelas |
| 26 | 05/09 | MS Word: configuração de páginas - cabeçalho e rodapé - seção |
| 27 | 12/09 | MS Word: sumário, títulos, estilos |
| 28 | 19/09 | MS Word: configuração de páginas - colunas |
| 29 | 03/10 | Revisão para prova |
| 30 | 10/10 | **Prova** |
| 31 | 17/10 | Internet: Noções de segurança, criação de E-mail, pesquisa avançada no google, encurtador de links, pastebin, Dropbox, Google Drive |
| 32 | 24/10 | Edição de vídeo |
| 33 | 31/10 | Edição de vídeo |
| 34 | 07/11 | Aula destinada a confecção do **Trabalho I** |
| 35 | 14/11 | **Apresentação e entrega do Trabalho I** |
| 36 | 21/11 | Revisão para a reavaliação do segundo semestre |
| 37 | 28/11 | **Reavaliação do segundo semestre** |
| 38 | 05/12 | Revisão para a reavaliação Final |
| 39 | 12/12 | **Reavaliação Final** |

1. **Descrição do trabalho**

Este trabalho possui como objetivos:

* evidenciar a compreensão do aluno sobre ferramentas de edição de vídeo, texto e planilhas;
* proporcionar experiência práticas relacionadas ao conteúdo trabalhado em sala de aula;
* auxiliar na fixação do conteúdo visto ao longo da disciplina;
* fomentar o estudo e a análise crítica.

1. **Primeira parte**

Deve ser entregue um artigo contendo os seguintes elementos (citados como sugestão apenas, a composição é flexível):

* 1. *Título, identificação do autor*;
  2. *Sumário*;
  3. *Introdução:* descrição do trabalho, sua motivação;
  4. *Conceitos gerais:* Um breve resumo sobre temas relacionados (contendo no mínimo uma e no máximo duas páginas);
  5. *Desenvolvimento*: descrição e análise do conteúdo;
  6. *Conclusão*.

O artigo deve conter ao menos:

* Uma tabela
* Um gráfico
* Duas imagens

**O tamanho máximo do relatório é de 7 páginas**. **A formatação do documento, como por exemplo o tamanho das margens, deve seguir os padrões da norma ABNT.**

1. **Segunda parte**

Deve ser realizada uma apresentação em slides sobre o tema escolhido pelo grupo.

O tempo destinado para a apresentação de cada grupo será decidido posteriormente variando em decorrência da quantidade de grupos. No entanto o tempo mínimo são 10 minutos por grupo.

1. **Etapas previstas**
   1. Definição dos temas e dos grupos.
   2. Elaboração de um artigo.
   3. Elaboração de uma apresentação.
   4. Entrega do trabalho (apresentação e artigo).
2. **Mais informações**

O trabalho deve ser realizado em grupos de no máximo cinco alunos.

1. **Critérios de Avaliação**

Serão avaliados:

* 1. Artigo
     1. Clareza do conteúdo;
     2. Organização do documento;
     3. Profundidade com a qual os assuntos são tratados;
     4. Alinhamento do documento com as diretrizes proposta;
     5. Quantidade de recursos do editor de texto utilizados, dada a boa apresentação do documento.
  2. Apresentação
     1. Clareza na apresentação do conteúdo;
     2. Profundidade do conteúdo;
     3. Organização da apresentação;
     4. Postura durante a apresentação;
     5. Respeito ao tempo de apresentação estipulado;
     6. Quantidade de recursos disponíveis utilizados, dada a boa apresentação do documento.