**COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**



INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE

CAMPUS SAPUCAIA DO SUL

**PRÓ-REITORIA DE ENSINO**

**PLANO DE ENSINO**

Curso: Técnico em Administração

**Disciplina: Informática Aplicada I**

**Turma: 1F**

**Professor(a): Agnaldo Martins Rodrigues**

**Carga horária total**: 100 h/a

**Ano/semestre**: 2017 /01

**Horário disponível para atendimento:** 2ª e 4ª feiras das 17:00h às 18:30h

|  |
| --- |
| **1.EMENTA:** |

Introdução à informática; principais conceitos e históricos; conceitos de hardware e software; introdução à sistemas operacionais ; internet , seus recursos , pesquisa enavegação; utilização de navegadores (browsers); correio eletrônico , criação de contas e utilização; utilização de programas “chats” e envio de mensagens; programas de apresentações, características, utilização, funcionalidades e técnicas de uso; editores de textos, características, utilização e funcionalidades; atividades práticas em laboratórios.

|  |
| --- |
| **2.OBJETIVOS:** |

O aluno deverá ser capaz de:

* produzir conhecimento crítico e utilizar corretamente as ferramentas básicas e princípios de otimização do uso dessas;
* produzir conhecimento para utilização de sistemas operacionais, criação de pastas e utilização de dispositivos externos de armazenamento;
* identificar e explorar conceitos e técnicas para a utilização de ferramentas básica de edição de texto, apresentações gráficas, bem como o uso de ferramentas de navegação na Internet;
* observar, explorar e representar as estruturas básicas que compõem a comunicação visual para utilização de editores de apresentações gráficas.

|  |
| --- |
| **3. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:** |

UNIDADE I- Introdução à informática; principais conceitos e históricos; Conceitos de Hardware e Software;

UNIDADE II- Introdução a sistemas operacionais;

UNIDADE III- Internet, seus recursos, pesquisa e navegação;

UNIDADE IV- Utilização de navegadores (browsers);

UNIDADE V - Correio Eletrônico, criação de contas e utilização;

UNIDADE VI- Editores de textos, características, utilização e funcionalidades;

UNIDADE VII- Programas de apresentações, características, utilização, funcionalidades e técnicas de uso.

**4.** **PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS:**

As aulas são baseadas em atividades expotivivas e dialogadas, com práticas preparadas pelo professor com material teórico e prático sobre conteúdos a serem estudados. Durante a explanação oral é importante a participação dos alunos, socializando seus conhecimentos sobre o tema abordado, em todas as atividades são propostos exercícios práticos sobre o conteúdo, fazendo com que a dinâmica da aula seja uma oficina de trabalho, onde os exercícios compositivos permeiam os conhecimentos teóricos, proporcionado situações de ensino-aprendizagem orientadas pelo professor.

Assim, a construção do conhecimento nessa disciplina baseia-se na relação entre a teoria e a prática. Procura-se contextualizar o conteúdo à realidade do aluno e do meio onde está inserido.

Os recursos didáticos utilizados na disciplina estão diretamente vinculados com atividades desenvolvidas em laboratório de informática, com orientação do professor.

Recursos: Projetor Multimídea. Notebook. Quadro branco e marcadores.

# 5. PROCEDIMENTOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

A avaliação na disciplina é processual e contínua. Sendo assim, todas as atividades desenvolvidas pelo aluno são importantes. Os exercícios práticos serão desenvolvidos em aula, para que possa haver uma efetiva orientação durante o processo, por isso a participação do aluno questionando, fazendo pesquisas, socializando conhecimentos e, especialmente realizando as atividades propostas no espaço-tempo da sala de aula é considerada essencial.

Os exercícios realizados em sala de aula, quando informados pelo professor previamente também serão utilizados como instrumentos de avaliação na disciplina. Todos os trabalhos receberão peso 10,00 e a nota do semestre será composta pela soma das notas de todos os trabalhos realizados, dividida pelo número de trabalhos (média aritmética). Como existem diferentes fatores que podem interferir no andamento do calendário letivo (eventos, palestras, intempéries, etc...), não é possível determinar a quantidade de trabalhos a serem realizados durante o semestre, sendo estimados de 3 a 4 avaliações. Porém, esse número não é garantido.

Como cada atividade avaliativa apresenta grande diversidade de conhecimentos a serem adquiridos, será estabelecido um grupo de critérios de avaliação, que serão indicados aos alunos no momento em que as práticas estiverem sendo propostas.

Os alunos que não entregarem os trabalhos na data prevista poderão fazê-lo na semana seguinte, com prejuízo de 20% do valor da nota. Após a semana seguinte à data de entrega prevista, os trabalhos não mais avaliados. Os itens a serem avaliados nos exercícios práticos serão: adequação à proposta e apresentação do trabalho junto a turma.

Os alunos que não atingirem a nota 6,0 ao final de cada semestre terão a oportunidade de fazer duas reavaliações. As reavaliações serão dois trabalhos feitos em data determinada, referente aos conteúdos estudados.

**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.Bibliografia básica: (exemplo)

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.

**7.Bibliografia complementar: (exemplo)**

.

**CRONOGRAMA**

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

Curso: Técnico em Administração

**Disciplina: Informática Aplicada I**

**Turma: 1F**

**Professor(a): Agnaldo Martins Rodrigues**

**Carga horária total**: 100 h/a

**Ano/semestre**: 2017 /01

**Horário disponível para atendimento:** 2ª e 4ª feiras das 17:00h às 18:30h

|  |  |
| --- | --- |
| Aula | Conteúdo Programático |
|  |  |
| 1 | Recepção Alunos, Apresentação Disciplina E Avaliações |
| 2 | Introdução A Sistemas Operacionais, Criação De Pastas, Colar, Copiar, Recortar |
| 3 | Criação De Pastas, Colar, Copiar, Recortar, Digitação |
| 4 | Criação De Pastas, Colar, Copiar, Recortar, Digitação |
| 5 | Criação De Pastas E Arquivos, Colar, Copiar, Recortar, Excluir, Mover, Digitação |
| 6 | Criação De Pastas, Mover Para Dispositivo Externo, Criação Arquivos, Digitação |
| 7 | Criação De Pastas, Mover Para Dispositivo Externo, Criação Arquivos, Digitação |
| 8 | Exercícios Avaliação, Pastas, Mover, Copiar, Colar, Digitar... |
| 9 | Utilização Da Internet, Criação De E-Mail, Enviar, Receber E-Mail |
| 10 | Utilização Da Internet, Enviar E Receber E-Mail, Anexar Arquivos |
| 11 | Utilização Da Internet, Enviar E Receber E-Mail, Anexar Arquivos |
| 12 | Utilização Da Internet, Otimização Pesquisa, Digitação |
| 13 | Utilização Q-Acadêmico |
| 14 | Utilização Do Editor De Texto, Configuração De Fontes, Digitação |
| 15 | Utilização Do Editor De Texto, Configuração De Fontes, Digitação |
| 16 | Utilização Do Editor De Texto, Configuração De Cores, Digitação |
| 17 | Utilização Do Editor De Texto, Configuração De Cores, Digitação |
| 18 | Exercícios De Avaliação, Utilização Internet E Editor De Texto Básico |
| 19 | Editor De Texto, Formatação De Tabelas, Inserção De Cores |
| 20 | Editor De Texto, Caixa De Texto, Imagens, Autoformas |
| 21 | Editor De Texto, Caixa De Texto, Imagens, Autoformas |
| 22 | Editor De Texto, Caixa De Texto, Imagens, Autoformas |
| 23 | Exercícios De Avaliação, Criação De História Utilizando Autoformas E Imagens |
| 24 | Introdução Ao Editor De Apresentação |
| 25 | Introdução Ao Editor De Apresentação - Criação De Apresentações |
| 26 | Inserção De Imagens E Caixa De Texto |
| 27 | Inserção De Imagens E Caixa De Texto – Cores |
| 28 | Inserção De Imagens E Caixa De Texto - Cores – Animações |
| 29 | Exercícios De Avaliação - Pesquisa Na Internet E Apresentação Oral |
| 30 | Exercícios De Avaliação - Pesquisa Na Internet E Apresentação Oral |
| 31 | Inserção De Tabelas, Gráficos |
| 32 | Animações Globais, Som, Vídeo 33 |
| 33 | Pesquisa Avançada Na Internet, Desenvolvimento Material Editor Texto/Presentação |
| 34 | Pesquisa Avançada Na Internet, Desenvolvimento Material Editor Texto / Apresentção |
| 35 | Exercícios De Avaliação - Pesquisa Na Internet E Apresentação Oral |
| 36 | Atividade De Apresentação Final |
| 37 | Atividade De Apresentação Final |
| 38 | Recuperação Final |
| 39 | Recuperação Final |
| 40 | Atividades de Ajustes Da Disciplina |
|  |  |

**Obs.: para o cronograma é importante prever os dias de avaliação na sequência das aulas e os dias e atividades de revisão e de reavaliação.**