



## PLANO DE APRENDIZAGEM

<b>1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO</b>				
Curso: Bacharelado em Administração				
Disciplina: <b>Informática na Administração</b>			Código: DIV62	
Professor: <b>Denise Xavier Fortes</b>			e-mail: <a href="mailto:denise.fortes@fasete.edu.br">denise.fortes@fasete.edu.br</a>	
CH Teórica: 40h	CH	Prática: 40h	CH Total: 80h	Créditos: 04
Pré-requisito(s): -				
Período: I			Ano: 2018.2	

### 2. COMPETÊNCIAS

Conhecer as ferramentas computacionais fundamentais para o exercício da boa prática de gestão. Capacidade para elaborar, implementar e consolidar projetos em organizações.

### 3. EMENTA:

Digitação, linguagem, aquisição, arquivamento e processamento de artigos e imagens. Utilização de programas e software. Aplicação dos recursos da informática na pesquisa bibliográfica, coleta, sistematização e tratamento de dados. Análise e relatório de pesquisa. Aplicativos: editores de texto, planilhas eletrônicas, internet.

### 4. OBJETIVO DA APRENDIZAGEM

- Discutir, analisar e avaliar a utilização e o impacto das aplicações da informática, e de novas tecnologias, na Administração.
- Conhecer os conceitos básicos de informática e o papel das tecnologias de informação e comunicação no novo cenário e educacional do mundo globalizado;
- Mostrar as possibilidades de se organizar, agilizar, visualizar, desenvolver e principalmente dar exatidão aos resultados, facilitando o trabalho principalmente na área de gerência.

### 5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

#### 1ª ETAPA

##### 5.1 Windows Explorer

- 5.1.1 Introdução/Funcionamento do Computador
- 5.1.2 Introdução ao Windows
- 5.1.3 Configurando o Windows
- 5.1.4 Utilizando o Windows
- 5.1.5 Utilizando o Paint
- 5.1.6 Configurando o Painel de Controle
- 5.1.7 Windows Explorer - criar pastas
- 5.1.8 Windows Explorer - criar estrutura de pastas



5.1.9 Windows Explorer - Copiar, Colar, Renomear

**5.2 Internet**

- 5.2.1 Introdução a Internet – Utilização Geral – Navegador
- 5.2.2 Criando conta de E-mail – Visão Geral
- 5.2.3 Utilização do E-mail – Envio, Recebimento, Anexos

**5.3 Microsoft Power Point**

- 5.3.1 Apresentação do Power Point
- 5.3.2 Criando apresentação no Powerpoint
- 5.3.3 Atividade prática – windows e power point
- 5.3.4 Verificação de Aprendizagem – windows, internet e power point

**2ª ETAPA**

**5.4 Microsoft Word**

- 5.4.1 Introdução ao Word – Apresentação
- 5.4.2 Menus, Barras, Iniciando e Salvando Documentos
- 5.4.3 Formatação Geral e Textos
- 5.4.4 Formatação de Parágrafos
- 5.4.5 Configuração de Páginas
- 5.4.6 Atividade de revisão de conceitos
- 5.4.7 Numeração, Marcadores, Capitular
- 5.4.8 Bordas e Sombreamento
- 5.4.9 Tabelas e Figuras
- 5.4.10 Índices
- 5.4.11 Verificação de Aprendizagem – Word

**5.5 Microsoft Excel**

- 5.5.1 Introdução ao Excel – Apresentação
- 5.5.2 Introdução ao Excel – Menu
- 5.5.3 Formatação Geral – Células
- 5.5.4 Uso de Funções – Soma, Média e SE
- 5.5.5 Criando Gráficos
- 5.5.6 Criando e formatando gráficos
- 5.5.7 Atividade Prática de Excel
- 5.5.8 Verificação de Aprendizagem - Excel

**6. METODOLOGIA DO TRABALHO:**

A disciplina será trabalhada a partir de aulas expositivas e participativas, debates, estudo dirigido, artigos complementares, discussões, Aprendizagem baseada em projetos, avaliação formal e informal. Exercícios de Compreensão e Aplicação; Demonstração prática da proficiência no uso dos softwares.



## 7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:

1ª ETAPA – 2018.2		
NOTAS / DATA	TIPO	PONTUAÇÃO
NOTA 1 – <b>04/09</b>	<b>Construção de 1(um) Seminário Temático Interativo;</b>	10,0 (Dez pontos) Sem reposição

Conforme as seguintes diretrizes:

- A equipe irá entregar o Plano, sobre o tema proposto, antes de iniciar o Seminário contemplando a didática da aula fundamenta por meio de Pesquisa Bibliográfica (50 min),
- Serão analisados:

	Descrição	Valor	
<b>Desempenho individual</b>	1. Participação interativa nos demais Seminários;	<b>2,0</b>	<b>4,0 pt</b>
	2. Clareza/Coerência na fundamentação teórica e prática;	<b>1,0</b>	
	3. Perfil na apresentação individual (Vestir/Vocabulário)].	<b>1,0</b>	
<b>Desempenho em Grupo</b>	1 - Pontualidade	1,0	<b>6,0 pt</b>
	2 - Integração da Equipe	1,0	
	3 - Fundamentação Teórica em Power Point	1,0	
	4 - Estética / Organização da Gestão de sala	1,0	
	5 - Recursos Pedagógicos – Música / Personalização do DVD / Vídeo Didático até 5 min / Sinopse de um Filme	1,0	
	6 - Interação do conhecimento da equipe com a turma	1,0	

- Ao término do Seminário, há uma análise verbal com a participação de uma equipe e, logo após, o professor intervirá nos aspectos desenvolvidos como pontos frágeis, em processo e os construídos, como também, potencializar o cognitivo em virtude de alguma lacuna no desenvolvimento da fundamentação teórica e prática. Na oportunidade, será aplicado um instrumento escrito de Análise Avaliativa envolvendo todas as equipes participantes, autoavaliação da equipe que realizou e a avaliação do professor, compreendendo um olhar mais preciso de todo o processo didático.



- TEMA 1:** A importância das redes sociais para as empresas
- TEMA 2:** Técnicas de Comunicação e Liderança dentro das organizações
- TEMA 3:** Governança de TI para as Empresas
- TEMA 4:** Gestão do Conhecimento para as Organizações
- TEMA 5:** ITIL e Administração
- TEMA 6:** Modelagem e Pensamento Sistemico

### RESUMO E DVD

- a) **CAPA FRENTE:** com tema referente à Equipe.
- b) **CAPA VERSO:** Foto dos participantes de acordo com o tema e resumo da obra.
- c) **CONTEUDO DO DVD:**
  - Resumo da apresentação em formato de PDF.
  - Slide da apresentação de acordo com as regras estipuladas na sala de aula.
  - Capa, Sumário;



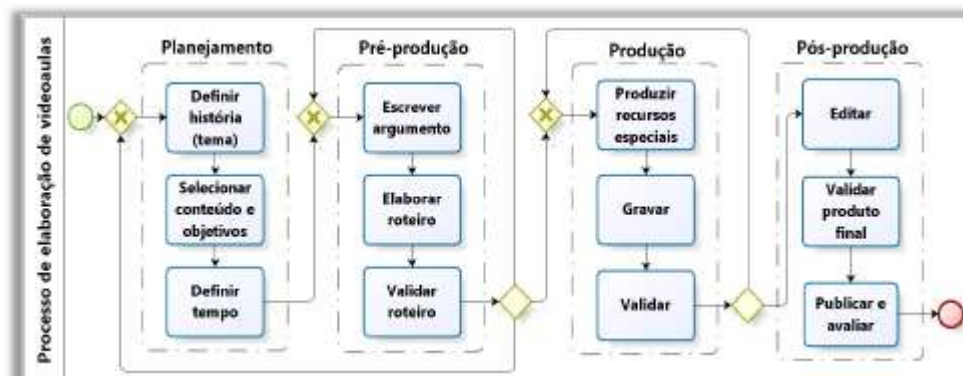
Figura 1: Modelo de Capa e Verso da capa.



Figura 2: Modelo do DVD

<b>NOTA 2 - 11/09</b>	<b>Project Oriented Learning - POL / Construção de Vídeo – Tempo: 30 segundos</b>	10,0 (Dez pontos) Sem reposição
-----------------------	---	---------------------------------

Os temas serão sorteados em sala de aula. A construção deverá seguir o modelo de processo de Elaboração de vídeo Aulas abaixo:





- Os mesmos serão avaliados da seguinte maneira:

Descrição	Valor
Clareza/Coerência referente ao Tema	2,0
Conteúdo e objetivos	2,0
Tempo(3 a 5 minutos)	2,0
Roteiro	2,0
Integração da Equipe	2,0

**NOTA 3 – Avaliação Institucional Escrita 1** 10,0 (Dez pontos)  
**18/09/2018**

A avaliação escrita será composta por dez questões, sendo oito alternativas e duas dissertativas, versando sobre todos os temas discutidos na ETAPA 1. As avaliações serão concebidas no mesmo modelo estrutural de elaboração de questões utilizados nas provas do ENADE, e suas regras e orientações estarão expostas no campo de instruções. A avaliação será individual, e aplicada no dia **19/09/2018** conforme o calendário acadêmico. Caso ocorram alterações no Calendário Acadêmico de 2018, esta data poderá ser alterada, e devidamente comunicada aos estudantes.

### 2ª ETAPA – 2018.2

NOTAS /DATA	TIPO	PONTUAÇÃO
<b>NOTA 1 –</b> <b>20/11/2018</b>	<b>Estudos Práticos (Excel)</b>	<b>10,0 (Dez pontos) Sem reposição</b>

- Serão acompanhados semanalmente;
- A avaliação será da seguinte forma:

Fases	Descrição	Valor
<b>Entrega</b>	<b>Formatação das planilhas e as Fórmulas;</b>  (Para cada erro, será descontado 0,2)	<b>(0 a 8,0) pt</b>
<b>Questão prática</b>	<b>Será escolhida uma das planilhas, onde o aluno deverá ser capaz de aplicar a fórmula.</b>  Obs: se o aluno não responder corretamente, ainda perderá 1,0 da entrega.	<b>2,0 pt</b>
<b>Total</b>		<b>10,0 pt</b>





Obs: o material será disponibilizado no portal do aluno e também na copiadora da Fasete;

**NOTA 2 – Projeto Desenvolvimento Sistema - 10,0 (Dez pontos) Sem reposição**  
**27/11/2018 (Excel)**

As equipes serão sorteadas, e os projetos serão monitorados pela ferramenta Web TRELLO, onde o professor acompanhará toda mudança realizada durante o processo de desenvolvimento.

Fases	Descrição	Valor
Fase 1	Relevância das informações de acordo com o tema escolhido;	1,0 pt
Fase 2	Tarefas/ Equipes / Responsabilidades/ Cronograma	1,0 pt
Fase 3	Menu / Cadastros	2,0 pt
Fase 4	Relatório Dinâmico	2,0 pt
Fase 5	Gráficos	2,0 pt
	<b>Apresentação</b>	<b>2,0 pt</b>
	<b>Total</b>	<b>10,0 pt</b>

**Tema 1:** Prospecção de Clientes

**Tema 2:** Controle de Contas

**Tema 3:** Planejamento de Marketing

**Tema 4:** Folha de Pagamento

**Tema 5:** Hora Extra

**NOTA 4 – Avaliação Institucional Escrita 2 10,0 (Dez pontos)**  
**04/12/2018**

A avaliação escrita será composta por dez questões, sendo oito alternativas e duas dissertativas, versando sobre todos os temas discutidos na ETAPA 2. As avaliações serão concebidas no mesmo modelo estrutural de elaboração de questões utilizados nas provas do ENADE, e suas regras e orientações estarão expostas no campo de instruções. A avaliação será individual, e aplicada no dia **05/06/2018** conforme o calendário acadêmico. Caso ocorram alterações no Calendário Acadêmico de 2018, esta data poderá ser alterada, e devidamente comunicada aos estudantes.

## FREQUÊNCIA

O aluno deverá ter frequência exigida às aulas e demais atividades de 75% na disciplina. Sua margem de ausência em hipótese alguma deverá ultrapassar os 25%.



## **7. SISTEMA DE AVALIAÇÃO:**

### **1ª Etapa**

- **Construção de 1(um) Seminário Temático Interativo**, em grupo, no valor de 10,0 (dez) pontos
- **Project Oriented Learning – Pol - Experimento / Construção de Vídeo** no valor de 10,0 (10,0) pontos;
- **Avaliação Institucional Escrita**, contemplando **4(quatro) questões dissertativas e 2(duas) questões objetivas**, individual, no valor de 10,0 (dez) pontos.

### **2ª Etapa:**

- **Estudos Práticos (Excel)**, no valor de 10,0 (dez) pontos;
- **Projeto Desenvolvimento Sistema (Excel) – 10,0 (dez) pontos;**
- **Avaliação Institucional Escrita**, contemplando **4(quatro) questões dissertativas e 2(duas) questões objetivas**, individual, no valor de 10,0 (dez) pontos.

**Obs: detalhes das atividades no item 10. Cronograma de Atividades**

## **FREQUÊNCIA**

O aluno deverá ter frequência exigida às aulas e demais atividades de 75% na disciplina. Sua margem de ausência em hipótese alguma deverá ultrapassar os 25%.

### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- *Todas as formas de avaliação acima descritas têm uma data para serem entregues e executadas, previamente publicada e informada ao aluno. Resguardados os casos justificados, os alunos que não cumprirem com tais prazos não terão prorrogação de datas, o que ocasionará anulação para a atividade que deixou de entregar.*

- *Conforme regime interno da FASETE, o aluno somente poderá repor a nota de prova escrita não realizada, através de 2ª chamada, caso sua ausência seja devidamente justificada e registrada através de requerimento no protocolo da Faculdade no prazo de três dias úteis após a data de realização da mesma. Nesse caso, fará uma prova de igual valor com todo o conteúdo abordado no semestre letivo. O aluno que perder as duas provas escritas já estará automaticamente na FINAL.*

## **8. ATENDIMENTO EXTRA CLASSE:**

Diariamente, através do endereço eletrônico: [denise.fortes@fasete.edu.br](mailto:denise.fortes@fasete.edu.br)  
Semanalmente, mediante pré-agendamento.

## **9. BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

MANZANO, André Luiz N. G. MANZANO, Maria Izabel N. G. **Estudo Dirigido de Informática**



**Básica.** São Paulo: Érica, 2007.

NORTON, Peter. **Introdução à Informática.** Makron Books, 1997.

RABELO, J. **Introdução a informática e windows xp: fácil e passo a passo!** Ciência Moderna, 2007.

MOREIRA, Paulo. **Excel 2000 – Curso Básico e rápido.** Axcel Books, 1999.

MOREIRA, Paulo. **Word 2000 – Curso Básico e rápido.** Axcel Books, 1999.

## **10. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

ASSUNÇÃO FILHO, Milton Mira de. **Internet: passo a passo.** Makron Books, 1999.

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à informática.** 8ª ed. Prentice-Hall, 2004.

GATES, Bill. **A empresa na velocidade do pensamento: com um sistema nervoso digital.** São Paulo, SP: Companhia das Letras, 2000.

SAWAYA, Márcia Regina. **Dicionário de Informática e Internet.** 3ª ed. NOBEL, 2003.

TANENBAUM, Andrew S. **Organização Estruturada de Computadores.** 5ª ed. Prentice-Hall Brasil, 2007.

MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. **Estudo Dirigido De Informática Básica.** Editora Érica LTDA, 2001

VIDAL, Antonio G. R. **Informática Na Pequena e Média Empresa: Como Informatizar Seu Negócio.** Editora Pioneira, 1995.

### **Softwares de apoio**

Windows XP; Internet Explorer; Office

## **11. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:**

<b>Aula</b>	<b>Data</b>	<b>Conteúdo</b>
1 e 2	24/07/2018	Apresentação do Pit
3 e 4	24/07/2018	Prova de Dispensa
5 e 6	31/07/2018	Sistema Operacional: Windows 7 / Componentes





7 e 8	31/07/2018	Sistema Operacional: Windows 7 / Componentes
9 e 10	07/08/2018	Aplicação dos Recursos da Informática;
11 e 12	07/08/2018	Pesquisa bibliográficas / Coleta/ Sistematização
13 e 14	14/08/2018	Tratamento de dados
15 e 16	14/08/2018	Internet: Conceitos / navegador
17 e 18	21/08/2018	Power Point: Apresentação Profissional
19 e 20	21/08/2018	Power Point: Modelos / Visualização
21 e 22	28/08/2018	Power Point: Textos/ Efeitos / Transição
23 e 24	28/08/2018	Power Point: Tempo automático / Vídeo
25 e 26	04/09/2018	<b>Seminário Temático e Experimento Vídeo</b>
27 e 28	04/09/2018	<b>Seminário Temático e Experimento Vídeo</b>
29 e 30	11/09/2018	<b>Seminário Temático e Experimento Vídeo</b>
31 e 32	11/09/2018	Atividade Prática Windows / Internet / Power
33 e 34	18/09/2018	<b>Avaliação Escrita 1</b>
35 e 36	18/09/2018	<b>Avaliação Escrita 1</b>
37 e 38	25/09/2018	Word: Formatação de Artigos / Projetos
39 e 40	25/09/2018	Word: Formatação de Artigos / Projetos
41 e 42	02/10/2018	Word: Formatação de Artigos / Projetos
43 e 44	02/10/2018	Word: Mala Direta gerenciando informações
45 e 46	09/10/2018	Word: Mala Direta gerenciando informações
47 e 48	09/10/2018	Word: Mala Direta gerenciando informações
49 e 50	16/10/2018	Excel: Formatação de planilhas / Células - Funções Soma, Média e SE
51 e 52	16/10/2018	Excel: Formatação de planilhas / Células - Funções Soma, Média e SE
53 e 54	23/10/2018	Excel: Acompanhamento do Caderno de Atividade
55 e 56	23/10/2018	Excel: Acompanhamento do Caderno de Atividade
57 e 58	30/10/2018	Excel: Formatação de planilhas / Células - Funções Soma, Média e SE
59 e 60	30/10/2018	Excel: Formatação de planilhas / Células - Funções Soma, Média e SE
61 e 62	06/11/2018	Excel: Gráficos - gerando relatórios dinâmicos
63 e 64	06/11/2018	Excel: Gráficos - gerando relatórios dinâmicos
65 e 66	13/11/2018	Excel: Acompanhamento do Caderno de Atividade
67 e 68	13/11/2018	Excel: Acompanhamento do Caderno de Atividade
69 e 70	20/11/2018	<b>Entrega do Caderno de atividades</b>
71 e 72	20/11/2018	<b>Entrega do Caderno de atividades</b>
73 e 74	27/11/2018	<b>Entrega e Apresentação do Sistema Excel</b>
75 e 76	27/11/2018	<b>Entrega e Apresentação do Sistema Excel</b>
77 e 78	04/12/2018	<b>Avaliação Escrita 2</b>
79 e 80	04/12/2018	<b>Avaliação Escrita 2</b>

## **11. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**



**FASETE**  
FACULDADE SETE DE SETEMBRO  
PAULO AFONSO - BA

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA  
Redeenciada pela Portaria / MEC n.º 881/2016 - D.O.U. 15/08/2016  
CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal n.º 005.312-3

OBS: As datas das avaliações poderão sofrer alterações de acordo com o disciplinado pela secretaria acadêmica da FASETE.



**FASETE**  
FACULDADE SETE DE SETEMBRO  
PAULO AFONSO - BA

ORGANIZAÇÃO SETE DE SETEMBRO DE CULTURA E ENSINO LTDA  
Recredenciada pela Portaria / MEC n.º 881/2016 - D.O.U. 15/08/2016  
CNPJ: 03.866.544/0001-29 e Inscrição Municipal n.º 005.312-3