



PLANO DE APRENDIZAGEM

| | | | |
|--|--------------|---------------|--------------|
| 1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO | | | |
| Curso: Bacharelado em Administração | | | |
| Disciplina: Informática na Administração | | Código: DIV62 | |
| Professor: Ms. Ricardo Azevedo Porto | | e-mail: | |
| CH Teórica: 10h | Prática: 30h | CH Total: 40h | Créditos: 02 |
| Pré-requisito(s): - | | | |
| Período: I | | Ano: 2019.1 | |

2. 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.

3. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES DA DISCIPLINA:

- Capacidade de empregar expressão e comunicação compatíveis com o exercício profissional, inclusive nos processos de negociação e nas comunicações interpessoais ou intergrupais.

4. OBJETIVO GERAL DA APRENDIZAGEM

- O Aluno terá será capaz de conhecer os conceitos básicos de informática e o papel das tecnologias de informação e comunicação no novo cenário e educacional do mundo globalizado;

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

5.1 Internet

- 5.1.1 Introdução a Internet – Utilização Geral – Navegador
- 5.1.2 Criando conta de E-mail – Visão Geral



5.1.3 Utilização do E-mail – Envio, Recebimento, Anexos

5.2 Microsoft Power Point

- 5.2.1 Apresentação do Power Point
- 5.2.2 Criando apresentação no Powerpoint
- 5.2.3 Atividade prática – windows e powerpoint
- 5.2.4 Verificação de Aprendizagem – windows, internet e powerpoint

2ª ETAPA

5.3 Microsoft Word

- 5.3.1 Introdução ao Word – Apresentação
- 5.3.2 Menus, Barras, Iniciando e Salvando Documentos
- 5.3.3 Formatação Geral e Textos
- 5.3.4 Formatação de Parágrafos
- 5.3.5 Configuração de Páginas
- 5.3.6 Atividade de revisão de conceitos
- 5.3.7 Numeração, Marcadores, Capitular
- 5.3.8 Bordas e Sombreamento
- 5.3.9 Tabelas e Figuras
- 5.3.10 Índices
- 5.3.11 Verificação de Aprendizagem – Word

5.4 Microsoft Excel

- 5.4.1 Introdução ao Excel – Apresentação
- 5.4.2 Introdução ao Excel – Menu
- 5.4.3 Formatação Geral – Células
- 5.4.4 Uso de Funções – Soma, Média e SE
- 5.4.5 Criando Gráficos
- 5.4.6 Criando e formatando gráficos
- 5.4.7 Atividade Prática de Excel
- 5.4.8 Verificação de Aprendizagem - Excel

7. METODOLOGIA DO TRABALHO

| 1ª ETAPA – 2019.1 | | |
|-------------------|--|---------------------------------|
| NOTAS / DATA | TIPO | PONTUAÇÃO |
| NOTA 1 – 30/03 | Construção de 1(um) Seminário Temático Interativo; | 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

4,0 pt



| | | | | |
|--|---|--|------------|---------------|
| | Desempenho individual | 1. Participação interativa nos demais Seminários; | 2,0 | |
| | | 2. Clareza/Coerência na fundamentação teórica e prática; | 1,0 | |
| | | 3. Perfil na apresentação individual (Vestir/Vocabulário)]. | 1,0 | |
| | Desempenho em Grupo | 1 - Pontualidade | 1,0 | 6,0 pt |
| | | 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, auto-avaliação 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

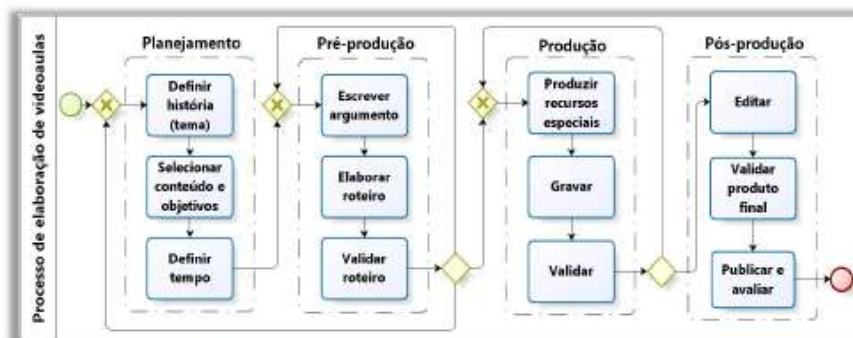
- a) **CAPA FRENTE:** com tema referente à Equipe.
- b) **CAPA VERSO:** Foto dos participantes de acordo com o tema e resumo da obra.
- c) **CONTEUDO DO DVD:**
 - Resumo da apresentação em formato de PDF.
 - Slide da apresentação de acordo com as regras estipuladas na sala de aula.
 - Capa, Sumário;



Figura 1: Modelo de Capa e Verso da capa. Figura 2: Modelo do DVD

| | | |
|------------------------------------|---|---------------------------------|
| NOTA 2 16/03/2019 | - Project Oriented Learning - POL / Construção de Vídeo – Tempo: 30 segundos – Atividade ExtraClasse | 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 02/04/2019 | - Avaliação Institucional Prática I | 10,0 (Dez pontos) |
|------------------------------------|--|-------------------|

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 **02/04/2019** conforme o calendário acadêmico. Caso ocorram alterações no Calendário Acadêmico de 2019, esta data poderá ser alterada, e devidamente comunicada aos estudantes.

2ª ETAPA – 2019.1

| NOTAS /DATA | TIPO | PONTUAÇÃO |
|-------------------------------|---|---------------------------------|
| NOTA 1 – 18/05/2019 | Estudos Práticos (Excel) – Atividade Extraclasse | 10,0 (Dez pontos) Sem reposição |

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

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

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

| | | |
|-------------------------------|-----------------------------------|-------------------|
| NOTA 4 – 04/06/2019 | Avaliação Institucional Escrita 1 | 10,0 (Dez pontos) |
|-------------------------------|-----------------------------------|-------------------|

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 **04/06/2019** conforme o calendário acadêmico. Caso ocorram alterações no Calendário Acadêmico de 2019, 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
- **Avaliação Institucional Escrita**, contemplando **4(quatro) questões dissertativas e 2(duas) questões objetivas, individual, no valor de 10,0 (dez) pontos.**
- **Project Oriented Learning - POL / Construção de Vídeo – Tempo: 30 segundos (Atividade ExtraClasse)**

2ª Etapa:

- **Estudos Práticos (Excel)**, no valor de 10,0 (dez) pontos; (Atividade ExtraClasse)
- **Avaliação Institucional Escrita**, contemplando **8 (oito) 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%.

8. RECURSOS:

| | | |
|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Sala (comum) | <input type="checkbox"/> Sala Configuração Flexível | <input checked="" type="checkbox"/> Laboratório(s) - agendar |
| <input checked="" type="checkbox"/> Práticas em Campo | <input checked="" type="checkbox"/> Kit multimídia | <input type="checkbox"/> Outros (informar) |

9. ATENDIMENTO EXTRA CLASSE:

Diariamente, através do endereço eletrônico: denise.fortes@fasete.edu.br. Semanalmente, mediante pré-agendamento.

10. BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

MOREIRA, Paulo. **Microsoft Excel 2000** – curso básico e rápido Rio de Janeiro: Axcel Books, 1999

MOREIRA, Paulo. **Microsoft Excel 2000** – passo a passo lite. Rio de Janeiro: Axcel Books, 2000

NORTON, Peter. **Introdução à Informática**. São Paulo: Makron Books, 1996

11. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CORNACHIONE JÚNIOR, Edgard B. **Informática aplicada às áreas de contabilidade**,



administração e economia. 3ª ed. São Paulo: Centauro, 2001
GATES, Bill. **A empresa na velocidade do pensamento:** com um sistema nervoso digital. São Paulo: Cia. Das Letras, 2000
MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. **Estudo dirigido de informática básica.** 3ª ed. São Paulo: Érica, 2001
MANZANO, José Augusto N. G. **Guia prático de informática:** terminologia. São Paulo: Érica, 2011
VIDAL, Antonio G. R. **Informática na pequena e média empresa:** como informatizar seu negócio. São Paulo: Pioneira, 1995

12. LEITURA COMPLEMENTAR:

13. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES:

| Aula | Data | Conteúdo |
|-------------|-------------------|--|
| 1 e 2 | 29/01/2019 | Apresentação do Pit |
| 3 e 4 | 05/02/2019 | Prova de Dispensa |
| 5 e 6 | 12/02/2019 | Sistema Operacional: Windows 7 / Componentes / Aplicação dos Recursos da Informática; |
| 7 e 8 | 19/02/2019 | Pesquisa bibliográficas / Coleta/ Sistematização / Tratamento de dados / Internet: Conceitos / navegador |
| 9 e 10 | 26/02/2019 | Power Point: Apresentação Profissional / Power Point: Modelos / Visualização |
| 11 e 12 | 12/03/2019 | Power Point: Textos/ Efeitos / Transição / Power Point: Tempo automático / Vídeo |
| 15 e 16 | 16/03/2019 | Complementação de Atividade discente ExtraClasse (Pol - Vídeo) |
| 17 e 18 | 16/03/2019 | Complementação de Atividade discente ExtraClasse (Pol - Vídeo) |
| 19 e 20 | 19/03/2019 | Apresentação de Seminário |
| 21 e 22 | 26/03/2019 | Apresentação de Seminário |
| 23 e 24 | 02/04/2019 | Verificação de Aprendizagem I |
| 25 e 26 | 09/04/2019 | Word: Formatação de Artigos / Projetos / Word: Formatação de Artigos / Projetos |
| 27 e 28 | 16/04/2019 | Processador de Textos Word • A tela do Word • O primeiro Documento • Recursos para Edição • Acabamento do Texto • Tabelas de Pacientes, doenças detectadas e soluções aplicadas; • Mala Direta de Pacientes • Criando um formulário de Consulta Processador de Textos Word • Sumário Automático • Formatação de Artigo • Formatação de monografias |
| 29 e 30 | 23/04/2019 | Excel: Formatação de planilhas / Células - Funções Soma, Média e SE |
| 31 e 32 | 30/04/2019 | Excel: Formatação de planilhas / Células - Funções: Cont.se, Máx, |



| | | | |
|---------|-------------------|--|--|
| | | Min, Médio | |
| 33 e 34 | 07/05/2019 | Excel: Acompanhamento do Caderno de Atividade / Excel: Gráficos - gerando relatórios dinâmicos | |
| 35 e 36 | 14/05/2019 | Excel: Gráficos - gerando relatórios dinâmicos | |
| 37 e 38 | 18/05/2019 | Excel: Acompanhamento do Caderno de Atividade | |
| 39 e 40 | 18/05/2019 | Complementação de Atividade discente ExtraClasse (Caderno de Atividades) | |
| 41 e 42 | 18/05/2019 | Complementação de Atividade discente ExtraClasse (Caderno de Atividades) | |
| 43 e 44 | 21/05/2019 | Excel: Acompanhamento do Caderno de Atividade | |
| 45 e 46 | 25/05/2019 | Entrega e Apresentação do Sistema Excel | |
| 47 e 48 | 01/06/2019 | Verificação de Aprendizagem II | |

14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

15. APROVAÇÃO:

Aprovado em ____/____/____

Homologado em ____/____/____

COORDENADOR(A)

GERÊNCIA ACADÊMICA

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