



PLANO DE APRENDIZAGEM

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO				
Curso: Bacharelado em Administração				
Disciplina: Informática na Administração			Código: DIV62	
Professor: Denise Xavier Fortes			e-mail: denise.fortes@fasete.edu.br	
CH Teórica: 10h	CH	Prática: 30h	CH Total: 40h	Créditos: 02
Pré-requisito(s): -				
Período: I			Ano: 2019.2	

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:

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

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:

5.1 -PRIMEIRA ETAPA

5.1.1 CONTEÚDOS PRESENCIAIS (20 aulas)

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 powerpoint
- 5.3.4 Verificação de Aprendizagem – windows, internet e powerpoint

5.2 -SEGUNDA ETAPA

5.2.1 CONTEÚDOS PRESENCIAIS (20 Aulas)

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:

6.1 1ª Etapa:

6.1.1 – Metodologias Ativas Presenciais

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.

Conforme Diretrizes a seguir:

1ª ETAPA – 2019.2

NOTAS / DATA	TIPO	PONTUAÇÃO
NOTA 1	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	
Desempenho individual	1. Participação interativa nos demais Seminários;	2,0	4,0 pt
	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, 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

- CAPA FRENTE:** com tema referente à Equipe.
- CAPA VERSO:** Foto dos participantes de acordo com o tema e resumo da obra.
- 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

6.2 - 2ª Etapa:

6.2.1 – Metodologias Ativas Presenciais

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.

2ª ETAPA – 2019.2		
NOTAS /DATA	TIPO	PONTUAÇÃO
NOTA 1	Estudos Práticos (Excel)	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;

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

a) Avaliação Processual

1. Construção de 1(um) Seminário Temático Interativo, em grupo, no valor de 10,0 (dez) pontos

b) Avaliação Institucional (Modelo ENADE)

1. Avaliação Institucional Escrita, contemplando 4(quatro) questões dissertativas e 2(duas) questões objetivas, individual, no valor de 10,0 (dez) pontos.



2ª Etapa:

a) Avaliação Processual

1. **Estudos Práticos (Excel)**, no valor de 10,0 (dez) pontos; (Atividade ExtraClasse)

b) Avaliação Institucional (Modelo ENADE)

1. **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:

MANZANO, André Luiz N. G. MANZANO, Maria Izabel N. G. **Estudo Dirigido de Informática Básica**. São Paulo: Érica, 2007.

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

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

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.

Softwares de apoio

Windows XP; Internet Explorer; Office

12. LEITURA COMPLEMENTAR:

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