



PLANO DE ENSINO/AULA

Componente Curricular	INFORMÁTICA APLICADA
Curso / Módulo	TÉCNICO EM INFORMÁTICA PRESENCIAL – MÓDULO I
Professor (a)	MARCELO NUNES DOS SANTOS
Carga Horária	Ex: 68 h/a (4 aulas semanais – 80 aulas)
Ementa	Fundamentos da Informática, computadores, hardware, software e sua classificação. Noções de Internet, segurança.. Sistemas Operacionais, editores de textos, planilhas eletrônicas, softwares de apresentação, Software de desenho arquitetônico.
Competências	<p>A. Conhecer a história e a evolução da informática bem como os conceitos básicos de informática e microinformática, e sistemas de numeração.</p> <p>B. Saber das origens de diretórios, pastas e arquivos e sua organização e evolução.</p> <p>C. Conhecer a arquitetura do computador bem como os elementos que formam a sua estrutura-hardware e software e sua relação com o usuário.</p> <p>D. Compreender de Sistemas Operacionais, tanto de plataforma proprietária quanto livre (software proprietário e software livre).</p> <p>E. Conhecer e aplicar os fundamentos básicos de política de segurança da informação.</p> <p>F. Saber distinguir os principais Sistemas Operacionais em uso no mercado.</p>

	<p>G. Compreender o funcionamento padrão do Sistema Operacional presente em ambientes comerciais, e de suas ferramentas e aplicativos.</p> <p>H. Conhecer e aplicar fundamentos de Internet e seus serviços: e-mail, sites de busca, download, upload.</p> <p>I. Conhecer de processadores de textos com todas as suas possibilidades gráficas e ferramentas.</p> <p>J. Identificar os ambientes e recursos de processador de texto tais como: Barras de Ferramentas, Figuras, Edição de Textos, Formatação, Tabelas, Mala Direta.</p> <p>K. Conhecer e aplicar as diversas ferramentas gráficas de planilha eletrônica: gráficos, fórmulas, colunas e linhas, referências de células.</p> <p>L. Conhecer todas as ferramentas de programa para apresentação e produção de slides profissional: inserção dos recursos tabelas, imagens, sons, e vídeos.</p> <p>M. Saber aplicar hiperlinks entre processadores de textos, planilhas, slides e outros.</p> <p>N. Utilizar uma ferramenta de desenho (Visio) para elaboração de projetos computacionais</p>
<p>Habilidades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visualizando o microcomputador, seus softwares e hardwares com o evolução tecnológica e ferramenta de trabalho. 2. Conhecendo os sistemas de numeração e conversão de bases. 3. Identificando os principais comandos MS-DOS. 4. Identificando os componentes principais de hardware que compõe um computador: CPU, memória, periféricos de entrada, Saída e Mistos. 5. Identificando principais tipos de Softwares. 6. Aplicando conhecimentos básicos de política de segurança da informação

	<p>7. Identificando os ambientes e recursos de Sistemas Operacionais – Área de Trabalho, Menus, Programas e Configurações.</p> <p>8. Aplicando os fundamentos de Internet e utilização de seus serviços como e-mail, transferência de arquivos e busca de informações.</p> <p>9. Identificando os ambientes e recursos de processadores de textos – Barras de Menus, Ferramentas, Figuras, Edição de Textos, Formatação, Tabelas, Gráficos.</p> <p>.</p> <p>10. Identificando uma planilha composta por colunas e linhas representadas por letras e números.</p> <p>11. Identificando os demais conceitos de uma planilha, tais como, barra de fórmulas, ferramentas, títulos, movimentação, funções e rolagem.</p> <p>12. Reconhecendo os elementos gráficos de apresentação, estilos de modelos, estruturas de apresentação, slides, gráficos e ferramentas que seguem o padrão Windows.</p> <p>13. Elaborando apresentações ou projeto que relacione editores de texto, planilhas, slides e/ou outros.</p> <p>14. Elaborando projetos computacionais utilizando um software de desenho arquitetônico (Visio).</p>
<p>Conteúdo Programático / Unidades</p>	<p>UNIDADE I - INTRODUÇÃO AO PROCESSAMENTO DE DADOS</p> <p><u>1. INFORMÁTICA</u></p> <p>1.1 - O que é Informática</p> <p>1.2 – Microinformática</p> <p>1.3 – Breve histórico sobre a Informática</p> <p>1.4 – Sistema de Numeração e conversão de bases.</p> <p><u>2. CONCEITOS BÁSICOS</u></p> <p>2.1 – Unidades de armazenamento</p> <p>2.2 – HARDWARE</p> <p>2.2.1 – CPU</p> <p>2.2.2 – Memórias e suas funções</p> <p>2.2.3 – Placa Mãe</p> <p>2.2.4 – Teclado e Mouse</p>

- 2.2.5 – Placa de Vídeo e Monitor de Vídeo
- 2.2.6 – Discos e Fitas Magnéticas
- 2.2.7 – Discos Óticos.
- 2.2.8 - Dispositivos e Portas USB
- 2.2.9 – Impressoras.
- 2.2.10 – Scanners
- 2.2.11 – Placa de Som

3 – SOFTWARES E SUAS DIFERENCIAÇÕES E PLATAFORMAS

- 3.1– Sistemas Operacionais(Família Windows, Linux, Unix, etc.
- 3.2 – Programas Utilitários
- 3.3 – Aplicativos.
- 3.4 – Softwares de código fechado X Software de código aberto(proprietário e livre)

4 – PEOPLEWARE

- 4.1 – Usuários e Operadores
- 4.2 – Programadores e Técnicos
- 4.3 – Analistas de Sistemas
- 4.4 – Engenheiros de Software e Redes

5 – NOÇÕES DE SEGURANÇA

- 5.1 - Firewall
- 5.2 - Proxy
- 5.3 - Antivírus
- 5.4 – Malware
- 5.5 - Segurança na web

UNIDADE II – WINDOWS XP OU SUPERIOR.

- 1 – Ligando e desligando o computador
- 2 – Interação do usuário
 - 2.1 – Como manusear o mouse
 - 2.2.1.1 – Duplo clique
 - 2.2.1.2 – Botão da direita
 - 2.2.1.3 – Arrastar e soltar
 - 2.2 – Teclado
 - 2.2.2.1 – Teclado alfanumérico
 - 2.2.2.2 – Teclado numérico
 - 2.2.2.3 – Teclas de função
 - 2.2.2.4 – Teclas especiais.
 - 2.2.2.5 – Teclas de atalho.
 - 2.3 – Desvendar a área de trabalho
 - 2.3.1 – Botão Iniciar

2.3.2 – Barra de Tarefas
2.3.3 – Explorer
2.3.3.1 – Meu Computador
2.3.3.2 – Formatação
2.3.3.3 – Criação de pastas e atalhos
2.3.3.4 – Editar, Copiar/Recortar e Colar
2.3.3.5 – Opções de exibição.
2.3.3.6 – Navegador web - pesquisar (sites de busca), enviar e receber.
2.3.3.7 – Ferramentas de localização.
2.3.3.8 – Painel de Controle.
3. – Diferenciar os pacotes de aplicativos: Microsoft Office, BrOffice, Open Office – com ênfase em Editores de textos, planilhas eletrônicas e criação de apresentações.

UNIDADE III - EDITOR DE TEXTO MICROSOFT WORD

- Produção e formatação de documentos, carta, memorando, tabelas, mala direta.
- Explorar o botão OFFICE.
- Explorar as barras de ferramentas.

UNIDADE IV - PLANILHA ELETRÔNICA EXCEL

- Produção e formatação de planilhas.
- Explorar o botão OFFICE.
- Guias de planilhas.
- Explorar as barras de ferramentas.

UNIDADE V – SOFTWARE DE APRESENTAÇÃO POWERPOINT

- Criação de apresentações com estilo profissional.
- Explorar barras de ferramentas.
- Explorar o botão OFFICE

UNIDADE VI – FERRAMENTA VISIO

- Conhecer o aplicativo Visio: layout de planta baixa de edificações, criação de organogramas e fluxogramas.

Instrumentos e Critérios de Avaliação

Avaliações:

- **A1** – Avaliação Escrita.
- **A2** – Avaliação Prática ou Escrita.
- **A3** – Trabalho Escrito e Prático.

	<p>Média Final:</p> <ul style="list-style-type: none"> • O cálculo da média deve ser feito da seguinte forma: $MF = \frac{A1 + 2xA2 + 2xA3}{5}$ • Se a MF $\geq 6,0$ o aluno estará apto (A), caso contrário estará não apto (NA) com direito a fazer recuperação, desde que não tenha ficado em mais de três disciplinas; • Os resultados das avaliações são expressos em notas graduadas de zero (0,0) a dez (10,0); • A média Final (MF) será arredondada, obedecendo a intervalos de (0,5) de acordo com o seguinte critério: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nos intervalos de 0,01 a 0,24 e de 0,51 a 0,74 o arredondamento é para menos; ○ Nos intervalos de 0,25 a 0,49 e de 0,75 a 0,99 o arredondamento é para mais. <p>Na recuperação a nota da prova deve ser $\geq 5,0$ para que o aluno seja apto (A).</p>
Referências Bibliográficas	<p>Oliveira, Lucélia Alves de; et al. <i>Programas Aplicativos para o curso Técnico em Telecomunicações</i>. Brasília, 2014.</p> <p>Manual de TCC para pós graduação da Faculdade Fortium.</p>

