

Unidade de Ensino Médio e Técnico - CETEC

Plano de Trabalho Docente - 2018

Ensino Técnico

Plano de Curso no. 206 aprovado pela

ETEC:	Escola Técnica Estadual Rodrigues de Abreu		
Código:	135	Município:	Bauru
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios		
Habilitação Profissional:	Habilitação Profissional de Técnico em Administração		
Qualificação:	Qualificação Técnica de Nível Médio de AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Componente Curricular:	Aplicativos Informatizados		
Módulo:	1	C. H. Semanal:	3,00
Professor:	ROBERTA RIBEIRO SOARES MOURA PADOAN ;		

I – Atribuições e atividades profissionais relativas à qualificação ou à habilitação profissional, que justificam o desenvolvimento das competências previstas nesse componente curricular.

- Auxiliar na rotina administrativa, usando a informática como ferramenta de trabalho.
- Elaborar apresentações.
- Executar tarefas pertinentes à área da atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Preparar planilhas.
- Utilizar equipamentos e softwares para a comunicação empresarial.
- Utilizar os recursos da informática na elaboração de planejamentos nas rotinas administrativas.

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Competências

1. Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional.
2. Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na Internet e gerenciamento de dados e informações.

Habilidades

- 1.1 Identificar sistemas operacionais, softwares e aplicativos úteis para a área.
- 1.2 Operar sistemas operacionais básicos.
- 1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área.
- 1.4 Pesquisar novas ferramentas e aplicativos de informática para a área.
- 2.1 Utilizar plataformas de desenvolvimento de web sites, blogs e redes sociais, para publicação de conteúdo na Internet.
- 2.2 Identificar e utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.

Bases Tecnológicas

1. Fundamentos de Sistemas Operacionais:
 - 1.1 Tipos
 - 1.2 Características
 - 1.3 funções básicas.
2. Fundamentos de aplicativos de Escritório:
 - 2.1 Ferramentas de processamento e edição de textos:
 - 2.1.1 formatação básica
 - 2.1.2 organogramas
 - 2.1.3 desenhos
 - 2.1.4 figuras
 - 2.1.5 mala direta
 - 2.1.6 etiquetas
 - 2.2 Ferramentas para elaboração e gerenciamento de planilhas eletrônicas:
 - 2.2.1 formatação
 - 2.2.2 fórmulas
 - 2.2.3 funções
 - 2.2.4 gráficos
 - 2.3 Ferramentas de apresentações:
 - 2.3.1 elaboração de slides e técnicas de apresentação.
3. Conceitos básicos de gerenciamento eletrônico das informações, atividades e arquivos:
 - 3.1 Armazenamento em nuvem:
 - 3.1.1 sincronização, backup e restauração
 - 3.2 Aplicativos de produtividade em nuvem:
 - 3.2.1 webmail, agenda, localização, pesquisa, notícias, fotos/vídeos, outros.
4. Noções básicas de redes de comunicação de dados:
 - 4.1 Conceitos básicos de redes
 - 4.2 Softwares, equipamentos e acessórios.
5. Técnicas de pesquisa avançada na web:
 - 5.1 Pesquisa através de parâmetros
 - 5.2 Validação de informações através de ferramentas disponíveis na Internet.
6. Conhecimentos básicos para publicação de informações na Internet:

- 6.1 Elementos para construção de um site ou blog
 6.2 Técnicas para publicação de Informações em redes sociais:
 6.2.1 privacidade e segurança
 6.2.2 produtividade em redes sociais
 6.2.3 ferramentas de análise de resultados.

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Habilidades	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	De	Até
1.1 Identificar sistemas operacionais, softwares e aplicativos úteis para a área.;	1. Fundamentos de Sistemas Operacionais;; 1.1 Tipos; 1.2 Características;	Apresentar competências, habilidades e bases tecnológicas, usando recursos de aula expositiva e dialogada.	27/07/18	27/07/18
1.1 Identificar sistemas operacionais, softwares e aplicativos úteis para a área.; 1.4 Pesquisar novas ferramentas e aplicativos de informática para a área.;		Aplicar avaliação diagnóstica para verificar lacunas na aprendizagem, usando questionário desenvolvido pela professora. Apresentar conceitos do uso da internet para pesquisa e e-mail, utilizando laboratório de informática e internet.	30/07/18	03/08/18
2.2 Identificar e utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.;	5. Técnicas de pesquisa avançada na web;; 5.1 Pesquisa através de parâmetros; 5.2 Validação de informações através de ferramentas disponíveis na Internet.;	Apresentar conceitos do uso da internet para pesquisa e e-mail, incluindo anexo e envio e armazenamento em nuvem, usando internet. Utilizar método de estudo dirigido.	06/08/18	13/08/18
1.1 Identificar sistemas operacionais, softwares e aplicativos úteis para a área.; 1.2 Operar sistemas operacionais básicos.;	1. Fundamentos de Sistemas Operacionais;; 1.1 Tipos; 1.2 Características; 1.3 funções básicas.;; 4. Noções básicas de redes de comunicação de dados;; 4.1 Conceitos básicos de redes; 4.2 Softwares, equipamentos e acessórios.;	Utilizar recursos do sistema operacional para gerenciamento de pastas e arquivos em uso local e em rede. Usando recursos do sistema operacional windows.	17/08/18	24/08/18
1.1 Identificar sistemas operacionais, softwares e aplicativos úteis para a área.; 1.2 Operar sistemas operacionais básicos.;; 2.2 Identificar e utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.;	1. Fundamentos de Sistemas Operacionais;; 1.3 funções básicas.;; 3.1 Armazenamento em nuvem;; 3.1.1 sincronização, backup e restauração;	Aplicar conceitos de armazenamento de arquivos em pastas e na nuvem. Utilizar computador e internet.	27/08/18	31/08/18
1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área.;	2.1 Ferramentas de processamento e edição de textos;; 2.1.1 formatação básica; 2.1.2 organogramas; 2.1.3 desenhos; 2.1.4 figuras;	Utilizar editor de textos word para aplicar formatação básica padrão ABNT, usando apostila resumida desenvolvida pela professora e computadores.	03/09/18	17/09/18
1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área.;	2.1.5 mala direta; 2.1.6 etiquetas;	Mala direta e etiquetas usando recurso do editor de textos word, com uso de computadores.	21/09/18	28/09/18
1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área.;	2.3 Ferramentas de apresentações;; 2.3.1 elaboração de slides e técnicas de apresentação.;	Aplicar recursos do Power Point para apresentações, usando o aplicativo em laboratório de informática.	01/10/18	08/10/18
1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área.;	2.2 Ferramentas para elaboração e gerenciamento de planilhas eletrônicas;; 2.2.1 formatação; 2.2.2 fórmulas;	Apresentar criação de gráficos e recursos de busca no uso de planilhas eletrônicas, usando o Excel e computadores. Aplicar cálculos financeiros desenvolvidos no componente curricular de Matemática financeira como atividade interdisciplinar.	29/10/18	12/11/18
1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área.;	2.2 Ferramentas para elaboração e gerenciamento de planilhas eletrônicas;; 2.2.1 formatação; 2.2.2 fórmulas; 2.2.3 funções; 2.2.4 gráficos;	Apresentar recursos do aplicativo para planilha de dados Excel, aplicando fórmulas e funções usando os recursos do computador. Aplicar cálculos estatísticos e financeiros desenvolvidos no componente curricular de Matemática financeira como atividade interdisciplinar.	16/11/18	30/11/18
2.1 Utilizar plataformas de desenvolvimento de web sites, blogs e redes sociais, para publicação de conteúdo na Internet.;	6. Conhecimentos básicos para publicação de informações na Internet;; 6.1 Elementos para construção de um site ou blog; 6.2 Técnicas para publicação de Informações em redes sociais;; 6.2.1 privacidade e segurança; 6.2.2 produtividade em redes sociais; 6.2.3 ferramentas de análise de resultados.;	Definição de recursos para criação de um blog. Usando aplicativo e recursos do computador, usando informações da área administrativa. Usar recursos de estudo de caso.	14/12/18	17/12/18
1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área.;	2.3 Ferramentas de apresentações;; 2.3.1 elaboração de slides e técnicas de apresentação.;	Recursos avançados do Power Point (hiperlink, som, vídeo, ação e botões de ação)	19/10/18	26/10/18
	2.2 Ferramentas para elaboração e gerenciamento de planilhas eletrônicas;; 2.2.1 formatação; 2.2.2 fórmulas; 2.2.3 funções; 2.2.4 gráficos;	Aplicar cálculos estatísticos e financeiros desenvolvidos no componente curricular de Matemática financeira como atividade extra	03/12/18	10/12/18

IV - Plano de Avaliação de Competências

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	Crítérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional.	Avaliação Prática ; Lista de Exercícios ; Observação Direta ; Participação em Aula ; Seminário/Apresentação ; Outros ;	Atendimento às Normas ; Criatividade na Resolução de Problemas ; Cumprimento das Tarefas Individuais ; Execução do Produto ; Interatividade, Cooperação e Colaboração ; Interlocução: Ouvir e Ser Ouvido ; Objetividade ; Organização ; Pertinência das Informações ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ; Relacionamento de Conceitos ; Postura Adequada, Ética e Cidadã ; Relacionamento de Ideias ;	Reconhecer qual sistema operacional e aplicativos podem ser utilizados para as tarefas determinadas.
2. Selecionar	Avaliação Prática ; Lista de Exercícios ;	Atendimento às Normas ; Criatividade na Resolução	Utilizar os programas de

plataformas para publicação de conteúdo na Internet e gerenciamento de dados e informações.

Observação Direta ; Participação em Aula ; Seminário/Apresentação ;

de Problemas ; Cumprimento das Tarefas Individuais ; Execução do Produto ; Interatividade, Cooperação e Colaboração ; Objetividade ; Organização ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ; Pertinência das Informações ; Relacionamento de Conceitos ; Relacionamento de Ideias ;

forma adequada nas atividades propostas. Produzir elementos para construção de um blog em uma organização da área administrativa.

V – Plano de atividades docentes

Atividade Previstas	Projetos e Ações voltados à redução da Evasão Escolar	Atendimento a alunos por meio de ações e/ou projetos voltados à superação de defasagens de aprendizado ou em processo de Progressão Parcial	Preparo e correção de avaliações	Preparo de material didático	Participação em reuniões com Coordenador de Curso e/ou previstas em Calendário Escolar
Julho	Preparar atividades para que os alunos se integrem aos colegas e a escola				
Agosto	Trabalhar projetos voltados a interdisciplinaridade	Preparar exercícios de fixação para conteúdos ensinados	Preparar atividades voltadas ao desempenho da sala, como observação direta e lacunas da avaliação diagnóstica	Material com conteúdo resumido para facilitar a aplicação dos conceitos aprendidos pelos alunos	Reunião Pedagógica
Setembro			Preparar e corrigir avaliações para verificação do conteúdo assimilado, usando recurso de avaliação prática	Incluir novos conceitos ao material resumo apresentado	Reunião de curso.
Outubro	Trabalhar projetos voltados a semana da casa aberta.	Trabalhar em grupos e desenvolver projetos para promover a integração dos alunos e dos componente	Preparar atividades voltadas a aplicação do projeto interdisciplinar usando definição de funções matemáticas aplicáveis na área	Definir material para semana da casa aberta	Conselho de classe intermediário. Reunião de curso. Reunião Pedagógica
Novembro	Semana da casa aberta (realização e apresentação de projetos)		Preparar e corrigir avaliações para verificação do conteúdo assimilado, usando recurso de avaliação prática	Trabalhar listas de exercícios que contemplem todo conteúdo estudado até o momento.	
Dezembro					Reunião de Planejamento. Conselho de classe final.

VI – Material de Apoio Didático para Aluno (inclusive bibliografia)

Informática: Terminologia, Windows, MS-Office, Mário Gomes da Silva, --2. ed. – São Paulo, Érica, 2013.

- Apostila de exercícios propostos pelo professor. - Microcomputadores; Projetor Multimídia. - Internet – Sites especializados - One Drive – Microsoft

- SILVA, Mario Gomes. Terminologia Básica Windows, Word, Excel e Power Point.1 ed. Editora: Érica, 238 p. - RIMOLI, M. A.; CARNEVALLI, A. A. Microsoft Internet Explorer 7. Campinas: Komed, 2007. 130p

-Silva, Mário Gomes – Terminologia Básica (Windows XP, Word 2007, Excel 2007, Access 2007, Power Point 2007). Editora Érica. 1ª Edição. São Paulo, 2008.

_ Rodrigues, Luciene Cavalcanti; Lemos, João Paulo – Informática Sistemas Operacionais e Softwares Aplicativos – Parte I e II. Fundação Padre Anchieta. São Paulo, 2010;

ANDRADE, Denise de Fátima. Excel 2010: controlando dados.1ª edição, São Paulo. Viena, 2011

Aplicativos – parte 2- Centro Paula Souza. São Paulo: Fundação Padre Anchieta, 2010

Apostila com os modelos definidos para o auxílio das aulas práticas.

apostila confeccionada pelo professor livros variados de apoio sobre word, excell, power point e ABNT

Apostilas, Lousa branca, projetor multimídia, Datashow e computador.

Apostilas, Recursos áudio visuais no Laboratório de Informática

VII – Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares e/ou Atividades Extra

Atividade Extra

A lista de exercícios será aplicada nas condições do conteúdo do momento para fixação de aplicações realizadas em sala de aula.

Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares

Trabalhar a interdisciplinaridade em aplicações voltadas a cálculos financeiros em parceria com o componente curricular de Cálculos Financeiros, aplicando em planilhas de dados do Excel, as bases tecnológicas de (cálculos de juros, taxas, tarifas e outros). Desta forma com objetivo de verificar a sua real utilização em atividades direcionadas a área utilizando aplicativos computacionais.

VIII – Estratégias de Recuperação Contínua (para alunos com baixo rendimento/dificuldades de aprendizagem)

Recuperação contínua: a cada avaliação realizada, faz-se uma recuperação fazendo com que o aluno tenha condições de recuperar o conteúdo não assimilado e buscando utilizar o mesmo método de avaliação levando maior familiaridade para execução do trabalho.

IX – Identificação:

Nome do Professor ROBERTA RIBEIRO SOARES MOURA PADOAN ;

Assinatura

Data 16/08/2018

X – Parecer do Coordenador de Curso:

O plano de trabalho docente atende regularmente a Matriz Curricular do Plano de Curso de Técnico em Administração de acordo com a matriz homologada e os requisitos do planejamento escolar.

Nome do Coordenador:

Assinatura:

Data: 25/08/18

Data e ciência do Coordenador Pedagógico

XI - Replanejamento

Data	Descrição
25/07/2018	O conteúdo não aplicado no planejamento do dia será ajustado ao planejamento das aulas subsequentes, resumindo o conteúdo para facilitar a assimilação dos alunos, com aplicação de exercícios extra.

Imprimir