Unidade de Ensino Médio e Técnico - CETEC

Plano de Trabalho Docente - 2018

Ensino Técnico

Plano de Curso no. 151 aprovado pela Portaria Cetec - 733, de 10-09-2015, publicada no Diário Oficial de 11-09-2015 - Poder Executivo - Seção I - páginas 52-53.			
ETEC:	Escola Técnica Estadual Rodrigues de Abreu - EE ERNESTO MONTE		
Código:	135	Município:	Bauru
Eixo Tecnológico	Gestão e Negócios		
Habilitação Profissional:	Habilitação Profissional de Técnico em Serviços Jurídicos		
Qualificação:	SEM CERTIFICAÇÃO TÉCNICA		
Componente Curricular:	Aplicativos Informatizados para a Área Jurídica		
Módulo:	1	C. H. Semanal:	2,00
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.

Utilizar recursos de informática

Questionar processos naturais, socioculturais e tecnológicos, identificando regularidade, apresentando interpretação e desenvolvendo atividades relativas ao desenvolvimento do setor.

Trabalhar em equipe. Utilizar as tecnologias de informação e comunicação como meios ou instrumentos que possibilitem a construção de conhecimentos.

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
		Apresentar competências, habilidades e bases tecnológicas, usando recursos de aula expositiva e dialogada.	15/02/18	15/02/18
		Aplicar avaliação diagnóstica para verificar lacunas na aprendizagem, usando questionário desenvolvido pela professora.	01/03/18	01/03/18
1.4 Pesquisar novas ferramentas e aplicativos de informática para a área.; 2.2 Identificar e utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.;	3.2.1 webmail, agenda, localização, pesquisa, notícias, fotos/vídeos, outros.; 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 email, utilizando laboratório de informática e internet.	22/02/18	22/02/18
1.4 Pesquisar novas ferramentas e aplicativos de informática para a área.; 2.2 Identificar e utilizar ferramentas de armazenamento de dados na nuvem.;	3. Conceitos básicos de gerenciamento eletrônico das informações, atividades e arquivos:; 3.1 Armazenamento em nuvem:; 3.1.1 sincronização, backup e restauração; 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 email, incluindo anexo e envio e armazenamento em nuvem, usando internet.	08/03/18	08/03/18
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;	Utilizar recursos do sistema operacional para gerenciamento de pastas e arquivos em uso local e em rede. Usando recursos do sistema operacional windows.	15/03/18	22/03/18
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.; 4. Noções básicas de redes de comunicação de dados:; 4.1 Conceitos básicos de redes;	Aplicar conceitos de armazenamento de arquivos em pastas e na nuvem. Usar laboratório de informática e internet.	29/03/18	29/03/18
1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área.;	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;	Utilizar editor de textos word para aplicar formatação básica padrão ABNT, usando apostila resumo desenvolvida pela professora e computadores (aplicar exercícios de interdisciplinaridade na construção de cartas e documentos).	05/04/18	12/04/18
1.3 Utilizar aplicativos de informática gerais e específicos para desenvolvimento das atividades na área.;	2. Fundamentos de aplicativos de Escritório:; 2.1.1 formatação básica; 2.1.5 mala direta; 2.1.6 etiquetas;	Mala direta e etiquetas usando recurso do editor de textos word, com uso de computadores.	19/04/18	26/04/18
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 e utilizando recurso de ensino em pequenos grupos.	03/05/18	10/05/18
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:;	Definição de recursos para criação de um blog. Usando aplicativo e recursos do computador, usando informações da área jurídica.	17/05/18	24/05/18
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 aplicativo.	07/06/18	14/06/18
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 criação de gráficos e recursos de busca no uso de planilhas eletrônicas, usando o excel e computadores. Utilizando o recurso de solução de problemas.	21/06/18	28/06/18
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;	Aplicação do uso de fórmulas e ferramentas do excel em exercícios de aplicação prática.	05/07/18	05/07/18

IV - Plano de Avaliação de Competências

Competências	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação	Critérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
1. Analisar sistemas operacionais e programas de aplicação necessários à realização de atividades na área profissional.	Avaliação Prática ; Observação Direta ; Participação em Aula ; Seminário/Apresentação ; Trabalho/Pesquisa ;	Atendimento às Normas ; Adequação ao Público Alvo ; Comunicabilidade ; Criatividade na Resolução de Problemas ; Cumprimento das Tarefas Individuais ; Interatividade, Cooperação e Colaboração ; Objetividade ; Organização ; Relacionamento de Conceitos ;	Conseguir selecionar e utilizar equipamentos e programas aplicativos para atividades da área.
2. Selecionar plataformas para publicação de conteúdo na Internet e gerenciamento de dados e informações.	Avaliação Prática ; Lista de Exercícios ; Observação Direta ; Outros ; Participação em Aula ;	Adequação ao Público Alvo ; Atendimento às Normas ; Comunicabilidade ; Criatividade na Resolução de Problemas ; Cumprimento das Tarefas Individuais ; Execução do Produto ; Interatividade, Cooperação e Colaboração ; Objetividade ; Organização ; Relacionamento de Ideias ; Pontualidade e Cumprimento de Prazos ;	Criar e manipular arquivamento de arquivos por meio do gerenciamento de pastas, utilizando o explorer e nuvem.

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
Fevereiro	Preparar atividades para que os alunos se integrem aos colegas e a escola (atividades de integração) e aplicação de avaliação diagnóstica	Conhecer os alunos e verificar lacunas de aprendizagem, aplicando avaliação diagnóstica	Preparar e verificar o conhecimento prévio dos alunos, por meio da avaliação diagnóstica	Preparar avaliação diagnóstica e material com conteúdo resumido para facilitar a aplicação dos conceitos (comandos) aprendidos pelos alunos	Reunião pedagógica, reunião de planejamento, reunião de curso
Março	Verificar ausência continuada e saber os motivos e apresentar a coordenação, também apresentar relatório sobre avaliação diagnóstica	Preparar exercícios de fixação para conteúdos ensinados e verificar lacunas de aprendizagem.	Preparar atividades voltadas ao desempenho homogêneo da sala, como listas de exercícios	Incluir novos conceitos ao resumo apresentado	
Abril	Apresentar possíveis casos de desinteresse dos alunos a coordenação para que seja avaliado possíveis ações.	Diversificar métodos de ensino e promover trocas de saberes entre os alunos	Preparar e corrigir avaliações para verificação do conteúdo assimilado, usando recurso de avaliação prática		Reunião Pedagógica Conselho de classe intermediário
Maio		Trabalhar em grupos e desenvolver projetos para promover a integração dos alunos e dos componentes	Preparar atividades voltadas a aplicação do projeto interdisciplinar, reforçando a definição de processos de arquivamento em pastas e arquivos do computador e na nuvem	Material com conteúdo resumido para facilitar a aplicação dos conceitos aprendidos pelos alunos	Reunião de curso.
Junho	Festa Junina		Preparar e aplicar avaliações práticas para verificar o desempenho dos alunos na aplicação do conteúdo		
Julho					Conselho de classe Final.

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

Livro Informática – Parte 2 – Centro Paula Souza.

Aulas expositivas com utilização do laboratório de informática e data show.

MAFRA, R. Apostilas Office 2010. Disponível em: <http://www.renatomafra.pro.br/apostilas-office-2010/> Acesso em 05 de AGO de 2017

MANZANO André I. N. G. Estudo Dirigido de microsoft office excel 2007. São Paulo: Editora Relativa, 2007.

MANZANO, André Luiz N. G. Estudo Dirigido de PowerPoint XP. Editora Érica.

MANZANO, André Luiz N. G., MANZANO, Maria Izabel N. G.. Estudo Dirigido de Word XP. Editora Érica.

MANZANO, André Luiz N. G., REIS, Álvaro. Estudo Dirigido de Excel XP. Editora Érica.

MANZANO, José Augusto N. G, MANZANO, André Luiz N. G. Estudo Dirigido de Windows. Editora Érica.

Material apostilado de apoio, preparado pela professora

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

A interdisciplinaridade ocorrerá com o componente curricular de LTT (Linguagem, trabalho e Tecnologia) para sua prefeita aplicação com relação ao correto uso da produção do texto, no uso correto do editor de textos para produção de cartas, memorandos e outros). Aplicar recursos do editor de textos word, juntamente com componente Inglês Instrumental para montar e formatar tabela com inserção de imagens em um glossário português, inglês.

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

A menção deverá expressar a evolução e o aproveitamento do aluno em competências, habilidades e atitudes. Os alunos que apresentarem dificuldades receberão orientações do professor do componente curricular com vista a superar as dificuldades.

A recuperação será contínua, ou seja, a cada avaliação realizada, será aplicada se necessário, uma nova avaliação de recuperação para que o aluno possa recuperar o conteúdo que apresentou dificuldades, através de trabalhos práticos, lista de exercícios e pesquisas no laboratório de informática.

IX – Identificação:

Nome do Professor ROBERTA RIBEIRO SOARES MOURA PADOAN ;

Assinatura **Data** 28/02/2018

X – Parecer do Coordenador de Curso:

O Plano de Trabalho Docente esta de acordo com o Plano de Curso

Nome do Coordenador:

Assinatura: **Data:** 14/03/18

Data e ciência do Coordenador Pedagógico

XI - Replanejamento

Data	Descrição
11/02/2018	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