

**DEPARTAMENTO DE ENSINO**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO TÉCNICO SUBSEQUENTE EM ADMINISTRAÇÃO EAD**  
**PROGRAMA DE UNIDADE DIDÁTICA – PUD**

<b>DISCIPLINA: INFORMÁTICA E TECNOLOGIAS APLICADAS</b>	
Código: TAD103	
Carga Horária Total: 40 horas	CH Teórica: 30h      CH Prática: 8h CH Presencial: 8h      CH a Distância: 32h
<b>CH Prática como Componente Curricular (PCC) do ensino: 0 horas</b>	<b>CH Prática Profissional: 2 horas</b>
Número de Créditos: 2	
Pré-requisitos:	
Semestre: I	
Nível: Técnico Subsequente - EAD	
<b>EMENTA</b>	
Introdução à Informática. Utilização básica do computador e sistema operacionais. Digitação. Internet e aplicações. Uso de ferramentas de escritório para elaboração de: documentos de texto; apresentações de slides; e planilhas eletrônicas.	
<b>OBJETIVOS</b>	
<p><b>OBJETIVO GERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitar o aluno a utilizar as principais ferramentas da Informática, proporcionando um melhor desempenho de suas atribuições como um profissional adequado ao atual competitivo mercado de trabalho.</li> </ul> <p><b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar os componentes básicos de um computador, diferenciando hardware e software;</li> <li>Conhecer e utilizar funcionalidades básicas de Sistemas Operacionais;</li> <li>Conhecer e aplicar técnicas de digitação;</li> <li>Aprender a criar, editar e excluir documentos em um editor de texto;</li> <li>Compreender como criar, editar e excluir documentos em planilhas eletrônicas;</li> <li>Aprender a criar, editar e excluir apresentações de slides;</li> <li>Conhecer sobre a internet e suas aplicações.</li> </ul>	
<b>PROGRAMA</b>	
<p><b>UNIDADE I: HARDWARE X SOFTWARE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Introdução à Informática;</li> <li>Diferenciação entre Hardware e Software;</li> <li>Identificação dos componentes do computador.</li> </ul> <p><b>UNIDADE II: UTILIZAÇÃO BÁSICA - SISTEMA OPERACIONAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Uso do mouse;</li> <li>Menu iniciar;</li> <li>Área de trabalho;</li> <li>Barra de tarefas;</li> </ul>	

- Gerenciar janelas (mover, redimensionar etc);
- Utilização de aplicativos:
- Menu;
- Barra de ferramentas;
- Opções do botão direito do mouse;
- Navegação no Sistema de arquivos, usando Explorador de arquivos e Terminal.
- Visão geral do teclado e técnicas de digitação.

### **UNIDADE III: INTERNET**

- Conceito de Internet;
- Navegadores de Internet;
- Pesquisa;
- Correio Eletrônico;
- Ameaças e Riscos Digitais;
- Medidas de Segurança na Internet;
- Ambientes de Educação a Distância.

### **UNIDADE IV: EDITOR DE TEXTO**

- Elaboração de documentos de texto:
- Definir estilos, títulos e subtítulos;
- Sumário automático;
- Opções de formatação;
- Listas de marcadores e numeradas;
- Inserção de tabelas, imagens, símbolos e outros elementos não-textuais;
- Cabeçalho e Rodapé;
- Configurações de página;
- Ortografia e contagem de palavras;
- Exportar para PDF;
- Compartilhamento e edição colaborativa;
- Histórico de versões.

### **UNIDADE V: EDITOR DE APRESENTAÇÃO**

- Elaboração de slides para apresentações:
- Boas práticas;
- Erros comuns;
- Criação, configuração e temas de slides;
- Transições de Slides e Animações;
- Configurações de página.

### **UNIDADE VI: PLANILHAS ELETRÔNICAS**

- Elaboração de planilhas eletrônicas:
- Anotar dados;
- Compilar respostas de um formulário;
- Fórmulas;
- Fórmulas com célula fixa;
- Gráficos;
- Relatórios com tabela dinâmica.

## **METODOLOGIA DE ENSINO**

O componente curricular será ministrado e exposto preferencialmente através do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle e pelo aplicativo de videoconferência Conferência Web RNP. A oferta do componente curricular ocorrerá da seguinte forma:

- O conteúdo teórico será ofertado a distância através de fórum, chat, lista de discussão, videoconferência e atividades utilizando recursos virtuais com orientação de forma síncrona e assíncrona;
- A Prática Curricular será desenvolvida presencialmente e a distância de forma síncrona e assíncrona;
- A Prática Profissional Supervisionada será desenvolvida apenas presencialmente.

Os encontros presenciais são reservados para as avaliações presenciais, as atividades presenciais da Prática Curricular e as atividades da Prática Profissional Supervisionada.

As avaliações ocorrerão, preferencialmente, nos encontros presenciais englobando aspectos práticos e teóricos.

## **RECURSOS**

Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), sala de videoconferência, Internet, e-mail, redes sociais, computador pessoal, smartphone, lousa digital, Datashow, aparelho de som, quadro branco, cartolina, pincéis, post-it e outros.

## **AValiação**

Verificação de conhecimentos através de avaliação presencial, avaliação a distância desenvolvidas em Ambiente Virtual de Aprendizagem empregando a metodologia de avaliação disponível no Moodle e autoavaliação permitindo ao aluno saber seu desempenho. A avaliação será desenvolvida nas seguintes formas:

- Diagnóstica – levantamento dos conhecimentos prévio dos alunos;
- Continuada – análise de todo o processo de ensino-aprendizagem observando a participação individual e em grupo, o envolvimento nas atividades, o desenvolvimento dos conteúdos e o nível de percepção apresentado, isto é, o olhar não apressado que consegue descobrir detalhes, estabelecer comparações e conexões com o dia a dia, a condição humana, enfim, a própria vida.

Tipos de verificação:

- Assiduidade e pontualidade: Cumprimento das tarefas no prazo estabelecido;
- Atitudinal: Proatividade e Etiqueta virtual;
- Escrita, através de questionário individual e/ou em grupo;
- Oral, através de apresentação individual e/ou em grupo;

Os recursos avaliativos serão baseados no § 1º alínea de I a XV do Art. 94 do ROD do IFCE.

## **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

[1] ORGANIZADOR BELMIRO N. JOÃO. Informática aplicada – 2ª edição. Editora Pearson, 2019. Livro. (179 p.). ISBN: 9788570160393.

[2] ORGANIZADOR PAULO HENRIQUE M. BITTENCOURT. Ambientes Operacionais. Editora Pearson. Livro. (240 p.). ISBN 9788543005355. [3] CAIÇARA JUNIOR, Cícero; WILDAUER, Egon W. Informática instrumental. Editora Intersaberes, 2013. Livro. (396 p.). ISBN: 9788582128046.

## **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

[1] NEMETH, Evi; SNYDER, Garth; HEIN, Trent R. Manual Completo de Linux: guia do administrador. 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. Livro. (704 p.). ISBN 9788576051121.

[2] ALVES, William Pereira. Microsoft Windows 10: introdução ao sistema operacional e aplicativos. Senai SP Editora, 2017.

[3] MOTA FILHO, João Eriberto. Descobrindo o Linux: entenda o sistema operacional 1 GUN / Linux. 3 ed São Paulo: Novatec, 2013. 924 p. ISBN 9788575222782.

[4] MARTINI, L. A.; MAIEVES, G. T. Linux para Servidores – Da instalação à virtualização. Editora Viena. 2013.

[5] MENDONÇA, Tales Araujo ; ARAUJO, Bruno Gonçalves. Shell Linux - Do Aprendiz ao Administrador. Editora Viena, 2015

**Coordenador do Curso**

**Setor Pedagógico**