Plano de Trabalho Docente – 2017

Ensino Técnico

Plano de Curso nº **184** aprovado pela portaria Cetec nº **739** de **10 /09/2015**	
Etec Dr. Adail Nunes da Silva	
Código: 019	**Município:** Taquaritinga
Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação	
Habilitação Profissional: Técnico em Informática para Internet	
Qualificação: Auxiliar de Informática para Internet	
Componente Curricular: Operação de Software Aplicativo I	
Módulo: 1º	**C. H. Semanal:** 2,5 Gr+ 2,5 Div
Professores: Gislaine Cristina da Conceição e Santo Oliani Junior	

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

- Selecionar programas de aplicação a partir de avaliação das necessidades do usuário;
- Analisar novas tendências, conceitos e produtos.
- Manter-se atualizado tecnicamente.
- Verificar resultados obtidos no uso de aplicativos básicos.

II – Competências, Habilidades e Bases Tecnológicas do Componente Curricular

Componente Curricular: **Operação de Software Aplicativo I** Módulo: **1º**

Nº	Competências	Nº	Habilidades	Nº	Bases Tecnológicas
1 2	Analisar recursos dos editores de texto e editores de apresentação. Analisar as principais ferramentas de navegação e gerenciamento de *e-mails*.		1.1. Selecionar e utilizar os editores de texto e editores de apresentação. 1.2. Selecionar e utilizar recursos de edição de texto e de apresentação disponíveis na nuvem. 2.1. Selecionar os recursos de acordo com as necessidades do usuário. 2.2. Identificar as principais ferramentas de navegação na Internet e gerenciamento de *e-mails*.		1. Recursos e ferramentas dos principais editores de texto: • Ferramentas de formatação e adequação de texto segundo as normas vigentes; • Recursos de editores de texto na nuvem 2. Recursos e ferramentas dos principais editores de apresentação: • Técnicas de produção de *slides* para apresentações profissionais; • Recursos de editores de apresentação na nuvem 3. Principais navegadores, suas ferramentas e particularidades: • Principais ferramentas de busca 4. Gerenciamento de *e-mails*: • Configuração de envio e recebimento de *e-mails*, gerenciamento de diretórios,

					filtros, *span* e noções de segurança; • Configuração dos principais clientes de *e-mail* 5. Software de apoio: • MS Office, Windows Live e Google Docs, Thunderbird, Windows Live Mail, Microsoft Outlook, Internet Explorer, Firefox e Google Chrome

III – Procedimento Didático e Cronograma de Desenvolvimento

Componente Curricular: **Operação de Software Aplicativo I** **Módulo: 1º**

Habilidade	Bases Tecnológicas	Procedimentos Didáticos	Cronograma / Dia e Mês
1.1. Selecionar e utilizar os editores de texto e editores de apresentação. 1.2. Selecionar e utilizar recursos de edição de texto e de apresentação disponíveis na nuvem. 2.1. Selecionar os recursos de acordo com as necessidades do usuário.	Recursos e ferramentas dos principais editores de apresentação: • Técnicas de produção de *slides* para apresentações profissionais; • Recursos de editores de apresentação na nuvem	Aula expositiva Aula Prática Trabalho Prático Avaliação Escrita	**01/02 a 15/02** **16/02 a 02/03** **03/03 a 17/03** **18/03 a 01/04**
	Recursos e ferramentas dos principais editores de texto: • Ferramentas de formatação e adequação de texto segundo as normas vigentes; • Recursos de editores de texto na nuvem	Aula expositiva Aula Prática Trabalho Prático Avaliação Prática	**02/04 a 16/04** **17/04 a 01/05** **02/05 a 16/05** **17/05 a 24/05**
	Principais navegadores, suas ferramentas e particularidades: • Principais ferramentas de busca	Pesquisa Dirigida Trabalho Dissertativo	**25/05 a 08/06** **09/06 a 16/06**

2.2. Identificar as principais ferramentas de navegação na Internet e gerenciamento de *e-mails*.	Gerenciamento de *e-mails*: • Configuração de envio e recebimento de *e-mails*, gerenciamento de diretórios, filtros, *span* e noções de segurança; • Configuração dos principais	Aula expositiva exemplificada Aula Prática Trabalho Prático	**17/06 a 24/06** **25/05 a 30/06**

IV - Plano de Avaliação de Competências

Competência	Instrumento(s) e Procedimentos de Avaliação[1]	Critérios de Desempenho	Evidências de Desempenho
Analisar recursos dos editores de texto e editores de apresentação. Analisar as principais ferramentas de navegação e gerenciamento de *e-mails*.	• Observação Direta • Participação em Sala de Aula • Assiduidade • Trabalho Prático Individual • Trabalho Prático em Dupla • Prova Prática • Prova Dissertativa	• Desempenho e habilidade técnica • Relacionamento de ideias e conceitos • Criatividade na resolução de problemas • Clareza, coerência, coesão na expressão oral e escrita; • Argumentação consistente; • Cumprimentos das tarefas • Disciplina • Cumprimento das normas • Trabalho em equipe • Objetividade • Destreza	Estar apto a criar Apresentações e Documentos nas formatações solicitadas e/ou de acordo com as normas ABNT. Saber criar, configurar e gerenciar contas de e-mails, além de distinguir informações pertinentes e seguras advindas da internet.

V – Plano de atividades docentes*

Atividades 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	Iniciação do Projeto Permanência Apresentação da estrutura da Escola no primeiro dia de aula (laboratórios, salas de aula, refeitório, salão nobre, biblioteca) Dinâmica em grupo para auto apresentação Criação e participação dos alunos em grupo de Rede Social	Avaliação Diagnóstica para Levantamento das lacunas de aprendizagem e organização de recuperação contínua dessas lacunas	Tabulação e verificação dos resultados da avaliação diagnóstica	Preparo da Apostila Inserção de Material no Moodle	04/02 e 18/02 – Planejamento 09/02 – Capacitação PTD
Março	Semana do Projeto Mova-se (palestras da área) Acompanhamento efetivo da frequência dos alunos e verificação dos motivos de faltas Palestra com Profissional da área	Explicações individualizadas para sanar possíveis dúvidas	Prepara da Prova Dissertativa Preparo da Prova Prática	Preparo de material didático de acordo com a avaliação diagnóstica	03/03 – Reunião de Curso 18/03 – Reunião Pedagógica
Abril	Acompanhamento efetivo da frequência dos alunos e verificação dos motivos		Preparo das Aulas		19/04 e 20/04 – Conselho de Classe

	de faltas Visita Técnicas				Intermediário
Maio	Acompanhamento efetivo da frequência dos alunos e verificação dos motivos de faltas	Aplicação de Exercícios de Recuperação	Preparo das aulas Preparo da Prova Prática		25/05 – Reunião de Curso
Junho	Acompanhamento efetivo da frequência dos alunos e verificação dos motivos de faltas		Preparo das aulas		03/06 – Reunião Pedagógica
Julho			Preparo de exercícios de recuperação		03/07 e 04/07 – Conselho de Classe Final

**Preencher com as atividades que serão desenvolvidas no mês.*

VI – Material de Apoio Didático para Aluno (inclusive bibliografia)
MANZANO, A.L.N.G. **Estudo Dirigido - Microsoft Office Word 2013 Avançado.** Editora Erica.
MANZANO, A.L.N.G. **Estudo Dirigido de Microsoft Office Power Point 2013** - Col. P.d. Editora Erica
MORGADO, F. **Formatando Teses e Monografias com Microsoft Word.** Ciência Moderna
PINTO, S. R. B. **Treinamento Prático em Power Point.** Digerati Books.
Apostila preparada pelos Professores

VII – Propostas de Integração e/ou Interdisciplinares e/ou Atividades Extra
• Projeto "Mova-se" – 29,30 e 31/03

VIII – Estratégias de Recuperação Contínua (para alunos com baixo rendimento/dificuldades de aprendizagem)
• Trabalho Prático • Trabalho Dissertativo • Pesquisas Dirigidas

IX – Identificação:

Nome do professor: **Gislaine Cristina da Conceição e Santo Oliani Junior**

Assinatura: Data: 03/03/2017

Assinatura: Data: 03/03/2017

X – Parecer do Coordenador de Curso: O Plano de Trabalho Docente encontra-se de acordo com o Plano de Curso

Nome do coordenador (a): **Gislaine Cristina da Conceição**

Assinatura: Data: 03/03/2017

Yara Cecon Teixeira Ordine
RG: 18.144.278-4
Coordenadora Pedagógica

Gislaine Cristina da Conceição
RG 41 985 147 1
Coordenadora de Informática

Data e ciência do Coordenador Pedagógico

XI– Replanejamento