

PLANO DE ENSINO

I. IDENTIFICAÇÃO

Curso: Administração Pública		
Departamento: Departamento de Administração Pública		
Disciplina: Tecnologia Básica da Informação e da Comunicação – Aplicada à Administração (Ead)		Código: 11TIC
Carga horária: 72 horas	Período letivo: 2019/1	Termo: 1º
Professor: Igor Soares Amorim		
Contato: amorim.igors@gmail.com		

II. EMENTA

Conceitos de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação – TIC. Utilização de sistemas de apoio a aprendizagem. Sistemas de busca de informações científicas. Conceitos de sistemas operacionais. Uso de editores de textos aplicado à administração. Uso de planilhas de cálculo aplicados à administração. Uso de softwares proprietários e abertos.

III. OBJETIVOS

OBJETIVO GERAL:

O objetivo desta disciplina é capacitar o aluno nas tecnologias de informação e comunicação e desenvolver práticas explorando ferramentas de TICs na realização das atividades acadêmicas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Capacitar o aluno na utilização de tecnologias de informação e comunicação. Dentre a tipologia de ferramentas que o discente irá aprender estão: editor de textos; planilhas de cálculo; pipes, Micro-blogs e Mapas Mentais

IV. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Primeira Parte – Apresentação da aula e Conceitos Gerais

Ementa e Avaliação

Tecnologias Atuais

Ferramenta de Mapas Mentais

Construindo um Web Log

Construindo uma Biblioteca Digital

Primeira aula prática: Mapas Mentais (uso do Mind Manager) no exercício do José Maria)

Aula prática: Mapa Mental de Conceitos – Tecnologias Atuais/ Lista de Portais no Brasil

Segunda Parte – Ferramentas de Apoio a Escritório

Editores de Texto

Modos de visualização e ferramentas básicas

Títulos e índice automático de títulos

Legendas

Índice automático de figuras e tabelas

Referência Cruzada

Visualização e manipulação do documento no modelo Estrutura de Tópicos

Quebra de página e seção

Numeração de páginas em diferentes seções do mesmo documento

Mala Direta

Planilhas Eletrônicas

Editando e Alterando o conteúdo de uma célula

Referências relativas e absolutas

Funções

Vincular planilhas

Classificar dados em uma planilha

Atingir meta e consolidação de dados

Cenários

Filtros

Listas

Tabela Dinâmica

Uso do excel como base de dados

Buscas Específicas

V. METODOLOGIA DE ENSINO

A metodologia de ensino desta disciplina é a de ensino à distância. Assim se utilizará uma plataforma de apoio a aprendizagem POLVO/MOODLE, com material disponibilizado on-line e encontros presenciais visando a solução de dúvidas e discussões pertinentes.

1. Aulas teóricas (quatro encontros)
2. Exercícios em Laboratório de Informática

VI. SISTEMA DE AVALIAÇÃO

O sistema de avaliação está baseado em provas presenciais:

Prova conceitual sem consulta (50%)

Prova conceitual sem consulta (50%)

A nota de correção dos exercícios práticos no EAD Polvo só será considerada como elementos de arredondamento de notas finais das provas, limitando-se a 0,3 (três décimos) na média final.

Informações sobre realização de Prova de 2ª Chamada

A Resolução nº 018/2004-CONSEPE regulamenta o processo de realização de provas de segunda chamada.

Segundo esta resolução, o aluno que deixar de comparecer a qualquer das avaliações nas datas fixadas pelos professores, poderá solicitar segunda chamada de provas na Secretaria Acadêmica através de requerimento por ele assinado, pagamento de taxa e respectivos comprovantes, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de realização de cada prova, sendo aceitos pedidos, devidamente comprovados, motivados por:

- I - problema de saúde, devidamente comprovado, que justifique a ausência;
- II - doença de caráter infecto-contagiosa, impeditiva do comparecimento, comprovada por atestado médico reconhecido na forma da lei constando o Código Internacional de Doenças (CID);
- III - ter sido vítima de ação involuntária provocada por terceiros;
- IV - manobras ou exercícios militares comprovados por documento da respectiva unidade militar;
- V - luto, comprovado pelo respectivo atestado de óbito, por parentes em linha reta (pais, avós, filhos e netos), colaterais até o segundo grau (irmãos e tios), cônjuge ou companheiro(a);

- VI - convocação, coincidente em horário, para depoimento judicial ou policial, ou para eleições em entidades oficiais, devidamente comprovada por declaração da autoridade competente;
- VII - impedimentos gerados por atividades previstas e autorizadas pela coordenação do respectivo curso ou instância hierárquica superior;
- VIII - direitos outorgados por lei;
- IX - coincidência de horários de exames finais, fixados por edital próprio;
- X – convocação para competições oficiais representando a UDESC, o Município, o Estado ou o País.

Leia a resolução na íntegra na página da Secretaria dos Conselhos: <http://secon.udesc.br/>

VII. BIBLIOGRAFIA

Básica

- **RAMALHO, JOSE ANTONIO ALVES. Microsoft office xp - teoria e pratica. A informação na medida certa. Berkeley Brasil. 2001.**
- **CARLBERG, CONRAD. Administrando a Empresa com Excel. Editora: MAKRON. 1ª Edição – 2003.**
- **LAPPONI, Juan Carlos. Estatística usando Excel. São Paulo: Laponi Treinamento, 2000. 451 p. ISBN 8585624124 (broch.)**

Complementar:

- **LAUDON, Kenneth C.. Gerenciamento de sistemas de informação. 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2001.**
- **LEVINE, David M; BERENSON, Mark L; STEPHAN, David; SOUZA, Teresa Cristina Padilha de. Estatística: teoria e aplicações usando Microsoft Excel em português. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, c2000. 811 p. ISBN 0130950718 (Broch.). - Disponível no Acervo da UDESC: 5**
- **JOYCE, Jerry; MOON, Marianne. Microsoft Word 2000 sem mistério. São Paulo: Berkeley, 1999. 338 p. (Sem mistérios) ISBN 8572515216 (broch.). Disponível no Acervo da UDESC: 4**
- **HART-DAWIS, Guy. Word 2000: prático & fácil. São Paulo: Makron Books, c2000. 418 p. ISBN 8534611351 (broch.) Disponível no Acervo da UDESC: 4**
- **BUZAN, Tony. Mapas mentais e sua elaboração: um sistema definitivo de pensamento que transforma a sua vida. 5. ed. São Paulo: Cultrix, 2009 118 p. : ISBN 9788531608834 (broch). Disponível no Acervo da UDESC: 3**
- **Site do Portal de Periódicos da CAPES - <http://www.periodicos.capes.gov.br/>**