

Plano de Ensino

Disciplina: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
Curso: ADMINISTRAÇÃO		
Período Letivo: 2017	Série: 1	Obrigatória (X) Optativa ()
CH Teórica: 40h	CH Prática: 40 H	CH Total: 80 H
Obs:		

I - Objetivos

Gerais:-

- Estamos na era digital, na era da informação e fica cada vez mais evidente a importância da criação de métodos, procedimentos e profissionais capacitados para suprir as necessidades mercadológicas atuais e futuras:

Específicos:-

- Selecionar programas de aplicação básica e sistemas operacionais a partir da necessidade do usuário;
- Identificar oportunidades e tendências no mundo digital, desenvolvendo modelos para nova forma de Administração.
- Utilizar a Internet de forma segura, vídeo conferência, correio eletrônico.

II - Ementa

Uso dos avanços recentes da tecnologia da informação. A informática como ferramenta para a gestão. Métodos de trabalho para aumentar a eficiência das Organizações. Habilidades no gerenciamento da tecnologia da informação. Mecanismos de acesso aos recursos tecnológicos. Implantação de centrais de casos em empresas de base tecnológica. Desenvolver a capacidade de buscar informações com o uso de Big Data. Apresentar as principais ferramentas de buscas para auxiliar na administração da empresa e como aplicá-las.

III - Descrição do Programa: Unidades de Ensino

1. Introdução a Tecnologia da Informação 1.1. Conceitos básicos de computadores 1.2. Funções dos computadores 1.3. Os hardwares que compõe um computador pessoal PC 1.4. Os hardwares de entrada e saída de dados 1.5. A função do sistema operacional Windows e Linux 1.6. O que softwares básicos e aplicativos 1.7. Os endereços e estruturas dos diretórios e arquivos 1.8. Função do Painel de Controle do sistema Operacional	1º BM
2. Conceitos sobre o Editor de Texto Word com Banco de dados através de mala direta. 2.1. Formatações básicas 2.2. Tabulações, cabeçalhos e rodapé 2.3. Mala Direta 2.4. Numeração de páginas 2.5. Configuração das páginas 2.6. Tabelas e imagens 2.7. Sumário através da função “inserir sumário”	2º BM

3. Conceitos sobre Banco de dados 3.1. Criação de banco de dados para Mala Direta	
4. Conceitos sobre as Planilhas Eletrônicas em Excel 4.1. Guia de utilização das Planilhas, células e funções 4.2. Fórmulas e funções: soma, subtração, multiplicação, divisão, média, porcentagem, maior valor, menor valor, estrutura condicional SE. 4.3. Gráficos 4.4. Configuração de layout de página 4.5. Filtros 4.6. Formatação Condicional 4.7. Criação de bancos de dados através do Excel.	3º BM
5. Conceito sobre a criação de apresentações administrativas através do MS Power Point 5.1. Como desenvolver um slide 5.2. Colocando animações 5.3. Criando Design 5.4. Transições de slides automáticas 5.5. Forma de Salvar as apresentações 6. Conceito sobre a internet e sua importância na Administração de empresas. 6.1. Como utilizar a Internet 6.2. Surgimento da WWW - World Wide Web 6.3. Correio Eletrônico 6.4. O que é vídeo conferência 6.5. Endereços (link) 6.6. Navegação com segurança 6.7. A importância da Internet para uma empresa. 6.8. Como realizar pesquisas específicas.	4º BM
IV - TEMPO DE ESTUDO DISCENTE (TED)	
Exercícios complementares sobre os hardwares internos dos computadores (processadores, memória, Placa-mãe, Hard disk).	1º BM
Formatação de textos conforme normal da escola para desenvolvimento de um trabalho de conclusão de curso.	2º BM
Desenvolver uma planilha eletrônica para gerenciamento das finanças de uma família.	3º BM
Desenvolver uma seqüência de slides utilizando imagens da internet com o tema relacionado a Administração. Realizar pesquisa administrativa para coleta de Big Data de forma segura.	4º BM
V - Atividades de Nivelamento	
Desenvolver pesquisa sobre os hardwares e softwares utilizados na administração.	1º BM
Desenvolver um texto relacionado à administração e aplicar as formatações necessárias conforme normas da ABNT.	2º BM
Desenvolver em planilha eletrônica as atividades proposta pelo professor utilizando as fórmulas para resolução dos problemas.	3º BM

Desenvolver uma apresentação em PowerPoint sobre a área de administração e desenvolver uma pesquisa sobre o que é Internet, correio Eletrônico, navegação. Realizar pesquisa administrativa para coleta de Big Data de forma segura.	4º BM
VI - Atividades Práticas de Estudo e Pesquisa	
Descrever os hardwares principais de um computador. Desenvolver pesquisa sobre os sistemas operacionais Windows e Linux	1º BM
. Desenvolver um texto relacionado à administração e aplicar as formatações necessárias conforme normas da ABNT.	2º BM
Desenvolver em planilha eletrônica as atividades proposta pelo professor utilizando as fórmulas para resolução dos problemas.	3º BM
Desenvolver uma apresentação em PowerPoint sobre a área de administração utilizando a internet para realizar as coletas de informações.	4º BM
VII - Procedimentos de Ensino e Aprendizagem	
Aulas teóricas, práticas e dialogadas com exemplos sobre cada hardware e utilizando os sistemas operacionais e técnicas para melhorar o desempenho utilizando o computador.	1º BM
Aulas teóricas, práticas e dialogadas com exemplos sobre formatação dos textos no Word utilizando a mala direta.	2º BM
Aulas teóricas, práticas e dialogadas com exemplos sobre cálculos nas planilhas eletrônicas no Excel e gráficos conforme coleta de dados.	3º BM
Aulas teóricas, práticas e dialogadas com exemplos sobre apresentação eletrônica no PowerPoint, utilizar o computador e navegadores de forma segura na Internet e coleta de informação da WWW.	4º BM
VIII - Atividades Avaliativas	
De acordo com o regimento da FAP, os alunos são submetidos a uma prova escrita a cada bimestre letivo. Além disso, de nossa parte, entendemos a avaliação como contínua, não punitiva, e que deve privilegiar habilidades e competências.	1º BM
	2º BM
	3º BM
	4º BM
IX - Monitoria	
Não prevista para esta disciplina.	
X - Grupo de Iniciação Científica	
A presente disciplina fornecerá suporte para os grupos de iniciação científica do curso de Administração no desenvolvimento da configuração textual conforme normal da escola e criação de gráficos.	
XI - Projetos	
Projeto Interdisciplinar Integrador do Curso Projeto Sustentabilidade Socioambiental de Gestão da IES, no Ensino, Pesquisa e extensão Projeto de Extensão Fadap/FAP.	
XII - Temas Obrigatórios	
Educação Ambiental Educação em Direitos Humanos Relações Étnico-Raciais dos Afrodescendentes e Indigenistas	

XIII - Bibliografia Básica

SANTOS, A. de A.; **Informática na Empresa**. Atlas, 2006.

VELLOSO, F. de C. **Informática: Conceitos Básicos**. Campus, 1999.

BEUREN, I. M. **Gerenciamento da informação: um recurso estratégico de gestão empresarial**. São Paulo: Atlas, 2011.

O'BRIEN, JAMES A.; **SISTEMAS DE INFORMAÇÃO : E AS DECISÕES GERENCIAIS NA ERA DA INTERNET / 2º**; 2004.

XIV - Bibliografia Complementar

DATE, C. J. **Introdução a sistemas de bancos de dados**. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

FITZGERALD, J.; DENNIS, A. **Comunicação de dados empresariais e redes**. Rio de Janeiro: LTC, 2010.

OLIVEIRA, Djalma De Pinho Rebouças De; **Sistemas De Informações Gerenciais: Estratégias, Táticas, Operacionais**; Atlas, 2005.

CRUZ, Tadeu; **Sistemas De Informações Gerenciais: Tecnologias Da Informação E A Empresa Do Século 21 – 3ª Edição**; Atlas 2003.

XV - Professor

Anderson Tukiyaama Berengue
Docente da disciplina

Comanuel

_____ Carimbo
e assinatura do Coordenador do Curso