

PLANO DE AULA

1º AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA - MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

Sensibilização e contextualização do programa

IPD – introdução a processamento de dados

Componentes do computador, gabinete, memórias RAM e ROM, periféricos de entrada e saída.

03. OBJETIVOS

Aprender quais são e como funcionam as partes de um computador.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e um computador desmontado com componentes a mostra.

05. AVALIAÇÃO

Participação e assiduidade.

Assinatura:

PLANO DE AULA

2° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA - MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

Hardware, software, medição de memória, softwares de sistemas operacionais, softwares aplicativos, periféricos de entrada, periféricos de saída. Processador.

03. OBJETIVOS

Aprender quais são e como funcionam as partes de um computador.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e um computador desmontado com componentes a mostra.

05. AVALIAÇÃO

Participação.

Assinatura:

PLANO DE AULA

3° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA - MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

- Windows XP e o Mouse - O Botão Direito do Mouse - A Configuração do Mouse - Windows XP e o Teclado - A Barra de Tarefas - O Botão “Iniciar” da Barra de Tarefas - Os Tipos de Janelas - As Janelas de Aplicativos - As Janelas de Documentos - Os Menus - Sistema de Ajuda de Windows XP - O Que Fazer Antes de Desligar o Computador – Exercícios - O Gerenciamento de Programas - A Iniciação das Aplicações - O Trabalho com as Janelas - Mais de uma Aplicação na Área de Trabalho.

03. OBJETIVOS

Conhecer o sistema operacional Windows e suas principais ferramentas.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data show e dinâmica de grupo.

05. AVALIAÇÃO

Participação.

Assinatura:

PLANO DE AULA

4° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

- O Movimento das Janelas - O Dimensionamento das Janelas - As Janelas como Botões na Barra de Tarefas (Minimizar) - A Maximização e Restauração de uma Aplicação - O Encerramento de uma Aplicação - As Pastas - A Criação de uma Nova Pasta no Menu “Iniciar” - A Movimentação de Pastas - A Cópia de uma Pasta - A Exclusão de uma Pasta do Menu “Iniciar” - A Lixeira – Exercícios - O Gerenciamento de Arquivos - Nomes de Arquivos no Windows XP - A Criação de um Arquivo - O Conceito de Caminho - “Windows Explorer” - Os Elementos da Janela de “Windows Explorer” - “Meu Computador” - Os Elementos da Janela de “Meu Computador” - O Gerenciamento da Janela de “Meu Computador”- Operações sobre arquivos.

03. OBJETIVOS

Aprender as principais configurações do Windows XP, criação de pastas e utilização do Windows Explorer, a pasta Meus Documentos, Lixeira e o Meu Computador.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e dinâmica de grupo.

05. AVALIAÇÃO

Comprometimento com as atividades propostas.

Assinatura:

PLANO DE AULA

5º AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

- Seleção de Arquivos - A Localização de Arquivos e Pastas - A Formatação de um Documento - A Impressão de um Documento - O Acessório de Pintura “Paint” - Cópia ou Movimentação de Pastas - Cópia ou Movimentação de Arquivos- Renomeação de Arquivos - Exclusão de Arquivos – Exercícios - Painel de Controle - O Acesso ao Painel de Controle - A Data e a Hora - O Teclado - O Mouse - As Impressoras - A Área de Trabalho - O Encerramento do Painel de Controle – Exercícios - Os Acessórios - A Calculadora - O Processador de Textos “WordPad” - A Iniciação de WordPad- Os Elementos da Janela de Aplicativo WordPad - A Criação de um Documento - A Gravação de um Documento - A Abertura de um Documento - A Edição de um Documento - A Pesquisa de Texto - As Cores de Frente e de Fundo
- Exercícios avaliativos.

03. OBJETIVOS

Conseguir manipular arquivos tipo documento, criação, edição e exclusão. Configuração de mouse, teclado, impressora, data e Hora. Saber formatar um documento de texto simples.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e exercícios de fixação.

05. AVALIAÇÃO

Participação.

Assinatura:

PLANO DE AULA

6° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

Microsoft Word 2003

- A Criação de um Documento - A Janela de Abertura - A Barra de Ferramentas “Padrão” - A Barra de Ferramentas “Formatação” - O Teclado - A Acentuação - A Digitação do Texto - A Gravação de um Documento - A Criação de um Novo Documento - A Saída de Word – Exercícios - Recursos Básicos de Edição - A Abertura de um Documento Existente - O Uso do Teclado- O Uso do Mouse.

03. OBJETIVOS

Conhecer e utilizar o Microsoft Word 2003 e ser capaz de criar um documento, formatá-lo, editá-lo e salvá-lo utilizando o mouse e o teclado.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

QUADRO BRANCO, DATA-SHOW E UM COMPUTADOR DESMONTADO COM COMPONENTES A MOSTRA.

05. AVALIAÇÃO

Participação.

Assinatura:

PLANO DE AULA

7º AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

- A Correção de Erros durante a Digitação - A Edição de Blocos de Texto - A Seleção com o Teclado - A Seleção com o Mouse - A Exclusão de uma Seleção - Cópia do Texto (Arrastar e Soltar) - Cópia do Texto com a Área de Transferência - A Localização de um Texto - A Substituição de um Texto - A Exibição das Páginas de um Documento – Exercícios.

03. OBJETIVOS

Aprimorar a digitação e formatação de textos e corrigir erros no documento.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e documentos impressos.

05. AVALIAÇÃO

Aula prática.

Assinatura:

PLANO DE AULA

8° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

- Notas de Rodapé ou de Final de Texto - Correção Ortográfica - A Formatação de Caracteres- A Formatação de Parágrafos - O Ajuste do Alinhamento - O Ajuste do Espaçamento - O Ajuste dos Recuos - As Bordas e os Sombreamentos - A Aplicação de Bordas - A Aplicação de Bordas nas Páginas - A Aplicação de Sombreados
- As Listas Numeradas ou com Marcadores

03. OBJETIVOS

Utilizar as ferramentas de formatação de texto, criação de bordas, ajuste de espaçamentos, parágrafos. Formatar um texto com as novas ferramentas ensinadas.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e modelos de documentos impressos.

05. AVALIAÇÃO

Participação e desempenho.

Assinatura:

PLANO DE AULA

9º AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

- A Formatação de Páginas - A Alteração das Margens - Alteração do Tamanho e da Orientação do Papel – Exercícios - A Criação de uma Tabela - As Bordas e os Sombreados de uma Tabela - A Seleção de uma Tabela - A Exclusão do Conteúdo das Células - A Inclusão de Linhas, Colunas e Células - A Exclusão de Linhas, Colunas e Células - A Mesclagem/Divisão de Células em uma Linha - A Classificação de Dados na Tabela - A Caixa de Ferramentas “Tabelas e bordas” - O Alinhamento Vertical do Texto- Exercícios

03. OBJETIVOS

Criar e manipular tabelas.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e exercícios propostos.

05. AVALIAÇÃO

Participação em sala de aula.

Assinatura:

PLANO DE AULA

10° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

- A Numeração de Páginas - A Remoção dos Números de Página - A Inclusão de Cabeçalhos e Rodapés - A Exclusão de um Cabeçalho ou Rodapé - Exercícios
- A Impressão de Documentos - A Visão Antecipada do Documento - Mala Direta - Criação de Documentos para a Mala Direta - A Mesclagem Rápida – Exercícios
Avaliação Microsoft Word.

03. OBJETIVOS

Aprender a criar mala direta, preparação de um documento para impressão.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e exercícios de fixação.

05. AVALIAÇÃO

Aula prática e assiduidade.

Assinatura:

PLANO DE AULA

11° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

- Introdução a Microsoft Excel - A Iniciação de Microsoft Excel - A Janela de Aplicativo - A Pasta de Trabalho - As Barras “Padrão” e “Formatação” - Dimensões e Limites - A Movimentação pela Pasta de Trabalho - A Movimentação pela Planilha - O Uso do Mouse - O Uso do Teclado
- Exercícios

03. OBJETIVOS

Conhecer o Aplicativo Microsoft Excel, seu layout e suas principais barras.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e exercícios propostos.

05. AVALIAÇÃO

Participação.

Assinatura:

PLANO DE AULA

12° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

- A Criação de uma Planilha - A Introdução de Textos - A Introdução de Números - A Introdução de Data e Hora - A Introdução de Fórmulas - A Introdução de Sequências - A Edição de uma Célula - A Exclusão do Conteúdo de uma Célula - A Exclusão de todo Conteúdo da Planilha - A Criação de uma Nova Planilha
- A Gravação da Pasta de Trabalho - O Encerramento da Pasta de Trabalho - A Abertura de uma Pasta de Trabalho - O Gerenciamento de Planilhas

03. OBJETIVOS

Aprender as operações básicas matemáticas no Excel e formatação de células, estilos de moeda, porcentagem e milhares.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e exercícios propostos.

05. AVALIAÇÃO

Participação.

Assinatura:

PLANO DE AULA

13° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

- A Inclusão e Exclusão de Planilhas – Exercícios - Blocos de Células e Funções - Blocos de Células - A Seleção de Blocos de Células - A Utilização de Funções – Conceito - A Introdução de uma Função na Planilha - Tipos de Funções - Aplicação das Funções – Exercícios - Cópia e Movimentação - A Cópia de Dados - A Movimentação de Dados - Cópia de Fórmulas - Exercícios

03. OBJETIVOS

Conhecer as fórmulas e funções mais utilizadas no Excel.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e exercícios propostos.

05. AVALIAÇÃO

Aula prática

Assinatura:

PLANO DE AULA

14° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

- A Formatação da Planilha - A Formatação de Números - A Definição da Fonte - A Inclusão de Bordas - A Inclusão de Linhas e Colunas - A Exclusão de Linhas e Colunas - O Gerenciamento de Janelas - A Divisão de Janelas - A Ampliação e Redução de uma Planilha
- Exercícios

03. OBJETIVOS

Formatar uma planilha de acordo com o tipo de dados que se encontra na mesma, como datas, números, textos, fórmulas e funções.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show dinâmica de grupo e exercícios propostos.

05. AVALIAÇÃO

Participação em sala de aula.

Assinatura:

PLANO DE AULA

15° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA - MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

Aula exclusiva de fórmulas e funções.

03. OBJETIVOS

Fixar muito bem as principais fórmulas e funções do Excel.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e exercícios propostos.

05. AVALIAÇÃO

Comprometimento com as atividades propostas.

Assinatura:

PLANO DE AULA

16° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA - MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

- Gráficos - Os Componentes do Gráfico - A Criação de um Gráfico - A Apresentação do Gráfico - Tipos de Gráficos - A Formatação de Gráficos – Exercícios - Impressão - A Visualização de uma Impressão - A Impressão da Planilha
Exercício Avaliativo.

03. OBJETIVOS

Aprender a criar gráficos a partir de diversos tipos de planilhas.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e exercícios propostos.

05. AVALIAÇÃO

Participação.

Assinatura:

PLANO DE AULA

17° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA - MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

Introdução ao Power Point e seus principais componentes – Barra de menus – Barra de ferramentas padrão – Barra de ferramentas de formatação – Barra de ferramentas de desenho – Criando uma apresentação – Criando uma apresentação utilizando o assistente de autoconteúdo. Utilizando o modo de tópicos – Trabalhando com textos.

03. OBJETIVOS

Familiarizar os alunos com o layout e novas ferramentas do Power Point.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e exercícios de fixação.

05. AVALIAÇÃO

Participação.

Assinatura:

PLANO DE AULA

18° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

A introdução de textos nos slides - Texto em modo normal - Texto em modo de estrutura de tópicos - A exibição de uma apresentação - A gravação de uma apresentação - A finalização de uma apresentação - A abertura de uma apresentação - O gerenciamento de slides - A movimentação entre os slides - A inclusão de slide - A exclusão de slide - Exercícios

03. OBJETIVOS

Aprender a criar e editar uma apresentação padrão.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e exercícios de fixação.

05. AVALIAÇÃO

Aula prática.

Assinatura:

PLANO DE AULA

19° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

A manipulação de objetos - A criação de objetos - O gerenciamento de objetos – Seleção – Movimentação – Redimensionamento - A formatação do objeto – Cores - Efeitos de preenchimento - Cópia e movimentação – Exercícios - A manipulação de objetos - A digitação de textos - A formatação de textos – Caracteres – Parágrafos - Objetos incorporados - A inclusão de uma figura - A inclusão de um Word art - Exercícios.

03. OBJETIVOS

Aprender a inserir e manipular os objetos gráficos do Power Point.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e exercícios de fixação.

05. AVALIAÇÃO

Participação.

Assinatura:

PLANO DE AULA

20° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

Modelos - A aplicação de modelo de estrutura - A criação de slides animados - Animações predefinidas - Apresentação de slides - A exibição de uma apresentação de slides - Efeitos de transição - A impressão da apresentação.
Exercício Avaliativo.

03. OBJETIVOS

Utilizar as ferramentas para criar e personalizar animações e transições de slides.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e exercícios de fixação.

05. AVALIAÇÃO

Empenho nas atividades propostas.

Assinatura:

PLANO DE AULA

21° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA - MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

Introdução a Internet – Redes – wirelles –servidores – provedores – backbones – roteadores - moden- Intranet –Internet -A Iniciação de Internet Explorer - A Janela Inicial - A Navegação na Web - Como Navegar na Web - A Barra de Endereços - Como Obter Ajuda.

03. OBJETIVOS

Entender como funciona a internet e seus principais componentes (hardwares e softwares).

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e exercícios de fixação.

05. AVALIAÇÃO

Participação.

Assinatura:

PLANO DE AULA

22° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA - MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

Endereço de Correio Eletrônico - A janela de Outlook Express - O Recebimento de Mensagens - A Leitura de Mensagens - A Redação de Mensagens - O Envio de Mensagens - O Envio de Mensagens com Arquivos Anexados - Como Responder Mensagens - A Exclusão de Mensagens - A Impressão de Mensagens - Exercícios

03. OBJETIVOS

Entender e aprender como criar e utilizar e-mails.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e dinâmica de grupo.

05. AVALIAÇÃO

Aula prática.

Assinatura:

PLANO DE AULA

23° AULA

01. CURSO: INFORMÁTICA BÁSICA – MATUTINO

CARGA HORÁRIA: 4 HORAS

INSTRUTOR: FERNANDO RIBEIRO DE SOUSA

INTÉRPRETE: LENILSON COSTA SILVA/NADJA ARETUZA MAGALHÃES

02. CONTEÚDOS ABORDADOS

Navegação, Download, Upload, cadastro de currículo em sites corporativos, envio de currículo, sites de busca, mensagens instantâneas (MSN), site de relacionamento (Orkut), os prós e os contras dos sites de relacionamento.

03. OBJETIVOS

Saber cadastrar e enviar um currículo via internet, fazer uma busca aleatória, enviar mensagens instantâneas, os prós e os contras de um site de relacionamento.

04. METODOLOGIA E RECURSOS

Quadro branco, data-show e exercícios de fixação.

05. AVALIAÇÃO

Participação.

Assinatura: