

Planejamento Quinzenal

1. Identificação

Curso:	Lato Sensu em Gerenciamento de Projetos de TI com Práticas Alinhadas ao PMI
Módulo:	Aula Inaugural
Professor:	Marcelo Módolo Carlos Roberto Giroto
Título:	Apresentação do Curso e dos Ambientes de Aprendizagem
Data:	12/08/2014
Objetivos:	Apresentar os professores, o conteúdo e a dinâmica do curso. Mostrar o funcionamento dos ambientes virtuais de aprendizagem Collaborate e Moodle. Capacitar o aluno à utilização básica do MS-Project.
Palavras-chave:	Conteúdo e Dinâmica do Curso; Webaula no Collaborate; Atividades no Moodle; MS-Project

2. Atividades

2.1	Web Aula
	Carga horária
	4 horas

A Web Aula será desenvolvida na sequência apresentada a seguir:

- Apresentação dos professores
- Palavra do Diretor da FACET
- Breve apresentação de cada aluno usando câmera e microfone.
- Apresentação do curso, da dinâmica das aulas, do cronograma e dos critérios de avaliação
- Espaço para esclarecimento de dúvidas
- Intervalo de 10 minutos
- Explorar o Collaborate
- Explorar o Moodle
- Mostrar a Biblioteca Virtual
- Apresentar o sistema Microsoft Project e algumas das suas funções básicas
- Espaço para esclarecimento de dúvidas

2.2	Leitura e Questionário: Informações sobre o Curso
	Carga horária
	4 horas

Foram publicados na Aula Inaugural alguns documentos com informações sobre o curso: Objetivos do Curso, Matriz Curricular, Professores, Cronograma, Critérios de Avaliação e Dinâmica das Aulas.

Leia todos esses materiais e responda o questionário digital.

2.3	Fórum: Percepção sobre o curso	
	Carga horária	Data de abertura
	2 horas	12/08/2014
		Data de fechamento
		19/08/2014

Na Web Aula e na atividade anterior foi mostrado o conteúdo do curso e explicado o seu funcionamento.

Escreva no fórum sua percepção sobre o curso e sua opinião sobre o conteúdo e a dinâmica que será usada. Leia as observações dos outros colegas e responda aquelas que sentir vontade.

2.4	Atividade: Introdução ao Uso do Microsoft Project 2010
	Carga horária
	4 horas

As atividades dessa semana começam com a apostila "Introdução ao Uso do Microsoft Project 2010" elaborada pelo professor da Metodista Durval de Oliveira Dorta Junior.

Essa apostila vai ajudar a entender e utilizar melhor os conceitos básicos de como aproveitar esse sistema para a criação de cronogramas de projeto. Além dos conceitos básicos, a apostila contém também um exemplo de criação de um Cronograma no Project.

Leia a apostila e siga as instruções para construir esse Cronograma. Depois, faça a entrega do arquivo do Project que contém o Cronograma.

2.5	Atividade: Utilização do Microsoft Project
	Carga horária
	4 horas

Nessa atividade você deve fazer um curso online em Project disponível no site da Microsoft e manipular tarefas em um projeto no Microsoft Project.

O curso Introdução ao Project 2010 está disponível no site da Microsoft na área de suporte. Clique no link a seguir e faça todo o treinamento antes de realizar as atividades.

<http://office.microsoft.com/pt-br/project-help/introducao-ao-project-2010-RZ101831071.aspx?section=1>

Depois de assistir o treinamento, abra o Microsoft Project e execute as atividades a seguir:

1. Cadastrar Tarefas

- a. Cadastrar as seguintes tarefas do projeto:

ID Nome da Tarefa

- 01 Lançamento Comercial de produto
- 02 Rotinas da Administração
- 03 Comunicar Metas
- 04 Providenciar Registro
- 05 Contatar Veículo Propaganda
- 06 Comprar Material de Propaganda
- 07 Discutir Vendas
- 08 Reavaliar Processos
- 09 Discutir Lançamento
- 10 Conferir material propaganda
- 11 Distribuir material propaganda
- 12 Veicular comercial
- 13 Lançar Produto
- 14 Rotinas de Produção
- 15 Produzir Protótipo
- 16 Produzir Produto
- 17 Produzir Embalagem

- 18 Pronto para Embalar
- 19 Embalar
- 20 Carregar
- 21 Distribuir
- 22 Teste de Qualidade
- 23 Colher/testar Amostra
- 24 Analisar Resultados
- 25 Redigir Relatório Técnico

2. Determinar a ordem de subordinação das tarefas em relação às tarefas sumárias, conforme a seguir:

- | ID | Nome da Tarefa |
|-----------|--|
| 01 | Lançamento Comercial de produto |
| 02 | Rotinas da Administração |
| 03 | Comunicar Metas |
| 04 | Providenciar Registro |
| 05 | Contatar Veículo Propaganda |
| 06 | Comprar Material de Propaganda |
| 07 | Discutir Vendas |
| 08 | Reavaliar Processos |
| 09 | Discutir Lançamento |
| 10 | Conferir material propaganda |
| 11 | Distribuir material propaganda |
| 12 | Veicular comercial |
| 13 | Lançar Produto |
| 14 | Rotinas de Produção |
| 15 | Produzir Protótipo |
| 16 | Produzir Produto |
| 17 | Produzir Embalagem |
| 18 | Pronto para Embalar |
| 19 | Embalar |
| 20 | Carregar |
| 21 | Distribuir |
| 22 | Teste de Qualidade |
| 23 | Colher/testar Amostra |
| 24 | Analisar Resultados |
| 25 | Redigir Relatório Técnico |

Faça a entrega do arquivo do Project resultante da atividade.

2.6	Fórum de Dúvidas	
Carga horária	Data de abertura	Data de fechamento
2 horas	12/08/2014	25/08/2014

Escreva aqui suas dúvidas sobre as atividades desenvolvidas. Explique o que fez até o ponto em que surgiu a dúvida e faça sua pergunta. Leia as dúvidas dos outros colegas e procure responder aquelas que souber.