



Plano de Ensino para o Ano Letivo de 2020

IDENTIFICAÇÃO		
Disciplina: Tecnologia da Informação		Código da Disciplina: ADM125
Course: Information Tecnology		
Materia: Tecnología de la Información		
Periodicidade: Semestral	Carga horária total: 80	Carga horária semanal: 00 - 00 - 04
Curso/Habilitação/Ênfase: Administração Administração	Série: 1 1	Período: Matutino Noturno
Professor Responsável: Carlos Augusto Nakano	Titulação - Graduação Bacharel em Administração	Pós-Graduação Mestre
Professores: Carlos Augusto Nakano	Titulação - Graduação Bacharel em Administração	Pós-Graduação Mestre
OBJETIVOS - Conhecimentos, Habilidades, e Atitudes		
<p>Conhecimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Operação e otimização das tarefas com o uso do aplicativo Microsoft Excel <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criar habilidades com planilhas eletrônicas; - Manusear de forma mais eficiente para aumentar a produtividade das tarefas; - Entender as necessidades de informação de um negócio num nível de gestão. <p>Atitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquirir familiaridade operacional com o software do programa disciplinar; - Incorporar formas lógicas e estruturadas de raciocínio; - Incorporar a utilização dos recursos de software apresentados nos compromissos escolares e profissionais. 		
EMENTA		
<p>Apresentação do MS-Excel: Formatação e conteúdo das células, barra de fórmulas, barra de menus e botões de atalho principais; Vínculo de células e de planilhas para automatização das planilhas; Funções matemáticas e congelamento de painéis; Criação de gráficos para análise de resultados; Funções de Banco de Dados; Função PROCV; Tabelas dinâmicas para extrair informações gerenciais de suporte à decisão; Diagrama de fluxo de dados para um projeto de criação de empresa.</p>		



SYLLABUS

MS-Excel presentation: Formatting and content of cells, formula bar, menu bar and main shortcut buttons; Link of cells and spreadsheets to automate spreadsheets; Mathematical functions and panel freezes; Creation of graphs for analysis of results; Database Functions; PROCV function; Dynamic tables to extract managerial information of decision support; Data flow diagram for a business creation project.

TEMARIO

Presentación de MS-Excel: Formato y contenido de las celdas, barra de fórmulas, barra de menús y botones de acceso directo principales; Vínculo de células y de hojas de cálculo para la automatización de las hojas de cálculo; Funciones matemáticas y congelación de paneles; Creación de gráficos para análisis de resultados; Funciones de base de datos; Función PROCV; Tablas dinámicas para extraer información gerencial de soporte a la decisión; Diagrama de flujo de datos para un proyecto de creación de empresa.

ESTRATÉGIAS ATIVAS PARA APRENDIZAGEM - EAA

Aulas de Laboratório - Sim

LISTA DE ESTRATÉGIAS ATIVAS PARA APRENDIZAGEM

- Sala de aula invertida
- Ensino Híbrido

METODOLOGIA DIDÁTICA

- Aulas práticas nos laboratórios de informática com utilização dos softwares pelo professor(a) e alunos(as);
- Elaboração de exercícios de fixação em aula;
- Utilização do Ambiente Moodle Mauá.

CONHECIMENTOS PRÉVIOS NECESSÁRIOS PARA O ACOMPANHAMENTO DA DISCIPLINA

- Operação básica do sistema operacional Windows;
- Operação básica da Internet;
- Operação básica do Microsoft Excel.

CONTRIBUIÇÃO DA DISCIPLINA

- Propiciar aos alunos as condições para:
1. Desenvolver o raciocínio voltado a negócios;
 2. Compreender as possibilidades e limites de sistemas formais de informação nas organizações;
 3. Orientar os alunos a pensarem sistemicamente os problemas das organizações;
 4. Desenvolver a capacidade de trabalhar em grupo.
 5. Utilizar a informática na automação do tratamento de informações e apoio às decisões.
 6. Desenvolver a percepção a respeito dos cenários competitivos das organizações.
 7. Proporcionar uma visão sistêmica em um negócio do mercado de trabalho.



BIBLIOGRAFIA

Bibliografia Básica:

ABRÃO, Ricardo; SOARES, Márcio Vieira; CONCÍLIO, Ricardo. Microinformática básica: introdução, MS-DOS 6.0, Windows 3.11, Word 7.0, Excel 7.0 e algoritmos. São Caetano do Sul, SP: CEUN-EEM, 1999. 172 p.

FRYE, Curtis D.. Microsoft Excel 2010: passo a passo. SOUSA, Teresa Cristina Felix de (Trad.), BLUM, Sérgio Adriano (Rev.). Porto Alegre: Bookman, 2012. xliii, 436 p. ISBN 9788877809783.

HADDAD, Renato; HADDAD, Paulo. Crie planilhas inteligentes com o Microsoft Office Excel 2003: avançado. 2. ed. São Paulo, SP: Érica, 2005. 380 p. ISBN 8571949921.

Bibliografia Complementar:

ALMEIDA, Martinho Isnard Ribeiro de. Manual de planejamento estratégico: desenvolvimento de um plano estratégico com a utilização de planilhas Excel. São Paulo: Atlas, 2001. 156 p. ISBN 8522426708.

BLOCH, S. C. Excel para engenheiros e cientistas. SILVA FILHO, Bernardo Severo da (Trad.). 2. ed. Rio de Janeiro: LTC, 2012. 225 p. ISBN 9788521613954.

BRAULE, Ricardo. Estatística aplicada com Excel: para cursos de administração e economia. Rio de Janeiro, RJ: Campus, 2001. 199 p. ISBN 8535208151.

CURSO Info Exame: Excel. São Paulo, SP: Abril, 2004. CD-ROM.

GIMENES, Cristiano Marchi. Matemática financeira com HP 12C e Excel: uma abordagem descomplicada. 2. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, c2010. 298 p. ISBN 9788576055662.

AVALIAÇÃO (conforme Resolução RN CEPE 16/2014)

Disciplina semestral, com trabalhos e provas (duas e uma substitutiva).

Pesos dos trabalhos:

k_1 : 10,0

Peso de MP(k_p): 7,0

Peso de MT(k_m): 3,0

INFORMAÇÕES SOBRE PROVAS E TRABALHOS

O trabalho K1 será referente à nota obtida no Trabalho Interdisciplinar.



A critério do professor, estudantes reprovados na disciplina poderão ter as notas de trabalho (exclusivos da disciplina) recuperados quando estiverem cursando a dependência, desde que as mesmas tenham sido iguais ou maiores do que 6,0.



OUTRAS INFORMAÇÕES



SOFTWARES NECESSÁRIOS PARA A DISCIPLINA

Sistema Operacional Windows 7 ou superior

Microsoft Excel versão 2010 ou superior



APROVAÇÕES

Prof.(a) Carlos Augusto Nakano
Responsável pela Disciplina

Prof.(a) Ricardo Balistiero
Coordenador(a) do Curso de Administração

Data de Aprovação:



PROGRAMA DA DISCIPLINA		
Nº da semana	Conteúdo	EAA
1 L	Programa de Recepção e Integração dos Calouros (PRINT)	0
2 L	Apresentação da disciplina Critérios de Avaliação, sistemática das aulas e objetivos	0
3 L	Apresentação do MS-Excel: Formatação e conteúdo das células, barra de fórmulas, barra de menus e botões de atalho principais. Vínculo de células e de planilhas para automatização destas. Planilha VENDAS	1% a 10%
4 L	Função SOMA. Cópia relativa e cópia absoluta. Formatar com o símbolo US\$. Cálculo de Porcentagem. Planilha VENDAS	11% a 40%
5 L	Funções Matemáticas (MÉDIA, DESVPAD). Congelar Painéis. Criação de gráficos para análise de resultados. Planilha ELETRO	11% a 40%
6 L	Funções ARRED, ALEATÓRIO, MÁXIMO, MÍNIMO e SE. Proteção de planilha Planilha CUSTO	1% a 10%
7 L	Classificação de Dados. Salvar arquivo com senha (proteção ou gravação) Planilha CUSTO	1% a 10%
8 L	Revisão - P1	0
9 L	Semana de Provas P1	0
10 L	Vista da Prova P1	0
11 L	Dia não letivo	0
12 L	Orientação dos TI¿s	0
13 L	Função PROCV Função SE encadeada -	11% a 40%
14 L	Função CONT.SE Função SOMASE e Funções de Banco de Dados	11% a 40%
15 L	Diagrama de fluxo de dados para um projeto de uma livraria	1% a 10%
16 L	Apresentação dos Trabalhos Integrados (TI¿s)	0
17 L	Semana de Provas - P2	0
18 L	Revisões e Vista da Prova P2	0
19 L	Semana de Provas - PSUB	0
20 L	Revisões e Vista da Prova PSUB	0
Legenda: T = Teoria, E = Exercício, L = Laboratório		