

PLANO DE ENSINO
DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR
Nome do COMPONENTE CURRICULAR: Fundamentos do Computador
Curso: Técnico em Informática Subsequente ao Ensino Médio
Semestre: 1º
Carga Horária: 80h/a (67h/r)
Docente Responsável: Marcos José do Nascimento Júnior
EMENTA
Introdução à informática, História dos Computadores, Componentes de um Computador, Processador, Memória, Dispositivos de Entrada e Saída, Informação e a sua Representação, os sistemas de numeração; representação de números inteiros e reais, Software e suas classificações, Sistemas Operacionais e Suítes de Escritório.
OBJETIVOS
<p>Geral</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecer os principais componentes de um computador. • Conhecer os Sistemas e numeração e conversões de uma base para outra. • Reconhecer os tipos de sistemas operacionais existentes no mercado e a operá-los conforme as boas práticas de mercado. • Demonstrar os principais aplicativos para escritório, auxiliar a compreensão e utilização de todos os seus recursos. <p>Específicos</p> <p>Tornar o aluno capacitado a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entender a Arquitetura básica de um computador; • Conhecer os Sistemas e numeração e conversões de uma base para outra; • Escolher um Sistema Operacional através da compreensão do seu funcionamento; • Operá-lo de forma efetiva; • Configurar sistemas operacionais em conformidade com as necessidades; • Escolher e utilizar aplicativo de escritório adequado às necessidades do trabalho; • Utilizar aplicativos de escritório;
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<p>I. Unidade I</p> <p>1. Conceitos fundamentais da Computação; (Introdução, Evolução histórica, A informação e sua representação)</p>

2. Os sistemas de numeração (Nº decimal, binário, octal e hexadecimal; conversões; representação de números inteiros e reais; condição alfanumérica)
3. Componentes / Arquitetura de um Computador (CPU, Memória, Dispositivos de E/S, Arquitetura de Von Neumann)
4. Introdução a Sistemas Operacionais;
5. Conceitos, definição e histórico;
6. Multitarefa, Monotarefa, Multiusuário, Monousuário;
7. Evolução dos Sistemas Operacionais
8. Licença de uso: Livre e Proprietário;
9. GUI – Interface gráfica com Usuário x Modo texto;
10. Introdução ao Sistema Operacional Windows 7;
11. Noções de Segurança da Informações (Vírus e outras ameaças)

II. Unidade

1. Conhecendo a Interface Gráfica do Windows 7;
2. Janelas, Ícones e Menu;
3. Noções de salvamento;
4. Criação de diretórios;
5. Exclusão de arquivos e pastas;
6. Windows Explorer – Gerenciador de arquivos do Windows;
7. Conhecendo a forma que o Windows 7 organiza os arquivos, diretórios e unidades de disco;
8. Gerenciamento do Computador, Variáveis de Ambiente e execução de arquivos.
9. Trabalhando os conceitos mover (recortar), copiar, colar;
10. Excluir e recuperar arquivos e diretórios;
11. Configurações de compartilhamento e rede, Mapeamento de Unidade;
12. Utilização do Painel de Controle;
13. Acessórios para Windows: Editor de texto Wordpad e Bloco de notas, Editor gráfico Paint, Ferramentas de Sistema;
14. Internet: introdução, histórico, navegadores, formulários.
15. Introdução aos Aplicativos de Escritório: histórico, principais pacotes do mercado
16. Processador de texto LibreOffice Writer/Microsoft Word: fundamentos, formatação de documentos, configuração de página, exportação de documentos;
17. Processador de texto LibreOffice Writer/Microsoft Word: estilos de texto, inserção de gráficos e figuras, Fontwork, sumários e índices;
18. Processador de texto LibreOffice Writer/Microsoft Word: inserção e formatação de tabelas, tabelas calculadas;
19. Planilhas eletrônicas LibreOffice Calc/Microsoft Excel: fundamentos, formatação, fórmulas básicas, configuração de página, exportação de documentos.

METODOLOGIA DE ENSINO

- Uso de *datashow* para exposição de slides;
- Quadro branco para reforçar o aprendizado, sanar possíveis dúvidas e resolver exercícios;
- Uso de equipamentos computacionais para complementar ilustrações e ministrar aulas práticas;

AValiação do Processo de Ensino e Aprendizagem

- Realização de provas teóricas e/ou práticas no fim de cada Unidade;
- Avaliação da presença, participação e interesse no decorrer do curso;
- Realização de seminários;

RECURSOS NECESSÁRIOS

- Datashow;
- Pincel para quadro branco e apagador;
- Kit multimídia para apresentação de vídeos;
- Computadores.

BIBLIOGRAFIA

Básica

1. Capron, H.L. (et al); **Introdução a Informática**; 8ª ed.; São Paulo; Pearson; 2004; 350p.
2. Antonio, João; **Informática para concursos**; 4ª ed.; Rio de Janeiro; Elsevier; 2009; 731p.
3. Manzano, André Luiz N G (et al); **Estudo dirigido de Microsoft Office**; 1ª ed.; São Paulo; Érica Ltda.; 2007; Word 176; Access 318; PowerPoint 228; Excel 218p.
4. Manzano, André Luiz N. G.; **Estudo dirigido de Microsoft Office Word 2007: avançado**; -; São Paulo; Érica Ltda.; 2010; 144p.
5. Manzano. José Augusto N. G.; **Broffice.org 3.2.1: guia prático de aplicação**; 1ª ed.; São Paulo; Érica Ltda.; 2010; 208p.