



## UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

### PLANO DE ENSINO

#### 1. CURSO DE ENFERMAGEM

Disciplina: Introdução à Informática

COD:

Período: 2010.1

Carga horária: 72 ha

Professor: Ilson Wilmar Rodrigues Filho

#### 2. JUSTIFICATIVA

Pertencente ao Tronco Comum, esta disciplina tem importância na formação geral onde a computação é usada como recurso intermediário na realização de atividades nas variadas áreas do conhecimento. No entanto, no curso de Enfermagem a disciplina de introdução à informática deverá dotar os alunos de informações sobre uso de ferramentas computacionais que vão auxiliá-los na elaboração de tarefas nas diversas disciplinas do curso. Deste modo, a disciplina oferece condições de atender a demanda específica do curso.

#### 3. EMENTA

Conhecimentos do sistema operacional. Conhecimentos de editor de texto, planilha eletrônica e software de apresentação. Utilização da rede mundial de computadores. Manipulação de gráficos, tabelas, áudios, vídeos, imagens. Acesso a ambientes virtuais de aprendizagem. Organização de homepages e blogs.

#### 4. OBJETIVO GERAL DA DISCIPLINA

Operar as ferramentas básicas de informática de forma a poder utilizá-las interdisciplinarmente, de modo crítico, criativo e proativo, no tripé ensino – pesquisa – extensão.

### 5. Objetivo Específico da Disciplina

Mostrar as relações da informática básica com as várias partes do conhecimento da(o) enfermeira(o); apresentar os conceitos de sistemas operacionais e utilização de um sistema operacional; apresentar, utilizar e criticar o aproveitamento da rede mundial de computadores (WEB) e suas ferramentas, inclusive seus efeitos sobre a formação da(o)s enfermeira(o)s; apresentar e utilizar software livre para edição de textos, planilha de cálculo e apresentação de documentos; e introduzir o acesso a ambientes virtuais de aprendizagem através da plataforma MOODLE.

ENCONTRO	CONTEÚDOS	HABILIDADES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
Aula 1 (4ha)	Plano de ensino  Unidade 1 - Conhecimentos do sistema operacional.	Consensar sobre as estratégias e instrumentos de avaliação  Conhecer os elementos essenciais da Interface do Sistema Operacional Identificar o botão iniciar e a barra de tarefas Operar o bloco de Notas e a calculadora Efetuar configurações básicas no painel de Controle (contas de usuários, data e hora, conexões de rede, impressoras, teclado e mouse) Ligar e desligar o computador	( 2; 3; 4)

ENCONTRO	CONTEÚDOS	HABILIDADES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
Aula 2 (4ha)	Unidade 1 - Conhecimentos do sistema operacional.	Identificar no gerenciador de arquivos a barra de ferramentas, a barra de endereço Aplicar as operações básicas (criar uma nova pasta, copiar arquivo, mover arquivo, renomear arquivo, compactar arquivos e excluir arquivos Distinguir as mídias de armazenamento (HD, CD, DVD, pendrive) Programas Utilizar os comandos Localizar/Pesquisar Utilizar o comando Executar Identificar a Lixeira Identificar a Navegador (Internet Explorer)	( 2; 3; 4)
Aula 3 (4ha)	Unidade 2 - Utilização da rede mundial de computadores.	Conhecer a definição, histórico e formas de conexão ( ADSL, rádio, cabo) Conhecer os elementos essenciais da Interface do Navegador (Browser), Ter noções de domínio e protocolos web	( 2; 3; 4)
Aula 4 (*) (4ha)	Unidade 2 - Utilização da rede mundial de computadores.	Utilizar as ferramentas de busca (principais filtros de busca, busca de imagens, mapas, dicionário, tradutor e conversor) Diferenciar e acessar homepages e blogs	( 2; 3; 4)
Aula 5 (4ha)	Unidade 2 - Utilização da rede mundial de computadores.	Comunicar-se usando webmail (criação de conta e uso-GMAIL) Reconhecer algumas ameaças virtuais e respectivos mecanismos de proteção	( 2; 3; 4)

ENCONTRO	CONTEÚDOS	HABILIDADES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
Aula 6 (*) (4ha)	Unidade 3 - Acesso a ambientes virtuais de aprendizagem.  Unidade 4 - Organização de <i>homepages</i> e <i>blogs</i> .	Acessar o ambiente virtual de aprendizagem Efetuar configurações básicas (preenchimento do cadastro) Inserir perfil Ler e enviar grupos utilizando opções de CC, CCo; envio de anexos Fazer download de arquivos Verificar dos grupos e elementos dos grupos cadastrados pelos professores Compreender como utilizar a ferramenta para participação de foruns, chats e de videoconferência  Acessar e distinguir homepages de blogs	
Aula 7 (4ha)	Unidades 1 a 4	Exercícios  <b>Avaliação 1</b> (A <sub>1</sub> ) - seguida de debate sobre as soluções possíveis.	( 2; 3; 4; 5)
Aula 8 (4ha)	Unidade 5 - Conhecimentos de editor de texto, planilha eletrônica e software de apresentação. 5.1 Editor de texto	Conhecer os elementos essenciais da Interface do Editor de texto Abrir, criar e salvar um documento Movimentar pelo texto com o teclado e com o mouse Desfazer, refazer, copiar, recortar, colar e colar especial textos Inserir gráficos, tabelas, áudios, vídeos e imagens em textos “Localizar” termos num texto e “substituir” termos Corrigir erros ortográficos e gramaticais de textos Configurar páginas e colunas para digitação dos texto Inserir cabeçalhos e rodapés Inserir quebras de página e de seção Configurar páginas e colunas para impressão	(1; 2; 5)

ENCONTRO	CONTEÚDOS	HABILIDADES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
Aula 9 (4ha)	Unidade 5 - Conhecimentos de editor de texto, planilha eletrônica e software de apresentação. 5.1 Editor de texto	Formatar fonte (tipo, estilo, tamanho e cor, espaçamento, efeitos de texto) Formatar parágrafo (geral, recuo, espaçamento)	(1; 2; 5)
Aula 10 (4ha)	Unidade 5 - Conhecimentos de editor de texto, planilha eletrônica e software de apresentação. 5.1 Editor de texto	Formatar marcadores e numeradores no texto (marcadores, numeradores e <i>vários níveis</i> ) Inserir símbolos em textos Produzir equações matemáticas em textos	(1; 2; 5)
Aula 11 (4ha)	Unidade 5 - Conhecimentos de editor de texto, planilha eletrônica e software de apresentação. 5.1 Editor de texto	Criar de tabelas dentro do texto ( inserir e excluir linhas e colunas, alinhar células, ajustar tamanho das linhas e colunas, mesclar células, dividir células e tabelas, inserir recuos em tabelas) Utilizar recursos de auto-formatação da tabela Inserir e alterar bordas e sombreamento	(1; 2; 5)
Aula 12 (4ha)	Unidades 1 a 5	<b>Avaliação 2</b> (A <sub>2</sub> ) - seguida de debate sobre as soluções possíveis.	(1; 2; 3; 4; 5)

ENCONTRO	CONTEÚDOS	HABILIDADES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
Aula 13 (4ha)	Unidade 5 - Conhecimentos de editor de texto, planilha eletrônica e software de apresentação. 5.2 Planilha Eletrônica	Conhecer os elementos essenciais da Interface da planilha eletrônica Distinguir alguns tipos de planilhas eletrônicas Identificar as principais funções das planilhas eletrônicas Identificar célula, linha, coluna, caixa de nome, barra de fórmulas, planilha, pasta de trabalho da planilha Entender como as células são referenciadas na planilha e fixar linhas e colunas Inserir dados, linhas e colunas Formatar de dados Selecionar intervalos de dados Ordenar dados Inserir e formatar imagens em planilhas Formatar páginas para impressão e visualizar a impressão	(1; 2; 5)
Aula 14 (4ha)	Unidade 5 - Conhecimentos de editor de texto, planilha eletrônica e software de apresentação. 5.2 Planilha Eletrônica	Criar fórmulas Efetuar cálculos usando as funções básicas soma, média, SE, máximo, mínimo e contnum	(1; 2; 5)
Aula 15 (4ha)	Unidade 5 - Conhecimentos de editor de texto, planilha eletrônica e software de apresentação. 5.2 Planilha Eletrônica	Produzir gráficos do tipo barra, linha, coluna e setor	(1; 2; 5)
Aula 16 (4ha)	Unidade 5 - Conhecimentos de editor de texto, planilha eletrônica e software de apresentação. 5.3 Software de apresentação	Conhecer os elementos essenciais da Interface do software de apresentação Identificar e utilizar as formas de criação da apresentação (em branco, a partir de um modelo pré definido) Distinguir e operar nos diversos modos de visualização de slides (normal, estrutura de tópicos, notas, folhetos e classificação de slides) Reconhecer as opções de layout Inserir e formatar textos e planos de fundo	(1; 2; 5)

ENCONTRO	CONTEÚDOS	HABILIDADES ESPECÍFICAS	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS
Aula 17 (4ha)	Unidade 5 - Conhecimentos de editor de texto, planilha eletrônica e software de apresentação. 5.3 Software de apresentação	Inserir, remover e ordenar de slides Inserir de figuras, gráficos, tabelas, sons e vídeos Selecionar ferramentas de desenho (formas, ordenação, posicionamento, agrupamento) Distinguir as opções de impressão (folheto e anotações)	(1; 2; 5)
Aula 18 (4ha)	Unidade 6 - Manipulação de gráficos, tabelas, áudios, vídeos, imagens.  Unidades 1 a 6	Inserir gráficos, tabelas, áudios, vídeos, imagens em apresentações.  <b>Avaliação 3</b> (A <sub>3</sub> ) - seguida de debate sobre as soluções possíveis.	(1; 2; 3; 4; 5)

## Estratégias de Ensino

Estratégias selecionadas: laboratório, aula expositiva dialogada, estudo de texto, estudo dirigido, ensino com pesquisa, solução de problemas e explosão de idéias (*brainstorm*). Também poderão ser feitas dinâmicas de grupo.

Recursos didáticos: laboratório e tecnologias de mediação pedagógica (ambientes virtuais de aprendizagem, correio eletrônico e internet).

## Avaliação (instrumentos e critérios)

As avaliações serão cumulativas e poderá ser dada ênfase maior a determinadas unidades à critério do professor e de acordo com as orientações das pró-reitorias. Elas poderão ser escritas; práticas, feitas no laboratório ou trabalho individual ou em grupo e o instrumento será definido pelo professor sem prévio aviso. A média semestral será calculada como a seguir e a pontuação para aprovação e arredondamentos serão feitos seguindo normas vigentes na UFFS.

$$\text{Média: } \frac{A_1 + 2.A_2 + 2.A_3}{5}$$

## Observações Gerais

O atendimento aos alunos será feito nas quartas-feiras à tarde, das 14:30 às 16:30 e nas quintas-feiras, das 09:00 às 11:00, na sala 04 de professores.

Estão previstas reposições dias 28 de abril, 12 de maio e 16 de junho (4º, 6º e 16º encontros) em virtude dos feriados. Estas datas poderão sofrer alterações e a última aula poderá ser cancelada.

O Cronograma de aula poderá sofrer alterações. Caso o conteúdo a ser avaliado seja completado antes da data prevista para a prova, esta também será antecipada; exceto se a aula seguinte ocorrer à tarde. Neste caso, dar-se-á início ao novo tópico e a avaliação ocorrerá no próximo encontro do turno matutino.

## Referências Básicas

- (1) ALMEIDA, M. S.; SCHENINI, P. S. **Informática Básica com BrOffice 2.3**. Florianópolis: UFSC, 2007
- (2) ANTONIO, J. **Informática para Concursos**. 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
- (3) CAPRON, H. L.; JOHNSON, J. A. **Introdução à Informática**. 8 ed. Pearson, 2010.
- (4) MANZON, André Luiz. N. G.; MANZON, Maria Isabel, N. G. **Informática Básica**. 7 ed. São Paulo: Erica, 2007.
- (5) SCHECHTER, R. **Broffice.org Calc e Writer**. Campus, 2006

## Referências Complementares

- (6) BrOffice 3.2. Disponível em: < [http://www.broffice.org/download\\_andamento](http://www.broffice.org/download_andamento)>. Acesso em: 17 fev. 2010.