



PLANO DE CURSO SIMPLIFICADO

EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

EXCEL

40 HORAS

ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

MODALIDADE: APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Título do Curso: Excel

Carga horária: 40 horas, sendo: 32 horas realizadas à distância e 8 horas realizadas presencial

Ocupação (CBO): 3172-05

Modalidade: Aperfeiçoamento Profissional

Tipo de ação: Educação a Distância

Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação

Cliente: SESI / SENAI

Público alvo: Colaboradores SESI e SENAI.

Regulamentação específica do curso:

Lei Federal nº 9.394/96 – estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

Lei Federal nº 11.741/08 – estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e a educação profissional e tecnológica;

Decreto Federal nº 5.154/04 – regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da lei nº 9.394 e dá outras providências;

Regimento Escolar das Unidades Operacionais do SENAI/DR/TO; Diretrizes da Educação Profissional e Tecnológica do SENAI.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

O SENAI-DR/TO, procurando fortalecer as ações da cadeia produtiva, visa oferecer uma Educação profissional e tecnológica alinhada às demandas do Estado, qualificando profissionais com habilidades e competências necessárias para o desempenho eficiente e eficaz na indústria, bem como, oportunizando aos jovens meios para inserção no mercado de trabalho, alinhado aos referenciais estratégicos do SENAI Tocantins que é promover educação profissional de qualidade, adequando a oferta de mão de obra ao perfil profissional demandado pela indústria, promovendo assim a educação para o trabalho, ainda apoiando o segmento da indústria, fortalecendo-o com mão de obra qualificada, a geração de emprego e renda, bem como, contribuindo para o desenvolvimento sustentável do país.

3. REQUISITOS DE ACESSO

- Idade mínima: 14 anos;
- Escolaridade mínima: Ensino Fundamental II Completo;

- Comprovar conhecimentos e experiências anteriores referentes à Informática Básica ou Excel, adquiridos em cursos, no trabalho ou em outros meios informais;
- Disponibilidade para participar dos momentos presenciais e assíncronos;
- Ter acesso à INTERNET.

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

Aperfeiçoar conhecimentos relativos ao Excel, fazendo uso das habilidades específicas do programa enquanto ferramenta de cálculo e manipulação de dados, de acordo com procedimentos técnicos, de saúde e segurança.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR / CONTEÚDO FORMATIVO

Capacidades técnicas

- Reconhecer ferramentas da planilha eletrônica para operacionalização de tabelas de cálculos-dados;
- Reconhecer características da planilha eletrônica para construção de tabela de cálculos-dados;
- Utilizar ferramentas e recursos da planilha eletrônica para configuração, formatação, personalização de tabela de cálculos-dados;
- Utilizar planilha eletrônica para efetuação de cálculos (fórmulas e funções pré-existentes);
- Utilizar ferramentas e recursos da planilha eletrônica para elaboração de gráficos;
- Utilizar ferramentas e recursos da planilha eletrônica para manipulação de tabelas;
- Utilizar ferramentas e recursos da planilha eletrônica para aplicar validação e consolidação de dados;
- Programar recursos da planilha eletrônica para impressão do documento.

Capacidades Sociais, Organizativas e Metodológicas

Sociais

- Zelar pelo ambiente de trabalho;
- Participar de grupos de trabalho;
- Comunicar-se e interagir com colegas e professores;

- Demonstrar atitude pró-ativa.

Organizativas

- Utilizar ferramentas e recursos da planilha eletrônica na organização e estruturação de texto e dados;
- Organizar informações em arquivos e pastas.

Metodológicas

- Selecionar métodos e técnicas na utilização de ferramentas e recursos adequados para estruturação de texto e dados.

Conhecimentos

- Planilha Eletrônica;
- Ferramentas e recursos;
- Formatação de célula;
- Personalização;
- Entrada de dados;
- Fórmulas e funções: Operadores Lógicos e Matemáticos;
- Utilizar funções já existentes;
- Aplicar formatação condicional nas planilhas;
- Validação e Consolidação de dados;
- Hiperlink;
- Vínculos;
- Gráficos;
- Utilização de Tabela Dinâmica;
- Impressão.

6. METODOLOGIA DE ENSINO

A metodologia prevê um processo de ensino-aprendizagem focado no desenvolvimento das competências, bem como as capacidades sociais, organizativas e metodológicas previstas no desenho curricular.

O curso estará disponível no ambiente virtual de aprendizagem que, além de suportar a estrutura curricular do curso, conterà ferramentas de comunicação que promoverão a interatividade, colaboração e gestão permitindo o acompanhamento sistemático do curso. Dessa forma, os alunos poderão interagir por meio dos recursos síncronos (chats e uma ferramenta de comunicação direta do AVA que permitirá a visualização e a comunicação entre os alunos e tutores que estiverem online) e dos recursos assíncronos (fórum e e-mail).

Os momentos síncronos serão realizados através das aulas online ao vivo, onde serão utilizados ainda para realização da avaliação obrigatória, socialização, demonstração, simulação, atividades colaborativas, estudo de casos e pesquisa, bem como outras atividades que a experiência pedagógica indicar.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem será feita de forma processual, ao longo de todo o processo de formação, visando permitir o diagnóstico dos avanços e das dificuldades do aluno para que sejam feitas as intervenções pedagógicas necessárias.

Para avaliar a aprendizagem do aluno (conhecimentos, habilidades e atitudes), serão utilizadas estratégias e instrumentos de avaliação múltiplos e diversificados, buscando desenvolver nos alunos o hábito da pesquisa, atitudes de reflexão, iniciativa e criatividade. Poderão ser utilizados estudos de casos, situações problemas, simulações e demonstrações, testes, entre outros instrumentos de avaliação.

As avaliações dos alunos serão realizadas diretamente na sala de aula virtual.

8. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

- Sala de aula virtual;
- Laboratório de Informática;
- Simuladores e equipamentos multimídia.

9. PERFIL DO DOCENTE

O perfil docente para o curso de Excel deve estar de acordo com a formação e experiência adequadas para atender e garantir a qualidade da oferta do curso em questão, a qual possibilite o desenvolvimento das potencialidades do aluno.

10. CERTIFICAÇÃO

Fará jus ao Certificado o aluno que, nos termos do Regimento Escolar, concluir o curso com desempenho satisfatório, (nota mínima 7,0) e comprovar frequência mínima de 75% da carga horária destinada as aulas ao vivo.

11. ELABORAÇÃO, VALIDAÇÃO E CONTROLE DE REVISÕES

ELABORAÇÃO	CENTRO DE TREINAMENTO DE GURUPI
VALIDAÇÃO	UNIDADE DE EDUCAÇÃO, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
10/11/2020	CRIAÇÃO DO CURSO.