



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
PELO FUTURO DO TRABALHO

PLANO DE CURSO SIMPLIFICADO

EXCEL AVANÇADO

40 HORAS

ÁREA: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - HARDWARE

MODALIDADE: APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL



Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
PELO FUTURO DO TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Título do Curso: Excel Avançado

Carga horária: 40 horas

Ocupação (CBO): 4121-10

Modalidade: APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Tipo de ação: Presencial

Eixo Tecnológico: Informação e Comunicação

Cliente: Comunidade em Geral.

Público alvo: Profissionais da área de contabilidade, gestão de pessoas, recursos humanos, caixa de supermercado, controle interno, controle de estoque, serviços de almoxarifado e comunidade em geral que queiram aprimorar os seus conhecimentos em planilhas eletrônicas avançadas.

Regulamentação específica do curso: Itinerário Nacional de Educação Profissional da área de TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - HARDWARE – Versão 2021.0. Regimento Escolar das Unidades Operacionais do SENAI-DR/TO.

2. JUSTIFICATIVA

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 estes profissionais 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.

O SENAI Tocantins, no intuito de está constantemente atualizando seu portfólio de cursos para atender as demandas da indústria, vem por meio deste, ofertar o curso de EXCEL AVANÇADO.

3. REQUISITOS DE ACESSO

- Idade mínima: 16 anos;
- Escolaridade mínima: Ensino Fundamental completo;
- Ter conhecimentos em informática.

4. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O egresso do curso de EXCEL AVANÇADO irá desenvolver competências para digitalização, edição e tratamento de imagens, gerenciamento de cores e produção de provas digitais.

5. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR / CONTEÚDO FORMATIVO

Módulos	Unidades Curriculares	Carga Horária	Carga Horária do Módulo
BÁSICO	Excel Avançado	40h	40h
Total			40h

DETALHAMENTO DA UNIDADE CURRICULAR:

Capacidades Técnicas

- Identificar rotinas de trabalho a serem automatizadas com foco no atendimento dos requisitos do cliente.
- Reconhecer as diferentes categorias de funções empregadas na construção de rotinas.
- Interpretar a forma de construção das funções de acordo com as necessidades do usuário ou cliente.
- Identificar recursos de análise de dados, suplementos, importação de dados e automatização de rotinas, a serem empregados na planilha eletrônica, de acordo com as informações a serem analisadas.
- Identificar os erros de fórmulas e funções na criação de rotinas.
- Otimizar o uso de fórmulas e funções utilizadas na criação das rotinas.
- Identificar os padrões estabelecidos para a documentação da planilha.
- Selecionar as informações, pela sua relevância, que vão constituir a documentação e informações de uso da planilha eletrônica automatizada.

Capacidades Socioemocionais

- Demonstrar capacidade de organização
- Demonstrar atenção a detalhes
- Utilizar linguagem técnica
- Demonstrar raciocínio lógico
- Demonstrar zelo com equipamentos e instrumentos

Conhecimentos

1. Funções Lógicas
2. Funções de Informações
3. Funções de Texto
4. Funções de Pesquisa e Referência
5. Funções de Data e Hora
6. Funções Matemáticas, Trigonométricas e de Engenharia
7. Funções de Banco de Dados
8. Formatação Condicional.
9. Guia Desenvolvedor.
10. Controles de Formulários.
11. Tabelas Dinâmicas, Gráficos Dinâmicos e Minigráficos.

12. Fórmula Matricial.
13. Macro gravada.
14. Trabalhando com Cenários, Metas e Resumo.
15. Funções Financeiras.
16. Funções Estatísticas.
17. Importação de dados.

6. METODOLOGIA DE ENSINO

A metodologia de ensino adotada abordará conceitos teóricos e práticos do curso, de forma que processo de aprendizagem privilegie o desenvolvimento de competências através de estratégias de ensino que estimulem os alunos a analisar e refletir sobre situações-problemas, estudo de casos, desafios e situações reais vivenciados no ambiente de trabalho. As aulas serão ministradas coletivamente, por meio de exposição oral dialogada e aulas práticas, buscando reforçar os conteúdos/conhecimentos abordados com a formação profissional, possibilitando ao aluno, maior entendimento e aplicabilidade em situações práticas em sala de aula e no mercado de trabalho.

As aulas práticas serão desenvolvidas em ambientes pedagógicos apropriados com todas as condições de higiene e segurança, possibilitando ao aluno o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias para o desempenho eficiente e eficaz da sua profissão.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGEM

A avaliação da aprendizagem será feita de forma processual, diagnóstica e formativa, 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 utilizados estratégias e instrumentos de avaliação múltiplos e diversificados, preservando a integração das Unidades Curriculares e buscando desenvolver nos alunos o hábito da pesquisa, atitudes de reflexão, iniciativa e criatividade. Poderão ser utilizados estudos de casos, situações problemas, projetos interdisciplinares, simulações e demonstrações, testes, entre outros instrumentos de avaliação.

Ocorrerão, ao longo do curso, avaliação da participação dos alunos nas atividades de aprendizagem, tais como fórum, situação problemas, simulação, estudos de casos, dentre outras, além da interação com o grupo.

8. INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

- Biblioteca;
- Laboratório de Informática;
- Equipamentos multimídias.

9. PERFIL DO DOCENTE

O perfil docente para o Curso de Aperfeiçoamento Profissional em EXCEL AVANÇADO deve ser composto por profissional 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) e comprovar frequência mínima de 75% de frequência durante o curso e, sobretudo, o desenvolvimento das competências e habilidades específicas inerentes à profissão.

11. ELABORAÇÃO, VALIDAÇÃO E CONTROLE DE REVISÕES

ELABORAÇÃO	CETEC Palmas
VALIDAÇÃO	Unidade de Educação, Tecnologia e Inovação
MATRIZ CURRICULAR	APE.047.2
DATA	NATUREZA DA ALTERAÇÃO
03/03/2022	Criação do Curso.