|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ifsergipe3** | | **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**  **CAMPUS TOBIAS BARRETO**  **CURSO TÉCNICO EM INFORMÁTICA**  **PLANO DE ENSINO** | | | | **brasao-nacional** |
| **I. IDENTIFICAÇÃO DA DISCIPLINA:** | | | | | | |
| **CÓDIGO** | **NOME DA DISCIPLINA** | | **NO DE HORAS-AULA**  **TEÓRICAS PRÁTICAS** | | **TOTAL DE HORAS-AULA SEMESTRAIS** | |
|  | Editor de Textos | | 13 | 27 | 40 | |
| **II. PROFESSOR MINISTRANTE** | | | | | | |
| Christiano Lima Santos | | | | | | |
| **III. EMENTA** | | | | | | |
| Conceito de processadores de texto; Fontes, formatação e estilos; Configuração de páginas; Impressão de documentos; Imagens, tabelas e símbolos; Índices, notas de rodapé e comentários; Corretor ortográfico; Seções e colunas. | | | | | | |
| **IV. OBJETIVOS** | | | | | | |
| * Apresentar ao aluno conceitos em editores e processadores de textos; * Capacitar o aluno quanto à elaboração de documentos textuais eletrônicos. | | | | | | |
| **V. METODOLOGIA DE ENSINO** | | | | | | |
| Serão adotadas aulas expositivas utilizando o quadro e apresentações com projetor multimídia, bem como a elaboração de um relatório ou livreto em editor de texto. | | | | | | |
| **VI. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO** | | | | | | |
| A avaliação do aluno será por meio de trabalho individual ou em dupla, sendo este a elaboração de um relatório ou livreto a partir dos conhecimentos aprendidos em sala de aula.  Será adotada também a resolução de exercícios em sala de aula com o intuito de avaliar continuamente o desenvolvimento do aluno. | | | | | | |
| **VII. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS** | | | | | | |
| 1. Aula 01 - Apresentação da disciplina 2. Aula 02 - A interface gráfica do editor de textos 3. Aula 03 - Fontes e formatação 4. Aula 04 - Fontes e formatação (cont.) 5. Aula 05 - Figuras e fórmulas 6. Aula 06 - Anotações e caracteres especiais 7. Aula 07 - Tabelas 8. Aula 08 - Marcadores e numeração 9. Aula 09 - Notas de rodapé e colunas 10. Aula 10 - Cabeçalho e rodapé 11. Aula 11 - Contador de palavras e corretor ortográfico 12. Aula 12 - Configuração de páginas e impressão 13. Aula 13 - Estilos e índices 14. Aula 14 - Estilos e índices (cont.) 15. Aula 15 - Estilos e índices (cont.) 16. Aula 16 - Acompanhamento de projetos 17. Aula 17 - Acompanhamento de projetos 18. Aula 18 - Acompanhamento de projetos 19. Aula 19 - Acompanhamento de projetos 20. Aula 20 - Entrega dos projetos | | | | | | |
| **VIII. BIBLIOGRAFIA BÁSICA** | | | | | | |
| MANZANO, André Luiz N. G. **Microsoft Office Word 2010 - Avançado** - Coleção Estudo Dirigido. 1ª ed. São Paulo: Érica, 2012. ISBN 978-85-36504-32-2  ROCHA, Tarcísio de. **Word x Writer: Migrando Totalmente**. 1ª ed. Ciência Moderna, 2007. ISBN 978-85-73935-93-6. | | | | | | |
| IX. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR | | | | | | |
| ANDRADE, Denise de Fátima. **Word 2010 Avançado - Textos para estudantes e profissionais**. 1ª ed. Viena, 2014. ISBN 978-85-37103-24-1.  REIS, Wellington José dos. **LibreOffice Writer 4.2 - Manipulando Textos com Liberdade e Precisão**. 1ª ed. Viena, 2014. ISBN 978-85-37103-29-6.  SEBBEN, Andressa; MARQUES, Antônio Carlos Henriques (Org.). **Introdução à Informática: uma abordagem com LibreOffice**. Chapecó: UFFS, 2012. ISBN 978-85-64905-02-3. | | | | | | |

Tobias Barreto - SE, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Professor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordenador do Curso