|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 978-85-36504-32-2ROCHA, 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