

PLANO DE AULAS – PRIORIZAÇÃO CURRICULAR – MARÇO

| Curso: | Secretariado | Turno: | Tarde | Ano letivo: | 2021 |
|--------------------|--------------------------------------|---|---|---|--|
| Disciplina: | Informática Aplicada ao Secretariado | Professor: | Fernando Galvão | Carga horária: | 20 hs |
| PERÍODO ESCOLAR | DATA | CONTEÚDOS BÁSICOS | OBJETIVOS DE PRENDIZAGEM | METODOLOGIA | AVALIAÇÃO |
| II MÓDULO | 01/03 (2 aulas) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Habilidade do futuro, tecnologia e competências a serem desenvolvidas; ➤ As múltiplas inteligências; ➤ Inteligência intrapessoal; | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compreender impacto das tecnologias no mercado de trabalho. | <p>Exposição e diálogo sobre o conteúdo planejado relacionando-o ao contexto do aluno</p> <p>Exemplificação contextualizada dos conteúdos.</p> <p>Utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) como ambiente para construção do conhecimento.</p> <p>Reflexão Colaborativa.</p> <p>Atividade de pesquisa.</p> | <p>Conforme PORTARIA SEDUC-SUEB Nº 01 DE MAIO DE 2020 Art. 7º - Parágrafo Único: A avaliação Qualitativa (AQ) é um dos instrumentos obrigatórios de avaliação, mas, em situações extremadas onde as aulas presenciais não sejam possíveis de serem realizadas, a nota corresponde a este instrumento avaliativo poderá compor sozinha,</p> |
| | 02/03 (3 aulas) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Inteligência interpessoal; ➤ Interações tecnológicas | <ul style="list-style-type: none"> ➤ desenvolver competências e habilidades de cunho interpessoal e para utilização das tecnologias do cotidiano | | |
| | 05/03 | Atividade de fixação e contextualização | Conteúdos aplicados na 1ª Semana | | |
| | 08/03 (2 aulas) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Introdução do estudo da Tipologia de Myers-Briggs (MBTI): | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificar forças e fraquezas para aplicação no exercício da função de secretariado; | | |

PLANO DE AULAS – PRIORIZAÇÃO CURRICULAR – MARÇO

| Curso: | Secretariado | Turno: | Tarde | Ano letivo: | 2021 |
|--------------------|--------------------------------------|--|---|---|--|
| Disciplina: | Informática Aplicada ao Secretariado | Professor: | Fernando Galvão | Carga horária: | 20 hs |
| PERÍODO ESCOLAR | DATA | CONTEÚDOS BÁSICOS | OBJETIVOS DE PRENDIZAGEM | METODOLOGIA | AVALIAÇÃO |
| II MÓDULO | 09/03 (3 aulas) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Introdução do estudo da Tipologia de Myers-Briggs (MBTI): | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compreender a necessidade do processo de melhoria profissional de forma contínua. | Exposição e diálogo sobre o conteúdo planejado relacionando-o ao contexto do aluno | em sua totalidade a nota bimestral do aluno nos níveis de ensino, anos/séries, disciplinas e bimestres definidos pela SEDUC, cabendo ao professor (da escola) o registro em instrumento indicado pela SEDUC, para posterior devolutiva à CAEC. Art. 8º - Parágrafo Primeiro: Na Avaliação Qualitativa (AT), o estudante será avaliado no decorrer do bimestre, |
| | 12/03 | Atividade de fixação e contextualização | Conteúdos aplicados na 2ª Semana | Exemplificação contextualizada dos conteúdos. | |
| | 15/03 (2 aulas) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ História dos dados e a necessidade da gestão dos dados, ➤ Evolução da geração de dados; | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisar a evolução da geração e necessidade de gestão dos dados como estratégia para tomada de decisão e como formação de secretariado entra na equação; | Utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) como ambiente para construção do conhecimento. | |
| | 16/03 (3 aulas) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Desenvolvimento de plataformas de análise e gestão dos dados; ➤ Impacto nos mercados; | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Analisar a evolução da geração e necessidade de gestão dos dados como estratégia para tomada de decisão e como formação de secretariado entra na equação; | Reflexão Colaborativa. | |
| | 19/03 | Atividade de fixação e contextualização | Conteúdos aplicados na 3ª Semana | Atividade de pesquisa. | |

PLANO DE AULAS – PRIORIZAÇÃO CURRICULAR – MARÇO

| | | | | | |
|------------------------|--------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|-----------------------|------------------|
| Curso: | Secretariado | Turno: | Tarde | Ano letivo: | 2021 |
| Disciplina: | Informática Aplicada ao Secretariado | Professor: | Fernando Galvão | Carga horária: | 20 hs |
| PERÍODO ESCOLAR | DATA | CONTEÚDOS BÁSICOS | OBJETIVOS DE PRENDIZAGEM | METODOLOGIA | AVALIAÇÃO |

| | | | | | |
|------------------|----------------------------|--|--|---|---|
| II MÓDULO | 22/03 (2 aulas) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ As quatro ferramentas do secretariado: Armazenamento em nuvem, inteligência artificial (Introdução das primeiras duas ferramentas) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Identificar ferramentas de trabalho e suas aplicações na função do secretariado; | <p>Exposição e diálogo sobre o conteúdo planejado relacionando-o ao contexto do aluno</p> <p>Exemplificação contextualizada dos conteúdos.</p> <p>Utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) como ambiente para construção do conhecimento.</p> <p>Reflexão Colaborativa.</p> <p>Atividade de pesquisa.</p> | <p>segundo dois critérios: a) PRODUÇÃO TEXTUAL EM ATIVIDADES REMOTAS, MEDIADAS OU NÃO POR TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – 60% do total da nota . • Expressão escrita da compreensão do conhecimento desenvolvido através de atividades</p> |
| | 23/03 (3 aulas) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ As quatro ferramentas do secretariado: Big Data, internet das coisas; (finalização do conteúdo com as duas ferramentas restante) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Relacionar as ferramentas estudadas com as novas competências técnicas requeridas ao secretariado. | | |
| | 26/03 | Atividade de fixação e contextualização | Conteúdos aplicados na 4ª Semana | | |
| | | | | | |

PLANO DE AULAS – PRIORIZAÇÃO CURRICULAR – MARÇO

| | | | | | |
|------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|-----------------------|------------------|
| Curso: | Secretariado | Turno: | Tarde | Ano letivo: | 2021 |
| Disciplina: | Informática Aplicada ao Secretariado | Professor: | Fernando Galvão | Carga horária: | 20 hs |
| PERÍODO ESCOLAR | DATA | CONTEÚDOS BÁSICOS | OBJETIVOS DE PRENDIZAGE | METODOLOGIA | AVALIAÇÃO |

| | | | | | |
|------------------|--|--|--|---|---|
| II MÓDULO | | | | <p>Exposição e dialogo sobre o conteúdo planejado relacionando-o ao contexto do aluno</p> <p>Exemplificação contextualizada dos conteúdos.</p> <p>Utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) como ambiente para construção do conhecimento.</p> <p>Reflexão Colaborativa.</p> <p>Atividade de pesquisa.</p> | <p>mediadas ou não por tecnologia de informação e comunicação, principalmente quando o uso de tecnologias digitais não for possível, como: atividades/trabalhos de pesquisa, fichas, resolução de exercícios, relatórios, resumo de textos, aplicados individualmente de forma remota; que possibilitem a análise do desempenho do aluno no processo de ensino - aprendizagem .</p> |
|------------------|--|--|--|---|---|

PLANO DE AULAS – PRIORIZAÇÃO CURRICULAR – MARÇO

| Curso: | Secretariado | Turno: | Tarde | Ano letivo: | 2021 |
|--------------------|--------------------------------------|-------------------|--------------------------|-----------------------|--|
| Disciplina: | Informática Aplicada ao Secretariado | Professor: | Fernando Galvão | Carga horária: | 20 hs |
| PERÍODO ESCOLAR | DATA | CONTEÚDOS BÁSICOS | OBJETIVOS DE PRENDIZAGEM | METODOLOGIA | AVALIAÇÃO |
| II MÓDULO | | | | | <p>b) PARTICIPAÇÃO VIA ACESSO AOS CONTEÚDOS E ATIVIDADES A ELES RELACIONADOS – 40% .</p> <ul style="list-style-type: none"> Estímulo à interação . Interesse . <p>Comprometimento .</p> <ul style="list-style-type: none"> Acesso às atividades não presenciais mediadas ou não por tecnologia de informação e comunicação . <p>Art. 9º - A avaliação quantitativa, neste caso,</p> |

PLANO DE AULAS – PRIORIZAÇÃO CURRICULAR – MARÇO

| Curso: | Secretariado | Turno: | Tarde | Ano letivo: | 2021 |
|--------------------|--------------------------------------|---|--------------------------|-----------------------|---|
| Disciplina: | Informática Aplicada ao Secretariado | Professor: | Fernando Galvão | Carga horária: | 20 hs |
| PERÍODO ESCOLAR | DATA | CONTEÚDOS BÁSICOS | OBJETIVOS DE PRENDIZAGEM | METODOLOGIA | AVALIAÇÃO |
| | | | | | poderá complementar o aspecto qualitativo, caso seja necessário, a julgamento do professor titular da disciplina. |
| | BIBLIOGRAFIA | <p>Apostila Canal Educação</p> <p>DEUNIZIO, Michel. Métodos ágéis. Disponível em: https://www.amazon.com.br/M%C3%89TODOS-%C3%81GEIS-metodologias-utilizadas-empresas-ebook/dp/B0871WYMNZ;</p> <p>DEHEINZELIN, Lala. Fluxonomia 4D. Disponível em: https://laladeheinzelin.com.br/</p> <p>GONÇALVES, Fabiano. Gestão de processos. Rio de Janeiro: SESES, 2014.</p> <p>GUN, Murilo. Reaprendizagem criativa. Keeplearnig School, 2019.</p> <p>RIBEIRO, Gerson. Apps criativos. Angels Eyes, 2018.</p> <p>TAS, Marcelo. Comunicação criativa e eficaz. Domestika, 2020. Disponível em: https://www.domestika.org/pt/courses/1058-comunicacao-eficiente-e-criativa-para-seus-projetos;</p> <p>VANGLLER, Thomas. Técnicas de invasão. Londres, 2018.</p> | | | |