



Escola Secundária

Dr. Joaquim de Carvalho

Figueira da Foz

Nº Projeto: _____

Nº Curso: _____ Nº Ação: _____

Cursos Profissionais



Planificação Anual

2016/2017

Curso Profissional de Técnico de Gestão de Equipamentos Informáticos

Tecnologias da Informação e Comunicação – 10ºano

MÓDULO 1: Folha de cálculo

29 aulas de 45' = 22h

Datas: 23set2016 a 15nov2016

Datas avaliação – 14out2016 – 11nov2016

Objetivos Gerais	Conteúdos	Situções de aprendizagem/avaliação	Estratégias	Aplicação dos critérios de avaliação
<ul style="list-style-type: none"> • Indicar as principais potencialidades e características das folhas de cálculo • Analisar corretamente os componentes da janela da folha de cálculo • Reconhecer as principais técnicas de formatação • Distinguir fórmulas simples de fórmulas complexas • Explicar como se automatizam tarefas repetitivas utilizando macros • Indicar corretamente os comandos que permitem formatar dados e gráficos numa folha de cálculo • Explicitar o conceito de “Listas” • Explicar como criar e modificar uma tabela dinâmica • Saber integrar no processador de texto Tabelas e Gráficos elaborados na folha de cálculo • Saber trabalhar com livros, gráficos e outros documentos personalizados, explorando as potencialidades da folha de cálculo 	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução ao Microsoft Office Excel • Trabalhar com Células, Linhas e Colunas • Mover e Copiar dados • Explorar Referências de Células e Fórmulas • Explorar Funções Básicas • Formatar Células e Conteúdos de Células • Personalizar Livros • Trabalhar com Listas – Operações Simples • Trabalhar com Objectos • Trabalhar com Gráficos • Impressão de Dados 	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de trabalho • Observação direta do trabalho desenvolvido e registo. • Fichas de avaliação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de trabalhos práticos. • Utilização de fichas de trabalho para consolidação de conhecimentos • Utilização da INTERNET e do videoprojector • Utilização do software Microsoft Excel 	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro dos 60% Teste sumativo 60% • Dentro dos 30% Fichas de trabalho – 20% Desempenho – 10%

MÓDULO 2: Gestão de Bases de Dados

27 aulas de 45' = 20h

Datas: 15nov2016 a 13jan2017

Datas avaliação – 06dez2016 e 10jan2017

Objetivos Gerais	Conteúdos	Situções de aprendizagem/avaliação	Estratégias	Aplicação dos critérios de avaliação
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer o conceito de base de dados. • Conhecer o conceito de sistema de gestão de base de dados relacional. • Identificar os elementos em que assenta a construção das bases de dados. • Identificar situações práticas de utilização de bases de dados relacionais. • Identificar o programa de gestão de base de dados. • Conhecer os componentes da janela do programa. • Identificar os elementos de uma base de dados. • Conhecer os procedimentos de construção e utilização de tabelas relacionais. • Dominar o conceito de consulta. • Identificar a importância e necessidade da criteriosa utilização de filtros e critérios. • Conhecer e aplicar os procedimentos de construção e utilização de consultas. • Conhecer o conceito de formulário. • Utilizar os procedimentos de 	<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos básicos <ul style="list-style-type: none"> • Conceito de base de dados • Sistema gestor de base de dados (SGBD), base de dados relacional • Campo, registo, dados, tabela, relação e associação • Planificação de uma base de dados • Programa de gestão de base de dados <ul style="list-style-type: none"> • A janela do programa, o ambiente de trabalho, o sistema de menus, barras de ferramentas • Elementos de uma base de dados: Tabelas, Consultas, Formulários, Relatórios e Macros. • Abertura, Criação e Gravação de uma base de dados • Criação de uma base de dados usando o assistente de base de dados • Criação de tabelas <ul style="list-style-type: none"> • Introdução, modificação e eliminação de dados numa tabela • Propriedades dos campos numa tabela • Definição de uma chave primária • Abertura de uma tabela e introdução de dados, Alteração da estrutura de uma tabela • Consulta, Ordenação, e Impressão de dados numa tabela • Relacionamento entre tabelas • Ordenação de registos de tabelas • Adição e eliminação de tabelas ou consultas 	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de trabalho • Observação direta do trabalho desenvolvido e registo. • Fichas de avaliação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de trabalhos práticos. • Utilização de fichas de trabalho para consolidação de conhecimentos • Utilização da INTERNET e do videoprojector • Utilização do software Microsoft Access 	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro dos 60% <p>Teste sumativo 60%</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dentro dos 30% <p>Fichas de trabalho – 20% Desempenho – 10%</p>



<p>criação e utilização de formulários.</p> <ul style="list-style-type: none">• Conhecer o conceito de relatório.• Dominar os procedimentos de construção e utilização de relatórios.	<ul style="list-style-type: none">• Criação de uma Consulta<ul style="list-style-type: none">• Inserção, movimentação e eliminação de um campo• Introdução de critérios• Gravação de uma consulta• Elaboração de cálculos nas consultas• Criação de um formulário utilizando o assistente de formulários<ul style="list-style-type: none">• Colocação de campos em formulário• Seleção, eliminação e movimentação de objetos num formulário• Gravação de um formulário• Criação de um relatório utilizando o assistente de relatórios<ul style="list-style-type: none">• Formatação de um relatório• Gravação, impressão e fecho de um relatório• Visualização das propriedades de um relatório			
--	--	--	--	--

MÓDULO A2: Aquisição e Tratamento de Imagem Estática		31 aulas de 45' = 23h
Datas: 17jan2017 a 14mar2017	Datas avaliação – 17fev2017	

Objetivos Gerais	Conteúdos	Situações de aprendizagem/avaliação	Estratégias	Aplicação dos critérios de avaliação
<ul style="list-style-type: none"> • Abrir ou criar uma imagem e ser capaz de a formatar em termos de dimensão e propriedades físicas. • Identificar os principais formatos de imagem • Compreender a cor e entender os modelos da sua utilização quer em monitor quer em impressão • Explicar a problemática RGB e indicar como se processa a composição e decomposição da imagem • Atuar sobre a cor, entendendo todos os seus componentes. • Aceder e utilizar menus de tratamento das características da imagem ou da sua composição, como saturação, brilho, tonalidades e outras. • Transformar a imagem, 	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução ao tratamento da cor e da imagem; <ul style="list-style-type: none"> ▪ A problemática RGB ▪ Composição e decomposição da imagem ▪ Principais formatos de imagem: GIF; JPEG; PNG; TGA; TIFF; BMP ▪ Imagens de estrutura mapa de bits e de estrutura vetorial • O programa de aquisição e tratamento de imagem estática (mapa de bits) Ferramentas e ambiente de trabalho <ul style="list-style-type: none"> ▪ A interface ▪ A barra de menus ▪ A barra de ferramentas: ▪ As paletas de controlo: ▪ Abertura e criação de imagens ▪ Ferramentas de desenho • Trabalho com seleções <ul style="list-style-type: none"> ▪ A ferramenta Seleção (selection) ▪ A ferramenta Máscara de Laço (freehand) ▪ A ferramenta Máscara da Varinha Mágica (magic wand) • Trabalho com cores <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profundidade da cor (count colors used) ▪ Seleção da cor através da paleta de cor 	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de trabalho • Observação direta do trabalho desenvolvido e registo. • Fichas de avaliação. • Trabalho prático 	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de trabalhos práticos. • Utilização de fichas de trabalho para consolidação de conhecimentos • Utilização da INTERNET e do videoprojector • Utilização de um software de edição de imagens bitmap 	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro dos 60% Teste sumativo 40% Trabalho 20% • Dentro dos 30% Fichas de trabalho – 20% Desempenho – 10%

<p>alterando quer as suas características de composição, quer a estrutura da sua numeração</p> <ul style="list-style-type: none">• Entender como se organizam os diferentes níveis ou camadas de imagem.• Ter a capacidade de manusear os diferentes menus.• Identificar os formatos usados para gravar imagens para a Web	<p>(color palette) e do conta-gotas (dropper)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Imagem GIF com fundo transparente• Trabalho com camadas (layers)<ul style="list-style-type: none">▪ A paleta de camadas▪ Criação de uma nova camada▪ Remoção de uma camada (delete layer)▪ Camada de fundo (background layer)▪ A ferramenta de deslocamento (mover)• Adição de efeitos, deformações e molduras<ul style="list-style-type: none">▪ O menu efeitos (effects)▪ O visualizador de efeitos (effect browser)▪ A ferramenta deformação (deform)▪ Adição de uma moldura (picture frame)• Utilização das ferramentas de edição<ul style="list-style-type: none">▪ A ferramenta desenho de linhas (draw)▪ A ferramenta formas geométricas (preset shapes)▪ A ferramenta seleção objetos vetoriais (vector object selection)▪ A ferramenta texto (text)• Edição de imagens<ul style="list-style-type: none">▪ Utilização dos comandos:<ul style="list-style-type: none">▪ A ferramenta de Corte (crop)▪ Adição de margens (add borders)▪ Rotação de uma imagem (rotate)▪ Alteração do tamanho da área da imagem (canvas size)• O programa de aquisição e tratamento de imagem e a Internet<ul style="list-style-type: none">▪ Gravação de imagens para a Web▪ Otimização de imagens Web em JPEG			
--	---	--	--	--



Escola Secundária

Dr. Joaquim de Carvalho

401470

Figueira da Foz

Nº Projeto: _____

Nº Curso: _____ Nº Ação: _____

Cursos Profissionais



REPÚBLICA PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

	<ul style="list-style-type: none">▪ Exportação de uma imagem para os formatos JPEG, GIF e PNG			
--	---	--	--	--

MÓDULO 3: Criação de páginas web		47 aulas de 45' = 35h
Datas: 14mar2017 a 30jun2017	Datas avaliação – 19maio2017	

Objetivos Gerais	Conteúdos	Situações de aprendizagem/avaliação	Estratégias	Aplicação dos critérios de avaliação
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar linguagens de programação • Enumerar ferramentas e utilitários de construção de páginas Web • Explicar os conceitos de ergonomia e amigabilidade de uma página Web • Definir documentos HTML, conceito de hipertexto e as principais características do programa de construção de páginas Web • Reconhecer a importância do planeamento na construção de um site • Criar, abrir, guardar, imprimir e publicar um Web site • Aplicar estilos e manipular o aspeto de um site • Inserir imagens e som numa página • Inserir um formulário • Criar e adicionar hiperligações • Aplicar efeitos de animação • Efetuar a publicação do site num servidor Web e a sua atualização 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Técnicas de Implantação <ul style="list-style-type: none"> ◆ Programação de páginas Web ◆ Editores de páginas Web ◆ Editores de imagens e efeitos especiais ◆ Editores e programas de animação gráfica ◆ Ferramentas e utilitários ▪ Criação de páginas Web ▪ Apresentação do programa ▪ Planeamento e criação de um Web site ▪ Formatação e melhoramento da apresentação das páginas Web <ul style="list-style-type: none"> ◆ Adição de estilos ◆ Formatação ◆ Inserção de imagens ◆ Adição de som de fundo ◆ Criação de formulários ▪ Hiperligações ▪ Animação ▪ Publicação e gestão e atualização do conteúdo de um Web site 	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de trabalho • Observação direta do trabalho desenvolvido e registo. • Fichas de avaliação. • Trabalho prático 	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de trabalhos práticos. • Utilização de fichas de trabalho para consolidação de conhecimentos • Utilização da INTERNET e do videoprojector • Utilização de um software de criação e edição de páginas web 	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro dos 60% Teste sumativo 30% Trabalho 30% • Dentro dos 30% Fichas de trabalho – 20% Desempenho – 10%