

UNIDADE	COMPETÊNCIAS	CONTÉUDOS TEMÁTICOS	NÍVEIS DE DESEMPENHO	METODOLOGIA/ SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM	AValiação	CALEND ARIZAÇ ÃO
<b>1 - Conceitos básicos de Informática</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O reconhecimento dos conceitos básicos relacionados com as TIC.</li> <li>➤ A aptidão para conhecer a evolução do computador e seus componentes.</li> <li>➤ A aptidão para conhecer as noções básicas de funcionamento de um computador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Objectivos da disciplina e do curso.</li> <li>➤ Regras de funcionamento das salas de informática.</li> <li>➤ Princípios intrínsecos às metodologias a serem usados nas aulas da disciplina.</li> <li>➤ Unidades funcionais de um computador.</li> <li>➤ Funcionamento de um computador.</li> <li>➤ As operações básicas do sistema operativo de interface gráfico</li> <li>➤ Configuração do computador com o sistema operativo de interface gráfico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer os objectivos e regras de funcionamento da disciplina e sala de aula.</li> <li>- Conhecer a evolução do computador.</li> <li>- Definir e diferenciar Hardware e Software.</li> <li>- Conhecer os elementos constituintes de um computador.</li> <li>- Conhecer e executar tarefas básicas no ambiente Sistema Operativo Windows. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criação de atalhos</li> <li>• Criação de pastas</li> <li>• O Painel de Controlo</li> <li>• A Barra de Tarefas</li> </ul> </li> <li>- Programas e acessórios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliação diagnóstica.</li> <li>- Apresentação esquemática de conceitos, fomentando, sempre que possível, o debate com os alunos.</li> <li>- Abordagem teórica e simples, de forma a despertar nos alunos a consciência da importância da utilização da informação e das TIC na actualidade.</li> <li>- Apresentação esquemática da estrutura e funcionamento básico de um computador.</li> <li>- Demonstração dos componentes de Hardware.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grelhas de observação.</li> <li>- Fichas de Avaliação.</li> <li>- Testes de avaliação.</li> <li>- Aquisição / Compreensão e aplicação de conhecimentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tem intervenções pertinentes.</li> <li>- Mobiliza conhecimentos nas fichas de avaliação.</li> <li>- Pesquisa, selecciona e comunica adequadamente informação, quer individualmente quer em grupo.</li> </ul> </li> </ul>	1º Período

UNIDADE	COMPETÊNCIAS	CONTÉUDOS TEMÁTICOS	NÍVEIS DE DESEMPENHO	METODOLOGIA/ SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM	AVALIAÇÃO	CALEND ARIZAÇ ÃO
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentação e disponibilização de diapositivos;</li> <li>- Computadores, impressoras, videoprojector e restante equipamento da sala de informática;</li> <li>- Aulas práticas para que os alunos utilizem o computador</li> <li>- Trabalhos de grupo</li> <li>- Apresentação esquemática de conceitos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comportamento               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstra interesse.</li> <li>- Demonstra sentido de responsabilidade.</li> </ul> </li> <li>- Autonomia               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revela responsabilidade na execução nas Fichas de trabalho.</li> <li>- É organizado.</li> </ul> </li> </ul>	

UNIDADE	COMPETÊNCIAS	CONTÉUDOS TEMÁTICOS	NÍVEIS DE DESEMPENHO	METODOLOGIA/ SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM	AValiação	CALEND ARIZAÇ ÃO
2 - <b>Introdução à Internet e à utilização dos seus Serviços</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A aptidão para conhecer a Internet</li> <li>➤ A aptidão para navega na Web utilizando um Browser</li> <li>➤ A aptidão para Utilizar de uma aplicação para Correio Electrónico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Introdução à Internet <ul style="list-style-type: none"> <li>• O que é a Internet?</li> <li>• O que é preciso para aceder à Internet?</li> <li>• História da Internet</li> <li>• Serviços Básicos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Correio Electrónico</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>➤ Navegação na WWW (Web): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilização dos programas de navegação (Browsers)</li> <li>• Hiperligações</li> <li>• Conceitos básicos de Navegação</li> <li>• Visualização e manutenção de uma lista Histórico</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compreende a finalidade da Internet</li> <li>- Identifica os componentes necessários para aceder à Internet</li> <li>- Explica a evolução e tendências actuais da Internet</li> <li>- Utiliza correctamente a Internet em termos éticos</li> <li>- Reconhece os principais serviços Básicos</li> <li>- Indica as potencialidades do Correio Electrónico (email)</li> <li>- Obtém documentos a partir da Internet</li> <li>- Cria e utiliza uma Lista de Endereços de Correio Electrónico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Breve introdução teórica e apresentação aos alunos.</li> <li>- Apresentação resumida de uma perspectiva histórica da evolução da Internet.</li> <li>- Demonstração da importância da Internet na sociedade de informação.</li> <li>- Abrir uma página na Web e navegar utilizando as Hiperligações.</li> <li>- Envio de ficheiros.</li> <li>- Durante esta fase os alunos deverão estar ligados à Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grelhas de observação.</li> <li>- Fichas de Avaliação.</li> <li>- Testes de avaliação.</li> <li>- Aquisição / Compreensão e aplicação de conhecimentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tem intervenções pertinentes.</li> <li>- Mobiliza conhecimentos nas fichas de avaliação.</li> <li>- Pesquisa, selecciona e comunica adequadamente informação, quer individualmente quer em grupo.</li> </ul> </li> </ul>	2º Período

UNIDADE	COMPETÊNCIAS	CONTÉUDOS TEMÁTICOS	NÍVEIS DE DESEMPENHO	METODOLOGIA/ SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM	AValiação	CALENDARIZAÇÃO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procura de informações na Internet</li> <li>• Criação e organização da lista Favoritos</li> <li>➤ Utilização do Correio Electrónico               <ul style="list-style-type: none"> <li>• O programa de Correio Electrónico</li> <li>• Criação de contas de correio em servidores</li> <li>• Envio de documentos anexos por Correio Electrónico</li> </ul> </li> <li>➤ Segurança               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protecção contra vírus</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunica (conversa, envia e recebe mensagens) na Internet em tempo real</li> <li>- Navega na Web utilizando os comandos do programa de navegação</li> <li>- Acede a sites</li> <li>- Abre uma página na Web através da barra de endereços</li> <li>- Procura pastas e abre ficheiros a partir da barra Endereço</li> <li>- Explicar a importância da função Histórico</li> <li>- Utiliza motores de busca.</li> <li>- Procura com eficácia informações na Internet</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Comportamento               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstra interesse.</li> <li>- Demonstra sentido de responsabilidade.</li> </ul> </li> <li>- Autonomia               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revela responsabilidade</li> </ul> </li> <li>-É organizado.</li> </ul>	

UNIDADE	COMPETÊNCIAS	CONTÉUDOS TEMÁTICOS	NÍVEIS DE DESEMPENHO	METODOLOGIA/ SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM	AVALIAÇÃO	CALEND ARIZAÇ ÃO
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envia e recebe mensagens através do programa de correio electrónico</li> <li>- Abre uma conta de correio num servidor de acesso à Internet</li> <li>- Envia ficheiros anexos a uma mensagem</li> <li>- Identifica e usa utilitários antivírus</li> </ul>			

UNIDADE	COMPETÊNCIAS	CONTÉUDOS TEMÁTICOS	NÍVEIS DE DESEMPENHO	METODOLOGIA/ SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM	AVALIAÇÃO	CALEN DARIZ AÇÃO
<b>3- Processamento de Texto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ A predisposição para utilizar um Processador de Texto</li> <li>➤ O reconhecimento dos conceitos básicos</li> <li>➤ A aptidão para criar documentos</li> <li>➤ A aptidão para a edição e formatação de documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Introdução ao Processamento de Texto <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciação do Processador de Texto</li> <li>• Visualização da Janela</li> <li>• Modos de visualização</li> <li>• Navegação na barra de menus e nas barras de ferramentas</li> </ul> </li> <li>➤ Criação e guarda de documentos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criação de um novo documento</li> <li>• Abertura de um documento</li> <li>• Guarda de um documento</li> <li>• Pré-visualização</li> <li>• Impressão</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Especifica as principais características do processador de texto</li> <li>- Inicia um processador de texto a partir da barra de tarefas do ambiente gráfico</li> <li>- Descreve a Janela da aplicação</li> <li>- Reconhece os diferentes modos de visualização</li> <li>- Utiliza correctamente os principais menus e as barras de ferramentas</li> <li>- Cria um novo documento</li> <li>- Abre um documento</li> <li>- Gravar documentos em diferentes modos</li> <li>- Pré-visualiza o conteúdo e as propriedades de um documento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Introdução teórica ao ambiente de trabalho de um processador de texto</li> <li>- Demonstração do funcionamento global do processador de texto</li> <li>- Aulas práticas para que os alunos utilizem o computador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grelhas de observação.</li> <li>- Fichas de Avaliação</li> <li>- Testes de avaliação</li> <li>- Trabalhos práticos</li> <li>- Aquisição / Compreensão e aplicação de conhecimentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tem intervenções pertinentes.</li> <li>- Mobiliza conhecimentos nas fichas de avaliação.</li> </ul> </li> <li>- Comportamento <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstra interesse.</li> <li>- Demonstra sentido de</li> </ul> </li> </ul>	3º Período

UNIDADE	COMPETÊNCIAS	CONTÉUDOS TEMÁTICOS	NÍVEIS DE DESEMPENHO	METODOLOGIA/ SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM	AVALIAÇÃO	CALEN DARIZ AÇÃO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Encerramento</li> <li>➤ Edição e formatação de um documento</li> <li>• Digitalização de um documento               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Inserção de números de página, data e hora</li> <li>○ Inserção de cabeçalhos e rodapé</li> <li>○ Inserção de imagens</li> </ul> </li> <li>• Formatação de um documento               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ O alinhamento do texto</li> <li>○ O espaçamento entre linhas</li> <li>○ A formatação de parágrafos</li> <li>○ Limites</li> <li>○ Sombreado</li> </ul> </li> <li>• Configuração de páginas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Imprime um documento</li> <li>- Fecha um documento</li> <li>- Introduz e edita texto num documento</li> <li>- Adiciona números de página, data e hora ao rodapé</li> <li>- Inseere cabeçalhos e notas de rodapé</li> <li>- Inseere imagens digitalizadas importadas de outros programas</li> <li>- Selecciona uma moldura</li> <li>- Desloca num documento utilizando várias ferramentas</li> <li>- Aplica efeitos de formatação ao texto de um documento</li> <li>- Aplica os diferentes tipos de alinhamento de texto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Execução de tarefas (fichas de trabalho, exercícios) pelos alunos</li> <li>- Descoberta guiada: mediante uma ficha de trabalho contendo o exemplo do resultado a obter e em que são indicados alguns passos para a sua obtenção. É pedido ao aluno que experimente e descubra os procedimentos que estão em falta e que os execute, a fim de conseguir o resultado pretendido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>responsabilidade.</li> <li>- Autonomia               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revela responsabilidade</li> <li>-É organizado.</li> </ul> </li> </ul>	

UNIDADE	COMPETÊNCIAS	CONTÉUDOS TEMÁTICOS	NÍVEIS DE DESEMPENHO	METODOLOGIA/ SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM	AVALIAÇÃO	CALEN DARIZ AÇÃO
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ajusta/altera o espaçamento entre linhas</li> <li>- Formata parágrafos</li> <li>- Modifica o tamanho do papel e a orientação da página</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução de problemas: ao aluno apenas é fornecido o modelo do resultado a atingir ou o enunciado do problema ou situação que se pretende resolver. Competirá ao aluno fazer a experimentação e a descoberta dos procedimentos que conduzem ao resultado pretendido</li> <li>- Interacção com as outras disciplinas: realização de trabalhos interdisciplinares e/ou realização de trabalhos propostos nas outras disciplinas.</li> </ul>		

UNIDADE	COMPETÊNCIAS	CONTÉUDOS TEMÁTICOS	NÍVEIS DE DESEMPENHO	METODOLOGIA/ SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM	AVALIAÇÃO	CALEN DARIZ AÇÃO
<b>4- Criação de Apresentações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ O reconhecimento dos conceitos básicos</li> <li>➤ A aptidão para criar Apresentações</li> <li>➤ A aptidão para apresentar diapositivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ . Iniciação ao programa de Apresentações</li> <li>➤ A janela de apresentação do programa de apresentações</li> <li>➤ Criação de apresentações com o programa de apresentações</li> <li>➤ Criação de uma apresentação <ul style="list-style-type: none"> <li>• O assistente de conteúdo Automático</li> </ul> </li> <li>➤ As Vistas do programa de Apresentações</li> <li>➤ Introdução e edição de texto</li> <li>➤ Formatação de texto</li> <li>➤ Criação e edição duma caixa de texto</li> <li>➤ Reorganização de diapositivos</li> <li>➤ Guarda de uma apresentação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explica o conceito de apresentação electrónica</li> <li>- Reconhece a estrutura de um programa de apresentação</li> <li>- Descreve correctamente a janela de apresentação</li> <li>- Elabora, convenientemente, uma Apresentação</li> <li>- Reconhece os métodos (as opções) de criação de uma apresentação</li> <li>- Reconhece a importância do assistente de conteúdo automático para criar uma nova apresentação: um Diapositivo</li> <li>- Demonstra como se trabalha com as Vistas diferentes que o programa de apresentações proporciona</li> <li>- Altera as Vistas de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Breve introdução teórica ao ambiente de trabalho do software de apresentações</li> <li>- Elaboração de apresentações de trabalhos concretos, que poderão ser de outras disciplinas</li> <li>- Uso do computador para demonstrar o funcionamento global do software de apresentações</li> <li>- Aulas práticas para que os alunos utilizem o computador</li> <li>- Trabalho de grupo</li> <li>- Demonstração, acompanhada pelos alunos no computador, do funcionamento global do</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- - Grelhas de observação</li> <li>- Fichas de Avaliação</li> <li>- Testes de avaliação</li> <li>- Trabalhos práticos</li> <li>- Aquisição/ Compreensão e aplicação de conhecimentos:</li> <li>- Tem intervenções pertinentes</li> <li>- Mobiliza conhecimentos nas fichas de avaliação</li> <li>- Pesquisa,</li> </ul>	3º Período

UNIDADE	COMPETÊNCIAS	CONTÉUDOS TEMÁTICOS	NÍVEIS DE DESEMPENHO	METODOLOGIA/ SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM	AVALIAÇÃO	CALEN DARIZ AÇÃO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aplicação de um esquema de cores a uma apresentação</li> <li>➤ Utilização do ClipArt <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserção de imagens, sons e vídeos</li> <li>• Edição de objectos</li> <li>• Adição e eliminação de objectos</li> </ul> </li> <li>➤ Mostra de uma apresentação de Diapositivos</li> <li>➤ Navegação na Vista apresentação de diapositivos</li> <li>➤ Criação de transições entre diapositivos</li> <li>➤ Aplicação de efeitos de animação</li> <li>➤ Definição de intervalos entre diapositivos</li> <li>➤ Configuração da apresentação</li> </ul>	<p>apresentação</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introduz texto num diapositivo</li> <li>- Adiciona texto nas Vistas “destaque” e “diapositivos”</li> <li>- Exemplifica como se formata texto através do menu “formatar”</li> <li>- Indica como se configura a caixa de texto</li> <li>- Elabora uma caixa de texto</li> <li>- Reorganiza diapositivos utilizando a Vista de organização de diapositivos</li> <li>- Guarda uma apresentação no disco Rígido</li> <li>- Exemplifica como se aplica um esquema de cores a diapositivos</li> <li>- Indica como se inserem imagens, sons e vídeos</li> </ul>	<p>programa de apresentações e execução operações básicas, nomeadamente: criar apresentações com o assistente de conteúdo; introduzir e formatar texto; organizar diapositivos; proceder a uma apresentação de diapositivos; difundir uma apresentação na Internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalho prático em que tenham de aplicar as técnicas de criação de uma apresentação e executar uma apresentação de diapositivos.</li> <li>- Fichas de trabalho práticas - cuja temática seja a criação organização e execução de um trabalho de apresentação</li> </ul>	<p>selecciona e comunica adequadamente informação, quer individualmente quer em grupo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comportamento</li> <li>- Demonstra interesse</li> <li>- Demonstra sentido de responsabilidade</li> <li>- Autonomia</li> <li>- Revela responsabilidade na execução nas Fichas de trabalho</li> <li>- É organizado</li> </ul>	

UNIDADE	COMPETÊNCIAS	CONTÉUDOS TEMÁTICOS	NÍVEIS DE DESEMPENHO	METODOLOGIA/ SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM	AVALIAÇÃO	CALEN DARIZ AÇÃO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Execução de uma apresentação de diapositivos</li> <li>➤ Impressão da apresentação</li> <li>➤ Difusão de uma apresentação na Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconhece os atalhos de navegação para aceder a diapositivos</li> <li>- Indica como se adicionam transições entre diapositivos</li> <li>- Explica como se adiciona som a uma transição</li> <li>- Adiciona efeitos de animação utilizando a barra de ferramentas</li> <li>- Exemplifica como animar o texto de um diapositivo</li> <li>- Especifica o tempo atribuído a cada diapositivo</li> <li>- Reconhece correctamente os vários tipos de apresentação de diapositivos</li> <li>- Indica como se inicia uma apresentação de diapositivos usando o menu de contexto da Vista apresentação de diapositivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- que contenham o resultado a obter e em que sejam indicados alguns passos para a sua obtenção, tendo de descobrir os procedimentos em falta.</li> <li>- Apresentação oral e electrónica dos trabalhos efectuados</li> </ul>		



**Escola Básica Manuel Ferreira Patrício**  
*Agrupamento de Escolas Manuel Ferreira Patrício, Évora*  
*DGEstE – DIREÇÃO SERVIÇOS REGIÃO ALENTEJO*  
**Planificação Anual**

**Área disciplinar:** Tecnologias da Informação e Comunicação  
**Ano de escolaridade:** 5º Ano Letivo: 2018/2019



UNIDADE	COMPETÊNCIAS	CONTÉUDOS TEMÁTICOS	NÍVEIS DE DESEMPENHO	METODOLOGIA/ SITUAÇÕES DE APRENDIZAGEM	AVALIAÇÃO	CALEN DARIZ AÇÃO

