



PLANIFICAÇÃO ANUAL

Documento(s) Orientador(es): Referencial de formação/Programa da disciplina da Direcção-Geral de Formação Vocacional

TEMAS/DOMÍNIOS	CONTEÚDOS	OBJETIVOS	TEMPO	AValiaÇÃO
Módulo 1 – Folha de cálculo	<p>Conceitos básicos sobre folha de cálculo</p> <p>Operações elementares na folha de cálculo</p> <p>Manipulação de células, linhas e colunas</p> <p>Operações com folhas de cálculo</p> <p>Formatação de uma folha de cálculo</p> <p>Preenchimento de dados</p> <p>Fórmulas, referências e funções</p> <p>Elaboração de gráficos</p> <p>Impressão de documentos</p> <p>Listas ou tabelas de dados</p> <p>Tabelas e gráficos dinâmicos</p> <p>Integração de tabelas e gráficos no processador de texto</p> <p>Publicação na WEB</p>	<p>No final do módulo, o aluno tem de saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar as principais potencialidades e características das folhas de cálculo • Descrever a estrutura da folha de cálculo e o modo como funciona • Identificar os comandos adequados para inserir e eliminar Colunas, Linhas e Células • Identificar os comandos adequados para atribuir um nome a uma Célula ou a um Intervalo • Modificar a largura das Colunas e a altura das Linhas • Distinguir fórmulas simples de fórmulas complexas • Processar números, obtendo os resultados automaticamente, recorrendo às fórmulas e funções • Reconhecer as técnicas de impressão de uma folha • Reconhecer as principais técnicas de formatação • Indicar corretamente os comandos que permitem formatar dados e gráficos numa folha de cálculo • Explicar o conceito de Listas • Saber elaborar gráficos, bases de dados e tabelas • Demonstrar como se ordenam registos (dados) numa Lista • Analisar corretamente dados comerciais utilizando uma tabela dinâmica • Transformar uma tabela dinâmica num gráfico 	<p>36 horas</p> <p>48 aulas de 45'</p>	<p>Avaliação formativa, indispensável à orientação do processo de ensino/aprendizagem.</p> <p>Observação direta do trabalho desenvolvido pelo aluno, utilizando os instrumentos de avaliação (critérios de avaliação) que registam o seu desempenho.</p> <p>Avaliação sumativa (prática ou teórico-prática) para apreciação dos conhecimentos e competências adquiridas.</p>

TEMAS/DOMÍNIOS	CONTEÚDOS	OBJETIVOS	TEMPO	AVALIAÇÃO
		<ul style="list-style-type: none"> Saber trabalhar com livros, gráficos e outros documentos personalizados, explorando as potencialidades da folha de cálculo Integrar no processador de texto Tabelas e Gráficos elaborados na folha de cálculo. 		
Módulo 2 – Gestão de Bases de Dados	<p>Conceitos básicos</p> <p>Planificação de uma base de dados</p> <p>Programa de gestão de bases de dados: Microsoft Office Access 2010</p> <p>Abertura, criação e gravação de uma base de dados</p> <p>Criação de uma base de dados usando o assistente de base de dados</p> <p>Criação de tabelas</p> <p>Criação de uma consulta</p> <p>Criação de um formulário utilizando o assistente de formulários</p> <p>Criação de um formulário utilizando o assistente de relatórios</p> <p>Criação de páginas utilizando o assistente de páginas</p> <p>Conceito de Macro</p> <p>Conceito de Módulo</p>	<p>O aluno deve possuir conhecimentos básicos sobre o programa de Gestão de Bases de Dados.</p> <p>Saber planificar e criar uma base de dados</p> <p>Saber criar tabelas</p> <p>Saber criar consultas</p> <p>Saber criar formulários, utilizando o assistente de formulários</p> <p>Saber criar um formulário utilizando o assistente de relatórios</p> <p>Criação de páginas utilizando o assistente de páginas</p> <p>Saber o que é uma Macro</p> <p>Saber o que é um Módulo</p>	<p>30 horas</p> <p>40 aulas de 45'</p>	<p>Avaliação formativa, indispensável à orientação do processo de ensino/aprendizagem.</p> <p>Observação direta do trabalho desenvolvido pelo aluno, utilizando os instrumentos de avaliação (critérios de avaliação) que registam o seu desempenho.</p> <p>Avaliação sumativa (prática ou teórico-prática) para apreciação dos conhecimentos e competências adquiridas.</p>

TEMAS/DOMÍNIOS	CONTEÚDOS	OBJETIVOS	TEMPO	AValiaÇÃO
Módulo3 - Criação de páginas Web	<ul style="list-style-type: none"> -Conceitos básicos - Planeamento e criação de um <i>Website</i> -Técnicas de implementação de páginas Web - Conceitos de ergonomia e amigabilidade de uma página Web <p>Programa de edição de páginas <i>Web</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Introdução</i> -<i>Planeamento de um Website</i> -<i>Apresentação</i> -<i>Manutenção do website</i> 	<p>O aluno, no final deste módulo deve saber:</p> <p>Planear, criar e fazer a manutenção de um Website, no programa estudado.</p>	<p>34 horas</p> <p>45 aulas de 45'</p>	<p>Avaliação formativa, indispensável à orientação do processo de ensino/aprendizagem.</p> <p>Observação direta do trabalho desenvolvido pelo aluno, utilizando os instrumentos de avaliação (critérios de avaliação) que registam o seu desempenho.</p> <p>Avaliação sumativa (prática ou teórico-prática) para apreciação dos conhecimentos e competências adquiridas.</p>