



Ano Letivo 2019/2020

ENSINO SECUNDÁRIO - CURSO PROFISIONAL DE TURISMO AMBIENTAL E RURAL

Ciclo de Formação: 2019-2022

Nº DO PROJETO: POCH 01-5571-FSE-002801

## TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 1ºANO / MODULOS 1, 2 E 3 | PLANIFICAÇÃO ANUAL |

Documento Orientador: *Referencial de formação/Programa da disciplina da Direção-Geral de Formação Vocacional*

| TEMAS/DOMÍNIOS                         | CONTEÚDOS  | OBJETIVOS   | Nº DE AULAS  | AVALIAÇÃO                                      |
|--|--|---|--|--|
| <b>Módulo 1 –<br/>Folha de cálculo</b> | <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>Listas ou tabelas de dados</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar as principais potencialidades e características das folhas de cálculo</li> <li>- Descrever a estrutura da folha de cálculo e o modo como funciona</li> <li>- Identificar os comandos adequados para inserir e eliminar Colunas, Linhas e Células</li> <li>- Identificar os comandos adequados para atribuir um nome a uma Célula ou a um Intervalo</li> <li>- Modificar a largura das Colunas e a altura das Linhas</li> <li>- Distinguir fórmulas simples de fórmulas complexas</li> <li>- Processar números, obtendo os resultados automaticamente, recorrendo às fórmulas e funções</li> <li>- Reconhecer as técnicas de impressão de uma folha</li> <li>- Reconhecer as principais técnicas de formatação</li> </ul> | <p>28 aulas<br/>de 75<br/>minutos =<br/>35 horas</p> | <p>De acordo com os critérios de avaliação</p> |





|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   | <p>Tabelas e gráficos dinâmicos</p> <p>Integração de tabelas e gráficos no processador de texto</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicar corretamente os comandos que permitem formatar dados e gráficos numa folha de cálculo</li> <li>- Explicar o conceito de Listas</li> <li>- Saber elaborar gráficos, bases de dados e tabelas</li> <li>- Demonstrar como se ordenam registos (dados) numa Lista</li> <li>- Analisar corretamente dados comerciais utilizando uma tabela dinâmica</li> <li>- Transformar uma tabela dinâmica num gráfico</li> <li>- Saber trabalhar com livros, gráficos e outros documentos personalizados, explorando as potencialidades da folha de cálculo</li> <li>- Integrar no processador de texto Tabelas e Gráficos elaborados na folha de cálculo.</li> </ul> |  |  |
| <p><b>Módulo 2 –<br/>Gestão de Bases<br/>de Dados</b></p> | <p>Conceitos básicos</p> <p>Planificação de uma base de dados</p> <p>Programa de gestão de bases de dados:<br/>Microsoft Office Access</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> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conhecer os conceitos básicos de Gestão de Bases de Dados</li> <li>- Saber planificar e criar uma base de dados</li> <li>- Saber criar tabelas</li> <li>- Saber criar consultas</li> <li>- Saber criar formulários, utilizando o assistente de formulários</li> <li>- Saber criar um relatório utilizando o assistente de relatórios</li> <li>- Criar de páginas utilizando o assistente de páginas</li> <li>- Saber o que é uma Macro</li> <li>- Saber o que é um Módulo</li> </ul>  | <p>28 aulas<br/>de 75<br/>minutos =<br/>35 horas</p> |  |




 UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

|   |   |   |                                   |  |
|---|---|---|-----------------------------------|--|
|   | <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> |   |                                   |  |
| <b>Módulo 3- Criação de páginas Web</b> | <p>Conceitos básicos</p> <p>Planeamento e criação de um <i>Website</i></p> <p>Programa de edição de páginas <i>Web</i>.</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conceitos básicos relativos à criação de páginas <i>Web</i></li> <li>- Planear, criar e fazer a manutenção de um <i>Website</i>, no programa estudado</li> <li>- Manipular o aspecto de um site</li> <li>- Inserir imagens</li> <li>- Aplicar frames</li> <li>- Criar e adicionar hiperligações</li> </ul> | 24 aulas de 75 minutos = 30 horas |  |

