

Critérios de Avaliação

Será atribuída a classificação de **Não Satisfaz** ao aluno que:

- Não realize as tarefas que lhe são propostas
- Não demonstre empenho em realizar tarefas no computador.
- Não adquira as competências mínimas de trabalho com o computador.

Será atribuída a classificação de **Satisfaz** ao aluno que:

- Realize algumas das tarefas que lhe são propostas
- Demonstre algum empenho em realizar tarefas no computador.
- Adquira as competências mínimas de trabalho com o computador.

Será atribuída a classificação de **Satisfaz Bem** ao aluno que:

- Realize com facilidade todas as tarefas que lhe são propostas
- Demonstre empenho e alguma autonomia em realizar tarefas no computador.
- Adquira todas as competências previstas de trabalho com o computador.

Planificação do ano lectivo 2008/09

Conteúdos	Aulas
-----------	-------

1º PERÍODO – 14 aulas de 45 minutos

Aula 1: Apresentação. Introdução aos computadores do laboratório. Regras de Funcionamento da Aula	1
UNIDADE 1 – Introdução aos Computadores Aula 2: Computadores: Hardware e Software Periféricos de Entrada e Saída: exemplos Como utilizar o computador: Ambiente Gráfico do Windows Aula 3: Ligar o disco de Rede Criar pastas e ficheiros de texto (Bloco de Notas) Aula 4: Treino de destreza com teclado e rato: discutir e elaborar no Bloco de Notas uma lista de áreas e profissões em que se aplica a Informática, e qual a sua função. Gravação do documento. Aula 5: Conclusão da Aula Anterior. Outras aplicações do Windows: Paint e Calculadora. Exercícios de destreza com o rato utilizando estes programas.	4
Aula 6: Controlo – Ficha de trabalho de criação de pastas, ficheiros e digitação de texto no Bloco de Notas Aula 7: Conclusão da aula anterior.	2
UNIDADE 2 – Processador de Texto Microsoft Word Aula 8: Introdução ao processador de texto Microsoft Word. Botões da barra de ferramentas, menus. Gravação de documentos. Aula 9: Continuação da aula anterior. Digitação de um texto simples, com negritos, itálicos, sublinhados e vários tipos de letra.	6

<p>Aula 10: Digitação de um texto simples, e formatação com alinhamentos, cores, realces, marcas numeradas e não-numeradas.</p> <p>Aula 11: Conclusão da aula anterior. Inserção de imagens pelo método Inserir – Imagem – Do ficheiro.</p> <p>Aula 12: Elaboração de um Cartão de Natal com motivos natalícios fornecidos pelos professores.</p> <p>Aula 13: Conclusão da aula anterior. Impressão dos cartões de Natal.</p>	
<p>Aula 14: Controlo – Ficha de trabalho de formatação de um documento fornecido pelo professor.</p>	1

2º PERÍODO – 12 aulas de 45 minutos

<p>Aula 15: Mecânica de copiar e colar. Prática em documentos do Word, copiando e colando texto e formatando-o com cores e alinhamentos diferentes.</p> <p>Aula 16: Internet: visita à página do Colégio utilizando o Mozilla Firefox. Botões e barra de endereços. Endereços de Internet.</p> <p>Aula 17: Internet: visita a outras páginas apropriadas ao escalão etário dos alunos (os endereços são fornecidos pelos professores).</p> <p>Aula 18: Internet: motor de busca Google. Pesquisa de imagens. Treino de copiar e colar para um documento do Word.</p>	4
<p>Aula 19: Controlo – Ficha de trabalho de ilustração de um documento fornecido pelos professores com imagens pesquisadas na Internet</p>	1
<p>Aula 20: Elaboração de um cartão para o Dia do Pai, utilizando texto, imagens encontradas na Internet e a fotografia dos alunos (professor pode tirar fotografia com máquina digital)</p> <p>Aula 21: Continuação da aula anterior.</p> <p>Aula 22: Conclusão da aula anterior. Impressão dos cartões.</p>	3
<p>Aula 23: Ficha de trabalho: reprodução de um texto com imagens (fornecidas pelos professores) e formatação diversificada.</p>	4

<p>Aula 24: Conclusão da aula anterior.</p> <p>Aula 25: Ficha de trabalho: escrita de um pequeno texto criativo (em conjunto com outras disciplinas – Inglês?), formatado a gosto e ilustrado com imagens encontradas na Internet</p> <p>Aula 26: Conclusão da aula anterior.</p>	
--	--

3º PERÍODO – 10 aulas de 45 minutos

<p>Aula 27: Elaboração de um cartão para o Dia da Mãe, utilizando texto, imagens encontradas na Internet e a fotografia dos alunos (professor pode tirar fotografia com máquina digital)</p> <p>Aula 28: Conclusão da aula anterior. Impressão dos cartões.</p>	2
<p>UNIDADE 3 – Programa de Apresentações Microsoft PowerPoint</p> <p>Aula 29: Programa de apresentações: o que é? Para que serve? Elaboração de uma apresentação simples, só com um ecrã e texto. Execução da apresentação.</p> <p>Aula 30: Caixas de texto e tamanhos de texto. Criação de vários ecrãs. Reordenação, inserção e apagamento de ecrãs.</p> <p>Aula 31: Cores e estruturas de cores. Aplicação de diferentes estruturas de cores à apresentação.</p> <p>Aula 32: Esquemas de diapositivo. Aplicação de diversos esquemas a diferentes ecrãs.</p> <p>Aula 33: Ficha de trabalho orientada: criação de uma apresentação a partir das indicações e conteúdos dados na ficha e fornecidos pelos professores.</p> <p>Aula 34: Conclusão da aula anterior.</p>	6
<p>Aula 35: Controlo – Execução de uma apresentação livre no Microsoft PowerPoint, com texto e ilustrações encontradas na Internet, com tema e aspecto a escolher pelos alunos.</p> <p>Aula 36: Conclusão da aula anterior.</p>	2