

CURSO: Operador Apícola	ANO: 2.º
DOMÍNIO DE FORMAÇÃO: TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	DOCENTE: MARIANA VIEIRA
DURAÇÃO: 40 HORAS (54 TEMPOS DE 45 MINUTOS)	

COMPETÊNCIAS

- Rendibilizar as Tecnologias da Informação e Comunicação nas tarefas de construção do conhecimento em diversos contextos do mundo atual.
- Mobilizar conhecimentos relativos à estrutura e funcionamento básico dos computadores
- Utilizar as funções básicas do sistema operativo de ambiente gráfico, fazendo uso das aplicações informáticas usuais.
- Evidenciar proficiência na utilização e configuração de sistemas operativos de ambiente gráfico.
- Utilizar as potencialidades de pesquisa, comunicação e investigação cooperativa da Internet, do correio eletrónico e das ferramentas de comunicação em tempo real.
- Utilizar diferentes técnicas na criação de apresentações eletrónicas simples ou complexas – integrando texto, tabelas, gráficos, imagens, animações, entre outros.
- Cooperar em grupo na realização de tarefa.
- Aplicar as competências em TIC em contextos diversificados.

MÓDULO:3		DURAÇÃO: 20h (27 tempos de 45')	CALENDARIZAÇÃO: 13 setembro 2023 a 3 janeiro 2024	
TEMA: UTILIZAÇÃO DA INTERNET				
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	OBJETIVOS	CONTEÚDOS	ATIVIDADES/ESTRATÉGIAS	AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • Saber o que é a Internet e distinguir os vários serviços que ela disponibiliza • Saber o que é necessário ter para se aceder à Internet 	<ul style="list-style-type: none"> • Reconhecer a finalidade da Internet • Identificar os componentes necessários para aceder à Internet • Estabelecer a distinção entre <i>Web</i> e Internet • Explicar a evolução e tendências atuais da Internet 	<ul style="list-style-type: none"> - Introdução à Internet <ul style="list-style-type: none"> • O que é a Internet? • O que é preciso para aceder à Internet? • Qual a diferença entre <i>Web</i> e Internet? • História da Internet • <i>NetEtiquette</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução teórica e apresentação aos alunos sobre a Internet • Apresentar resumidamente uma perspetiva histórica da evolução da Internet 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabalhos individuais e de grupo sobre os diferentes conteúdos abordados

<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer as regras da <i>NetEtiquette</i> • Conhecer e saber usar os principais serviços da Internet, com destaque para a <i>Web</i> • Saber aceder à Internet em segurança • Utilizar as potencialidades de pesquisa, comunicação e investigação cooperativa da Internet, do correio eletrónico e das ferramentas de comunicação em tempo real • Utilizar os procedimentos de pesquisa racional e metódica de informação na Internet, com vista a uma seleção criteriosa da informação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar corretamente a Internet em termos éticos • Reconhecer os principais serviços básicos • Indicar as potencialidades do Correio Eletrónico (<i>e-mail</i>) • Definir o que é a <i>World Wide Web</i> • Obter documentos a partir da Internet • Explicar o que são Grupos de Discussão • Criar e utilizar uma Lista de Endereços de Correio Eletrónico • Comunicar (conversar, enviar e receber mensagens) na Internet em tempo real • Comunicar oralmente e visualmente (em tempo real) com outras pessoas • Navegar na <i>Web</i> utilizando os comandos do programa de navegação • Navegar entre as páginas da <i>Web</i> utilizando as hiperligações • Enunciar os conceitos básicos de navegação • Reconhecer os conceitos de endereços e <i>sites</i> da <i>Web</i> • Aceder a <i>sites</i> • Abrir uma página na <i>Web</i> através da barra de endereços • Procurar pastas e abrir ficheiros a partir da barra <i>Endereço</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Serviços Básicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Correio Eletrónico ○ <i>World Wide Web</i> (WWW) ○ Transferência de Ficheiros (FTP) ○ Grupos de Discussão (<i>Newsgroups</i>) ○ Listas de Correio ○ Comunicação em tempo real (<i>Chat</i>: IRC; ICQ) ○ Videoconferência (<i>Netmeeting</i>) - Navegação na <i>Web</i> <ul style="list-style-type: none"> • Utilização dos <i>Browsers</i> • Hiperligações • Conceitos básicos de navegação • Visualização e manutenção de uma lista <i>Histórico</i> • Compreensão dos conceitos de <i>sites de procura, Favoritos e canais</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Salientar a importância da Internet na sociedade de informação • Aferir sobre a correta utilização deste recurso em termos éticos (<i>NetEtiquette</i>) e relacioná-lo com a educação para a cidadania • Pesquisar informação relacionada com as diferentes opções de mercado das empresas fornecedoras de acesso (ISP) • Efetuar a ligação a <i>sites</i> para melhor compreensão dos conceitos de <i>endereço</i> e <i>site</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Execução de fichas de trabalhos teórico/práticos ▪ Fichas de Avaliação
--	--	---	--	---

	<ul style="list-style-type: none">• Explicar a importância da função <i>Histórico</i>• Definir os conceitos de <i>sites de procura, Favoritos e canais</i>• Utilizar motores de busca e diretórios• Procurar com eficácia informações na Internet• Criar e organizar em pastas uma lista de <i>Favoritos</i>• Configurar um <i>site</i> para visualização <i>offline</i>• Visualizar e adicionar um canal à lista <i>Favoritos</i>• Aceder a um <i>site de software</i> gratuito e fazer <i>Downloads</i>• Enviar e receber mensagens através do programa de correio eletrónico• Abrir uma conta de correio num servidor de acesso à Internet• Enviar ficheiros anexos a uma mensagem• Identificar e usar utilitários antivírus	<ul style="list-style-type: none">• Procura de informações na Internet• Criação e organização da lista <i>Favoritos</i>• Visualização dos <i>Favoritos offline</i>• Adição de um canal• <i>Download</i> de <i>software</i> <p>- Utilização do Correio Eletrónico</p> <ul style="list-style-type: none">• O programa de Correio Eletrónico• Criação de contas de correio em servidores• Envio e receção de mensagens de Correio Eletrónico• Envio de documentos anexos por Correio Eletrónico <p>- Segurança</p> <ul style="list-style-type: none">• Proteção contra vírus		
--	--	--	--	--

MÓDULO:4		DURAÇÃO: 20h (27 tempos de 45')	CALENDARIZAÇÃO: 3 janeiro 2024 a 02 maio 2024	
TEMA: CRIAÇÃO DE APRESENTAÇÕES				
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	OBJETIVOS	CONTEÚDOS	ATIVIDADES/ESTRATÉGIAS	AVALIAÇÃO
<ul style="list-style-type: none"> • Escolher o modelo e o <i>software</i> de apresentação adequado ao que se quer apresentar • Saber escolher som, imagem, vídeo, capazes de ilustrar convenientemente as ideias e a informação • Editar e modificar texto, gráficos, tabelas, imagem, <i>cliparts</i> etc., de modo a fazer de tudo isto elementos de leitura clara e precisa • Saber aplicar e gerir a maior das potencialidades deste tipo de ferramentas que está na transição entre elementos, nos constituintes dessa mesma transição e nas animações • Trabalhar em equipa de projeto que, desde o desenho ao produto final, crie 	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar o conceito de apresentação eletrónica • Reconhecer a estrutura de um programa de apresentação • Descrever corretamente a janela de apresentação • Elaborar convenientemente uma apresentação, selecionando e organizando a informação relevante • Reconhecer os métodos e as opções de criação de uma apresentação • Reconhecer a importância do <i>assistente de conteúdo automático</i> para criar uma nova apresentação • Demonstrar como se trabalha com as <i>Vistas</i> diferentes que o programa de apresentações proporciona • Alterar as <i>Vistas</i> de apresentação • Introduzir texto num diapositivo • Adicionar texto nas <i>Vistas</i> “destaque” e “diapositivos” • Exemplificar como se formata texto através do menu “formatar” • Indicar como se configura a caixa de texto 	<ul style="list-style-type: none"> - Iniciação ao programa de apresentações - A janela de apresentação do programa de apresentações - Criação de apresentações com o programa de apresentações - Criação de uma apresentação <ul style="list-style-type: none"> • <i>O assistente de conteúdo automático</i> - As <i>Vistas</i> do programa de apresentações - Introdução e edição de texto - Formatação de texto - Criação e edição de uma caixa de texto - Reorganização de diapositivos - Guarda de uma apresentação - Aplicação de um esquema de cores a uma apresentação - Utilização do <i>ClipArt</i> <ul style="list-style-type: none"> • Inserção de imagens, sons e vídeos • Edição de objetos • Adição e eliminação de objetos - Mostra de uma apresentação de diapositivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar uma introdução teórica ao ambiente de trabalho do <i>software</i> de apresentações • Executar apresentações de trabalhos concretos, que poderão ser de outras disciplinas • Usar o computador para demonstrar o funcionamento global do <i>software</i> de apresentações • Estimular o trabalho de grupo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabalhos individuais e de grupo sobre os diferentes conteúdos abordados ▪ Execução de fichas de trabalhos teórico/práticos ▪ Fichas de Avaliação

<p>apresentações de capacidade multimédia.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar uma caixa de texto• Reorganizar diapositivos utilizando a <i>Vista de organização de diapositivos</i>• Guardar uma apresentação no disco rígido• Exemplificar como se aplica um esquema de cores a diapositivos• Indicar como se inserem imagens, sons e vídeos• Explicar como se editam objetos• Adicionar e eliminar objetos• Executar convenientemente uma apresentação de diapositivos• Reconhecer os <i>atalhos de navegação</i> para aceder a diapositivos• Indicar como se adicionam transições entre diapositivos• Explicar como se adiciona som a uma transição• Adicionar efeitos de animação utilizando a barra de ferramentas• Exemplificar como animar o texto de um diapositivo• Especificar o tempo atribuído a cada diapositivo• Reconhecer correctamente os vários tipos de apresentação de diapositivos• Indicar como se inicia uma apresentação de diapositivos usando o menu de contexto da	<ul style="list-style-type: none">- Navegação na <i>Vista apresentação de diapositivos</i>- Criação de transições entre diapositivos- Aplicação de efeitos de animação- Definição de intervalos entre diapositivos- Configuração da apresentação- Execução de uma apresentação de diapositivos- Impressão da apresentação- Difusão de uma apresentação na Internet- Criação de uma hiperligação à Internet- Navegação com a barra de ferramentas da Internet		
--	---	---	--	--

Vista de apresentação de diapositivos

- Reconhecer as técnicas de impressão de uma apresentação
- Explicar como se faz a difusão de uma apresentação na Internet
- Especificar como mostrar diapositivos existentes na *Web* usando as hiperligações
- Utilizar a barra de ferramentas da Internet para saltar entre hiperligações abertas.