

Planificação Anual
Cursos Profissionais
Tecnologias de Informação e Comunicação

Ano letivo: 2023/2024

Calendarização (período)	Módulo 1 Pesquisa, Filtrar e Estruturar Informação e Conteúdos em Ambientes Digitais	N.º de aulas (50')
1º	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender e aplicar métodos de pesquisa e de recolha de informação; • Filtrar, resumir e avaliar a informação; • Criar e estruturar os conteúdos em documentos, quer no modelo de relatório, quer como suporte para interação, apresentação e partilha sistematizada, devidamente formatados de acordo com o propósito definido; • Compreender e aplicar as diferentes etapas de um método de pesquisa e investigação. 	28
	Avaliação	2

Calendarização (período)	Módulo 2 Organização e Tratamento de Dados	N.º de aulas (50')
1º e 2º	<ul style="list-style-type: none"> • Introdução à folha de cálculo • Personalização da folha de cálculo • Estrutura geral de uma folha de cálculo • O ambiente de trabalho da folha de cálculo • Criação de uma folha • Conceitos de Livro e Folha de trabalho • Seleção de Células e Intervalos • Construção de uma folha • Utilização de livros para organizar informação • Introdução e manipulação da informação • Edição de uma folha • Inserção e eliminação de Colunas, Linhas e Células • Caracterização de um grupo e as suas relações de trabalho • Atribuição de um nome a uma Célula e a um Intervalo • Modificação da largura das Colunas e da altura das Linhas • Utilização de fórmulas e funções para 	28

	<p>processar números</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumento da produtividade com macros • Impressão de uma folha de cálculo • Formatação de uma folha • Formatação de texto e números • Aplicação de cores e padrões a células • Formatação de células utilizando os limites • Criação de gráficos em folhas • Trabalho com Listas (bases de dados) • Criação de Listas • Ordenação de Listas • Trabalho com Tabelas Dinâmicas • Análise de dados • Modificação de uma tabela dinâmica • Transformação de uma tabela dinâmica num gráfico • Integração de Tabelas e Gráficos no processador de texto • Utilização da folha de cálculo para publicar na Web 	
	Avaliação	2

Calendarização (período)	Módulo 3 Gestão de Base de Dados	N.º de aulas (50')
2º e 3º	<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos básicos • Conceito de base de dados • Sistema gestor de base de dados (SGBD) • Exemplos de SGBD • Noções de campo, registo, dados, tabela, relação e associação • Principais utilizações de uma base de dados • Modelos de base de dados • Modelo relacional de base de dados • Programa de gestão de base de dados • Elementos de uma base de dados: Tabelas, Consultas, formulários, relatórios, páginas, macros, módulos, sistema de menus • Barras de ferramentas • Abertura de uma base de dados • Criação de uma base de dados usando o assistente de base de dados • Tabelas • Criação de tabelas usando o assistente de tabelas • Introdução, modificação e eliminação de dados numa tabela • Propriedades dos campos numa tabela • Definição de uma chave primária • Alteração da estrutura de uma tabela • Consulta de dados numa tabela 	28

	<ul style="list-style-type: none"> • Relacionamento entre tabelas • Impressão de uma tabela • Consultas • Criação de uma consulta • Determinação dos campos para a consulta • Inserção, movimentação e eliminação de um campo • Introdução de critérios • Ordenação de registos de tabelas • Adição e eliminação de tabelas ou consultas • Gravação de uma consulta • Elaboração de cálculos nas consultas • Cálculo de totais para grupo de registos • Formulários • Criação de um formulário utilizando o assistente de formulários • Ferramentas disponíveis • Colocação de campos em formulários • Seleção, eliminação e movimentação de objetos num formulário • Gravação de um formulário • Relatórios • Criação de um relatório utilizando o assistente de relatórios • Formatação de um Relatório • Gravação, impressão e fecho de um relatório • Visualização das propriedades de um relatório • Páginas • Criação de páginas utilizando o assistente de páginas • Gravação, impressão e fecho de uma página • Inserção de campos numa página • Ferramentas disponíveis numa página • Macros • Definição de Macro • Criação de Macros • Criação de Macros com condições • Execução de uma macro • Módulos • Conceito de módulo 	
	Avaliação	2

Calendarização (período)	Módulo 4 Criação de Páginas Web	N.º de aulas (50')
3º	<ul style="list-style-type: none"> • Programação de páginas Web • Editores de páginas Web • Editores de imagens e efeitos especiais • Editores e programas de animação gráfica • Ferramentas e utilitários • Criação de páginas Web • Conceitos de ergonomia e amigabilidade de 	28

	<p>uma página Web</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceitos de HTML e Hipertexto • Apresentação do programa <ul style="list-style-type: none"> - O ambiente de trabalho e seus componentes - Os painéis de objetos - Propriedades dos objetos • Planeamento e criação de um Web site <ul style="list-style-type: none"> - Planeamento de um Web site - Criação e gestão de um Web site • Criação de documentos HTML <ul style="list-style-type: none"> - Criação, abertura e guarda de documentos HTML - Definição das propriedades • Desenho de páginas • Inserção e formatação de texto <ul style="list-style-type: none"> - Inserção de texto e objetos - Definição da fonte, tamanho, cor e alinhamentos • Inserção de imagens <ul style="list-style-type: none"> - Inserção de imagens na página - Criação de imagens dinâmicas - Utilização de um editor de imagens externo • Multimédia <ul style="list-style-type: none"> - Inserção de objetos multimédia - Importação de conteúdos do Flash - Inserção de um filme numa página Web - Adição de som - Inserção de controlos • Camadas dinâmicas <ul style="list-style-type: none"> - Criação e manipulação de camadas - Criação de animação nas camadas com a Linha do Tempo • Formulários <ul style="list-style-type: none"> - Criação de formulários • Hiperligações <ul style="list-style-type: none"> - Criação e edição de links • Publicação <ul style="list-style-type: none"> - Publicação das páginas num servidor Web • Gestão e atualização do conteúdo de um site 	
	Avaliação	2

Atividades e estratégias a aplicar

- Exposição oral
- Exemplos práticos
- Resolução de exercícios
- Desenvolvimento de projetos teórico-práticos
- Realização de trabalhos em grupo/individuais

Materiais Curriculares e Recursos Didáticos

- Internet (pesquisa de informação)
- Projetor de vídeo
- Quadro/QIM
- PowerPoint
- *Software*
- *Hardware*

Modalidades de Avaliação

- Fichas de exercícios
- Testes
- Trabalhos

NOTA – *Sempre que se justifique*, por motivos de funcionamento e desenvolvimento dos módulos a **calendarização** desta planificação poderá ser alterada.