

# Proposta de planificação de aplicação das Metas Curriculares

## Semestre 1

	<b>Atividades/Estratégias (O professor vai.../O professor vai ensinar a...)</b>	<b>Metas a atingir</b>
<b>Aula 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar da disciplina</li> <li>• Discutir com os alunos a evolução das TIC e do seu papel na vida de todos</li> <li>• Discutir a utilização das TIC por pessoas de diferentes gerações.</li>   <li>• Explicar das regras de utilização da sala de TIC.</li> <li>• Mostrar aos alunos as condições da sala, relativamente a hardware e software.</li> <li>• Abordar aspetos de segurança na utilização do computador, nomeadamente questões de ergonomia.</li> <li>• Abordar aspetos de segurança da utilização do computador, nomeadamente a segurança dos dados, referindo as aplicações instaladas no computador que o protegem (antivírus, antispymware, firewall, entre outros).</li> <li>• Encerrar o computador em segurança e sem risco de perda de dados.</li> </ul>	<p><b>A Informação, o conhecimento e o mundo das tecnologias (7º Ano)</b></p> <p>1. Compreender a evolução das tecnologias de informação e comunicação (TIC) e o seu papel no mundo atual:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecer os grandes marcos da história das TIC;</li> <li>2. Compreender a importância do papel das tecnologias na sociedade contemporânea e as potencialidades da web social;</li> <li>3. Identificar aplicações da tecnologia a contextos de cidadania digital.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Gestão da Informação (7º Ano)</b></p> <p>1. Utilizar adequadamente o computador e outros dispositivos eletrónicos para manipular dados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Explorar o funcionamento do computador, distinguindo hardware de software;</li> <li>2. Identificar os componentes elementares de hardware de um computador, caracterizando-os para os computadores em uso na sala de aula;</li> <li>3. Diferenciar e caracterizar, de forma genérica, para os computadores da sala, dispositivos de entrada, de saída, de entrada/saída e de armazenamento de dados;</li> <li>4. Identificar as funções especiais das teclas de um teclado;</li> <li>5. Compreender a necessidade de manter o computador e outros dispositivos eletrónicos atualizados relativamente às suas várias componentes e verificar a sua atualidade nos equipamentos da sala;</li> <li>6. Identificar e validar, nos equipamentos disponibilizados, medidas básicas (antivírus, firewall) de proteção do computador e outros dispositivos eletrónicos contra vírus e/ou outros tipos de ataques;</li> <li>7. Conhecer e adotar as regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.</li> </ol>
<b>Aula 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar os sistemas operativos instalados no computador (Windows e Linux).</li> <li>• Distinguir as características de ambos os sistemas operativos.</li> <li>• Identificar e analisar outros sistemas operativos (OS X, Android, iOS,entre</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Gestão da Informação (7º Ano)</b></p> <p>2. Explorar diferentes tipos de software, caracterizando-o:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar as principais diferenças entre sistema operativo e software de aplicação;</li> <li>2. Compreender os conceitos de propriedade intelectual e de direitos de autor aplicados ao software;</li> <li>3. Diferenciar software livre, software proprietário e software comercial;</li> <li>4. Reconhecer os cuidados a ter quando se descarrega software da Internet;</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• outros)</li> <li>• Identificar os elementos do ambiente gráfico do sistema operativo (janelas, ícones, etc.)</li> <li>• Mostrar a organização do sistema de ficheiros</li> <li>• Criar pastas</li> <li>• Gerir pastas e ficheiros</li> <li>• Comprimir e descomprimir dados</li> <li>• Apresentar e utilizar algumas das aplicações instaladas.</li> <li>• Instalar aplicação</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Conhecer os procedimentos associados à instalação de um programa;</li> <li>6. Aceder ao software de aplicação pretendido;</li> <li>7. Aceder ao software descarregado da Internet.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Usar uma interface gráfica de computador: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manipular janelas do ambiente gráfico;</li> <li>2. Realizar operações básicas de personalização do ambiente de trabalho;</li> <li>3. Distinguir entre atalhos, ficheiros e pastas;</li> <li>4. Gerir ficheiros e pastas guardadas no computador e em dispositivos de armazenamento móveis;</li> <li>5. Visualizar ficheiros e pastas de diferentes formas, de modo a obter diferentes informações;</li> <li>6. Identificar o espaço ocupado pelo armazenamento de diferentes ficheiros;</li> <li>7. Recorrer a software de compressão de dados para agregar ficheiros e/ou pastas;</li> <li>8. Aceder aos conteúdos guardados em pastas criadas com software de compressão de dados.</li> </ol> </li> </ol>
<b>Aula 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facultar aos alunos acesso à plataforma Moodle.</li> <li>• Referir importância da utilização de palavras passe seguras.</li> <li>• Alterar palavras passe da conta fornecida.</li> <li>• Alterar dados pessoais da conta fornecida.</li> <li>• Identificar os elementos da interface do moodle</li> <li>• Mostrar exemplos de atividades e recursos no Moodle</li> <li>• Identificar as atividades CHAT e FÓRUM, assinalando as suas diferenças (síncrono e assíncrono)</li> <li>• Utilizar as atividades CHAT e FÓRUM, de forma a que os alunos possam discutir um determinado tema.</li> <li>• Exemplificar como podem ser enviados ficheiros para o Moodle, de forma a criar um portfólio do trabalho realizado pelos alunos</li> <li>• Referir a importância de salvaguardarem o trabalho realizado através do seu armazenamento na Internet ou da criação de cópias de segurança</li> <li>• Fechar conta de utilizador em segurança.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Conhecimento e utilização adequada e segura de diferentes tipos de ferramentas de comunicação, de acordo com as situações de comunicação e as regras de conduta e de funcionamento de cada ambiente digital (7º Ano)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Utilizar fóruns na Internet de forma segura e adequada, em situações reais de realização de trabalhos prático <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar-se num fórum, respeitando as boas práticas de proteção de dados pessoais;</li> <li>2. Identificar as regras de participação num fórum;</li> <li>3. Interagir e participar, de forma adequada, num fórum;</li> <li>4. Conhecer e adotar medidas de participação segura num fórum.</li> </ol> </li> <li>4. Conhecer e utilizar mensageiros instantâneos e salas de conversação em direto (chats) de forma segura e adequada, em situações reais de realização de trabalhos práticos: <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Aceder a salas de conversação em direto, nomeadamente as disponibilizadas na plataforma da escola de apoio à aprendizagem;</li> <li>5. Participar em salas de conversação em direto de forma segura e responsável;</li> <li>6. Aplicar os seus conhecimentos numa situação prática de debate entre alunos ou entre alunos e um professor e/ou especialista, sobre uma temática específica, no âmbito de um trabalho concreto na disciplina de TIC ou noutra.</li> </ol> </li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Uso da língua e adequação linguística aos contextos de comunicação através da Internet (7º Ano)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecer diferentes usos da língua associados aos contextos de comunicação: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Distinguir registo formal de registo informal, em função do contexto comunicativo (situação, tema, estatuto do interlocutor, grau de proximidade/distância entre os participantes);</li> </ol> </li> </ol>

		<p>2. Conhecer estratégias linguísticas diversificadas em função da intenção comunicativa (pedido de informação, resposta a pedido de informação, agradecimento, apresentação de desculpas, entre outras);</p> <p>3. Realizar atividades de carácter prático, com uma ou mais ferramentas de comunicação, que envolvam situações de pedido de informação, resposta a pedido de informação, agradecimento, apresentação de desculpas, entre outras.</p> <p>2. Adequar o uso da língua aos contextos de comunicação:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adequar as produções linguísticas ao grau de formalidade da situação de comunicação através da Internet;</li> <li>2. Utilizar estratégias linguísticas próprias do modo escrito e recorrer, com ponderação e em função do contexto, a estratégias próprias do modo oral (abreviaturas, vocabulário informal);</li> <li>3. Adequar as escolhas linguísticas à intenção comunicativa.</li> </ol> <p>3. Utilizar de forma responsável os canais de comunicação existentes na Internet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ter um comportamento adequado quando participa em salas de conversação em direto (chats);</li> <li>2. Ter um comportamento adequado quando participa em plataformas de apoio ao ensino e aprendizagem ou em fóruns de discussão.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Comunicação e colaboração em rede (7º Ano)</b></p> <p>1. Participar em ambientes colaborativos na rede como estratégia de aprendizagem individual e como contributo para a aprendizagem dos outros, através da partilha de informação e conhecimento, usando plataformas de apoio ao ensino e aprendizagem (por exemplo: Moodle):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecer e utilizar plataformas de apoio ao ensino e aprendizagem para interagir com colegas, professores e especialistas, ou outros, e para apoiar aprendizagens individuais ou de grupo;</li> <li>2. Efetuar o registo e aceder a uma plataforma de apoio ao ensino e aprendizagem;</li> <li>3. Distinguir diferentes tipos de utilização de uma plataforma de apoio ao ensino e aprendizagem;</li> <li>4. Participar em atividades disponíveis numa plataforma (entendem-se, como atividades possíveis, por exemplo, as desenvolvidas no âmbito da disciplina de TIC, na plataforma da escola do aluno);</li> <li>5. Colaborar em equipas de trabalho ou em projetos onde se produzem trabalhos originais sobre uma temática específica, a definir no âmbito dos trabalhos práticos a realizar na disciplina de TIC.</li> </ol>
<b>Aula 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falar acerca da importância da internet (e dos seus serviços) no desenvolvimento do projeto</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Pesquisa de informação na Internet (7º Ano)</b></p> <p>1. Explorar diferentes formas de informação disponível na Internet, caracterizando-as:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrever de forma breve a evolução da Internet e da World Wide Web, a partir de um</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar browser, exemplificando como aceder a um determinado endereço</li> <li>• Mostrar outro tipo de endereços, explicando de uma forma genérica qual o seu significado</li> <li>• Identificar motores de busca na Internet</li> <li>• Utilizar motores de busca</li> <li>• Explicar diferentes formas de filtrar a informação (definições de pesquisa avançadas, pesquisa de imagens, entre outros)</li> <li>• Pedir aos alunos para fazerem uma pesquisa rápida acerca da evolução da Internet e da WWW</li> <li>• Pedir aos alunos para distinguir Internet de WWW (com base na pesquisa feita e com os serviços abordados pelo professor)</li> <li>• Identificar sítios web, onde podemos aceder a informação acerca de diversos temas (repositórios, enciclopédias digitais, entre outros)</li> <li>• Guardar sítios mostrados nos favoritos do browser</li> <li>• Identificar medidas para proteger a nossa privacidade e do nosso computador, durante a navegação na Internet</li> <li>• Identificar os riscos associados à utilização da Internet (malware, burlas, dependência, entre outros)</li> </ul>	<p>pequeno trabalho de pesquisa feito pelos alunos;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Identificar os principais serviços da Internet;</li> <li>3. Utilizar as funcionalidades de um browser para navegar na Internet;</li> <li>4. Compreender, de forma genérica, o significado dos endereços da Internet;</li> <li>5. Organizar uma lista de favoritos.</li> </ol> <p>2. Navegar de forma segura na Internet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar medidas a tomar para proteger a privacidade quando se acede a informação na Internet;</li> <li>2. Configurar as funcionalidades de um browser para navegar em segurança na Internet.</li> </ol> <p>3. Pesquisar informação na Internet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pesquisar informação na Internet (motores de pesquisa, enciclopédias digitais, repositórios, etc.), de forma sistemática e consistente, de acordo com objetivos específicos;</li> <li>2. Conhecer as funcionalidades básicas de um motor de pesquisa e implementar estratégias de redefinição dos critérios de pesquisa para filtrar os resultados obtidos;</li> <li>3. Explorar informação de diferentes fontes e formatos (texto, imagem, som e vídeo).</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Análise da informação na Internet (7º Ano)</b></p> <p>1. Analisar a informação disponível de forma crítica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Selecionar, de forma sistemática e consistente, os resultados da pesquisa feita face aos objetivos pretendidos;</li> <li>2. Analisar a qualidade e a pertinência da informação no contexto em que está a trabalhar;</li> <li>3. Conhecer critérios de credibilidade das fontes de informação;</li> <li>4. Avaliar a qualidade da informação recolhida, verificando diferentes fontes, autorias e atualidade;</li> </ol>
<p><b>Aula 5</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar o(s) projeto(s) a desenvolver pelos alunos (tentar criar um projeto conjunto, onde os vários grupos de trabalho tenham um papel a cumprir)</li> <li>• Escolher em conjunto com os alunos o tema do projeto</li> <li>• Discutir com os alunos quais os passos a seguir (recolha de informação, criação de documento, criação de apresentação, preparação de dados estatísticos, divulgação dos trabalhos, entre outros)</li> <li>• Identificar aspetos a ter em atenção ao</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Análise da informação na Internet (7º ano)</b></p> <p>2. Respeitar os direitos de autor e da propriedade intelectual:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adotar um comportamento consciente de não realização de plágio;</li> <li>2. Identificar atos de violação de direitos de autor e de propriedade intelectual;</li> <li>3. Conhecer as regras de licenciamento proprietário/aberto, gratuito/comercial e Creative Commons ou similar.</li> </ol> <p>3. Executar um trabalho de pesquisa e de análise de informação obtida na Internet sobre um dado tema:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir um tema de interesse e trabalhá-lo em grupo;</li> <li>2. Planificar, em grupos, as várias tarefas e etapas do trabalho a realizar;</li> <li>3. Realizar pesquisa na Internet sobre o tema estipulado;</li> </ol>

	<p>utilizar informação recolhida na Internet, para elaboração do projeto (validade dos dados, direitos de autor, entre outros)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar os alunos em grupos de trabalho</li> <li>• Planificar fases do projeto, referindo o papel de cada grupo</li> <li>• Pesquisar informação acerca do projeto (TPC – Continuar esta pesquisa, de forma a terem mais informação recolhida para a próxima aula)</li> <li>• Utilizar informação recolhida pelos alunos, filtrando-a e organizando-a num documento de texto</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Coligir informação de diferentes fontes;</li> <li>5. Analisar a informação recolhida;</li> <li>6. Sistematizar a informação recolhida;</li> <li>7. Identificar as fontes consultadas na realização do trabalho;</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Análise da informação (7º Ano)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisar a informação disponível, recolhida no âmbito de um trabalho específico, de forma crítica e autónoma: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisar, de forma sistemática, consistente e autónoma, os resultados da pesquisa efetuada com base nos objetivos definidos;</li> <li>2. Avaliar a pertinência da informação para o contexto em que está a trabalhar;</li> <li>3. Conhecer os critérios usados na seleção da informação, tendo em conta a credibilidade das fontes selecionadas;</li> <li>4. Reconhecer a qualidade da informação selecionada, verificando diferentes fontes, autoria e atualidade.</li> </ol> </li> <li>2. Respeitar os direitos de autor: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adotar um comportamento consciente de não realização de plágio;</li> <li>2. Identificar atos de violação de direitos de autor e de propriedade intelectual;</li> <li>3. Conhecer as regras de licenciamento proprietário/aberto, gratuito/comercial e Creative Commons ou similar;</li> <li>4. Saber integrar, num documento de temática escolar, conteúdos licenciados para uso gratuito, recorrendo à Internet.</li> </ol> </li> </ol>
<b>Aula 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar informação recolhida pelos alunos, filtrando-a e organizando-a num documento de texto</li> <li>• Criar quebras de página, de forma a dividir os conteúdos, editando os títulos de forma adequada</li> <li>• Utilizar temas de página</li> <li>• Guardar o documento, identificando os vários formatos em que podemos guardar (odt, doc, pdf, htm)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Produção e edição de documentos (7º ano)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Criar e publicar um documento com texto e objetos gráficos, resultante de trabalho de pesquisa e de análise de informação obtida na Internet sobre um tema específico do currículo, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e produção de documentos: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Criar um novo documento ou usar um modelo de documento já existente, com o formato e apresentação adequados ao fim proposto;</li> <li>2. Empregar, de forma adequada, a informação proveniente de outras fontes (digitais ou analógicas), tendo em conta os cuidados a ter na sua transferência para um documento;</li> <li>3. Verificar o respeito pelos direitos de autor e pela propriedade intelectual da informação;</li> <li>4. Localizar e substituir informação dentro do documento de trabalho;</li> <li>8. Alterar margens e inserir cabeçalhos, rodapés e números de página e, se necessário, fazer uso de quebras de página e de secção no documento;</li> <li>10. Guardar o documento em diferentes localizações e com diferentes formatos;</li> </ol> </li> </ol>
<b>Aula 7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatar do texto e dos títulos de forma adequada, seguindo as indicações dadas pelo professor (de forma a haver consistência entre os documentos criados pelos vários grupos)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Produção e edição de documentos (7º ano)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Criar e publicar um documento com texto e objetos gráficos, resultante de trabalho de pesquisa e de análise de informação obtida na Internet sobre um tema específico do currículo, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e produção de documentos: <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento</li> </ol> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar marcas e listas numeradas, de forma a realçar secções específicas do texto</li> </ul>	<p>(formatação de caracteres, alinhamento e espaçamento de parágrafos, avanços, limites e sombreados);</p> <p>6. Aplicar marcas e listas numeradas a parágrafos, de acordo com as necessidades e finalidades do documento em causa;</p>
<b>Aula 8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recolher e utilizar imagens no documento</li> <li>Formatar imagens no documento (recorte, transparência, efeitos, entre outros)</li> <li>Ajustar imagens ao texto</li> <li>Inserir legendas nas imagens</li> <li>Utilizar diversos objetos no documento (formas, caixas de texto, entre outros)</li> </ul>	<p><b>Produção e edição de documentos (7º ano)</b></p> <p>1. Criar e publicar um documento com texto e objetos gráficos, resultante de trabalho de pesquisa e de análise de informação obtida na Internet sobre um tema específico do currículo, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e produção de documentos:</p> <p>7. Inserir e manusear adequadamente objetos no documento;</p>
<b>Aula 9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Editar cabeçalho e rodapé</li> <li>Criar secções com cabeçalho e rodapé distinto</li> <li>Aplicar estilos a elementos do texto, nomeadamente aos títulos (e subtítulos do documento)</li> <li>Criar e configurar índice automático de conteúdos</li> <li>Criar e configurar índice automático de imagens (associar índice às legendas inseridas anteriormente)</li> </ul> <p>Nota: caso os grupos trabalhem num tema comum, os trabalhos deverão ser “fundidos”, antes da criação dos índices.</p>	<p><b>Produção e edição de documentos (7º ano)</b></p> <p>1. Criar e publicar um documento com texto e objetos gráficos, resultante de trabalho de pesquisa e de análise de informação obtida na Internet sobre um tema específico do currículo, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e produção de documentos:</p> <p>8. Alterar margens e inserir cabeçalhos, rodapés e números de página e, se necessário, fazer uso de quebras de página e de secção no documento;</p> <p>9. Aplicar estilos e criar índices automaticamente;</p>
<b>Aula 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apresentar a próxima fase do projeto, onde os alunos deverão preparar uma apresentação electrónica</li> <li>Identificar regras e boas práticas na elaboração de uma apresentação eletrónica</li> <li>Mostrar exemplos de boa e má utilização de apresentações electrónicas</li> <li>Identificação de várias ferramentas que permitem criar uma apresentação electrónica (Prezi, Impress, Powerpoint, entre outros)</li> <li>Mostrar exemplos de apresentações</li> </ul>	<p><b>Produção e edição de apresentações electrónicas (7º ano)</b></p> <p>1. Realizar uma apresentação com uma temática específica ou decorrente do trabalho produzido no subdomínio anterior, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e de produção de apresentações eletrónicas:</p> <p>2. Conhecer e aplicar as boas regras de organização de informação em apresentações eletrónicas;</p>

	<p>criadas com as diferentes ferramentas identificas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar características das várias ferramentas</li> <li>• Permitir aos alunos escolher a sua própria ferramenta</li> </ul> <p>Nota: Caso assim o entenda, o professor pode permitir que sejam utilizadas ferramentas diferente dentro da mesma turma</p>	
<b>Aula 11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar conteúdos do trabalho realizado anteriormente, para utilizar na apresentação electrónica</li> <li>• Criar apresentação electrónica</li> <li>• Escolher tema pré-definido para a apresentação</li> <li>• Criar/alterar temas, de forma a personalizar a apresentação</li> <li>• Apresentar os diferentes tipos de esquema existentes</li> <li>• Inserir e editar texto nos dispositivos</li> <li>• Alterar esquema de cada diapositivo, de acordo com os conteúdos</li> <li>• Guardar a apresentação, identificando os vários formatos em que a podemos guardar (odp, ppt, pdf, htm, entre outros)</li> </ul>	<p><b>Produção e edição de apresentações electrónicas (7º ano)</b></p> <p>1. Realizar uma apresentação com uma temática específica ou decorrente do trabalho produzido no subdomínio anterior, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e de produção de apresentações electrónicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Criar ou usar um modelo de apresentação electrónica com formato e conteúdo adequados ao fim proposto, de acordo com a temática pré-estabelecida;</li> <li>3. Empregar, de forma adequada, a informação proveniente de outras fontes (digitais ou analógicas), tendo em conta os cuidados a ter na sua transferência para um diapositivo;</li> <li>4. Verificar o respeito pelos direitos de autor e pela propriedade intelectual da informação;</li> <li>5. Introduzir, editar e formatar texto em diapositivos em branco ou com um esquema predefinido;</li> <li>7. Aplicar adequadamente esquemas de cores, transições e efeitos de animação na apresentação;</li> <li>8. Guardar a apresentação em diferentes localizações e com diferentes formatos;</li> </ol>
<b>Aula 12</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar/alterar esquemas de página pré-definidos</li> <li>• Ajustar formatação do texto, de forma a que a apresentação cumpra as regras e boas práticas identificadas anteriormente</li> </ul>	<p><b>Produção e edição de apresentações electrónicas (7º ano)</b></p> <p>1. Realizar uma apresentação com uma temática específica ou decorrente do trabalho produzido no subdomínio anterior, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e de produção de apresentações electrónicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Introduzir, editar e formatar texto em diapositivos em branco ou com um esquema predefinido;</li> </ol>
<b>Aula 13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recolher e utilizar imagens na apresentação</li> <li>• Formatar imagens na apresentação (recorte, transparência, efeitos, entre outros)</li> </ul>	<p><b>Produção e edição de apresentações electrónicas (7º ano)</b></p> <p>1. Realizar uma apresentação com uma temática específica ou decorrente do trabalho produzido no subdomínio anterior, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e de produção de apresentações electrónicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Inserir objetos multimédia na apresentação;</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajustar imagens aos esquemas selecionados</li> <li>• Utilizar diversos objetos no documento (formas, caixas de texto, entre outros)</li> <li>• Integrar na apresentação outros elementos multimédia (vídeo e som)</li> </ul>	
<b>Aula 14</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar efeitos de transição dos diapositivos</li> <li>• Alterar opções do efeito de transição selecionado</li> <li>• Mostrar diferentes tipos de animação existente, identificando a utilidade de cada uma</li> <li>• Aplicar animações simples em textos e imagens (relembrar boas práticas)</li> <li>• Alterar opções das animações (velocidade, ordem, etc.)</li> </ul>	<p align="center"><b>Produção e edição de apresentações electrónicas (7º ano)</b></p> <p>1. Realizar uma apresentação com uma temática específica ou decorrente do trabalho produzido no subdomínio anterior, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e de produção de apresentações eletrónicas:</p> <p>7. Aplicar adequadamente esquemas de cores, transições e efeitos de animação na apresentação;</p>
<b>Aula 15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir aos grupos para apresentarem o seu trabalho</li> <li>• Publicar e partilhar os trabalhos realizados, na Internet (através dos canais de comunicação da escola)</li> </ul>	<p align="center"><b>Produção e edição de documentos (7º ano)</b></p> <p>1. Criar e publicar um documento com texto e objetos gráficos, resultante de trabalho de pesquisa e de análise de informação obtida na Internet sobre um tema específico do currículo, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e produção de documentos:</p> <p>11. Apresentar, oralmente ou por escrito, o trabalho realizado.</p> <p align="center"><b>Produção e edição de apresentações electrónicas (7º ano)</b></p> <p>1. Realizar uma apresentação com uma temática específica ou decorrente do trabalho produzido no subdomínio anterior, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e de produção de apresentações eletrónicas:</p> <p>9. Apresentar o resultado do trabalho à turma (ou noutra contexto público semelhante).</p>



# Proposta de planificação de aplicação das Metas Curriculares

## Semestre 2

<b>Aula 1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentar da disciplina</li><li>• Discutir com os alunos a evolução das TIC e do seu papel na vida de todos</li><li>• Discutir a utilização das TIC por pessoas de diferentes gerações.</li> <li>• Explicar das regras de utilização da sala de TIC.</li><li>• Mostrar aos alunos as condições da sala, relativamente a hardware e software.</li><li>• Abordar aspetos de segurança na utilização do computador, nomeadamente questões de ergonomia.</li><li>• Abordar aspetos de segurança da utilização do computador, nomeadamente a segurança dos dados, referindo as aplicações instaladas no computador que o protegem (antivírus, antispymware, firewall, entre outros).</li><li>• Encerrar o computador em segurança e sem risco de perda de dados.</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Gestão da informação (8º ano)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Garantir a segurança dos dados:</li><li>3. Compreender, de forma genérica, o tipo de atuação e propagação de diferentes tipos de vírus;</li><li>4. Aplicar procedimentos de proteção dos dados da infeção por vírus informáticos;</li></ol>
<b>Aula 2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Facultar aos alunos acesso ao email da escola.</li><li>• Referir importância da utilização de palavras passe seguras.</li><li>• Alterar palavras passe das contas fornecidas.</li><li>• Alterar dados pessoais das contas</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>Conhecimento e utilização adequada e segura de diferentes tipos de ferramentas de comunicação, de acordo com as situações de comunicação e as regras de conduta e de funcionamento de cada ambiente digital (7º Ano)</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificar diferentes ferramentas de comunicação, sabendo selecionar a(s) adequada(s) ao tipo de comunicação pretendida:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Explorar sumariamente diferentes ferramentas e ambientes de comunicação na Internet</li></ol></li></ol>

	<p>fornecidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcionamento básico do email (enviar, ler, anexar ficheiros a uma mensagem, eliminar, recuperar, arquivar e pesquisar).</li> <li>• Guardar arquivos enviados como anexo.</li> <li>• Referir situações de risco na utilização do email.</li> <li>• Explorar serviço de armazenamento de dados associado ao email</li> <li>• Guardar ficheiros no serviço de armazenamento do email</li> <li>• Gerir e partilhar documentos guardados</li> <li>• Utilizar serviço de mensagens instantâneas do email.</li> <li>• Criar lista de contactos de colegas da turma (TPC – criar lista de todos os alunos da turma)</li> <li>• Fechar conta de email em segurança.</li> </ul>	<p>(procurando aprofundar as que os alunos já conhecerem);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Distinguir ferramentas de comunicação síncrona de ferramentas de comunicação assíncrona;</li> <li>3. Adequar a ferramenta de comunicação ao seu contexto de utilização.</li> </ol> <p>2. Conhecer e utilizar o correio eletrónico em situações reais de realização de trabalhos práticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Criar uma conta de correio eletrónico respeitando as boas práticas da proteção de dados pessoais;</li> <li>2. Aceder, gerir e encerrar em segurança a sua conta de correio eletrónico, reconhecendo os cuidados a ter quando o faz e adotando comportamentos seguros;</li> <li>3. Adotar comportamentos seguros na gestão das mensagens de correio eletrónico não solicitadas e estar alerta para a prática do phishing;</li> <li>4. Enviar mensagens de correio eletrónico de forma adequada e responsável;</li> <li>5. Utilizar, de forma adequada, no envio de mensagens, os campos “Para”, “Cc” e “Cco”;</li> <li>6. Anexar documentos a uma mensagem de correio eletrónico;</li> <li>7. Abrir em segurança ficheiros recebidos em anexo e guardar, noutra meio de armazenamento, o(s) anexo(s) de uma mensagem de correio eletrónico;</li> <li>8. Criar e organizar uma lista de contactos, com a criação de pelo menos um grupo de destinatários.</li> </ol> <p>4. Conhecer e utilizar mensageiros instantâneos e salas de conversação em direto (chats) de forma segura e adequada, em situações reais de realização de trabalhos práticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizar um mensageiro instantâneo para comunicar com uma ou mais pessoas da sua rede de contactos em simultâneo e, sempre que se justifique, utilizar sistemas de videoconferência;</li> <li>2. Criar e gerir a sua rede de contactos de forma segura e responsável;</li> <li>3. Conhecer e aplicar as boas práticas na utilização dos mensageiros instantâneos e adotar comportamentos seguros de utilização;</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Gestão da informação (8º Ano)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gerir, de forma eficiente, dados guardados na Internet:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Explorar serviços de armazenamento de dados na Internet;</li> <li>2. Abrir uma conta de utilizador num serviço de armazenamento;</li> <li>3. Guardar dados localmente e na Internet, estabelecendo a respetiva diferença;</li> <li>4. Gerir e partilhar documentos na Internet, nomeadamente trabalhos produzidos no âmbito da disciplina de TIC ou outras.</li> </ol> </li> <li>2. Garantir a segurança dos dados:       <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecer os critérios de criação de palavras-passe seguras;</li> <li>2. Administrar, de forma adequada, as suas palavras-passe;</li> <li>5. Efetuar cópias de segurança e saber da sua importância;</li> <li>6. Compreender, de forma genérica, os cuidados a ter para se proteger de um ataque de</li> </ol> </li> </ol>
--	--	--

		phishing;
<b>Aula 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar o(s) projeto(s) a desenvolver pelos alunos (tentar criar um projeto conjunto, onde os vários grupos de trabalho tenham um papel a cumprir)</li> <li>• Escolher em conjunto com os alunos o tema do projeto</li> <li>• Discutir com os alunos quais os passos a seguir (recolha de informação, preparação de dados estatísticos, divulgação dos trabalhos, entre outros)</li> <li>• Identificar aspetos a ter em atenção ao utilizar informação recolhida na Internet, para elaboração do projeto (validade dos dados, direitos de autor, entre outros)</li> <li>• Organizar os alunos em grupos de trabalho</li> <li>• Planificar fases do projeto, referindo o papel de cada grupo</li> <li>• Pesquisar informação acerca do projeto (TPC – Continuar esta pesquisa, de forma a terem mais informação recolhida para a próxima aula)</li> <li>• Utilizar informação recolhida pelos alunos, filtrando-a e preparando um questionário de forma a obter dados a serem tratados posteriormente numa folha de cálculo.</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Pesquisa de informação (8º Ano)</b></p> <p>1. Pesquisar informação na Internet, de acordo com uma temática pré-estabelecida:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agregar, de forma autónoma, a informação de acordo com os objetivos propostos;</li> <li>2. Pesquisar a informação, de forma sistemática e consistente, de acordo com objetivos concretos;</li> <li>3. Aplicar as funções avançadas de um motor de pesquisa;</li> <li>4. Implementar estratégias de redefinição dos critérios de pesquisa para filtrar os resultados obtidos;</li> <li>5. Explorar, de forma autónoma, informação em diferentes fontes e com diferentes formatos (texto, imagem, som e vídeo).</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Gestão da informação (8º ano)</b></p> <p>2. Garantir a segurança dos dados:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Identificar procedimentos seguros a adotar no uso de serviços de comércio eletrónico.</li> </ol>
<b>Aula 4</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar um questionário online</li> </ul>	
<b>Aula 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzir o conceito de rede social, identificando algumas das mais conhecidas</li> <li>• Identificar riscos associados à utilização de redes sociais</li> <li>• Apresentar alguns vídeos com a temática da boa/má utilização das redes sociais</li> <li>• Apresentar boas práticas e cuidados a ter na utilização de redes sociais</li> <li>• Debater com os alunos situações relacionadas com as redes sociais, apelando à experiência que alguns alunos já possam ter, na utilização das mesmas</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Comunicação e colaboração em rede (8º ano)</b></p> <p>2. Utilizar as redes sociais de forma segura e responsável para comunicar, partilhar e interagir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conhecer e respeitar os participantes e as regras básicas de funcionamento de uma rede social estabelecida na Internet;</li> <li>2. Reconhecer os riscos de utilização das redes sociais e adotar práticas de segurança na sua utilização, nomeadamente no que diz respeito à privacidade dos dados;</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparar a divulgação dos questionários online, através das redes sociais.</li> <li>• Definir estratégia de divulgação dos questionários nas redes sociais</li> </ul>	
<b>Aula 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar utilizador numa rede social</li> <li>• Editar o perfil de utilizador</li> <li>• Configurar definições de segurança/privacidade, abordando os riscos que acarretam</li> <li>• Gerir rede de contactos na rede social</li> <li>• Criar grupo de interesse na rede social, para os alunos da turma</li> <li>• Configurações do grupo, dando ênfase às opções de privacidade</li> <li>• Convidar contactos para aderir ao grupo de interesse criado anteriormente</li> <li>• Partilhar questionário realizado, através de vários meios e redes sociais</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Comunicação e colaboração em rede (8º ano)</b></p> <p>2. Utilizar as redes sociais de forma segura e responsável para comunicar, partilhar e interagir:</p> <p>3. Gerir o seu perfil de forma adequada, mantendo-o disponível apenas para os membros da família e amigos próximos;</p> <p>4. Disponibilizar e gerir informações pessoais de forma segura e responsável;</p> <p>5. Gerir, de forma segura e responsável, a lista de utilizadores da sua rede de amizades, de contatos e de seguidores;</p> <p>6. Respeitar os direitos de autor quando disponibiliza ou partilha textos, imagens, sons e/ou vídeos;</p> <p>7. Conhecer o potencial das redes sociais no que respeita às capacidades de partilha de informação, de colaboração, de acesso ao conhecimento e de divulgação de ideias;</p> <p>8. Construir, de modo colaborativo, uma página sobre uma temática de interesse para a disciplina de TIC, numa rede social;</p> <p>9. Criar e participar ativamente num grupo de interesse, dentro de uma rede social, sobre uma temática relevante para a</p> <p style="text-align: center;"><b>Projeto multimédia (8º ano)</b></p> <p>1. Desenvolver um projeto com recurso a meios digitais diversos e ferramentas instaladas localmente ou disponíveis na Internet, numa temática específica ou decorrente do trabalho de pesquisa produzido anteriormente:</p> <p>5. Partilhar o produto produzido na Internet.</p>
<b>Aula 7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar ferramenta de folha de cálculo, referindo as alternativas existentes</li> <li>• Identificar elementos da folha de cálculo</li> <li>• Inserir dados na folha de cálculo obtidos no questionário online</li> <li>• Formatar células e dados</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Produção e edição de folhas de cálculo (8º ano)</b></p> <p>1. Utilizar, de forma simples, as funcionalidades de uma folha de cálculo, produzindo com base num projeto negociado e estabelecido no seio da turma ou decorrente do trabalho de pesquisa produzido anteriormente:</p> <p>1. Introduzir e manipular dados numa folha de cálculo;</p> <p>2. Editar e formatar adequadamente as células e os dados de uma tabela com estatísticas relativas ao quotidiano;</p>
<b>Aula 8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicar funcionamento das funções simples (soma, média, máximo, entre outras)</li> <li>• Aplicar funções nos dados de uma tabela</li> <li>• Explicar utilidade e funcionamento das fórmulas</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Produção e edição de folhas de cálculo (8º ano)</b></p> <p>1. Utilizar, de forma simples, as funcionalidades de uma folha de cálculo, produzindo com base num projeto negociado e estabelecido no seio da turma ou decorrente do trabalho de pesquisa produzido anteriormente:</p> <p>3. Utilizar fórmulas com cálculos aritméticos simples e funções para processamento de dados</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar fórmulas simples nos dados de uma tabela</li> </ul>	(por exemplo: soma e média de dados relativos aos alunos da turma, ou outros);
<b>Aula 9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar tipos de gráficos que podemos utilizar e associá-los às situações em que devemos usar cada tipo</li> <li>• Utilizar o assistente de gráficos</li> <li>• Criar gráficos simples, a partir dos dados de uma tabela</li> <li>• Executar pequenas configurações e ajustes nos gráficos</li> <li>• Integrar gráficos noutros documentos</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Produção e edição de folhas de cálculo (8º ano)</b></p> <p>1. Utilizar, de forma simples, as funcionalidades de uma folha de cálculo, produzindo com base num projeto negociado e estabelecido no seio da turma ou decorrente do trabalho de pesquisa produzido anteriormente:</p> <p style="padding-left: 40px;">4. Criar gráficos simples a partir dos dados inseridos nas células;</p> <p style="padding-left: 40px;">5. Integrar tabelas e gráficos obtidos no projeto em curso.</p>
<b>Aula 10</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar a próxima fase do projeto, onde os alunos poderão utilizar outras ferramentas multimédia, além das já utilizadas</li> <li>• Identificar algumas das alternativas (criação de sítio web, criação de blog, captura e edição de fotografia, captura e edição de vídeo, exploração de ambientes de programação, utilização avançada de apresentações eletrónicas)</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>Projeto multimédia (8º ano)</b></p> <p>1. Desenvolver um projeto com recurso a meios digitais diversos e ferramentas instaladas localmente ou disponíveis na Internet, numa temática específica ou decorrente do trabalho de pesquisa produzido anteriormente:</p> <p style="padding-left: 40px;">1. Utilizar uma das seguintes Internet, documentos com funcionalidades básicas, ferramentas, instaladas localmente ou disponíveis na Internet: (i) de edição e produção multimédia (por exemplo: edição de texto, imagem, som e vídeo); (ii) de criação de hiperdocumentos (por exemplo: edição de sítios na blogues ou wikis); (iii) de exploração de ambientes de programação (por exemplo: Scratch ou Squeak Etoys);</p> <p style="padding-left: 40px;">2. Efetuar a integração de conteúdos provenientes de diferentes tipos de suportes digitais, com base nos objetivos estabelecidos no projeto;</p> <p style="padding-left: 40px;">3. Adequar o produto ao fim proposto;</p> <p style="padding-left: 40px;">4. Respeitar os direitos de autor e a propriedade intelectual da informação;</p>
<b>Aula 11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projeto Multimédia</li> </ul>	
<b>Aula 12</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projeto Multimédia</li> </ul>	
<b>Aula 13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projeto Multimédia</li> </ul>	
<b>Aula 14</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projeto Multimédia/Outras atividades</li> </ul>	
<b>Aula 15</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Projeto Multimédia/Outras atividades</li> </ul>	