

**Disciplina TIC - PLANIFICAÇÃO DAS UNIDADES DIDÁTICAS (7.º ano) – Turmas: B,D**

**DOMÍNIO: INFORMAÇÃO – I7**

**SUBDOMÍNIOS:** A informação, o conhecimento e o mundo das tecnologias  
Análise da informação na Internet

UNIDADES	OBJETIVOS GERAIS	CONTEÚDOS	DESCRITORES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO	TEMPOS LETIVOS	
					PLANIFICAÇÃO ANUAL	
<p><b>1 – A informação, o conhecimento e o mundo das tecnologias</b></p> <p>(1º Período)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compreender a evolução das tecnologias de informação e comunicação (TIC) e o seu papel no mundo contemporâneo;</li> <li>Analisar a informação disponível de forma crítica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Grandes marcos da história das TIC</li> <li>Papel das tecnologias na sociedade contemporânea e as potencialidades da <i>web social</i></li> <li>Aplicações da tecnologia a contextos de cidadania digital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conhecer os grandes marcos da história das TIC;</li> <li>Reconhecer a importância do papel das tecnologias na sociedade contemporânea e as potencialidades da <i>web social</i>;</li> <li>Identificar aplicações da tecnologia a contextos de cidadania digital;</li> <li>Selecionar, de forma sistemática e consistente, os resultados da pesquisa feita face aos objetivos pretendidos;</li> <li>Analisar a qualidade da informação aplicando instrumentos validados;</li> <li>Analisar a pertinência da informação no contexto em que está a trabalhar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstica;</li> <li>Formativa;</li> <li>Aplicação correta dos conteúdos abordados na resolução dos exercícios propostos;</li> <li>Grelhas de observação direta dos alunos a nível individual e de pares: interesse revelado, empenho nas atividades propostas, participação na aula.</li> </ul>	4	4
<b>SUBDOMÍNIO: Utilização do computador e/ou de dispositivos eletrónicos similares em segurança</b>						
<p><b>1 – A informação, o conhecimento e o mundo das tecnologias</b></p> <p>(1º Período)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar adequadamente o computador e/ou dispositivos eletrónicos similares que processem dados;</li> <li>Explorar diferentes tipos de <i>software</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Componentes elementares de um computador</li> <li><i>Hardware</i></li> <li>Dispositivos de entrada e/ou saída de dados</li> <li>Tipos de <i>software</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconhecer a necessidade de manter o computador e/ou dispositivos eletrónicos similares atualizados relativamente às suas várias componentes e verificar a sua atualidade nos equipamentos disponíveis na sala;</li> <li>Identificar os componentes elementares de <i>hardware</i> e de <i>software</i> de um computador e/ou dispositivos eletrónicos similares, explorando o seu funcionamento;</li> <li>Identificar as principais diferenças entre sistema operativo e <i>software</i> de aplicação;</li> <li>Conhecer os procedimentos adequados associados à instalação de um programa;</li> <li>Reconhecer os conceitos de propriedade intelectual e de direitos de autor aplicados ao <i>software</i>, diferenciando <i>software</i> livre, <i>software</i> proprietário e <i>software</i> comercial;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstica;</li> <li>Formativa;</li> <li>Aplicação correta dos conteúdos abordados na resolução dos exercícios propostos;</li> <li>Grelhas de observação direta dos alunos a nível individual e de pares: interesse revelado, empenho nas atividades propostas, participação na aula.</li> </ul>	3	3

UNIDADES	OBJETIVOS GERAIS	CONTEÚDOS	DESCRITORES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO	TEMPOS LETIVOS	
					PLANIFICAÇÃO ANUAL	
<p><b>2 – Utilização do computador em segurança</b></p> <p>(1º Período)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizar adequadamente o computador e/ou dispositivos eletrónicos similares que processem dados;</li> <li>Explorar diferentes tipos de <i>software</i>;</li> <li>Gerir a informação num computador e/ou em dispositivos eletrónicos similares disponíveis na sala de aula.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Segurança no computador <ul style="list-style-type: none"> <li>Atualizações automáticas</li> <li>Antivírus</li> <li><i>Antispyware</i></li> <li><i>Firewall</i></li> <li>Cópias de segurança</li> <li>Descarregar <i>software</i> da Internet</li> </ul> </li> <li>Ergonomia</li> <li>Sistema operativo <ul style="list-style-type: none"> <li>Ambiente de Trabalho</li> <li>Menu iniciar</li> <li>Janelas do ambiente gráfico</li> <li>Organização da informação</li> <li>Gestão da informação</li> <li>Modos de visualização</li> <li>Propriedades dos ficheiros/pastas</li> <li>Comprimir/descomprimir</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar e validar, nos equipamentos disponibilizados, medidas básicas (<i>antivírus</i>, <i>firewall</i>) de proteção do computador e/ou dispositivos eletrónicos similares contra vírus e/ou outros tipos de ataque;</li> <li>Reconhecer os cuidados a ter quando se descarrega <i>software</i> da Internet;</li> <li>Conhecer e adotar as regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores e/ou outros dispositivos eletrónicos similares;</li> <li>Manipular e personalizar elementos do ambiente gráfico de um sistema operativo;</li> <li>Aceder ao <i>software</i> de aplicação pretendido;</li> <li>Gerir ficheiros e pastas guardados no computador e em dispositivos de armazenamento móveis;</li> <li>Visualizar ficheiros e pastas de diferentes formas, de modo a obter diferentes informações;</li> <li>Identificar o espaço ocupado pelo armazenamento de diferentes ficheiros;</li> <li>Recorrer a <i>software</i> de compressão de dados para agregar e desagregar ficheiros e/ou pastas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstica;</li> <li>Formativa;</li> <li>Aplicação correta dos conteúdos abordados na resolução dos exercícios propostos;</li> <li>Grelhas de observação direta dos alunos a nível individual e de pares: interesse revelado, empenho nas atividades propostas, participação na aula.</li> </ul>	6	5
<p><b>SUBDOMÍNIOS:</b> Pesquisa de informação na Internet Análise da informação na Internet</p>						
<p><b>3 – Pesquisa e análise de informação na Internet</b></p> <p>(2º Período)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explorar diferentes formas de informação disponível na Internet;</li> <li>Navegar de forma segura na Internet;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internet <ul style="list-style-type: none"> <li>Rede de computadores</li> <li>Internet</li> <li>Origem da Internet</li> <li>A evolução da Internet</li> <li>Os endereços da Internet</li> <li>Os principais serviços da Internet</li> </ul> </li> <li>Navegar/pesquisar informação na Web <ul style="list-style-type: none"> <li>Tipos de <i>browsers</i></li> <li>Funcionalidades básicas de um <i>browser</i></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Descrever de forma breve a evolução da Internet e da World Wide Web, a partir de um pequeno texto feito pelos alunos;</li> <li>Identificar os principais serviços da Internet;</li> <li>Reconhecer, de forma genérica, o significado dos endereços da Internet;</li> <li>Utilizar as funcionalidades de um <i>browser</i> para navegar na Internet;</li> <li>Criar e organizar uma lista de favoritos;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstica;</li> <li>Formativa;</li> <li>Aplicação correta dos conteúdos abordados na resolução dos exercícios propostos;</li> <li>Grelhas de observação direta dos alunos a nível individual e de pares: interesse revelado, empenho nas atividades propostas, participação na aula.</li> </ul>	4	4

UNIDADES	OBJETIVOS GERAIS	CONTEÚDOS	DESCRITORES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO	TEMPOS LETIVOS	
					PLANIFICAÇÃO ANUAL	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisar informação na Internet;</li> <li>• Analisar a informação disponível de forma crítica;</li> <li>• Respeitar os direitos de autor e a propriedade intelectual;</li> <li>• Executar um trabalho de pesquisa e de análise de informação obtida na Internet sobre um dado tema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Definir a página inicial</li> <li>– Histórico</li> <li>– Favoritos</li> <li>– Organizar os favoritos</li> <li>– Segurança</li> <li>– Definições de privacidade</li> <li>– Segurança na Internet</li> <li>• Pesquisa de informação <ul style="list-style-type: none"> <li>– Motor de pesquisa</li> <li>– Funcionalidades básicas</li> <li>– Ferramentas de pesquisa</li> <li>– Fontes de informação/direitos de autor</li> <li>– Critérios de credibilidade</li> <li>– Direitos de autor</li> <li>– Trabalho de pesquisa</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar medidas a tomar para proteger a privacidade quando se acede a informação na Internet;</li> <li>• Configurar as funcionalidades de um <i>browser</i> para navegar em segurança na Internet;</li> <li>• Conhecer e adotar comportamentos seguros de navegação na Internet;</li> <li>• Pesquisar informação na Internet utilizando motores de pesquisa, de forma sistemática e consistente, de acordo com objetivos específicos;</li> <li>• 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>• Explorar informação de diferentes fontes e formatos;</li> <li>• Avaliar a qualidade da informação recolhida, verificando diferentes fontes, autorias e atualidade;</li> <li>• Selecionar, de forma sistemática e consistente, os resultados da pesquisa feita face aos objetivos pretendidos;</li> <li>• Conhecer critérios de credibilidade das fontes de informação;</li> <li>• Identificar atos de violação de direitos de autor e de propriedade intelectual;</li> <li>• Adotar um comportamento consciente de não realização de plágio;</li> <li>• Conhecer as regras de licenciamento proprietário/aberto, gratuito/comercial e Creative Commons, ou similar;</li> <li>• Definir um tema de interesse e trabalhá-lo em grupo;</li> <li>• Planificar, em grupos, as várias tarefas e etapas do trabalho a realizar;</li> <li>• Realizar pesquisa na Internet sobre o tema estipulado;</li> <li>• Analisar a informação recolhida;</li> <li>• Sistematizar a informação recolhida;</li> <li>• Identificar as fontes consultadas na realização do trabalho.</li> </ul>			

UNIDADES	OBJETIVOS GERAIS	CONTEÚDOS	DESCRITORES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO	TEMPOS LETIVOS	
					PLANIFICAÇÃO ANUAL	
<b>DOMÍNIO:</b> Produção – P7 <b>SUBDOMÍNIO:</b> Produção e edição de documentos						
<b>4 – Processador de texto</b>  <b>(2º Período)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar 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 as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e produção de documentos, instalada localmente ou disponível na Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdução ao processador de texto</li> <li>• O ambiente de trabalho</li> <li>• Modos de visualização de um documento</li> <li>• Abrir e guardar ficheiros/documentos</li> <li>• Edição e formatação de texto</li> <li>• Inserir e formatar objetos:             <ul style="list-style-type: none"> <li>– imagens</li> <li>– formas</li> <li>– gráficos SmartArt</li> <li>– gráficos</li> <li>– tabelas</li> <li>– hiperligações</li> <li>– capitulares</li> <li>– símbolos</li> </ul> </li> <li>• Formatação do documento</li> <li>• Outras funcionalidades do processador de texto</li> <li>• Índices</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar um novo documento ou usar um modelo de documento já existente, com formato e apresentação adequados ao fim proposto;</li> <li>• Guardar o documento em diferentes localizações e com diferentes formatos;</li> <li>• Localizar e substituir informação dentro do documento de trabalho;</li> <li>• Formatar adequadamente o conteúdo do documento (formatação de caracteres, alinhamento e espaçamento de parágrafos, avanços, limites e sombreados ou outros que se justifiquem no âmbito do trabalho em curso);</li> <li>• Aplicar marcas e listas numeradas a parágrafos, de acordo com as necessidades e finalidades do documento em causa;</li> <li>• Inserir e manusear adequadamente objetos no documento;</li> <li>• Alterar margens e inserir cabeçalhos, rodapés e números de páginas e, se necessário, fazer uso de quebras de página e de secção no documento;</li> <li>• Aplicar estilos para automaticamente criar um índice no documento;</li> <li>• Utilizar, de forma adequada, a informação proveniente de outras fontes, tendo em conta os cuidados a ter na sua transferência para um documento;</li> <li>• Verificar o respeito pelos direitos de autor e pela propriedade intelectual da informação utilizada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstica;</li> <li>• Formativa;</li> <li>• Aplicação correta dos conteúdos abordados na resolução dos exercícios propostos;</li> <li>• Grelhas de observação direta dos alunos a nível individual e de pares: interesse revelado, empenho nas atividades propostas, participação na aula.</li> </ul>	9	9

UNIDADES	OBJETIVOS GERAIS	CONTEÚDOS	DESCRITORES DE DESEMPENHO	AVALIAÇÃO	TEMPOS LETIVOS	
					PLANIFICAÇÃO ANUAL	
<b>SUBDOMÍNIO:</b> Produção e edição de apresentações multimédia						
<b>5 – Apresentações multimédia</b>  <b>(3º Período)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar uma apresentação multimédia original sobre uma temática produzido no subdomínio “Produção e edição de documentos”, utilizando as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e de produção de apresentações multimédia, instalada localmente ou disponível na Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introdução aos programas de apresentações multimédia</li> <li>• Erros mais comuns nas apresentações multimédia</li> <li>• O ambiente de trabalho</li> <li>• Criar uma nova apresentação</li> <li>• Modos de visualização de uma apresentação</li> <li>• Abrir e guardar ficheiros/apresentações</li> <li>• Edição e formatação de diapositivos</li> <li>• Inserir e formatar texto</li> <li>• Inserir e formatar objetos</li> <li>• Inserir hiperligações/ações</li> <li>• Aplicar animações aos objetos</li> <li>• Aplicar transições entre diapositivos</li> <li>• Apresentação de diapositivos</li> <li>• Imprimir a apresentação</li> <li>• Outras funcionalidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar ou usar um modelo de apresentação multimédia com formato e conteúdo adequado ao fim proposto;</li> <li>• Conhecer e aplicar as boas regras de organização de informação em apresentações multimédia;</li> <li>• Guardar a apresentação em diferentes localizações e com diferentes formatos;</li> <li>• Editar e formatar o texto da apresentação;</li> <li>• Inserir objetos multimédia na apresentação;</li> <li>• Aplicar adequadamente esquemas de cores, transições e efeitos na apresentação;</li> <li>• Utilizar, de forma adequada, a informação proveniente de outras fontes, tendo em conta os cuidados a ter na sua transferência para a apresentação;</li> <li>• Verificar o respeito pelos direitos de autor e pela propriedade intelectual da informação utilizada;</li> <li>• Apresentar o resultado do trabalho à turma (ou noutro contexto público semelhante).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstica;</li> <li>• Formativa;</li> <li>• Aplicação correta dos conteúdos abordados na resolução dos exercícios propostos;</li> <li>• Grelhas de observação direta dos alunos a nível individual e de pares: interesse revelado, empenho nas atividades propostas, participação na aula.</li> </ul>	7	8