|  |  |
| --- | --- |
| **Modalidade:** | **Área:**  |
| **Saída Profissional:**  | **Ação nº** |
| **Módulo: Tecnologias de Informação e Comunicação** |
| **Nome do Formador:**  | **Data:**  | **Rubrica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| **Objetivos Gerais:*** Utilização das funções de um Processador de Texto
 |

| **Objetivos Específicos** | **Conteúdos Teórico / Práticos** | **Métodos e Atividades Pedagógicas** | **Recursos Didáticos** | **Forma de Avaliação** | **Duração (Horas)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| * Apresentação e compreensão dos conteúdos a lecionar.
* Conhecer a turma e os formandos para poder adequar a matéria a lecionar.
* Sensibilizar os formandos para a estima do equipamento informático
 | * Apresentação e consideração da formação
* Preenchimento da ficha e inquérito biográfico do formando
* Normas da formação de Tecnologias da Informação e Comunicação e de utilização dos recursos informáticos.
 | * Método expositivo
 | * Vídeo Projetor
* Computador
* Tela
* Papel e caneta
 | * Aplicação prática de conhecimentos (fichas e trabalhos)
* Comportamento e atitude
* Assiduidade e pontualidade
* Participação oral
 | 1 |
| Utilizar um programa de processamento de texto | * Reconhecer as funções dos diferentes elementos da janela: barra de ferramentas, barra de menus, barra de estado, barras de deslocamento...
* Abrir um documento já existente e alterá-lo.
* Criar um novo documento, inserir texto, formatar e verificá-lo ortográfica e gramaticalmente.
* Criar uma tabela e alterar os seus pormenores de estilo (por exemplo: inserir e eliminar colunas e linhas; mudar o estilo e espessura de linha; inserir sombreado ou cor nas células).
* Adicionar imagens e formas automáticas a um documento e alterá-las.
* Usar o WordArt.
* Imprimir um documento utilizando as opções bases de impressão.
 | * Método expositivo, demonstrativo e ativo
 | * Vídeo Projetor
* Computador
* Tela
* Papel e caneta
* Manuais
* Fichas de trabalho
 | * Aplicação prática de conhecimentos (fichas e trabalhos)
* Comportamento e atitude
* Assiduidade e pontualidade
* Participação oral
 | 20 |
| Consolidação dos conhecimentos adquiridos |  |  | * Computador
* Papel e caneta
 | * Ficha de consolidação de conhecimentos
* Comportamento e atitude
* Assiduidade e pontualidade
* Participação oral
 | 2 |
| Verificação da consolidação dos conhecimentos |  | * Método interrogativo e demonstrativo
 | * Vídeo Projetor
* Computador
* Tela
* Papel e caneta
 | 1 |
| Auto avaliação |  | * Método interrogativo/ativo
 | * Papel e caneta
 | * Auto e hétero avaliação
 | 1 |
| **Total** | 25 |