UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA
CENTRO REGIONAL DE BRAGA
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

PLATAFORMA *MOODLE* EM CONTEXTO EDUCATIVO: PORQUE (NÃO) FUNCIONA?

Relatório Reflexivo da Prática de Ensino Supervisionada

II Ciclo de Estudos em Ensino de Informática

Alexandra Maria Monteiro da Costa Cardoso

Orientador
Professor Doutor Francisco Restivo

Braga, 2014

UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA
CENTRO REGIONAL DE BRAGA
FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS

PLATAFORMA *MOODLE* EM CONTEXTO EDUCATIVO: PORQUE (NÃO) FUNCIONA?

Relatório Reflexivo da Prática de Ensino Supervisionada

II Ciclo de Estudos em Ensino de Informática

Alexandra Maria Monteiro da Costa Cardoso

Orientador
Professor Doutor Francisco Restivo

Braga, 2014

UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA
CENTRO REGIONAL DE BRAGA

Faculdade de Ciências Sociais
Campus Camões, 4710–362 Braga
Telefone 253 206 100 – Fax 253 206 107
secretaria.facis@braga.ucp.pt – www.facis.braga.ucp.pt
N 41°33'16.13" – W 8°25'8.58"

DECLARAÇÃO DE HONRA

Entrega de dissertação ou relatório

Alexandra Maria Monteiro da Costa Cardoso, 234212098 do II Ciclo de Estudos em Ensino de Informática, declara por sua honra que o trabalho apresentado é de sua exclusiva autoria, é original, e todas as fontes utilizadas estão devidamente citadas e referenciadas, que tem conhecimento das normas e regulamentos em vigor[1] na Faculdade de Ciências Sociais e que tem consciência de que a prática voluntária de plágio, auto-plágio, cópia e permissão de cópia por outros constituem fraude académica.

Braga, 15/12/2014

Alexandra Maria Monteiro da Costa Cardoso
(assinatura)

[1] **Artigo 13º do Regulamento de Avaliação**
Fraude
1. A fraude em qualquer prova de avaliação implica uma classificação final de zero valores e impedirá o aluno de se apresentar a qualquer forma de avaliação na mesma unidade curricular na mesma época de exames em que a fraude ocorreu.
2. A ocorrência de fraude terá de ser comunicada, pelo docente responsável pela avaliação e respectivo vigilante, à Direcção da Faculdade com especificação das seguintes informações: tipo de prova de avaliação, data, nome e número do aluno em causa e descrição sumária da ocorrência anexando eventuais comprovativos da fraude.
3. A ocorrência destas fraudes será objecto de averbamento no processo do aluno.

Agradecimentos

Foram várias as pessoas que contribuíram para a realização deste relatório da Prática de Ensino Supervisionada. A todas elas, o meu sincero agradecimento. Em particular, gostaria de mostrar a minha gratidão:

Ao Professor Doutor Francisco Restivo, coordenador do Mestrado em Ensino de Informática e meu orientador, pela sua competência científica que permitiu que eu trilhasse o meu próprio percurso, aconselhando-me a cada etapa percorrida e incutindo-me confiança;

À Professora Maria Luísa Fonseca, da Escola Cooperante, pela sua compreensão, disponibilidade, incentivo, apoio, ajuda e motivação. Obrigada por todos os conhecimentos que me proporcionou;

Aos Professores das diferentes unidades curriculares do Mestrado em Ensino de Informática da Universidade Católica Portuguesa, que possibilitaram o meu enriquecimento pessoal e profissional;

Às colegas de estágio, Margarida Franco e Olívia Rocha, pelo companheirismo, cumplicidade e partilha de experiências. Sem vocês seria difícil;

À turma do 7º ano, que contribuiu para o meu enriquecimento pessoal e profissional, fazendo de mim melhor professora;

A ti Joaquim Pinto, pelo apoio, carinho e compreensão constante nesta fase da minha vida e por tudo o que me proporcionaste e proporcionas;

À Rosarinho, à Paula, ao Zé, ao David e à Beatriz por acreditarem sempre em mim e me possibilitarem a concretização dos meus objetivos. A eles o meu reconhecimento eterno;

A meu pai, com saudade…

RESUMO

O presente relatório, elaborado no âmbito do II Ciclo de Estudos em Ensino de Informática, traduz-se num documento de reflexão crítica sobre as experiências vividas e competências adquiridas durante a Prática de Ensino Supervisionada. Além de evidenciarmos o que para nós é ser professor como intérprete/executante do currículo nacional, como dinamizador da aprendizagem, como membro da comunidade educativa e como agente de inovação, explanamos todas as atividades por nós elaboradas, sejam elas letivas e não letivas, tendo como primazia um papel de mediador de informações para as transformar em conhecimento através de um importante recurso no processo de ensino aprendizagem – as Tecnologias de Informação e Comunicação.

Inserida nestas, encontram-se as plataformas de apoio à aprendizagem, onde damos ênfase à plataforma *Moodle*. Esta ferramenta de gestão de aprendizagem, criada com o objetivo de auxiliar os professores e alunos na realização de atividades síncronas e assíncronas permite, aos mesmos, trabalharem em colaboração e o estabelecimento de uma rede interativa para a transmissão de informação e atualização do conhecimento.

Encontrando-nos na Sociedade da Informação e Conhecimento, um mundo em constante mutação, e onde a ênfase se centra no aprender a aprender (e a pensar), não nos podemos alhear que, para além de termos de saber procurar, organizar e gerir informação, temos também de saber desenvolver habilidades de investigação. Neste sentido, contemplamos um estudo com o objetivo de investigar o porquê de a plataforma *Moodle,* em regime de *b-learning,* ser mais utilizada como repositório de informação em detrimento de ser utilizada como um espaço de colaboração e interação em contexto de ensino e aprendizagem. Assim, atendendo à definição do problema que pretendemos estudar - "*Plataforma Moodle em contexto educativo – Porque (não) funciona?*" - optamos por seguir uma metodologia de investigação qualitativa, do tipo explanatória, dado que o pretendido é conhecer os motivos

que levam os professores de um Agrupamento a não utilizar a plataforma *Moodle*. Baseada num estudo de caso, definimos como amostra os professores de um Agrupamento de Escolas, o qual, por questões éticas, denominamos de Agrupamento ABC e foram utilizados como técnicas de recolha de dados a análise documental e o inquérito por entrevista. Os resultados apontam para um insuficiente conhecimento na utilização da plataforma *Moodle* que, entre outros fatores, justificam a falta da integração do *Moodle* em contexto educativo por parte dos professores, continuando estes a utilizar estratégias e métodos de ensino tradicionais.

Palavras-chave: Prática de Ensino Supervisionada, Tecnologias de Informação e Comunicação, Plataforma *Moodle*

ABSTRACT

The present report, developed in the scope of the Second Cycle Basic Education in Computer Science Teaching, results in a document of critical reflection about the experiences and abilities acquired during the Supervised Teaching Practice. Besides evidencing what means for us to be a teacher as an interpreter/performer of the national curriculum, as a facilitator of learning, as a member of the educational community and as an agent of innovation, we set out all the activities that have been drawn up by us, whether or not teaching sessions activities, having as primacy a role of mediator of information to transform them into knowledge through an important resource in the teaching learning process- Information and Communication Technologies.

Inserted in these, are the platforms that support learning, where we give emphasis to the *Moodle* platform. This learning management tool, created with the objective of assisting the teachers and pupils in the accomplishment of synchronous and asynchronous activities, allows them to work in collaboration and the establishment of an interactive network for the transmission of information and updating knowledge.

We find ourselves in a Society of Information and Knowledge, a world in constant mutation, and where the emphasis focuses on learning to learn (and think), we can´t ignore that, apart from knowing how to search, organize and manage information, we must also learn to develop research skills. In this sense, we contemplate a study with the objective to investigate the reason why the *Moodle* platform, *b-learning* form, is used as a repository of information rather than used as a space for collaboration and interaction in the teaching and learning context. So, meeting the definition of the problem that we want to study *"Moodle platform in educational context- Why it does (not) work?"*- we choose to follow a qualitative research methodology, explanatory-type, since the goal is to know the reasons that lead the teachers and a school grouping not to use the *Moodle* platform. Based on a case study, we

define as a sample the teachers of a school grouping, which, for ethical questions, we call ABC Grouping and we used as data collecting techniques, the documental analysis and the survey interview. The results point to an insufficient knowledge in the use of the Moodle platform that, among other factors, justifies the lack of integration of Moodle in educational context by teachers, continuing them to use traditional teaching methods and strategies.

Keywords: Supervised Teaching Practice, Society of Information and Knowledge, Information and Communication Technologies, *Moodle* Platform.

Índice Geral

Índice Geral ix
Índice de Figuras xii
Índice de Quadros xii
Índice de Tabelas xiii
Índice de Gráficos xiii
Lista de Acrónimos xiv
Introdução 1
Considerações Iniciais ... 2
Capítulo 1 - O Professor e as Demandas do Século XXI 5
1.1 O Professor como Intérprete/Executante do Currículo Nacional ... 6
1.1.1 Currículo ... 6
1.1.1.1 Desenvolvimento Curricular ... 8
1.1.2 Planificação ... 11
1.1.3 Avaliação ... 17
1.2 O Professor como Dinamizador da Aprendizagem ... 22
1.3 O Professor como Membro da Comunidade Educativa ... 27
1.4 O Professor como Agente de Inovação ... 31
Capítulo 2 – Prática de Ensino Supervisionada: O Início de uma Caminhada 37
2.1 A Importância da Prática de Ensino Supervisionada ... 38
2.2 A Instituição de Formação ... 42
2.3 A Escola Cooperante ... 43
2.3.1 O Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo ... 44
2.3.1.1 A Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo ... 50
2.3.2 O Patrono Fontes Pereira de Melo ... 54
2.3.3 A Comunidade Educativa ... 55
2.3.3.1 Alunos ... 55
2.3.3.2 Pessoal Docente ... 56
2.3.3.3 Pessoal Não Docente ... 56
2.3.3.4 Pais, Encarregados de Educação e Outras Entidades ... 57
2.4 Caracterização da Turma ... 57
2.5 A Disciplina ... 60
2.6 Atividades ... 62

2.6.1 Reuniões de Acompanhamento 62
2.6.2 Atividades Letivas 63
2.6.3 Atividades Não Letivas 73
2.6.3.1 Formação Moodle 73
2.6.3.2 Palestra "Navega(s) em Segurança?" 75
2.6.3.3 Workshop "Soluções de Armazenamento de Dados na Cloud" 75
2.6.3.4 Workshop "Diigo: Pesquisar, Partilhar e Colaborar" 77
2.6.3.5 Workshop "Scoop.it" 78
2.6.4 Aula Observada – Ensino Profissional 78
Capítulo 3 – *Moodle*: Porque Não Funciona? 82
3.1 Contextualização 83
3.1.1 Questão de Investigação 85
3.1.1.1 Objetivos do Estudo 86
3.2 Os Percursos das TIC 86
3.3 Plataformas de Apoio À Aprendizagem 89
3.3.1 Plataforma *Moodle*: Aprender Digitalmente 94
3.3.1.1 Funcionalidades da Plataforma Moodle 101
3.3.2 O *Moodle* e a Formação de Professores 104
3.4 Metodologia 107
3.4.1 Paradigmas de Investigação e Opções Metodológicas 107
3.4.2 Descrição do Estudo 110
3.4.3 Caracterização do Grupo 111
3.4.3.1. Género e Idade 113
3.4.3.2. Habilitações Académicas 113
3.4.3.3. Situação Profissional 114
3.4.3.4. Tempo de Serviço 114
3.4.3.5. Departamento 115
3.4.3.6. Grupo de Recrutamento 115
3.4.3.7. Nível de Ensino 116
3.4.4 Técnicas e Instrumentos de Recolha de Dados 116
3.4.4.1 Análise Documental 117
3.4.4.2 Inquérito por Entrevista 118
3.4.5 Tratamento de Dados 120
Capítulo 4 – Apresentação e Interpretação dos Dados 121
4.1 Apresentação dos Dados 122

4.1.1 Formação em TIC 122
4.1.2 Recursos em Contexto Educativo 122
4.1.3 A (Não) Utilização da Plataforma *Moodle* em Contexto Educativo 125
4.1.3.1 Conhecimento de plataformas LMS 125
4.1.3.2 Registo e Contexto de Utilização da Plataforma Moodle 126
4.1.3.3 Funcionalidades do Moodle: Recursos e Atividades 128
4.1.3.4 Importância da Plataforma 129
4.1.3.5 Formação Moodle 132
4.1.3.6 Motivos de o Moodle não estar a ser utilizado em contexto educativo 134
4.2 Conclusões do Estudo 136
4.3 Limitações do Estudo e Perspetivas Futuras 146
Conclusão **147**
Considerações Finais da PES e do Estudo 148
Referências Bibliográficas **150**
Anexos **163**
Anexos Impressos 164
Anexos Digitais 202

Índice de Figuras

Figura 2.1 - Faculdade de Ciências Sociais (FACIS) 43
Figura 2.2 - Mapa de freguesias da cidade do Porto 45
Figura 2.3 - Organograma dos Órgãos de Administração e Gestão 46
Figura 2.4 - Estruturas de Orientação Educativa 47
Figura 2.5 - Organograma Serviços de Administração Escolar 50
Figura 2.6 - Vista aérea da sede do Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo 51
Figura 2.7 - Planta da Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo 52
Figura 2.8 - Sala de aula onde decorreu a PES 53
Figura 2.9 - Mapa de Gantt (Exemplo de uma aula) 64
Figura 2.10 - Mapa Mental (Exemplo de uma aula) 65
Figura 2.11 - Apresentação eletrónica de uma aula 66
Figura 2.12 - Plataforma *Moodle* (Disciplina de TIC) 67
Figura 2.13 - *Webquest* "Ética Digital" 68
Figura 2.14 - Atividade "Aprender & Brincar" 69
Figura 2.15 - Caça ao Tesouro 70
Figura 2.16 - Cartaz Formação *Moodle*: Docentes 74
Figura 2.17 - Cartaz *Workshop* "Soluções de Armazenamento de Dados na *Cloud* 76
Figura 2.18 – Cartaz *Workshop* "*Diigo*: Pesquisar, Partilhar e Colaborar" 77
Figura 2.19 - Cartaz *Workshop* "*Scoop.it*" 78
Figura 4.1 - Docente registado na plataforma mas sem a disciplina criada 127
Figura 4.2 - Exemplo de utilização da plataforma em contexto educativo 130

Índice de Quadros

Quadro 2.1 - Estabelecimentos de ensino pertencentes ao AEFPM 44
Quadro 2.2 - Departamentos Curriculares 48
Quadro 3.1 - Recursos da plataforma *Moodle* 103
Quadro 3.2 - Atividades da plataforma *Moodle* 103
Quadro 3.3 - Atividades da plataforma *Moodle* (continuação) 104

Índice de Tabelas

Tabela 2.1 - Alunos por Ensino/Curso 55
Tabela 2.2 - Distribuição de docentes por grupo de recrutamento 56
Tabela 2.3 - Pessoal não docente 57
Tabela 3.1 - Distribuição dos docentes por idade 113
Tabela 3.2 - Habilitações Académicas 114
Tabela 3.3 - Distribuição dos docentes por situação profissional 114
Tabela 3.4 - Distribuição dos docentes por tempo de serviço 114
Tabela 3.5 - Distribuição dos docentes por nível de ensino 116

Índice de Gráficos

Gráfico 3.1 – Género 113
Gráfico 3.2 - Distribuição dos docentes por departamento 115
Gráfico 3.3 - Grupo de Recrutamento 115

Lista de Acrónimos

A3ES	**A**gência de **A**valiação e **A**creditação do **E**nsino **S**uperior
AEC	**A**tividades de **E**nriquecimento **C**urricular
AEFPM	**A**grupamento de **E**scolas **F**ontes **P**ereira de **M**elo
ASE	**A**ção **S**ocial **E**scolar
AVA	**A**mbientes **V**irtuais de **A**prendizagem
CCH	**C**ursos **C**ientífico-**H**umanísticos
CEF	**C**ursos de **E**ducação e **F**ormação
CP	**C**ursos **P**rofissionais
CRE	**C**entros de **R**ecursos **E**ducativos
CRIE	**C**omputadores, **R**edes e **I**nternet nas **E**scolas
EFA	**E**ducação e **F**ormação de **A**dultos
FACIS	**F**aculdade de **C**iências **S**ociais
GAA	**G**abinete de **A**poio ao **A**luno
GIVA	**G**abinete de **I**nserção na **V**ida **A**tiva
IGE	**I**nspecção **G**eral da **E**ducação
LBSE	**L**ei de **B**ases do **S**istema **E**ducativo
LMS	**L**earning **M**anagement **S**ystems
MEI	**M**estrado em **E**nsino de **I**nformática
MEC	**M**inistério da **E**ducação e **C**iência
NEE	**N**ecessidades **E**ducativas **E**speciais
PAA	**P**lano **A**nual de **A**tividades
PAAC	**P**rova de **A**valiação de **C**onhecimentos e **C**apacidades
PAP	**P**rova de **A**ptidão **P**rofissional
PE	**P**rojeto **E**ducativo
PES	**P**rática de **E**nsino **S**upervisionada
PESR	**P**rática de **E**nsino **S**upervisionada e **R**elatório
PSI	**P**rogramação e **S**istemas de **I**nformação
PTE	**P**lano **T**ecnológico da **E**ducação
RI	**R**egulamento **I**nterno
SGA	**S**istemas de **G**estão de **A**prendizagem
SPO	**S**erviço de **P**sicologia e **O**rientação
TIC	**T**ecnologias de **I**nformação e **C**omunicação
UCP	**U**niversidade **C**atólica **P**ortuguesa

Introdução

Na Introdução apresenta-se a contextualização da realização deste relatório, bem como as nossas motivações. Conclui-se com a apresentação da estrutura do presente relatório.

Considerações Iniciais

Elaborado no âmbito do II Ciclo de Estudos em Ensino de Informática, que nos confere habilitação profissional para a docência na Educação Pré-Escolar e Ensino Básico e Secundário, bem como nos habilita com o grau de Mestre em Ensino de Informática, o presente relatório, traduz-se num documento de reflexão crítica sobre as experiências vividas e competências adquiridas durante a Prática de Ensino Supervisionada (PES).

Tendo consciência que muito temos a aprender, bem como é fulcral possuir uma formação adequada para que possamos evoluir, tanto a nível pessoal como profissional, a nossa postura pautou-se por uma procura da mesma. Neste sentido, a nossa opção para frequentar o Mestrado em Ensino de Informática (MEI) na Faculdade de Ciências Sociais (FACIS) do Centro Regional de Braga da Universidade Católica Portuguesa, para além de estar relacionada com a necessidade de atualizarmos e aperfeiçoarmos a nossa prática docente devido aos escassos conhecimentos pedagógicos e científicos que detínhamos, apesar de vivenciarmos a prática de ensino durante quase cinco anos, estava também relacionada, de certa forma, com o grau de excelência e exigência que esta universidade possui.

Olhando para o que percorremos, podemos referir que a PES, tal como as diferentes unidades curriculares que compõem o Mestrado, permitiram-nos tomar consciência da nossa própria atuação, bem como nos possibilitaram ir construindo o nosso saber, de forma a podermo-nos tornar professores inovadores e reflexivos.

Encarando a prática de ensino como uma mais-valia, na medida que nos possibilita a assimilação da teoria e da prática, onde nos permitiu consciencializar para as exigências da profissão docente e de tudo o que lhe está inerente em contexto real, a mesma revela-se essencial para a formação do professor, já que nos permite refletir sobre quais os métodos, estratégias e abordagens a utilizar para melhorar a aprendizagem.

Para além dos conhecimentos pedagógicos adquiridos, também nos foi proporcionado desenvolver conhecimentos científicos, os quais se revelaram primordiais para nos motivar e orientar nas nossas ações e, exemplo disso é o estudo de natureza científica levado a cabo e que se encontra contemplado neste relatório.

Este relatório, para além da *Introdução* e *Conclusão*, encontra-se organizado em quatro capítulos.

No Capítulo 1, *O Professor e as Demandas do Século XXI*, procuraremos, através de uma abordagem reflexiva, apresentar o papel do professor como intérprete/executante do currículo nacional e que, ao serem fundamentais na orientação da prática pedagógica para o professor e para o aluno, focaremos os temas Currículo, Planificação e Avaliação. Mostraremos também o que para nós, perante os desafios com que a profissão "Professor" se confronta num mundo em constante mudança, é ser professor como dinamizador da aprendizagem, como membro da comunidade educativa e como agente de inovação.

No Capítulo 2, *Prática de Ensino Supervisionada: O Início de uma Caminhada*, abordaremos a importância da PES na nossa formação, onde contextualizaremos a instituição de ensino e formação onde decorreu o MEI e a Escola Cooperante. Caracterizaremos a turma que nos foi confiada, bem como a disciplina que lecionamos. De fulcral importância serão os enfoques sobre as reuniões de acompanhamento, as atividades letivas e não letivas, tal como a observação de uma aula num outro nível de ensino.

O Capítulo 3, *Moodle: Porque Não Funciona?*, objeto da nossa investigação, iniciar-se-á com uma breve descrição e contextualização do estudo. Apresentaremos a questão de investigação e os objetivos do estudo que lhe estão inerentes. Procuraremos também, de forma breve, focar o percurso das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no sistema educativo português, onde estão insertas as plataformas de gestão e aprendizagem. De seguida procederemos a uma breve incursão em torno do conceito de *Learning Management*

Systems (LMS) ou Sistemas de Gestão de Aprendizagem (SGA), abordando a sua utilização em contexto educativo. Debruçar-nos-emos sobre a filosofia subjacente à plataforma *Moodle,* destacando a sua utilidade em contexto educativo, nomeadamente no ensino presencial, tal como deter-nos-emos sobre as funcionalidades que esta plataforma disponibiliza e, subsequentemente, a formação dos professores nesta área.

Neste capítulo, descreveremos ainda, em traços gerais, a metodologia utilizada. Deste modo, faremos referência aos paradigmas de investigação e opções metodológicas adotadas, descreveremos o estudo, caracterizaremos os participantes e identificaremos as técnicas e instrumentos de recolha de dados utilizados, bem como o tratamento de dados.

O Capítulo 4, *Apresentação e Interpretação dos Dados*, será constituído pelos resultados e por todo o trabalho de análise realizado, seguindo uma lógica coerente de organização interna e destacando, para cada dimensão de análise, os aspetos mais salientes face aos objetivos que presidem à realização deste estudo.

Na *Conclusão* refletiremos, de uma forma geral, sobre todo o trabalho desenvolvido no estágio profissional, tal como sobre a componente de investigação realizada.

Concluiremos com a apresentação das *Referências Bibliográficas* e com uma explicitação relativa ao modo como os anexos digitais se encontram organizados (identificados por numeração romana e letra - Anexo I.A), disponibilizando-os.

Capítulo 1 - O Professor e as Demandas do Século XXI

Neste capítulo começa-se por tentar explicitar, numa abordagem reflexiva, o papel do professor como intérprete/executante do currículo nacional (1.1), onde estão insertas as dimensões de currículo (1.1.1), fazendo-se referência ao desenvolvimento curricular (1.1.1.1), planificação (1.1.2) e avaliação (1.1.3). De seguida, perante os desafios com que a profissão "Professor" se confronta num mundo em constante mudança, prioriza-se o professor como dinamizador da aprendizagem (1.2), o professor como membro da comunidade educativa (1.3) e o professor como agente de inovação (1.4).

1.1 O Professor como Intérprete/Executante do Currículo Nacional

Como professores, na sociedade em que vivemos, sabemos que no processo de ensino e aprendizagem o aluno é e deve ser o centro deste processo. Porém, também temos conhecimento que o nosso papel é deveras importante, na medida em que nos está incumbida a tarefa e a responsabilidade de adequar as orientações curriculares ao contexto escolar onde nos encontramos, bem como à realidade e características dos "nossos" alunos, de forma a produzir experiências ricas de aprendizagem.

Neste cenário, já que fazem parte do nosso quotidiano e devido à importância que as mesmas detêm no contexto educativo, julgamos que é de todo primordial, inteirarmo-nos das dimensões de currículo, planificação e avaliação.

1.1.1 Currículo

Ao longo do tempo, o termo currículo tem sido palco de múltiplas interpretações e definições. Por estarmos na presença de um conceito ambíguo e polissémico, não foi ainda possível encontrar uma aceção do currículo que seja unânime a todos os estudiosos que se preocupam com a educação. O único consenso é de que "o currículo é, acima de tudo, uma construção cultural e histórica" (Cardoso, 2007, p. 56), ou seja, "àquilo que ao longo do tempo foi considerado importante para ser perpetuado e transmitido às novas gerações" (Souza, 2008, p. 24).

Perante esta dimensão, depreendemos que ao termo currículo pode ser atribuído significados tendo em conta os contextos dados à sua utilização: como etimológico (caminho a percorrer), como projeto global (aliado em programas/planos de intenções que se fundamentam, em geral por experiências educativas, e em particular por experiências de aprendizagem) e como percurso de formação individual (*curriculum vitae*) (Cardoso, 2007).

O currículo como projeto global, que tanto significa o que o professor deve ensinar sobre um conteúdo específico como o que os alunos realmente aprendem, independentemente do conteúdo a que se refere, acaba por ilustrar, na aceção do currículo, algumas discordâncias. Daí, este assentar, embora divergentes, em duas perspetivas. Uma que corresponde a um plano formal, linear, mais técnico e tradicional, onde o currículo é visto como um plano de estudos orientado em função dos objetivos, conteúdos, atividades e procedimentos de avaliação, que traduzem as intenções (o que deve acontecer) e os conteúdos a ensinar e em que o professor é visto apenas como implementador das decisões curriculares e outra, que corresponde a um plano informal, de natureza flexível, aberta e mais prática, onde o currículo é visto como um conjunto de experiências educativas (Pacheco, 1996). Nesta perspetiva o professor começa a questionar-se de que ensinar não é só transmitir, mas também é formar. Surge assim, um outro conceito – o do currículo oculto. Aceção mais ampla e centrada na aprendizagem e representa o que é assimilado na escola pelos alunos, sendo ou não objeto de transmissão formal ou informal.

Nesta conceptualização informal, o currículo engloba as decisões desde as estruturas centrais até às estruturas escolares. Basicamente é algo em construção que está em concordância com o contexto onde se desenvolve e executa.

A aceção do currículo, quer do lado da perspetiva formal (intenções), quer do lado da perspetiva informal (práticas), resulta de teorias diversas que tentam esclarecer a essência do currículo com base na prática, em momentos e fases diferentes. Deste modo, julgamos que a teoria de desenvolvimento curricular foi concebida para compreender e descrever os fenómenos da prática curricular: "currículo é um conceito que abarca duas dimensões da prática social: uma teórica (Teoria Curricular), e uma prática (Desenvolvimento Curricular)" (IICA, 1984, p. 33).

Assim, o currículo é visto como "um propósito educativo planificado no tempo e no espaço em função de finalidades", ou seja, as intenções de quem concebe o que deve ser aprendido pelos alunos; como "um processo de ensino-aprendizagem, com referência a conteúdos e a actividades", que diz respeito ao desenvolvimento necessário para a transformação das intenções mediado pelos respetivos intervenientes, privilegiando-se a resolução de questões práticas; e como um "contexto específico - o da escola ou organização formativa" (Pacheco, 1996, p. 16), que se refere aos setores de realização curricular, que podem ser vistos desde o contexto político e social, em que o currículo oficial é definido até à sala de aula, onde se aplica junto dos alunos.

1.1.1.1 Desenvolvimento Curricular

O desenvolvimento curricular é um processo que decorre de um conjunto de decisões tomadas, ao longo do qual se concebe, implementa e avalia o currículo em todas as suas fases.

Sendo a conceção curricular elaborada num processo de desenvolvimento curricular de *top down*, argumenta Brandalise (2007) que "as realidades do desenvolvimento curricular do ensino e da aprendizagem, da vida dos professores e alunos têm de acontecer de forma articulada para que as escolas realmente funcionem" (p. 15).

Observamos, por isso, três contextos de decisão curricular: político/administrativo, de gestão e de realização, o que equivale dizer macro contexto, meso contexto e micro contexto, respetivamente (Pacheco, 1996).

O contexto de decisão curricular político administrativo corresponde à administração central (Ministério da Educação e Ciência (MEC)). É onde se tomam decisões sobre o currículo formal/oficial/prescrito, ou seja, as intenções. Ao currículo oficial pode ainda chamar-se de programa - "documento oficial de carácter nacional ou autonómico em que é indicado o conjunto de conteúdos, objectivos, (…), a considerar em um determinado nível"

(Zabalza, 1997, p. 12). Consideramos pois, "o ponto de referência inicial para qualquer professor que deseja reflectir sobre o que deve ser o seu trabalho" (*idem, ibidem*).

Neste nível são propostas orientações programáticas, onde também se incluem normas sobre a elaboração dos materiais curriculares, programas de ensino e critérios de organização curricular. É fundamental que todo o processo curricular desenvolvido seja o mais aberto e flexível possível para permitir adaptação às situações concretas. Em súmula, é onde se conceptualiza o currículo, as suas normativas que estão, de certa forma, afastadas da realidade profissional do professor.

O contexto de gestão refere-se às administrações regionais (direções regionais de educação) e escolas. Neste nível procede-se a uma readaptação do currículo. Diz-nos Pacheco (1996) que "o desenvolvimento curricular (…) não significará uma decisão a partir do nada mas uma decisão que não é mais do que a adaptação das prescrições e a interpretação das orientações já existentes" (p. 89).

Tendo em atenção as orientações emanadas pelo MEC, deve-se fazer com que as aprendizagens sejam acessíveis a todos os alunos. É por isso primordial respeitar as características e necessidades do contexto em que estes estão inseridos. Assim, às escolas compete "organizar (…) o conjunto de actividades lectivas e não lectivas proporcionando as condições para que se promova a aprendizagem e o sucesso educativo dos alunos" (Pacheco, 1996, p. 97).

Alerta-nos Leite (2000), ao basear-se em Húsen (1988), para os riscos de uma escola que faculta "uma formação que trata os alunos, em si diferentes, como se todos fossem iguais e como apenas de um se tratasse". Concordando com este autor, afigura-se-nos que a escola "tem de encontrar dinâmicas de inclusão e de assumir a responsabilidade de a todos proporcionar sucesso escolar" (p. 20).

As escolas sendo portadoras de autonomia curricular, embora limitada, devem fazer com que as aprendizagens sejam acessíveis a todos os alunos, facultando mais igualdade de oportunidades educacionais. Daí, que "quando as autonomias curriculares não surgem acompanhadas de currículos nacionais, e não se respeitam os conteúdos e competências nucleares, assistimos a níveis maiores de diversidade curricular e ao aumento das desigualdades entre as escolas" (Marques, 1999, p. 73). Parece-nos pois pertinente, que um currículo oficial é importante, por forma a não dar lugar a desigualdades educativas, contudo, também nos parece adequado que o mesmo deverá ter um carácter flexível, dando oportunidade aos professores de se exprimirem.

Por último, temos o contexto de realização que congrega a sala de aula. Nível onde acontecem os processos de ensino e aprendizagem, sendo por isso, as ações do professor e aluno consideradas marcantes e decisivas. Todavia, não deixa de ser o professor quem decide o que acontece na sala de aula e a forma como se ensina, tal como o que é ensinado. E tudo isto fá-lo através do chamado projeto didático "que tem por contexto a sala de aula" (Pacheco, 1996, p. 103) e é composto por "objectivos didácticos, conteúdos, meios, relações de comunicações, organização e avaliação" (Gimeno, 1986, *Op. cit.* Pacheco, 1996, p. 103). Porém, o projeto só se torna didático "quando o professor planifica e concretiza a aula", ou seja, "quando toma decisões pré-activas [(planificação e realização do plano de aula)], interactivas [(decisões tomadas no momento da aula interagindo com os intervenientes, turma ou aluno)] e "pós-activas" [(decisões referentes ao processo de avaliação e reorganização do processo de ensino)]" (Pacheco 1996, p. 104).

Consubstancia-se, neste contexto de decisão, a distinção entre "as fases do currículo planificado e do currículo real" (Pacheco, 1996, p. 101). A primeira diz respeito à planificação da prática letiva através da organização e gestão da programação, a segunda corresponde à sala de aula, com a realização da sua prática letiva.

Este contexto de decisão é caracterizado por permitir uma maior intervenção dos professores e alunos; "os professores pelo seu papel de construtores directos de um projecto de formação" e "os alunos pelas suas experiências que legitimam e modificam este mesmo projecto" (Pacheco, 1996, p. 101).

O currículo deve procurar responder às multiplicidades culturais. Não pode ser imposto a todos os alunos de forma igual, pois todos são diferentes e como tal, com ritmos de aprendizagem diferentes. Por isso, para nós, as metas curriculares não foram entendidas "como uma listagem de conteúdos a transmitir aos alunos de forma sequencial e única" mas antes "vistas como objetivos finais de aprendizagem" (Horta *et al*., 2012, p. 2). É desta forma que o currículo assume um caráter dinâmico e aberto, disponibilizado segundo regras e normas específicas, já que se afigura como um processo que resulta de múltiplas relações que se estabelecem entre diferentes atores e em contextos diferentes. Permite por isso "criar situações de promoção da autonomia dos alunos, em que estes assumem o papel de exploradores, orientados pelo professor" (*idem, ibidem*).

Existe uma grande necessidade para que o desenvolvimento curricular se torne ainda mais participativo e mais flexível, tal como a existência de uma recontextualização curricular mais adaptada à realidade escolar. É fundamental, todos termos consciência desta realidade e das suas limitações. Nós, professores, também temos muito a dizer, já que somos nós, quem realmente tem um conhecimento da realidade vivenciada na sala de aula.

1.1.2 Planificação

Antes de nos debruçarmos na planificação, julgamos pertinente definir o termo planificar. Planificar é determinar o que deve ser ensinado, como deve ser ensinado e o tempo que se deve dedicar a cada conteúdo. São expectáveis as metas/fins que ambicionamos atingir,

porém, para as conseguir necessitamos de utilizar um método. Podemos referir que planificar é pensar num futuro desejável sobre algo que devemos alcançar.

Planificar tornou-se uma competência exclusiva do professor. Atividade fulcral, já que irá ajustar a sua ação e também por ter um papel decisivo no que se aprende na escola. Logo, a planificação é vista "como uma actividade prática que permite organizar e contextualizar a acção didáctica que ocorre ao nível da sala de aula" (Pacheco, 1996, p. 104). Ou seja, tem como função "clarificar o que se pretende realizar de forma linear numa aula em concreto", bem como "a de prever e a de modificar as previsões ao longo do processo, de acordo com a situação didáctica" (*idem, ibidem*). Por isso, dizemos que planificamos, em primeiro lugar para os alunos e, em segundo lugar, para nós, professores, embora também se dirija à escola, aos pais e à sociedade. Perante esta realidade, a planificação não é estanque, podendo (e devendo se necessário) ser ajustável pelo professor enquanto processo de adaptação e intervenção no processo.

A planificação para o professor é como uma competência imprescindível "que lhe permite configurar, através de um plano mental ou escrito, os vários elementos didácticos nos quais se baseará para estruturar o processo de ensino-aprendizagem, proporcionando-lhe uma redução da incerteza e insegurança" (Pacheco, 1996, p. 105).

Reconhecemos, na nossa prática, que a planificação abarca um conjunto de operações - "diagnóstico prévio da realidade em que [se] vai operar, determinação dos objectivos, escolha dos recursos e métodos apropriados, organização (…) de actividades e experiências e determinação de uma sequência e tempo de execução" (Pacheco, 1996, p. 108) - que podem ser descritos em diferentes tipos de planificação: anual, diária, trimestral, unidade e semanal.

A planificação anual tem como objetivo garantir uma distribuição das atividades letivas em função dos objetivos propostos. A planificação diária permite "a organização das estratégias de ensino, a disposição da turma, e especificidade das actividades a partir do

conhecimento concreto dos alunos e do seu empenhamento" (Pacheco, 1996, p. 108). No que concerne à planificação trimestral, esta engloba "uma calendarização a médio prazo dos conteúdos programáticos, objectivos, recursos e avaliação, em função das alterações impostas pelos contactos directos com os alunos". Na planificação de unidade, efetua-se "uma calendarização a médio prazo que procura estabelecer uma sequência das experiências de aprendizagem" e a planificação semanal, tem como finalidade "especificar as actividades diárias" (*iden, ibidem*).

Deduzimos que qualquer que seja o tipo de planificação, os elementos de operacionalização do currículo (determinar os objetivos a alcançar, seleção dos conteúdos a apreender, formulação das estratégias, escolha dos materiais a utilizar, definição das atividades a desenvolver, distribuição do tempo e avaliação da aprendizagem) são sempre os mesmos. O que se altera é apenas o âmbito e o contexto da intervenção didática do professor.

Todos estes tipos de planificação podem ser descritos por modelos. Assim, no modelo por objetivos, inserido numa perspetiva tecnicista onde se destaca o seu papel muito rígido e formalista (Pacheco, 1996), tudo é previsto, verificando-se nitidamente a desunião entre a prática e a teoria, prevalecendo esta última. O professor limita-se a aplicar as medidas curriculares e a transmitir os seus conhecimentos, como um mero técnico, aos alunos. Não há lugar à interação e à criatividade e ambos assumem um papel passivo na sala de aula. Por isso, a planificação é considerada do tipo fechada sendo centrada nos resultados, ou seja, nas decisões pré ativas, não se tendo em conta a diversidade da aula.

O modelo por competências, embora também se encontrem nele os objetivos, dá mais ênfase aos processos de aprendizagem do que aos resultados, ou seja, às decisões didáticas. Na prática, os professores, à exceção dos que estão no início de carreira e em formação, não planificam de acordo com o modelo por objetivos (Taylor, 1970, *Op. cit*. Pacheco, 1990). A explicação deve-se ao "facto de a actividade ou a tarefa de ensino e aprendizagem dar sentido

prático à acção didáctica, pois tudo o que se faz na sala de aula depende da organização de actividade". (Pacheco, 1996, p. 112).

Uma planificação, segundo este modelo, "deve ser bastante aberta e flexível, tornando-se contraproducente caso os professores adoptem uma orientação rígida e não adoptem o ensino às necessidades dos alunos" (Pacheco, 1996, p. 112). Privilegia-se a prática e, por isso mesmo, o professor assume uma postura autónoma, adaptando o currículo oficial ao contexto onde se insere a escola e os alunos. O professor ao adotar uma planificação deste tipo é-lhe permitido adequar, melhorar e variar as estratégias, os conteúdos e os materiais. Proporciona, desta forma, saberes mais educativos aos alunos, o que pode traduzir-se numa melhoria de todo o processo de ensino-aprendizagem. Neste modelo denota-se uma relação de interação entre professor e alunos, onde estes últimos participam e são membros ativos da sua própria aprendizagem.

Com a recente reorganização do Currículo Nacional do Ensino Básico, pelo MEC, o desenvolvimento do ensino deixa de ser orientado pelo modelo de competências e passa a ser orientado por metas curriculares, de acordo com o despacho n.º 5306/2012 de 18 de abril. Segundo o mesmo, as metas curriculares vêm clarificar e definir os conhecimentos e as capacidades a adquirir pelos alunos, destacando o que nos programas, deve ser objeto de ensino, tornando-se assim um documento de referência para o ensino, para a aprendizagem e para a sua avaliação interna e externa.

Face a isto, o MEC pressupõe que as metas curriculares organizam e facilitam o ensino, pois fornecem uma visão o mais objetiva possível daquilo que se pretende alcançar, permitindo que os professores se concentrem no que é essencial e saibam exatamente o que se pretende que o aluno aprenda, bem como ajudam a delinear as melhores estratégias de ensino.

Aliás, o Ministro da Educação e Ciência, Nuno Crato, "já havia defendido publicamente que orientar o ensino por competências seria um dos erros dominantes da educação em Portugal"[1].

Apesar de no nosso sistema educativo predominarem, atualmente, as metas curriculares, a verdade é que continuamos a aplicar o modelo por objetivos, pois a pedagogia por metas nada mais é, achamos nós, do que uma evolução de adquiridos da própria pedagogia por objetivos. Ou seja, baseamo-nos no modelo por objetivos para a elaboração da planificação, "já que não é possível planificar sem pensar em objectivos, conteúdos, actividades, recursos/materiais e avaliação" (Pacheco, 1996, p. 115) e em contexto de sala de aula impera o modelo por metas.

A planificação tem sido um tema muito discutido no campo educativo, já que se afigura como a garantia de sucesso de todo o processo de ensino aprendizagem (Pacheco, 1990). Deste modo, é fundamental alertar para a necessidade de os professores planificarem as suas aulas. Não só para terem uma visão sobre o processo de ensino-aprendizagem a desenvolver mas, também para não terem por base apenas a sua intuição e improvisação.

Mesmo elaborando uma planificação mental, os professores não deixam de ter um "fio condutor", ou seja, "uma reflexão anterior à elaboração propriamente dita da planificação" (Arends, 2008, p. 94). Porém, esta planificação não formalizada, seguramente só estará a cargo dos professores que detêm já muitos anos de serviço e como tal, muita experiência. Para os restantes, incluindo os que estão em formação (como nós), a elaboração da planificação deverá ser formal, pelo menos até que a reflexão sobre a nossa experiência nos permita criar rotinas que facilitem uma planificação mental.

Depreendemos pois, que os professores em início de carreira, como nós, e os professores experientes acabam por ter modos diferentes de planificar. Sendo que, os

[1] *http://www.educare.pt/noticias/noticia/ver/?id=14085&langid=1*

professores mais inexperientes, embora também alguns experientes, utilizam/preferem (talvez por os fazerem sentirem mais seguros) uma planificação mais tradicional, mais rígida.

Achamos nós que o importante é que se planifique. Não só porque pode "dar um sentido de direcção tanto aos alunos como aos professores", como pode "ajudar os alunos a terem consciência dos fins implícitos nas tarefas de aprendizagem que têm de cumprir" (Arends, 2008, p. 95).

O professor, ao planificar e ao tentar concretizar tal planificação em contexto de sala de aula, pode ser influenciado (positivamente ou negativamente) por diversos fatores, mesmo de forma indireta. Referimo-nos às diferenças individuais, quando desenvolve o currículo de forma pessoal; à informação sobre os alunos; à natureza da tarefa didática, estratégias e materiais que dispõe e às fontes de conhecimento (Pacheco, 1996). As limitações institucionais e administrativas (organização da escola, constituição das turmas, horário,…) e as pressões económicas, ideológicas e académicas, são outros fatores que também podem influenciar o professor.

Perante estes fatores situacionais devemos "ter a liberdade de mudar a planificação previamente elaborada, interpretando-a como um recurso" (Pacheco, 1990, p. 84). Será por isso importante, que sejamos capazes de modificar planos e atividades à medida que ocorrem, em resposta às reações dos alunos, já que não somos capazes de adivinhar o que na realidade irá acontecer na sala de aula.

Quando planificamos uma aula, temos de ter consciência dos nossos aspetos positivos e das nossas limitações não só como profissionais, mas também como pessoas. Devemos também conhecer os nossos alunos e o contexto social dos mesmos. Não é tarefa fácil, pois para além de termos de saber selecionar, organizar e apresentar os conteúdos aos alunos, temos também de ter ideia de como iremos reagir e termos capacidade para resolver determinadas questões que possam surgir na sala de aula. Fundamental será também garantir

interação entre os elementos da turma. Devemos ser capazes de nos questionarmos sobre o que devemos ensinar, como devemos ensinar e quais as metas que devemos atingir.

Se esta tarefa for "superada", tornar-se-á numa planificação adequada, na medida que proporcionaremos situações educativas aos nossos alunos fazendo-os sentir como elementos no processo educativo, tal como, garantirá uma melhor distribuição das atividades letivas em função dos objetivos propostos.

É a nós, professores, que compete (seja por vontade própria ou por imposição) ajustar as orientações curriculares aos alunos, através da planificação, de forma a ir ao encontro da realidade destes e a promover-lhes o seu sucesso educativo, já que que os nossos alunos são diferentes e, como tal, com ritmos diferentes de aprendizagem.

Somos nós, (futuros) professores, que temos de saber diagnosticar problemas e encontrar soluções… Advém por isso, que seja no professor, entre todos os intervenientes no processo de desenvolvimento do currículo, onde incide uma maior responsabilidade. Sustenta Roldão (1999, p. 19), que se trata " de passarmos a ser menos funcionários de um sistema que define todas as regras e tornarmo-nos cada vez mais gestores de decisões que não costumavam ser nossas".

A verdade é que a planificação é uma atividade fundamental, na medida que ajustará a nossa ação, como também acabará por ter um papel decisivo naquilo que se aprende na escola.

1.1.3 Avaliação

O termo avaliação, transversal a todo o processo de ensino-aprendizagem e indissociável dos termos currículo e planificação, pode ser definida como "um processo que permite colocar sobre a mesa as nossas concepções sobre a sociedade, sobre a escola, sobre a educação, sobre o trabalho dos professores" (Guerra, 1996, *Op. cit.* Boggino, 2009, p. 80). E é

no contexto escolar que a avaliação "assume um estatuto privilegiado de desenvolvimento, nomeadamente na avaliação da aprendizagem" (Alves, 2004, p. 11).

Podemos dizer que "a avaliação da aprendizagem é um processo que permite aos professores recolher informações necessárias para ajudar os alunos a desenvolver as competências" devendo "ser planificada ao mesmo tempo que a situação da aprendizagem" (Alves, 2004, p. 77). É vista como exercício plural, onde o elemento principal é o aluno, verificando-se uma negociação, uma diferenciação, uma cooperação e uma clarificação de normas e critérios.

Testar conhecimentos e competências necessárias para abordar o ensino com sucesso, controlar as aquisições dos alunos nos vários domínios do saber, informar os alunos dos seus progressos (desempenho), classificar os alunos, situando-os em relação aos seus colegas, orientar, aconselhar ou corrigir os alunos durante a sua formação, avaliar objetivos curriculares/metas e diagnosticar pontos fracos com vista à sua melhoria, são aspetos que estão inerentes à avaliação da aprendizagem.

Como parte integrante "da proposta educacional da escola", a avaliação da aprendizagem, supõe que alunos e professores sejam "sujeitos ativos construtores". Devem, por isso, "aprender a entendê-la como um trabalho coletivo" (Albuquerque & Oliveira, 2012, p. 172). É mediante este pressuposto que nos parece importante ressaltar a ficha de autoavaliação, podendo esta ser aplicada em momentos de avaliação ou no fim de cada período letivo. O objetivo é que os alunos confrontem o seu percurso de aprendizagem com o que desejariam e que ajam para suprimir ou diminuir essas diferenças.

Portásio e Godoy (2007) argumentam que "um dos principais desafios educacionais e sociais é esclarecer às pessoas que são avaliadas" (p. 30), que estão a passar por um "[re]direccionamento da aprendizagem e seu consequente desenvolvimento" (Luckesi,1999, p. 77, *Op. cit.* Portásio & Godoy, 2007, p. 30) e não "por um processo de punição". Talvez,

por o termo avaliar, regra geral, estar associado a exames, notas, reprovação, aprovação,…, se assuma um caráter seletivo e competitivo à avaliação (Barbosa, 2008). Por isso, é fulcral não desprezar que a avaliação deverá ter sempre em conta o desenvolvimento motor, cognitivo, afetivo e social do aluno.

No processo de avaliação presume-se que exista sempre um caminho a seguir. Daí existir um ponto de partida e um ponto de chegada. Neste contexto, Pacheco (1996) elucida-nos que podemos distinguir três fases: avaliação inicial ou diagnóstica, avaliação formativa e avaliação sumativa, dando-nos assim informações de diversos tipos.

A avaliação inicial é contínua e processa-se no dia a dia da sala de aula, sendo utilizada para "levantamento e interpretação das informações sobre as características dos alunos", bem como para procurar "melhorar as condições de aprendizagem" dos mesmos (Alves, 2004, p. 67). O principal objetivo é o de verificar o nível de preparação do aluno antes de iniciar determinada unidade didática, o que possibilita ao professor prever as dificuldades dos seus alunos e adaptar o seu método de ensino aos conhecimentos evidenciados.

No que concerne à avaliação formativa "pretende-se reguladora e tem como objectivos, quer a adequação do tratamento didáctico à natureza das dificuldades encontradas no momento do diagnóstico, quer a obtenção de uma dupla retroacção: sobre o aluno para lhe indicar as etapas que ele venceu e as dificuldades que deve superar; [e] sobre o professor para lhe indicar como é que o seu programa pedagógico se desenvolve e quais os obstáculos que enfrenta" (Alves, 2002, *Op. cit.* Alves, 2004, p. 61). Uma avaliação deste género "além de diagnosticar e melhor qualificar o ensino e aprendizagem, busca a ampliação da autonomia, da crítica e da responsabilidade do aluno" (Grillo, 2003, p. 20), incidindo no processo de ensino aprendizagem, de uma forma contínua ao longo deste.

Tendo como principal função a "de regulação da aprendizagem" (Depresbiteris & Tavares, 2009, p. 51), faz-se necessário distinguir "regulação integrada e (…) regulação

diferenciada". A regulação integrada "atribui bastante importância às interacções professor-alunos no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem", por outro lado, a regulação diferenciada "conduz à implementação de dispositivos pedagógicos (…) destinados a ultrapassar as dificuldades ou a corrigir os erros" (Allal, 1988, *Op. cit.* Alves, 2004, p. 67).

Face a isto, é importante na nossa prática letiva, proporcionar situações de avaliação, para que ocorram "interacções alunos-professores, alunos-alunos e alunos-material didáctico" (Alves, 2004, p. 61), de forma a permitir ao aluno a construção do seu próprio conhecimento.

Por último, temos a avaliação sumativa que "deveria determinar o mérito, o valor final de um programa, com o objetivo de propiciar a tomada de decisões sobre a sua continuidade ou não" (*idem*: p. 32).

Uma possível definição de avaliação sumativa (Ferraz *et al*., 1994, s. p.), é que "constitui sempre um balanço que, salvo no final da escolaridade obrigatória, não será entendido como um juízo de valor, definitivo, sobre o que ficou para trás, mas antes como um resultado que determinará a tomada de decisões". Considera-se que este tipo de avaliação tem valor social, já que "além de informar os alunos e os professores da situação de aprendizagem e de ensino, informa também os pais e a comunidade em geral", assim como "tem em conta os objectivos gerais (…) que, uma vez atingidos, certificam o progresso do aluno".

A avaliação sumativa, materializada nos testes, tem lugar *"*após um determinado período de tempo durante o qual decorre o processo ensino-aprendizagem" (De Ketele, 1986, *Op. cit.* Longle, 2008, p. 19), surgindo "quando os professores têm necessidade de atribuir uma classificação final de período" (Santos, 2005, *Op. cit.* Longle, 2008, p. 19).

Deste modo, a avaliação sumativa privilegia o produto em detrimento do processo, já "que tem uma função classificatória, (…) segundo o aproveitamento expresso em graus, notas ou conceitos" (Grillo & Lima, 2010, p. 26). Pretende-se que seja transparente e que se observe e se comuniquem, "o saber, o saber-fazer, o saber-ser, o saber-tornar-se" (Ferraz *et al.*

1994, s. p.). Alertamos porém que, apesar de ser sumativa, esta avaliação não deixa de ter continuidade.

Na nossa prática letiva pretendíamos que as técnicas e os instrumentos de avaliação fossem o mais possível diversificados, de forma a nos conduzir a uma avaliação mais justa e objetiva. Porém, julgamos que esta utilização correta decorre "das finalidades e objectivos pretendidos, do que vai ser objecto de avaliação, da área disciplinar e nível de escolaridade a que se aplicam, do tipo de actividade em que o desempenho se manifesta, do contexto e dos próprios avaliadores" (Fernandes, 2002, p. 70).

É importante refletir "na aprendizagem do aluno e verificar se (…) o que se pretende desenvolver com o aluno est[á] sendo repensado além da mera aquisição de informações" (Depresbiteris & Tavares, 2009, p. 11). Aliás, "a metodologia e técnicas que porventura se podem utilizar integra tanto a quantitativa (inquéritos, escalas, observação focada) como qualitativa (entrevistas, observação naturalista, narrações) [e dependem] da amplitude do processo avaliativo" (Pacheco, 1996, p. 134). Por isso, é fundamental proporcionar "aos alunos vários momentos de avaliação, multiplicando as suas oportunidades de aprendizagem e diversificando os métodos utilizados"(Fernandes, 2002, p. 68).

Importa salientar que avaliar é uma ação intrínseca ao ser humano e "envolve necessariamente subjectividade, que depende do julgamento profissional dos professores envolvidos, assim como dos contextos e das situações concretas" (Abrantes et al., 2002, p. 14). Daí, a subjetividade ser "uma característica inerente à avaliação das aprendizagens" e não um defeito (*idem: ibidem*). A aceitação da subjetividade é ainda a forma mais eficaz de tentar controlá-la, evitando a ilusão de que a objetividade é possível e de que o aluno é aquilo que o teste avalia. Na escolha e implementação dos diversos instrumentos de avaliação, realçamos que, por mais rigoroso que os professores queiram ser perante a subjetividade, ela está inevitavelmente presente.

1.2 O Professor como Dinamizador da Aprendizagem

É uma realidade que "[s]er professor no cenário atual exige ter vontade, coragem de enfrentar o novo e desconhecido que emergem todos os dias no cenário escolar" (Souza, 2011, p. 1), principalmente na sala de aula, espaço esse de aprendizagem e ensinamento. É neste palco que "professores e alunos (…) vivem, aprendem, ensinam, relacionam-se uns com os outros, com o mundo, com os saberes. Ali eles se expressam, se expõem, se revelam, se colocam por inteiro, na totalidade" (Fonseca, 2010, p. 391). Pelo menos, assim deveria ser!

Atualmente, dada a heterogeneidade de alunos presente nas escolas e salas de aula, parece-nos que os agentes educativos assumem um papel crucial… o de conseguir respeitar e perceber os diferentes ritmos e estilos de aprendizagem, de forma a poderem criarem condições efetivas para que todos aprendam numa escola que também a todos pertence!

É neste sentido, que concordamos com Fonseca (2010) quando ressalta que "[n]o exercício da prática docente, sabemos que aquilo que o professor ensina ou deixa de ensinar, bem como aquilo que o aluno aprende ou deixa de aprender, vai muito além do proposto nos currículos e livros, materiais didáticos e outros" (p. 400). Pois, para nós, o papel do professor não se resume a só dar aulas nem ser só "aquele que dá aulas magistrais ou que sabe muito sobre o tema" (Cardoso, 2013, p. 91). Deve ser também "aquele que consegue fazer com que a maioria dos alunos aprenda" (*idem, ibidem*) de modo que os mesmos sejam capazes de "dar sentido às coisas, compreendê-las e contextualizá-las[2]" (Nóvoa, 2014, s.p.).

Tendo os professores um papel fundamental em todo este processo, os mesmos deverão procurar inovar e dinamizar as suas práticas, implementando e diversificando estratégias, planeando antecipadamente as aulas de forma a dar um significado real ao fazer pedagógico e possibilitando maiores oportunidades de trabalho colaborativo, para assim criarem ambientes de aprendizagem, já que "são eles que ensinam e terão de ser eles a fazer

[2] *http://www.gestaoeducacional.com.br/index.php/reportagens/entrevistas/637-o-professor-na-educacao-do-seculo-21*

aprender" (Justino, 2010, p. 81). Como ressalta Lévy (1999), a competência do professor "deve deslocar-se no sentido de incentivar a aprendizagem e o pensamento" (p. 171).

Por isso, é fundamental "aulas em que se explica de forma clara aos alunos o que deles é esperado, e o que devem alcançar, [já que] têm mais possibilidades de produzir um envolvimento e um empenhamento prolongados" (Arends, 2008, p. 58), levando à diminuição ou à nulidade da falta de interesse pelo conteúdo. É por isso evidente que a maneira como o professor explica os conteúdos, bem como o modo como incentiva os alunos é que irá determinar o sucesso da aula.

É uma realidade que os alunos de hoje "têm outras maneiras de estar na vida, de aprender, de trabalhar com o cérebro, e nós ainda não nos adaptamos a isso[3]" (Nóvoa, 2014, s. p.). Por isso, é essencial "um professor capaz de trabalhar com os outros colegas, que seja capaz de organizar as atividades do conjunto da escola em sua imensa diversidade, e não como em uma fábrica" (*idem, ibidem*). É usual ouvirmos, quando (se nos) surgem ideias, estratégias, atividades,… ponderadas e analisadas para serem "aplicadas" na escola e/ou sala de aula, de acordo com o público-alvo, que "ninguém faz nada disto nesta escola!" e que "não vale a pena….os colegas não têm tempo para isso!", ou ainda "tens boas ideias na teoria! Na prática as coisas funcionam de outra forma!". Em nossa opinião, não mais podemos pensar e reagir desta forma! Embora, por vezes, seja árduo remar contra esta "corrente"…

Temos de ter consciência que devemos ser professores dinamizadores e inovadores a fim de traçar os melhores percursos para atingir os objetivos de aprendizagem propostos e proporcionar aos alunos algo que lhes seja útil, tornando-os mais críticos e mais capazes de valorizar e debater os conceitos assimilados. Mas para isso….todos temos de estar em sintonia na (re)construção de uma educação melhor!

[3] *http://www.gestaoeducacional.com.br/index.php/reportagens/entrevistas/637-o-professor-na-educacao-do-seculo-21*

Na nossa prática diária em sala de aula, somos quase sempre "presenteados" com desafios novos. Por isso, apesar de todos os condicionalismos afetos ao currículo da disciplina e, por vezes, no que aos recursos e infraestruturas diz respeito (desafios também), devemos ser capazes de nos adaptar às circunstâncias e moldar a nossa ação, procurando ir ao encontro dos interesses dos alunos, através, por exemplo, das suas próprias vivências ou acontecimentos da atualidade, a fim de contextualizá-los na temática da aula, para que esta faça sentido para eles. Claro que não é fácil! De facto, há momentos em que temos de fazer uma enorme "ginástica" mental….No entanto, a nossa realidade, do que vamos aprendendo com a nossa (ainda pouca) experiência, mostra-nos o quanto gratificante e compensador é!

Independentemente de cada professor ter o seu próprio estilo e "maneira" de estar na sala de aula, é necessário que cada um seja um dinamizador da aprendizagem de forma a transmitir a mesma a toda a turma. Assim, deve ter maior abertura no uso dos recursos tecnológicos e propor atividades motivadoras e diversificadas. Não existem receitas mágicas e universais, mas, por exemplo, utilizar *wikis*, fóruns, *chat*, glossários, testes *online*, *quizzes*, (através de plataformas de aprendizagem) debates, pesquisas, blogues, mapas mentais, jogos didáticos, *webquests*, caças ao tesouro, registos escritos, …de acordo com a faixa etária dos alunos e turma e, claro, de acordo com o objetivo da aula, planeada minuciosamente, que o professor se propõe a lecionar, podem ser excelentes estratégias para as aprendizagens escolares. No entanto, podem existir eventuais imprevistos (poucos recursos materiais, velocidade da Internet, ausência de Internet….) daí ser também importante o professor munir-se de um "plano B"!

Comumente, como professores, questionamo-nos sobre se os métodos que utilizamos são(erão) os mais adequados (Cardoso, 2013). A criatividade e a inovação são igualmente indispensáveis na arte de ministrar aulas. Fundamental é "[s]aber o que fazer, para quê e como", aspetos estes que são "necessários à tomada de decisão de qualquer docente" (Costa et

al., 2010, p. 29). O pretendido é "recentrar as aprendizagens na capacidade de formular e resolver problemas". (Justino, 2010, p. 98). É desta forma, que "o desenvolvimento de competências cognitivas, capacidade de raciocínio lógico, domínio das maneiras de pensar cientificamente conduzidas" (*idem*, *ibidem*, p. 84) não podem ser desvalorizados. Assim, "[a]os professores impõe-se que reaprendam a ensinar, o que passa por uma redefinição do seu papel de agente orientador de conhecimentos e aprendizagens" (Cruz, 2009, p. 468).

Estamos cientes que a preparação do professor não deve envolver apenas aspetos de ordem tecnológica, mas também os de ordem pedagógica, já que deve saber o que vai ensinar e dominar o conteúdo a lecionar, assim como deve procurar aplicar métodos, técnicas e recursos pedagógicos que se ajustem a esse mesmo conteúdo proposto, proporcionando aulas dinâmicas e criativas de forma a prender a atenção dos alunos. É lícito afirmar que, "haverá partes do programa em que se justificará mais uma aula expositiva e outras em que a tónica, poderá ser (…) uma aula em que recorra mais a demonstrações" (Cardoso, 2013, p. 161). O importante, julgamos, é recorrer a diferentes metodologias consoante o conteúdo a lecionar, a faixa etária e o grau de autonomia dos alunos, procurando sempre relacionar os conhecimentos anteriores e as vivências dos alunos com os conteúdos lecionados no momento, estando presente constantemente a ponte passado/presente, de forma a estimular a participação dos mesmos e despertar o sentido de descoberta e espírito crítico.

Da mesma forma, devemos também estar preparados para eventuais situações adversas que possam ocorrer e que venham a interferir no nosso trabalho. Exprimirmo-nos com rigor e de forma motivadora, adequando o discurso à heterogeneidade das situações de comunicação, a fim de tentar estabelecer na sala de aula redes de interação discursiva, é outra prática consciente que como professores (que somos) devemos ter.

É importante manter com os alunos uma relação o mais natural possível, valorizando as informações dos mesmos e que saibamos ouvi-los, com o intuito de encorajá-los a falar, de

estimular o seu desenvolvimento e a vontade de aprender. Daí que a "comunicação com os alunos deve ser franca e aberta" (Leite, 2013, *Op. cit.* Cardoso, 2013, p. 194). A nossa forma de estar deve pautar-se "sempre de boa disposição, algum humor, quando for caso disso, para que os alunos tenham ânimo e sejam mais produtivos" (Cardoso, 2013, p. 69). Devemos sempre ser autênticos e utilizar uma linguagem simples e direta e não uma linguagem extremista e crítica, tal como devemos ser compreensivos, sem preconceitos e ser solidários aos problemas dos alunos.

Estar motivado tanto é importante para os alunos como para o professor, todavia, está a cargo deste encontrar as mais diversas condições que provoquem nos alunos o desejo de aprender, o que nem sempre é tarefa fácil. Para que isso se suceda é importante que o professor assegure uma boa gestão da sala de aula, onde deve estar patente o cumprimento de regras e a aplicação de procedimentos, de forma a criar um ambiente de aprendizagem tranquilo, de confiança e estável que permita, promova e valorize a troca de ideias e opiniões (Arends, 2008) e tenha grande abertura à utilização das tecnologias.

A capacidade de aprender está presente em todos os indivíduos e, em conjunturas normais, a aquisição de novos saberes jamais acaba. Todavia, existem fatores que podem favorecer e inibir a aprendizagem, como a maturação, a fadiga, a motivação, a memória. Saliente-se que todos somos distintos e, por esta mesma razão, de pessoa para pessoa estes fatores manifestam-se de diversas maneiras. De qualquer modo, o professor deve estar atento a cada um dos seus alunos, a todos os sinais que eles possam transmitir, quer sejam comportamentais, emocionais ou cognitivos. Por vezes, um "mau" comportamento implica que o problema seja emocional ou cognitivo e não comportamental. Este triângulo tem de ser trabalhado pois só assim se trabalha o auto conceito e a auto estima. É mediante estes pressupostos que o professor deverá encarar os insucessos dos alunos não como fracassos mas sim como desafios.

É nossa convicção que um professor para além de ter "arte para passar conhecimento" (Cardoso, 2013, p. 42) tem de ter muitas outras competências …"saber gerir o ambiente da sala de aula, (…) estabelecer estratégias sobre a forma de melhor chegar aos alunos, (…) saber investigar e saber tornar esses conhecimentos acessíveis a todos" (*idem, ibidem*).

1.3 O Professor como Membro da Comunidade Educativa

Encontrando-nos na "sociedade da informação ou sociedade em rede alicerçada no poder da informação (Castells, 2003), sociedade do conhecimento (Hargreaves, 2003) ou sociedade da aprendizagem (Pozo, 2004)" (Coutinho & Lisbôa, 2011, p. 5), à escola e aos professores exige-se "que estejam atentos, e tentem agir, a fenómenos vários" (Cardoso, 2013, p. 38) de forma a promoverem, para além das matérias curriculares, "valores de cidadania, de empreendedorismo, de defesa do ambiente, dos hábitos alimentares saudáveis, da cultura física, de literacia financeira ou do uso das novas tecnologias" (*idem, ibidem*). É o tornar-se "educador multifuncional" (Silva, *Op. cit.* Cardoso, 2013, p. 38) e onde agora deve imperar a transdisciplinaridade (Moreira, *Op. cit.* Cardoso, 2013, p. 61). Por isso, ser professor "não se cinge apenas e só a ensinar a matéria curricular, mas também à compreensão, por parte do aluno, dos desafios postos globalmente à sociedade" (Cardoso, 2013, p. 40). Afinal, pressupõe-se "que a aprendizagem não é um processo estático mas algo que deve acontecer ao longo de toda a vida" (Coutinho & Lisbôa, 2011, p. 5), quer em contextos formais ou informais. Por isso o professor tem de realizar três funções muito importantes: liderar um grupo de alunos, instruir os alunos e trabalhar com colegas, pais e outros agentes, de forma a melhorar as salas de aula e a escola como organizações de aprendizagem (Arends, 2008, p. 24).

É primordial o professor ter uma relação próxima e positiva com os pais ou encarregados de educação. Deve ter uma grande abertura perante estes e estar disponível,

informando-os sobre o que se passa na escola, na turma e com o aluno, de forma transparente e clara. (Cardoso, 2013).

Elucida-nos Coutinho e Lisbôa (2011) que o propósito dos sistemas educativos é "garantir a primazia da construção do conhecimento, numa sociedade onde o fluxo de informação é vasto e abundante, e em que o papel do professor não deve ser mais o de um mero transmissor de conhecimento, mas o de um mediador da aprendizagem" (p. 10), o que nos parece que os modelos tradicionais da educação, abordagens centradas no professor, encontram-se já obsoletos. Opinião corroborada também por Carvalho (2007) que salienta o papel que o professor deverá desempenhar: facilitador da aprendizagem, apoiar o aluno na construção individual e colaborativa do conhecimento, proporcionar autonomia e incentivar o desenvolvimento de pensamento crítico. Tal como referido no Livro Verde para a Sociedade da Informação, "à disposição dos alunos [está] um manancial inesgotável de informações", por isso parece-nos evidente que "[o]s professores devem ensinar os alunos a avaliar e gerir na prática a informação que lhes chega" (MSI, 1997, p. 39).

Com o emergir da Sociedade da Informação e do Conhecimento, fruto do aparecimento e desenvolvimento da Internet e das tecnologias digitais (Coutinho & Lisbôa, 2011) que influenciam os mais variados domínios da vida em sociedade, "escola e professores encontram-se confrontados com novas tarefas: fazer da Escola um lugar mais atraente para os alunos e fornecer-lhes as chaves para uma compreensão verdadeira da sociedade de informação" (MSI, 1997, p. 39). Afinal, estamos inseridos numa era global "baseada na informação e no conhecimento, em que um dos suportes é a interconexão por redes electrónicas digitais à escala mundial" (*idem*, *ibidem*, p. 6).

Urge todavia uma questão….Em que era vivemos afinal? Na era da Informação ou na era do Conhecimento? Faz-se, por isso, necessário refletir sobre esta temática de forma a compreendermos o significado de cada uma delas – Informação e Conhecimento.

De acordo com o Livro Verde para a Sociedade da Informação, o termo Sociedade da Informação "decorre das grandes transformações em curso resultantes das novas tecnologias da informação, das comunicações e dos 'media'" (*idem*, *ibidem*, p. 89). Esta nova realidade, rodeada de tecnologias e onde se produz cada vez mais informação partilhada, exige "maiores capacidades e competências cognitivas" (Pozo, 2004, p. 34) dos diversos intervenientes relativamente a essas novas fontes de informação. Por isso, a educação deve permitir que todos possam recolher, selecionar, ordenar, gerir e utilizar as mesmas informações (MSI, 1997). Todavia, é necessário estar ciente de que "o acesso à informação não é garantia que disso resulte conhecimento e, muito menos, aprendizagem" (Coutinho & Lisbôa, 2011, p. 8) onde a "crescente circulação da informação conduz a uma desatualização constante" (Meirinhos, 2000, p. 4).

Para a aprendizagem ocorrer é importante que competências práticas e metodológicas sejam aprendidas. É primordial ter aptidão para captar informação pertinente nas variadas fontes disponíveis, o que implica desenvolver um pensamento reflexivo e crítico, para que a mesma "seja interiorizada e incorporada naquilo que o sujeito já conhece" (Ausebel, 1982, *Op. cit.* Coutinho & Lisbôa, 2011, p. 9). Ou seja, devemos ser capazes de mobilizar essas informações transformando-as em conhecimento. A isto, como implícito, designamos de Sociedade do Conhecimento.

Parafraseando Pozo (2004) "vivemos em uma sociedade da informação que só se converte em uma verdadeira sociedade do conhecimento para alguns, aqueles que puderam ter acesso às capacidades que permitem desentranhar e ordenar essa informação" (p. 35).

Estamos numa era onde a ênfase é o aprender a aprender (e a pensar). Por isso é "necessário que o indivíduo saiba procurar, organizar e gerir informação, desenvolva habilidades de investigação procedimentos de trabalho, estratégias de resolução de

problemas" (Meirinhos, 2000, p. 8) para desenvolver capacidades de aprender e descobrir por si próprio, o que contribui para o aumento da autonomia e enriquecimento dos indivíduos.

Na sociedade em que nos inserimos, a profissão docente já foi muito conceituada, onde "detinha um prestígio e reconhecimento social inquestionável" (Loureiro, 2001, p. 11), sendo apelidando esta época de "uma idade de ouro" (*idem, ibidem*). Embora, ser professor, para nós, seja "uma profissão única, insubstituível" (Cardoso, 2013, p. 37), na medida em que é esta profissão que acaba por tornar todas as outras possíveis, verificamos que, nos dias de hoje, ser professor é cada vez mais difícil e também mais desafiante. Ao nível das barreiras, os motivos são variados e bem conhecidos de todos nós…temos, por exemplo, a desvalorização da profissão docente, que cada vez mais tem vindo a agravar-se, a instabilidade e precaridade profissional, o que acaba por provocar um sentimento de insatisfação e mal-estar nos professores que abraça(ra)m esta profissão, bem como a prova de avaliação de conhecimentos e capacidades (PAAC), muito contestada, que se destina a quem sendo detentor de uma habilitação profissional para a docência, não tendo ingressado na carreira docente e possua menos de 5 anos de serviço, pretenda candidatar-se ao exercício de funções docentes. Ao nível dos desafios, é que ensinar sempre foi difícil e nos dias de hoje passou a ser mais difícil…aumento de alunos por turma, indisciplina, equipamento diminuto e obsoleto, reformas curriculares, alargamento de responsabilidades e papéis….

Daí nos elucidar Zenhas (2007) que "[c]om uma classe docente desvalorizada e maltratada, longe vão os tempos em que os professores "brilhavam" e em que a escola era considerada uma "fonte sagrada""[4]. Assumindo idêntica posição, Cardoso (2013) refere que "[o]s professores são, assim uma classe essencial, mas que, apesar disso, nem sempre tem a valorização e o reconhecimento público que lhes é merecido". (p. 40). Mediante estes pressupostos, concordamos com Carneiro (2006) que "[c]onsidera que as manifestações de

[4] *http://www.educare.pt/opiniao/artigo/ver/?id=11978&langid=1*

docentes traduzem "um descontentamento que não pode ser `varrido para debaixo do tapete'" e que os concursos de colocação nacional estão "completamente ultrapassados"”[5].

Se ainda vale a pena (continuar a) ser professor? Apesar de sermos confrontados com todas estas dificuldades e desafios, acreditamos que ainda vale a pena abraçar esta profissão. Temos de acreditar! É gratificante ensinar, mas mais gratificante é ver o sucesso dos nossos alunos! …Contudo, para reinar esta gratificação temos também de gostar de aprender!

1.4 O Professor como Agente de Inovação

Pensando na utilização das tecnologias como um importante recurso no processo de ensino e aprendizagem, já que “[o]s avanços tecnológicos estão a moldar a forma de ensinar e aprender, quer presencialmente, quer a distância” (Moura, 2010, p. 82), podemos considerar que o papel do professor é agora o de mediador das informações em vez do de transmissor de conhecimentos. Assim, neste mundo atual, repleto de desafios e onde a sociedade exige cada vez mais de todos nós, torna-se primordial que “[p]ara nos mantermos actualizados, temos de estar em constante [f]ormação” (Meirinhos, 2000, p. 4). É fundamental que como (futuros) professores que somos, dia a dia, desenvolvamos profissionalmente capacidades e conhecimentos que façam os “nossos” alunos pensar e refletir sobre a realidade onde nos encontramos.

Refere Meirinhos (2000) que qualquer pessoa que “não domine minimamente as novas tecnologias e as novas linguagens fica impedido de aceder a grande parte da informação veiculada na nossa sociedade” (p. 6). E isto acarreta consequências, nomeadamente no acesso e promoção no mercado de trabalho, bem como na vulnerabilidade da manipulação informativa (Meirinhos, 2000). Jamais nos podemos alhear dos meios tecnológicos de que dispomos neste mundo em constante mudança!

[5] *http://www.educare.pt/noticias/noticia/ver/?id=13178&langid=1*

Perante este pressuposto, parece-nos que no sistema educativo o desafio a superar é o de que todos os seus intervenientes utilizem a tecnologia de uma forma eficaz e eficiente (Cardoso, 2013), de forma a promover "a nova alfabetização para a sociedade da informação" (Meirinhos, 2000, p. 10).

Temos consciência de que a formação inicial e contínua dos professores "embora nunca possa fornecer um grau de plenitude suficiente na preparação para as tecnologias do futuro, pode abrir-lhes perspectivas e dar-lhe ferramentas que os habilitem a integrar as tecnologias da moda no processo de aprendizagem" (Valente & Osório, 2006, s. p). Por isso, é fulcral, dado presenciarmos o advento de inúmeras ferramentas tecnológicas, "fazer um balanço do tipo de formação oferecida até aqui, de forma a promover novos formatos, metodologias e conteúdos" (Santos, 2001, p. 7) que devem cada vez mais estar associados às aprendizagens integradas nas reais necessidades dos professores, na sala de aula, e das escolas, já que vivemos num mundo em constante evolução e onde os recursos existentes desatualizam-se rapidamente!

Mas fundamental é também estarmos predispostos e disponíveis, fazendo um esforço pessoal e profissional adicional (apesar de toda a burocracia inerente ao sistema educativo), para aprender a usar pedagogicamente e corretamente a(s) tecnologia(s) escolhida(s) para que possamos alcançar o sucesso no ensino e aprendizagem. Não basta, por isso, "reconhecer a importância das tecnologias e estar motivado para a sua utilização[.] [É também] imprescindível ter algum conhecimento tecnológico (…) [e subsequentemente] uma aprendizagem de como funcionam essas ferramentas" (Costa et *al.*, 2012, p. 24). O importante não é "usar as tecnologias a qualquer custo, mas sim de acompanhar consciente e deliberadamente uma mudança de civilização que questiona profundamente as formas institucionais, as mentalidades e a cultura dos sistemas educacionais tradicionais e sobretudo os papéis de professor e de aluno" (Lévy, 1999, p. 172). Opinião corroborada por Justino

(2010) que ressalva que "[d]e pouco vale a tecnologia se ela não for utilizada para o desenvolvimento de processos educativos cada vez mais complexos. É pela educação que se chega à tecnologia e não o contrário" (p. 84).

A questão das tecnologias não é algo que "deva ficar, em exclusivo, para os professores da disciplina de TIC" (que deverão estar em constante formação), pelo contrário, é algo que deve ser "transversal a todas as disciplinas" (Nunes, 2013, *Op.cit.* Cardoso, 2013, p. 301), onde as escolas têm também o dever de se adaptar a estas "novas exigências" da atual sociedade.

Todavia, utilizar as TIC no "apoio ao processo de ensino e aprendizagem significa, sem dúvida, algum trabalho adicional e implica alterações nas rotinas e formas de trabalho do professor" (Ramos et *al*., 2002, p. 20), principalmente para aquele mais recalcitrante na sua utilização.

De acordo com o relatório realizado pela OCDE[6] em 2001 - *Learning to Change: ICT in Schools (Schooling for Tomorrow)* – as TIC estão a transformar o ensino, pois novos projetos estão a surgir com o intuito de incentivar as comunidades escolares e a introduzir as TIC nos referidos meios. Porém, muitos professores, apesar de aceitarem que estas trazem benefícios à aprendizagem e que tornam as aulas mais dinâmicas e cativantes, "não ousam ou não arriscam nesta perspetiva de trabalho (…) [preferindo] a forma de trabalho mais tradicional, na qual se sentem mais à vontade e que não exige esforço suplementar" (Ramos et *al*., 2002, p. 20).

Ressalta Costa et *al.* (2012) que "[e]ntre as várias justificações para o fraco uso das tecnologias, encontramos (…) o argumento de que não existem computadores, de que não há o tempo que a utilização dos computadores implicaria ou de que os programas não dão orientações claras sobre o que fazer com eles" (p. 23). No entanto, parece-nos que o real

[6] Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico

problema é a renitência do "professor [em] sair da sua zona de conforto e enfrentar as inevitáveis mudanças ao nível dos modos como habitualmente se trabalha" (*idem*, *ibidem*, p. 31).

Está por isso na hora de mudar…! Como professores devemos ter abertura e capacidade de inovar e de refletir sobre a nossa prática letiva, revendo princípios, conteúdos, metodologias e práticas, tal como sermos "capazes de interpretar e interiorizar o papel e lugar das TIC na escola" (Costa et *al*,. 2012, p. 87), já que estas nos auxiliam "na criação de novas situações de aprendizagem, diversificando estratégias de trabalho educativo e ajudam os alunos, enquanto factor de envolvimento na aprendizagem" (Ramos et *al*., 2002, p. 22). Temos de "querer mudar em direção a um modelo em que seja assumida a centralidade do aluno, ou seja, do que o aluno é chamado a fazer, e não do que é feito para ele" (Costa et *al*., 2012, p. 30). Daí ser fulcral repensar as metodologias e as práticas de ensino já que as TIC conduzem-nos a outras formas de apropriação e construção da informação e do conhecimento.

Seguindo esta linha de pensamento, até poderíamos pensar que o professor poderia ser dispensado…No entanto, mesmo encontrando-nos numa era digital, "o professor é insubstituível e isto porque as tecnologias podem ensinar, mas nunca educam. Só os professores poderão dar o necessário pensamento crítico ao aluno" (Almeida, 2013, *Op. cit.* Cardoso, 2013, p. 354). Daí o papel do professor assente num processo de mediação, onde também deve estar consciente da importância das tecnologias.

Na sociedade digital em que nos encontramos, verificamos que "[o]s alunos que hoje estão nas nossas escolas aprendem de maneira diferente dos de há uns anos atrás" (Moura, 2010, p. 85). Notamos que as crianças são atraídas, de forma quase impulsiva, pelas novas tecnologias (Valente & Osório, 2006) e que as utilizam para diversos fins (Cruz, 2009). Daí, Papert (1993, *Op. cit.* Miranda, 2000) apelida-as de "geração do computador", Prensky (2001) de "nativos digitais" e Oblinger e Oblinger (2005) de "geração net". Já "não passam sem

tecnologias e, mais importante ainda, sem Internet. Esta evolução da tecnologia ofereceu-lhes a possibilidade de estarem permanentemente ligados, de interagirem, de partilharem e de contribuírem para a construção colaborativa do saber social, tornando-se aprendentes ativos" (Álvares & Coutinho, 2013, p. 755). Daí asseverarmos que "[o]s avanços tecnológicos estão a moldar a forma de ensinar e aprender, quer presencialmente, quer à distância" (Moura, 2010, p. 82).

Com a inclusão da tecnologia na prática letiva e nas "mãos" dos alunos, nós, professores, deixamos de ser considerados como os transmissores de saberes, passando o aluno a ser mais ativo, autónomo e participativo. Parafraseando Valente (1999), "o papel do professor deixa de ser o de "entregador" de informação para ser o de facilitador do processo de aprendizagem" (p. 21). Por isso, é primordial "ajudar o aluno a atender, a percepcionar e a organizar a informação" (Almeida, 2002, p. 157). No fundo, "o professor deverá preparar o aluno para que possa aprender, de forma autónoma, ao longo da vida" (Cardoso, 2013, p. 40) e ao recorrer das tecnologias, quando bem utilizadas, haverá mudanças significativas na aprendizagem. Desta forma, o professor deverá estimular nos discentes a cultura de produção e o debate de ideias, para que estes se expressem, construam relacionamentos com os outros e encontrem soluções em grupo. Deverá incentivar os alunos a pensar, a cooperar, a partilhar e a construir o seu próprio conhecimento, proporcionando-lhes autonomia na aprendizagem para que saibam como e onde procurar informações, tal como saber o que procurar de forma a lhes permitir adquirir, ajustar as mudanças e atualizar os seus conhecimentos.

No entanto, a nosso ver, ainda nos encontramos algo distantes desta ideal situação, na medida em que uma grande parte dos alunos (e professores) que frequentam as escolas, apesar de munidos de competências tecnológicas (literacia tecnológica) não os torna utilizadores maduros da tecnologia e muito menos significa que dominam na sua plenitude os computadores e os recursos que lhe estão inerentes (literacia digital) (ANPRI, 2011).

Parafraseando Fernandes (2008) "o aluno pode ser um digital nativo mas não um digital desenvolvido" (p. 89).

Salienta Sharkey e Brandt (2008, *Op. cit.* Costa, 2011, p. 175), que "a literacia tecnológica é classicamente associada às competências de agir através e usando tecnologia", ou seja, promove "a familiaridade e uso eficaz das tecnologias da informação" (Costa, 2011: 177) enquanto a literacia digital, segundo Poore (2009, *Op. cit.* Costa, 2011, p. 177), "é frequentemente associada ao acesso, gestão e avaliação de informação bem como à criação de conhecimento, à comunicação e à utilização criteriosa das tecnologias da informação".

Verificamos que os jovens da *geração net* "perdem tempo demais jogando videogames, frequentando seja o facebook, o my space, e demais sites de relacionamento [e estão] preocupados em assistir youtubes e baixar músicas" (Brauerlein, 2008, *Op. cit.* Moser, 2012, p. 4). Assim como "alguns alunos têm uma certa preguiça em criar trabalhos que tenham originalidade (…) [limitando-se] ao "*copy and paste*" a partir do que vão encontrando na Internet" (Chagas *et al*., 2002, p. 56). Torna-se pois necessário um acompanhamento educativo por parte de profissionais com competências digitais, de forma a orientar o aluno a ser capaz de trabalhar de um modo eficaz e eficiente os recursos digitais (ANPRI, 2011), retirando partido das potencialidades das TIC em prol do ensino e da aprendizagem. Faz-se por isso necessário, "abrir-lhes os horizontes quanto às possibilidades como ferramentas de trabalho, não se limitando aos jogos e às plataformas de conversa em tempo real" (p. 54).

Primordial é que nós, professores, continuemos a alertar os nossos alunos para a consciencialização em relação àquilo que também publicam na Internet, quer sobre si quer sobre os outros (Cruz & Restivo, 2013), pois a grande maioria está convencida que ao eliminarem informações, estas desaparecem definitivamente (Cruz & Silva, 2013).

Capítulo 2 – Prática de Ensino Supervisionada: O Início de uma Caminhada

Inicia-se este capítulo abordando a importância da Prática de Ensino Supervisionada na nossa formação (2.1). Segue-se a apresentação da instituição de ensino e formação onde decorreu o Mestrado em Ensino de Informática (2.2). De seguida, caracteriza-se a escola cooperante (2.3), onde se dá a conhecer o Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo (2.3.1) e a escola sede, a Escola Básica e Secundária de Fontes Pereira de Melo que nos acolheu neste percurso (2.3.1.1), o patrono do Agrupamento (2.3.2) e a comunidade educativa (2.3.3), onde se incluem os alunos (2.3.3.1), o pessoal docente (2.3.3.2), o pessoal não docente (2.3.3.3) e os pais, encarregados de educação e entidades exteriores (2.3.3.4). Descreve-se a turma (2.4) que nos foi confiada para exercemos a nossa prática pedagógica, bem como a disciplina (2.5) que lecionamos ao longo da mesma. De seguida, debruça-se sobre as atividades (2.6), onde estão incluídas as reuniões de acompanhamento (2.6.1), as atividades letivas (2.6.2) e as atividades não letivas (2.6.3). Conclui-se o capítulo com a reflexão sobre a observação de uma aula num outro nível de ensino (2.6.4).

2.1 A Importância da Prática de Ensino Supervisionada

A PES que surge como o culminar de um percurso para o futuro professor, onde se verifica a "transição do papel de aluno para o de professor" (Caires, 2006, p. 89), é indubitavelmente o meio mais eficaz para a obtenção de conhecimentos e competências profissionais, já que nos prepara para a realidade do que é ser professor.

Segundo Pacheco (1995) "os estagiários consideram o estágio de muita utilidade prática, permitindo-lhes uma integração na escola e a aquisição de um conhecimento prático relativamente aos alunos e de um conhecimento contextual que se prende com a planificação, com conteúdos do programa [e] com a aplicação das regras de avaliação" (p. 164).

Importa, por isso, refletir sobre o que implica a PES, bem como sobre as aprendizagens pedagógicas e profissionais que ocorreram ao longo do MEI e que contribuíram, em muito, para a tomada de decisões de caráter metodológico e pedagógico colocadas em prática aquando a nossa lecionação.

A PES, sendo essencial para a formação do professor, possibilita-nos a assimilação da teoria e da prática, que andam de "mãos dadas", e consequentemente a aplicação de conceitos abstratos a situações concretas. Perante esta realidade inegável, concordamos com Alonso e Roldão (2005) já que "é no terreno que o professor tem a oportunidade única, e de grande utilidade para a sua formação, de se confrontar com o real" (p. 36).

Considerada como "um processo de acompanhamento, de ajuda, de colaboração e desenvolvimento do professor em formação" (Silva, 2011, p. 7) por parte de todos os intervenientes neste processo, a PES revela-se primordial para nós, futuros professores, na medida em que acabamos por tomar consciência da nossa atuação, tal como a construir o nosso saber, o qual deverá ser crítico e sustentado pela reflexão da prática (Silva, 2011). Assim, como refere Alarcão e Tavares (2003, *Op. cit.* Alarcão, 2007, p. 120) a PES é um "processo de dinamização e acompanhamento do desenvolvimento qualitativo da organização

escola e dos que nela realizam o seu trabalho de estudar, ensinar ou apoiar a função educativa, através de aprendizagens individuais e colectivas, incluindo as dos novos agentes".

Deparando-nos com desafios e exigências neste processo, é essencial que aprendamos a dominar nos diferentes "palcos" em que operamos "(sala de aula, sala de professores, nos diversos espaços da escola) e na interação com diferentes atores (alunos, outros professores, pais/encarregados de educação, funcionários, membros do Conselho Executivo...)" (Caires & Almeida, 2003, p. 146). Daí, não podermos considerar a PES meramente técnica, já que o seu propósito deve ir mais além do que apenas transmitir conteúdos e modos de fazer a serem aplicados à realidade que nos encontramos.

A verdade é que a PES não nos garante uma preparação para toda a vida, devido à "crescente de mudança no mundo actual" e também porque "[c]ada vez mais se assume a ideia de que a educação abrange toda a vida do indivíduo e deve constituir um projecto pessoal sempre inacabado, quer para adquirir novas qualificações, quer para manter o nível de competências que lhe permita continuar a desempenhar com eficácia a sua profissão" (Simões, 1998, p. 105). Por isso, em nosso entender, a PES é só o início de uma longa caminhada, pois o professor deverá estar em constante atualização. Aliás, segundo Freire (1996) é na formação do professor que devemos desenvolver a reflexão crítica sobre a prática. "É pensando criticamente a prática de hoje ou de ontem que se pode melhorar a próxima prática" (p. 22). "Daí que seja tão fundamental conhecer o conhecimento existente quanto saber que estamos abertos e aptos à produção do conhecimento ainda não existente" (Freire, 1996, p. 15).

Não queremos dizer com isto que a PES não se configura como um processo de extrema importância. Pelo contrário, não temos dúvida alguma que "dest[a] decorre um conjunto de cognições e afectos cuja diversidade, riqueza e intensidade, fazem do estágio um momento marcante" e nos possibilita obter as noções básicas do que é ser professor nos dias

atuais, como é a realidade das escolas e dos alunos que as frequentam, as salas de aula e presenciar as emoções e as dificuldades de ser professor, o que produz "um significativo impacto no [nosso] processo de capacitação e integração pessoal e profissional no mundo da docência e no mundo adulto" (Caires, 2006, p. 98).

Possibilita-nos também identificar problemas e procurar estratégias para colmatar esses problemas, bem como aula a aula, sob uma forma orientada, proporciona-nos melhorar a nossa intervenção, adequando as ações ao ensino e à aprendizagem dos alunos.

No regulamento da PES do MEI, que confere habilitação profissional para a docência na Educação Pré-Escolar e Ensino Básico e Secundário, está bem patente que a Prática de Ensino Supervisionada e Relatório (PESR), onde o presente relatório se integra, "visam o desenvolvimento profissional dos formandos e o seu desempenho como futuros docentes e promovem uma postura crítica e reflexiva em relação aos desafios e incluem uma componente complementar de cariz científico, tendo em vista a consolidação de competências teóricas e metodológicas no domínio das Ciências da Educação". Com base nestes pressupostos, adotamos também uma postura de investigadores, que segundo Simão (2005), "parece ser a melhor maneira para se obter uma ligação entre a teoria e a prática" (p. 55) devido "[à]s exigências actuais do processo de ensino e de aprendizagem [que] requerem, para poderem ser bem sucedidos, professores reflexivos e analíticos sobre as suas próprias concepções e práticas" (Simão, 2005, p. 48). Daí que "a investigação como estratégia de ensino, conjuntamente com a reflexão crítica, devem constituir-se como parte integral da formação de profissionais do ensino" *(idem, ibidem*, p. 55). E é de acordo com esta realidade que, enquanto professores estagiários reflexivos, conseguimos utilizar estratégias e atividades inovadoras e criativas. Saliente-se contudo, que inovar "não se trata de simplesmente envolver tecnologia na educação, mas sim saber como conquistar os alunos para o conhecimento" (Ramalheiro, *Op. cit.* Cardoso, 2013, p. 101).

Temos consciência que muito ainda temos a aprender, por isso, não podemos ver a escola apenas como um lugar onde exerce(re)mos a nossa atividade profissional, pelo contrário, devemos também vê-la como um lugar onde aprendemos a ensinar! Como refere o Livro Verde para a Sociedade da Informação em Portugal a escola "tem de passar a ser encarada como um lugar de aprendizagem em vez de um espaço onde o professor se limita a transmitir o saber ao aluno; deve tornar-se num espaço onde são facultados os meios para construir o conhecimento, atitudes e valores e adquirir competências" (MSI, 1997, p. 39).

Por isso, tivemos sempre em consideração a larga experiência e conhecimento da professora orientadora, pessoa extremamente humana que sempre demonstrou uma enorme disponibilidade e dedicação em nos compreender, motivar, auxiliar e orientar neste nosso processo. A sua presença em todas as aulas que lecionamos foi essencial, de forma a nos transmitir os seus *feedbacks* relativamente à nossa prática letiva, o que nos permitiu "crescer", levando-nos a fomentar a nossa própria identidade profissional e a aperfeiçoar o nosso desempenho.

Segundo Alarcão (2007) "[o] supervisor não é aquele que faz, nem é aquele que manda fazer; é a pessoa que cria condições para que os professores pensem e ajam e façam isso de uma forma colaborativa, de uma forma crítica, indagadora, portanto, com um espírito de investigação que é hoje absolutamente necessário" (p. 120). Perante esta realidade, não podemos deixar de salientar que a orientadora cooperante proporcionou-nos momentos que nos levou a ampliar as nossas capacidades "no aprender, pensar, conhecer e resolver problemas" (Almeida, 2002, p. 156), habilidades que desejamos (e devemos) também proporcionar a todos os nossos alunos, pois como refere Freire (1996) "ensinar não é transferir conhecimento, mas criar as possibilidades para a sua produção ou a sua construção" (p. 12). Relativamente ao orientador da Universidade Católica Portuguesa (UCP), apesar de não nos ter acompanhado tão sistematicamente, a verdade é que sempre se mostrou disponível

para qualquer tipo de ajuda e esclarecimento. Ao longo deste processo orientou-nos em relação às tarefas que devíamos desempenhar, primando sempre pela crítica construtiva relativamente ao desenvolvido na prática letiva, o que acabou por contribuir em muito para a nossa evolução como (futuros) docentes. Assertivo e extremamente humano, o nosso orientador da UCP sempre nos transmitiu um clima tranquilo e de harmonia aquando a nossa ansiedade e nervosismo, principalmente nas aulas a serem observadas.

Por último, e não menos importantes, os nossos alunos, já que também com eles vivenciamos aprendizagens através de trocas de experiências e conhecimentos.

2.2 A Instituição de Formação

A UCP constituindo-se como uma comunidade académica que contribui para a defesa e o desenvolvimento da pessoa humana e do seu património cultural mediante a investigação, o ensino e os serviços prestados, e ainda pautada pela universalidade das suas perspetivas e pela clara afirmação da antropologia cristã como norteadora dessa universalidade é composta por quatro grandes centros: Beiras, Braga, Porto e Lisboa (onde se centra a sede)[7].

O Centro Regional de Braga[8], criado em outubro de 1999 e sito na Rua de Camões, integra as áreas usualmente denominadas de Ciências Humanas, onde a Faculdade de Filosofia (a mais antiga), a Faculdade de Teologia e a Faculdade de Ciências Sociais (FACIS) (*v.* Figura 2.1) fazem parte integrante deste centro.

A FACIS[9], onde decorreu o nosso mestrado, foi criada no ano de 2001 ao abrigo dos Art.ºs 19º e 28º e oferece cursos de Licenciatura (1º Ciclo), cursos de Mestrado (2º Ciclo), um curso de Doutoramento (3º Ciclo) e várias Pós-Graduações em distintas áreas do saber. Nesta

[7] Disponível em *http://www.ucp.pt/site/custom/template/ucptplportalpag.asp?sspageID=5&lang=1*
[8] Disponível em *http://www.braga.ucp.pt/site/custom/template/ucptplpag.asp?sspageID=2130&lang=1*
[9] Disponível em *http://www.braga.ucp.pt/site/custom/template/ucptplfac.asp?sspageID=1895&lang=1*

diversidade de oferta formativa, insere-se o MEI[10], cujos objetivos passam por interrelacionar os diversos sistemas de comunicação informáticos e ainda expressivos, textuais, auditivos, visuais e audiovisuais; dinamizar teorias de ensino/aprendizagem e dotar o professor de Informática de conhecimentos sobre novas estratégias e modelos pedagógico-didáticos com vista à profissionalização docente.

Figura 2.1 - Faculdade de Ciências Sociais (FACIS)

Acreditado pela Agência de Avaliação e Acreditação do Ensino Superior (A3ES) e conferindo habilitação profissional para a docência na área de informática, segundo o decreto-lei 220/2009 de 8 de setembro e da portaria 189/2010 de 17 de novembro, este mestrado em ensino assenta num plano curricular relevante, onde esta PES se integra.

Neste sentido, a nossa opção para frequentar o MEI na FACIS, para além de estar relacionada com a necessidade de atualizarmos e aperfeiçoarmos a nossa prática docente devido aos escassos conhecimentos pedagógicos que detínhamos, apesar de vivenciarmos a prática de ensino durante quase cinco anos, estava também relacionada, de certa forma, com o grau de excelência e exigência que esta universidade possui.

2.3 A Escola Cooperante

Desde o início da nossa PES sentimos necessidade em conhecer a realidade escolar do estabelecimento de ensino que nos estava a acolher – a Escola Secundária de Fontes Pereira

[10] Disponível em *http://www.braga.ucp.pt/site/custom/template/ucptplfac.asp?SSPAGEID=1912&lang=1&artigoID=1694*

de Melo. Daí, organizarmos e recolhermos informações, através do Projeto Educativo (PE) e do Regulamento Interno (RI) de forma a possuirmos uma imagem nítida da Escola, nomeadamente sobre o funcionamento, o meio envolvente e os objetivos que lhe estão inerentes.

Enquanto instrumentos consagrados na Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE), o PE assenta num conjunto de princípios, valores, metas e estratégias, segundo os quais a escola se propõe cumprir a sua função educativa e o RI define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio educativo, bem como os direitos e deveres da Comunidade Educativa.

2.3.1 O Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

A nossa PES decorreu na escola sede do Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo (AEFPM). Situado na freguesia de Ramalde, concelho do Porto, este Agrupamento constitui o 18º Agrupamento de Escolas criado pelo MEC (CEP, 2011), por despacho do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar em junho de 2012 (Contrato de Autonomia, 2013). Assim, este Agrupamento engloba cinco estabelecimentos (*v.* Quadro 2.1) do serviço público de educação e ensino que visam prosseguir os objetivos da educação de infância e ensino básico e secundário estabelecidos na LBSE. São eles:

Identificação	Morada
Escola Básica e Secundária de Fontes Pereira de Melo	Rua O Primeiro de Janeiro 4100-366 Porto
Escola Básica Maria Lamas	Travessa da Prelada, 4, 4250-479 Porto
Escola Básica Padre Américo	Rua do Padre Américo 4100-264 Porto
Escola Básica dos Castelos	Rua Castelo de Guimarães 218, 4250-108 Porto
Escola Básica da Caramila	Rua Sousa Pinto, s/n 4250-099 Porto

Quadro 2.1 - Estabelecimentos de ensino pertencentes ao AEFPM

Dado que as escolas do Agrupamento se encontram localizadas em duas freguesias da cidade do Porto (*v.* Figura 2.2), uma em Ramalde (as quatro primeiras escolas) e outra em Paranhos (onde se situa a última escola acima referenciada), é visível que a população escolar é bastante heterogénea do ponto de vista social, económico e cultural. Daí, a posição assumida por este Agrupamento em "a todos formar e qualificar" (Contrato de Autonomia, 2013, p. 2).

Figura 2.2 - Mapa de freguesias da cidade do Porto

O AEFPM caracteriza-se por possuir uma oferta educativa bastante ampla desde o pré-escolar até ao 12º ano e contempla ainda Cursos Científico-Humanísticos (CCH), Cursos de Educação e Formação (CEF), uma rede significativa de Cursos Profissionais (CP) e cursos orientados para a Educação e Formação de Adultos (EFA). Esta oferta resulta de uma reflexão, por parte da Escola, sobre os recursos humanos disponíveis, as carências formativas do público que serve e a rede educativa existente, sendo o seu propósito a formação integral dos alunos, o desenvolvimento de uma cultura de valorização dos saberes práticos e profissionais e o estímulo à aprendizagem ao longo da vida.

Em complemento com as atividades curriculares, o Agrupamento oferece Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC´s), uma panóplia de ações de formação, visitas de estudo, clubes temáticos, projetos (culturais, artísticos, de educação física/desporto escolar, de cidadania, de educação para a saúde e de educação financeira) de forma a promover a

interação e a participação da comunidade escolar. Faculta igualmente acompanhamento psicológico e orientação vocacional, acompanhamento ao estudo, programas de tutoria, ação social escolar, assessorias em sala de aula, apoio ao estudo e preparação para exames. Fornece ainda apoio pedagógico de educação especial e desencadeia ações de apoio sócio escolar e medidas de apoio educativo para os alunos com necessidades educativas especiais ou para alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem.

Simultaneamente, o AEFPM encontra-se envolvido no estabelecimento de parcerias ativas e protocolos com empresas e várias entidades locais, nomeadamente a Câmara Municipal do Porto e a Junta de Freguesia de Ramalde, no sentido de dar resposta às exigências formativas dos cursos ministrados (cursos via profissionalizante), motivar os alunos para a aprendizagem contínua, potenciar os recursos educativos existentes na comunidade local e proporcionar estágios dos cursos profissionais.

Em termos de estrutura organizacional, de acordo com o RI, o Agrupamento possui os seguintes órgãos: órgãos de Administração e Gestão, no qual fazem parte o Conselho Geral, o Diretor, o Conselho Pedagógico e o Conselho Administrativo, cada um com a sua função (*v.* Figura 2.3), estruturas de Orientação Educativa e serviços de Administração Escolar.

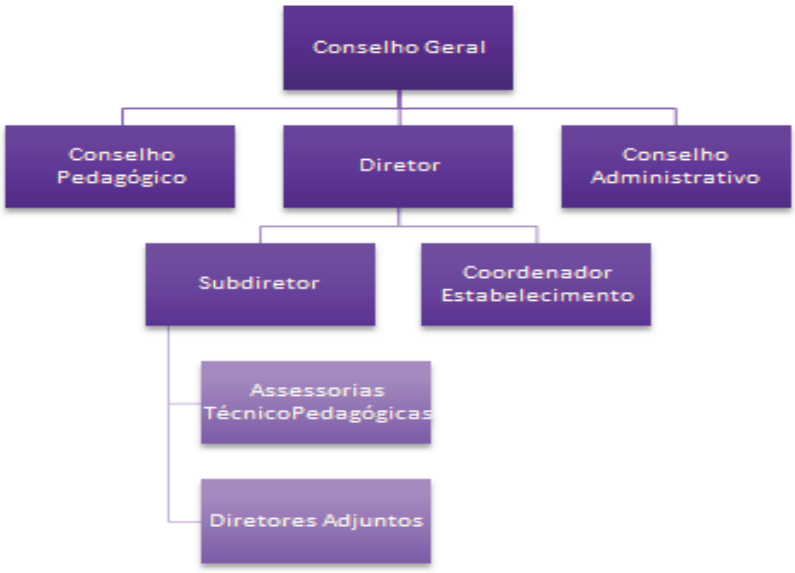


Figura 2.3 - Organograma dos Órgãos de Administração e Gestão

O Conselho Geral é o responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade da escola e assegura a participação e representação da comunidade educativa, enquanto o Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa. O Diretor é o órgão de administração e gestão do Agrupamento nas áreas pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial e é coadjuvado no exercício das suas funções por um Subdiretor e por três Diretores Adjuntos. Para apoio à sua atividade, o Conselho Geral pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas. A coordenação de cada escola é ainda assegurada por um Coordenador de Estabelecimento, designado pelo Diretor, exceto a escola sede. Por último, o Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria administrativo-financeira e dele fazem parte o Diretor, o Subdiretor e o chefe dos Serviços Administrativos.

Quanto às estruturas de orientação educativa (*v.* Figura 2.4) são parte integrante destas: os Coordenadores dos Departamentos Curriculares, onde se inserem os Grupos Disciplinares, os Coordenadores e Diretores de Turma (DT) dos Cursos Regulares Básico e Secundário, o Coordenador da Oferta Qualificante (CP, CEF e Mediação), bem como a Coordenação das AEC´s e o Coordenador dos Projetos de Desenvolvimento Educativo.

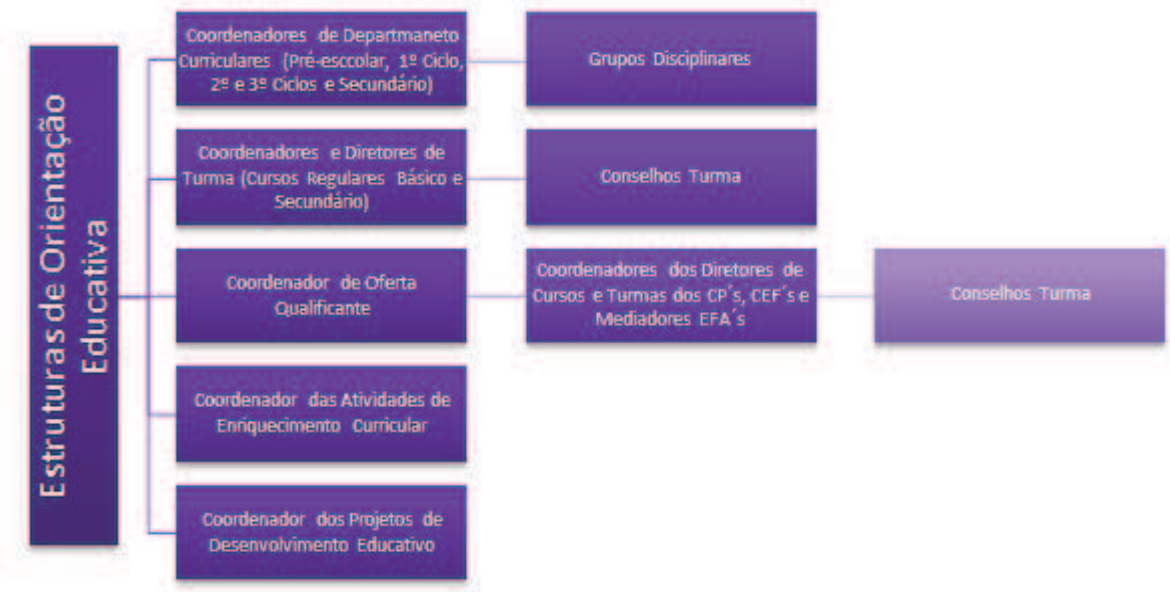


Figura 2.4 - Estruturas de Orientação Educativa

No que diz respeito aos Departamentos Curriculares (*v.* Quadro 2.2), estes são criados atendendo aos cursos lecionados, à afinidade entre disciplinas e áreas disciplinares, ao número de docentes por disciplina e às dinâmicas e projetos a desenvolver pela escola, visando a articulação curricular do currículo nacional. Neles encontram-se subestruturas destinadas a garantir a articulação curricular interna de cada departamento e a planificação das atividades letivas e extracurriculares de cada disciplina/nível de ensino (2º e 3º ciclos/secundário) ou ano de escolaridade (1º ciclo) – os Grupos Disciplinares.

Departamento Curricular	Grupos de Recrutamento
Departamento da Educação Pré- escolar	100 – Educação Pré-Escolar
Departamento do 1º ciclo do Ensino Básico	110 – 1º Ciclo do Ensino Básico
Departamento de Línguas	200 – Português e Estudos Sociais/História (2º ciclo) 210 – Português e Francês (2º ciclo) 220 – Português e Inglês (2º ciclo) 300 – Português 310 – Latim e Grego 320 – Francês 330 – Inglês 340 – Alemão 350 – Espanhol 999 – Técnicos especiais*
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	200 – Português e Estudos Sociais/História (2º ciclo) 290 – Educação Moral e Religiosa Católica (2º ciclo) 400 – História 410 – Filosofia 420 – Geografia 430 – Economia e Contabilidade 999 – Técnicos especiais*
Departamento das Ciências	230 – Matemática e Ciências da Natureza (2º ciclo) 500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Biologia e Geologia 999 – Técnicos especiais*
Departamento das Tecnologias	530 – Educação Tecnológica 540 – Eletrotecnia 550 – Informática 999 – Técnicos especiais*
Departamento de Expressões	240 – Educação Visual e Tecnológica (2º ciclo) 250 – Educação Musical (2º ciclo) 260 – Educação Física (2º ciclo) 600 – Artes Visuais 610 – Música 620 – Educação Física (3º Ciclo e Secundário) 999 – Técnicos especiais*
Departamento de Educação Especial	910 – Educação Especial 1 920 – Educação Especial 2 930 – Educação Especial 3

*Os técnicos especiais englobam docentes de diversas áreas.

Quadro 2.2 - Departamentos Curriculares

Relativamente à Coordenação e Direção de Turma dos Cursos Regulares Básico e Secundário, existem dois Conselhos de Coordenação de DT: um para o ensino básico (2º e 3.ºciclos) e outro para o ensino secundário científico-humanístico. O Conselho de Coordenação de DT tem como finalidade articular as atividades pedagógicas das turmas, tendo como membros os Diretores de Turma de ensino.

Nos cursos qualificantes, os Conselhos dos CP, dos CEF e dos Cursos de EFA, onde os três Coordenadores dos Conselhos de Curso constituem o Conselho de Coordenação de Curso, são considerados estruturas que visam o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudos a nível nacional, bem como o desenvolvimento das componentes curriculares por iniciativa da escola e a promoção da exigência e da qualidade destes cursos.

No que concerne às AEC´s, enquadradas por despacho próprio, visam a implementação efetiva da escola a tempo inteiro. Além de serem de oferta obrigatória nos estabelecimentos de ensino do 1º ciclo, revestem uma natureza formativa, lúdica e cultural.

O AEFPM dispõe ainda de serviços de Administração Escolar (*v.* Figura 2.5) como o Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) – que atua em estreita articulação com os outros serviços de apoio educativo; o Programa de Tutoria – que tem como objetivo auxiliar os alunos em risco de desorganização do seu percurso escolar, bem como a manter o rumo e a (re)construir a sua aprendizagem; a Ação Social Escolar (ASE) – de forma a combater a exclusão social e a promover a igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares; os Serviços de Administração Escolar - que asseguram os serviços administrativos e financeiros respeitantes a alunos e funcionários; os Centros de Recursos Educativos (CRE) – que disponibilizam serviços de aprendizagem, livros e recursos (materiais e humanos) que permitem a todos os membros da Comunidade Educativa tornarem-se pensadores críticos e verdadeiros utilizadores da informação em todos os suportes e meios de comunicação; o Gabinete de Inserção na Vida Ativa (GIVA) – que visa o apoio e o acompanhamento dos

alunos no acesso ao mundo do trabalho, estabelecendo protocolos com várias entidades; o Gabinete de Apoio ao Aluno (GAA) – que acolhe alunos que pretendam expor problemas, solicitar ajuda ou pedir conselhos, assim como recebe os alunos sujeitos à medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou em situação de conflito fora da sala de aula; o Plano Tecnológico (PTE) – que visa promover a utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) nas atividades letivas e não letivas, rentabilizando os meios informáticos disponíveis e generalizando a sua utilização por todos os elementos da Comunidade Escolar; e, por fim, o Plano de Educação para a Saúde – que visa promover a educação para a sexualidade, saúde e afetos.

Figura 2.5 - Organograma Serviços de Administração Escolar

2.3.1.1 A Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Em 1960 foi criada, pelo decreto-lei nº 43401, a Escola Industrial Conde Ferreira. Porém, como nunca se chegou a dar cumprimento a este decreto-lei, no que respeita ao

funcionamento desta escola, em 1968, passou a denominar-se Escola Industrial Fontes Pereira de Melo. Com regime diurno e noturno, segundo dados recolhidos no PE, esta escola oferecia os cursos de Formação de Montador Radiotécnico, de Formação de Eletromecânico, de Formação de Carpinteiro de Moldes, de Aperfeiçoamento de Montador Radiotécnico, de Aperfeiçoamento de Eletromecânico e de Aperfeiçoamento de Carpinteiro de Moldes. No entanto, devido à precariedade das instalações, o Ministério da Educação anunciou, em 1969, a construção da nova Escola Industrial de Fontes Pereira de Melo, que nunca chegou a iniciar-se, com o nome Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo, em terrenos vizinhos ao Bairro do Cerco do Porto.

Com a criação de Cursos Técnico-Profissionais e com as exigências próprias do funcionamento destes cursos a precariedade das instalações acentuou-se ainda mais. Daí, a mudança de instalações, no ano de 1987, para a Rua O 1º de Janeiro (*v.* Figura 2.6), morada essa que se mantém até aos dias de hoje e que se localiza na freguesia de Ramalde, distrito do Porto, perto do Estádio do Bessa do Boavista Futebol Clube.

Figura 2.6 - Vista aérea da sede do Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Esta área, outrora carenciada de acessos e isolada, transformou-se, ao longo dos anos, numa confluência de vias estruturantes, acabando por se instalarem construções residenciais.

Implantada numa zona urbana, a escola em questão serve uma população escolar muito diversificada, proveniente de diferentes estratos socioeconómicos.

As instalações escolares da Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo, remodeladas ao abrigo do Programa de Modernização do Parque Escolar destinado ao Ensino Secundário pela Parque Escolar E.P.E.[11], em finais de Maio, princípios de Junho de 2009, organizam-se em sete áreas distintas (*v.* Figura 2.7): a área principal onde se situa o bloco administrativo; três blocos idênticos, designados respetivamente por Bloco 1, Bloco 2 e Bloco 3, com rés do chão e dois pisos com espaços adequadamente apetrechados para os diversos cursos e disciplinas a lecionar (oficinas, laboratórios e salas de informática); um bloco térreo, designado por Bloco 4, equipado e vocacionado para a lecionação da disciplina de Mecânica; um pavilhão gimnodesportivo e um campo de jogos exterior para atividades físicas e desportivas.

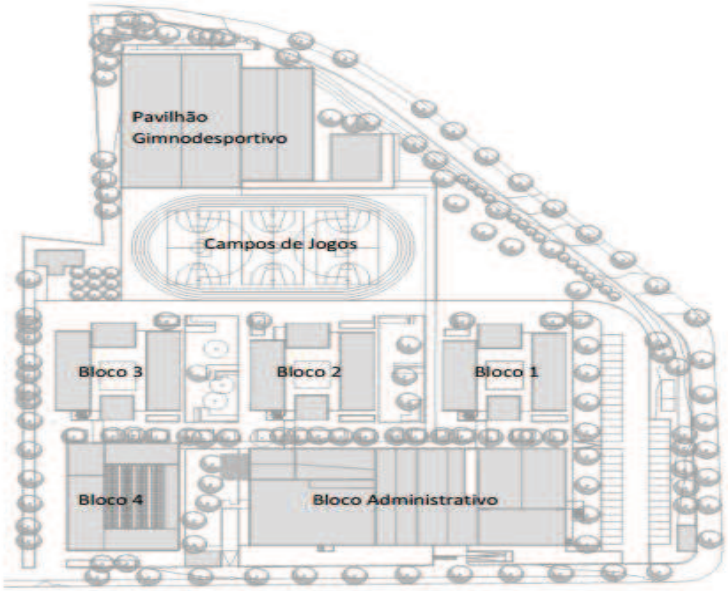


Figura 2.7 - Planta da Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

É no Bloco 2 que se encontra localizada a sala onde colocamos em prática a lecionação das aulas (*v.* Figura 2.8). Esta sala, denominada por A.2.1.1, acabou por ser um

[11] Disponível em *http://www.parque-escolar.pt/pt/escola/048*

espaço de encontro entre alunos, professores e, acima de tudo, de aprendizagens. Refere Arends (2008) que a forma como o espaço é utilizado interfere no ambiente da sala de aula, influencia "a forma como os participantes da aula se relacionam uns com os outros e o que os alunos aprendem" (p. 26), ou seja, afeta o diálogo e a comunicação, tal como tem efeitos emocionais e cognitivos nos alunos.

Figura 2.8 - Sala de aula onde decorreu a PES

As mesas onde se encontram os 14 computadores com acesso à Internet, disponibilizados para os alunos, localizam-se à volta da sala (atrevemo-nos a dizer quase em forma de "U") e no centro da sala estão dispostas mesas em filas/colunas, tornando-se esta disposição "adequada para situações nas quais os alunos devem concentrar a sua atenção no professor" (Arends, 2008, p. 270), ou para exposição da matéria no quadro e/ou projeção da mesma através do videoprojector.

No entanto, este tipo de disposição considerada tradicional acaba por não permitir um ensino centrado no aluno mas sim no professor, logo não proporciona uma aprendizagem cooperativa e colaborativa entre os alunos (Richardson, 1997, *Op. cit.* Teixeira & Reis, 2012). Por isso, é "importante refletir sobre a organização do espaço na aula como meio de facilitar a interação" (Tavares, 2000, p. 33, *Op. cit.* Teixeira & Reis, 2012, p. 166). Todavia, concordamos com Teixeira e Reis, (2012) quando aludem que "a organização do espaço da

sala de aula reflete a ação pedagógica do professor, pelo que ele deve avaliar o seu próprio estilo de ensino: se gosta de ver todos os alunos ao mesmo tempo, se vai usar atividades em pequenos grupos, se vai lecionar com exposição a maior parte do tempo, ou outras formas" (p. 170). Para além dos 14 computadores, existe um outro que se destina ao professor. A sala está também apetrechada com um vídeoprojetor e 2 quadros.

A escola dispõe de espaços de apoio geral constituídos por cozinha, bar e cantina, assim como a loja escolar e um parque de estacionamento. Podemos referir que a escola cooperante é uma escola esteticamente apelativa, possuindo uma arquitetura moderna com espaços amplos.

De acordo com o relatório de Avaliação Externa, realizado pela Inspeção-Geral da Educação e Ciência (IGE) (2011) em fevereiro de 2011, esta escola "apresenta espaços e equipamentos educativos apropriados à diversidade da sua realidade educativa, em particular as oficinas, os laboratórios, as salas de informática, o centro de recursos e os espaços para o desenvolvimento das actividades físicas e desportivas e de enriquecimento curricular" (p. 9).

2.3.2 O Patrono Fontes Pereira de Melo

O patrono da escola, António Maria Fontes Pereira de Melo, iniciou a sua carreira de homem público em 1851, num período chamado Regeneração[12], onde os governos tentavam recuperar o atraso em que Portugal vivia em relação a outros países da Europa, através da modernização da administração e do desenvolvimento económico do país.

É neste período que Fontes Pereira de Melo cria o Ministério das Obras Públicas que ele próprio vai gerir, já que pretendia restituir a ordem da administração e de fazer o país progredir no sentido dos outros países que eram transformados por melhoramentos e

[12] Disponível em *http://pt.wikipedia.org/wiki/Fontes_Pereira_de_Melo*

inovações. Assim, institui o Conselho das Obras Públicas e cria ainda o estudo da indústria e da agricultura, fundando o Instituto Industrial e as quintas regionais.

2.3.3 A Comunidade Educativa

A comunidade educativa integra vários intervenientes da qual fazem parte os alunos, os professores, o pessoal não docente, os pais e encarregados de educação e a autarquia local, bem como os serviços de administração central e regional com intervenção na área da educação. Torna-se por isso primordial, enquanto estagiários, conhecer como a escola se organiza.

2.3.3.1 Alunos

O AEFPM possui no total 1913 alunos (*v.* Tabela 2.1) que se encontram repartidos da seguinte forma:

Ensino/Cursos	N.º Alunos
Ensino Pré-Escolar	116
Ensino Básico Regular	1125
Cursos Educação e Formação Jovens (CEF´s)	95
Ensino Secundário Regular	66
Cursos Profissionais	451
Cursos de Formação e Educação Adultos (EFA´s)	17
Cursos Vocacionais	43
Total	**1913**

Tabela 2.1 - Alunos por Ensino/Curso

No que concerne ao contexto socioeconómico e cultural da população discente, 42,9% dos alunos do ensino básico e secundário regular, beneficiam de auxílios económicos, no âmbito da ação social escolar. Relativamente aos CEF's e CP´s, estes são cursos financiados onde existem subsídios de transporte e alimentação para todos os alunos.

2.3.3.2 Pessoal Docente

No que diz respeito ao pessoal docente, o Agrupamento dispõe de 206 docentes, sendo que a maioria pertence aos quadros de escola e quadro de zona pedagógica. Este Agrupamento apresenta um corpo docente estável e qualificado, apresentando-se distribuído da seguinte forma (*v.* Tabela 2.2):

Departamento	Grupo Recrutamento	N.º Docentes	Total
Educação Pré- escolar	Educação Pré-Escolar (100)	6	6
1º Ciclo do Ensino Básico	1º ciclo do Ensino Básico (110)	16	16
Línguas	Português e Estudos Sociais/História (2º ciclo) (200) Português e Francês (2º ciclo) (210) Português e Inglês (2º ciclo) (220) Português (300) Francês (320) Inglês (330)	1 2 3 20 3 10 2	41
Ciências Sociais e Humanas	Educação Moral e Religiosa Católica (2º ciclo) (290) História (400) Filosofia (410) Geografia (420)	1 6 6 5 3	21
Ciências	Matemática e Ciências da Natureza (2º ciclo) (230) Matemática (500) Física e Química (510) Biologia e Geologia (520)	4 20 14 9	47
Tecnologias	Educação Tecnológica (530) Eletrotecnia (540) Informática (550)	8 9 22	39
Expressões	Educação Visual e Tecnológica (2º ciclo) (240) Educação Musical (2º ciclo) (250) Educação Física (2º ciclo) (260) Artes Visuais (600) Educação Física (3º Ciclo e Secundário) (620)	5 3 2 4 16	30
Educação Especial	Educação Especial 1 (910)	6	6
		Total	206

Tabela 2.2 - Distribuição de docentes por grupo de recrutamento

2.3.3.3 Pessoal Não Docente

Relativamente ao pessoal não docente, este é insuficiente atendendo à estrutura física da escola e ao alargado horário de funcionamento do Agrupamento, que funciona das 8h00 às 23h30m. É composto por 78 não docentes, distribuídos da seguinte forma (*v.* Tabela 2.3):

Pessoal Não Docente	N.º Técnicos	Total
Técnicos Superiores Chefe de Administração	4 1	5
Assistentes Operacionais Assistentes Técnicos	59 14	73
	Total	**78**

Tabela 2.3 - Pessoal não docente

2.3.3.4 Pais, Encarregados de Educação e Outras Entidades

De acordo com o relatório de Avaliação Externa (IGE, 2011, p. 4) "[a] participação dos pais e encarregados de educação nas actividades realizadas e no percurso educativo dos alunos é insuficiente" contudo, existe por parte dos responsáveis escolares, a implementação de ações visando reverter esta realidade, como por exemplo, a flexibilização do horário de atendimento por parte dos DT que, "periodicamente, promovem reuniões com estes interlocutores para partilharem informações sobre o sucesso educativo dos alunos", bem como o reaparecimento da Associação de Pais e Encarregados de Educação que se encontrava inoperável. (IGE, 2011, p. 10).

Relativamente às entidades locais, públicas e privadas, a escola tenta estabelecer interações e parecerias com o intuito de procurar soluções para as necessidades sentidas pelos alunos e pela Escola.

2.4 Caracterização da Turma

Indubitavelmente, a caracterização da turma é fundamental para ficarmos a conhecer a realidade desta, tal como as características individuais de cada um dos alunos que fazem parte integrante da mesma. É, por isso, primordial que esta caracterização seja objetiva e clara e que incida sobre dados pertinentes, nomeadamente, sobre o contexto em que os alunos se inserem e das condições que lhes são proporcionadas. Ou seja, é fundamental que, como (futuros) professores, sejamos conhecedores de todas as características, interesses e eventuais

problemas e necessidades intrínsecas à turma e a cada aluno, de forma a nos permitir adequar as aprendizagens e a conduzir o processo de ensino-aprendizagem ao êxito.

Concordando com Escaraboto (2007) "acreditamos que conhecer o aluno nas primeiras semanas do ano letivo é fundamental não só para a adaptação da criança no contexto escolar, como também para que o professor saiba com quem e como vai trabalhar, delineando práticas e intervenções consistentes que venham ao encontro das necessidades individuais de cada um" (p. 135).

Integrada no ensino regular, a turma do 7º ano, aquela que nos foi atribuída, é constituída por 27 alunos, sendo dezasseis alunos do sexo masculino e onze do sexo feminino e onde a média de idades ronda aproximadamente os 12 anos.

Foi, no entanto, através de um inquérito (*v.* Anexo I.A) que no início do ano letivo, por regra, tem de ser preenchido pelos alunos e que solicitamos à DT, que obtivemos informações relacionadas com o contexto familiar e escolar dos alunos. A salientar que, embora a parte da frente e verso do inquérito terem exatamente o mesmo conteúdo, por lapso de quem tirou as fotocópias, o mesmo não nos permitiu obter um leque mais variado de informações.

Constatamos que 2 alunos estão a frequentar o 7º ano pela segunda vez e que 10 transitaram com negativas, maioritariamente, nas disciplinas de Matemática e Inglês. Verificamos também que 22 alunos já haviam frequentado esta escola no ano transato, enquanto os restantes (5) é a primeira vez que a frequentam.

De entre os 27 alunos, existe 1 aluno com Necessidades Educativas Especiais (NEE), que tem apoio pedagógico personalizado, tal como possui adequações no processo de avaliação. Na turma, existem 6 alunos que usufruem de apoio social escolar (ASE), tendo sido atribuído o escalão A a 4 alunos e o escalão B a 2 alunos.

Passando para a análise do ambiente familiar verifica-se que os encarregados de educação, no que diz respeito ao nível académico, apresentam níveis de escolaridade

semelhantes, desde o 4.º ano à licenciatura, trabalhando alguns deles por conta de outrem, outros por conta própria e outros encontram-se desempregados. Quanto ao núcleo familiar com que vivem os alunos da turma, a maioria (20) vive com o pai, mãe e eventuais irmãos enquanto os restantes (7) com apenas um dos progenitores.

Outro dado relevante diz respeito aos recursos informáticos que os alunos possuem, nomeadamente computador pessoal com ligação à Internet. Pudemos constatar que todos os alunos possuem este recurso, o que, a nosso ver, facilita a realização das atividades fora das aulas.

Na generalidade, a turma demonstra-se bastante heterogénea, na medida em que existe um grupo de alunos com potencial, que são atentos, interessados e participativos, e um outro que se revela bastante agitado e conversador e que, por vezes, talvez devido à sua imaturidade, não tem em conta as regras instituídas na sala de aula, o que conduz à distração e ao barulho. Quando verificávamos esta situação, transversal a todas as disciplinas, era necessário aplicar estratégias por forma a modificarem o seu comportamento e a interiorizarem as regras impostas desde o início do ano letivo. Aliás, podemos referir que este grupo de alunos acabava por se prejudicar a si mesmo, já que devido ao comportamento perturbador apresentado não atingiam melhores resultados na avaliação.

Ao longo do ano letivo, como se constata nas atas dos conselhos de turma, a apreciação global do comportamento da turma foi considerado não satisfatório, revelando os alunos uma atitude pouco responsável no seu processo de ensino e aprendizagem, bem como apresentam uma grande falta de regras de saber estar na sala de aula. No que concerne ao aproveitamento, de uma forma global, este foi também considerado de não satisfatório. Não obstante, verifica-se a existência de um pequeno grupo de alunos com bom e médio aproveitamento, trabalhadores, empenhados, participativos e com alguma rotina no que se refere a hábitos de trabalho.

2.5 A Disciplina

A disciplina na qual ocorreu a nossa PES denomina-se de Tecnologias de Informação e Comunicação, vulgarmente conhecida por TIC, e constitui-se como uma disciplina obrigatória no currículo nacional, integrando o plano de estudos do 7.º ano de escolaridade, em regime anual tendo como carga horária semanal 50 minutos (*v.* Anexo I.B).

Enquadrada na visão atual da escola, as TIC, como refere Miranda (2007) conjugam a "tecnologia computacional ou informática com a tecnologia das telecomunicações e tem na Internet e mais particularmente na *Worl Wide Web* (WWW) a sua mais forte expressão" (p. 43). Daí, remeterem "potencialidades imprescindíveis à educação e formação, permitindo um enriquecimento contínuo dos saberes, o que leva a que o sistema educativo e a formação ao longo da vida sejam reequacionados à luz do desenvolvimento destas tecnologias" (MSI, 1997, p. 40).

Também para Perrenoud (*Op. cit.* Moran, 2005, p. 348), "as novas tecnologias podem reforçar a contribuição dos trabalhos pedagógicos e didácticos contemporâneos, pois permitem que sejam criadas situações de aprendizagem ricas, complexas, diversificadas".

Neste sentido, a "disciplina de TIC vai para além do desenvolvimento das literacias digitais básicas e avança para o domínio do desenvolvimento das capacidades analíticas dos alunos, através da exploração de ambientes computacionais apropriados à sua idade" (Horta *et al* 2012, p. 2), de acordo também com o contexto educativo em que se encontram.

Consubstanciamos assim, que a disciplina de TIC, tendo em conta as metas curriculares enquadradas pelo decreto-lei n.º 139/2012 de 5 de julho e emanadas pelo MEC, deverá permitir a articulação e a interação com as demais disciplinas, ou seja, ser utilizada com caráter transdisciplinar. Daí pretender-se que a mesma tenha uma vertente essencialmente prática, privilegiando "a participação dos alunos em pequenos projetos, na resolução de problemas e de exercícios práticos contextualizados na produção de um

projeto/produto" (Horta *et al*., 2012, p. 2), bem como favorecendo "a realização de pequenos projetos colaborativos otimizando as potencialidades de comunicação e colaboração que as TIC permitem" (Horta *et al*., 2012, p. 3), já que, como nos alude Crook (1998, *Op. cit.* Almeida *et al*., 2000, p. 194) "os alunos aprendem mais em tarefas socialmente organizadas do que quando trabalham isoladamente".

Estas novas orientações curriculares, preconizadas nas "Metas Curriculares: Tecnologias de Informação e Comunicação 7.º e 8.º anos" (*v.* Anexo I.C), centram-se em três eixos denominados por domínios onde são indicados os objetivos pretendidos e respetivos descritores de desempenho dos alunos: Informação, Produção e Comunicação e Trabalho Colaborativo (este último abordado apenas no 8º ano). Assentam em "promover o desenvolvimento de conhecimentos e capacidades na utilização das tecnologias de informação e comunicação que permitam uma literacia digital generalizada, tendo em conta a igualdade de oportunidades para todos os alunos" (Horta *et al*., 2012, p. 1). Importa referir também que o domínio da segurança, de importância incontestável já que deve estar sempre presente, é transversal aos restantes domínios. Desta forma, possibilitar-se-á a transmissão de práticas saudáveis e seguras de utilização dos meios informáticos, aliados a uma postura de respeito pelos direitos de autor (Horta *et al*., 2012).

Apesar de se pretender que os alunos alcancem, em simultâneo, as várias metas dos diferentes domínios/subdomínios durante o desenvolvimento dos trabalhos (Horta *et al*., 2012), somos da opinião que estas metas curriculares são um pouco ambiciosas, derivado à escassa carga horária que está inerente à disciplina de TIC, bem como aos poucos computadores disponíveis para o elevado número de alunos por turma. Acresce a isto, em nosso entender, a falta de hábitos de trabalho colaborativo entre os professores das diferentes disciplinas.

Perante esta realidade, parece-nos que, como (futuros) professores, devemos tentar canalizar a utilização das ferramentas tecnológicas por parte dos alunos de uma forma sábia e responsável tendo em conta os seus ritmos de aprendizagem, as suas capacidades e os seus objetivos, de forma a permitir e a proporcionar uma aprendizagem bem-sucedida e mais enriquecedora.

2.6 Atividades

2.6.1 Reuniões de Acompanhamento

Semanalmente, às quintas e sextas-feiras, decorriam as reuniões de acompanhamento entre o núcleo de estágio e a orientadora cooperante na sala do grupo de Informática. Estas reuniões revelavam-se de extrema importância, já que eram nestas que eram abordados os conteúdos a lecionar de todas as aulas, onde se agendaram e planificaram as atividades não letivas e até mesmo orientação no estudo científico que pretendíamos realizar. Nestes encontros definiam-se métodos e estratégias de ensino, corrigiam-se eventuais incorreções nos conteúdos a lecionar, debatiam-se ideias e esclareciam-se dúvidas. Era feito sempre um ponto de situação do estágio, onde expúnhamos as eventuais dificuldades sentidas na nossa prática letiva por forma a tentarmos colmatá-las. Estas reuniões proporcionaram-nos momentos colaborativos e de partilha de experiências, nomeadamente na elaboração dos planos de aula bem como nos conteúdos a lecionar. A referir que a orientadora cooperante mostrou-se sempre presente e disponível e, exemplo disso são os constantes *e-mails* trocados aquando a nossa não presença na escola.

Para além destas reuniões de acompanhamento, fomos também "convidadas" a assistir à reunião Geral, que ocorreu no início do ano letivo, bem como às reuniões do grupo de recrutamento de Informática e às reuniões de Conselho de Turma da turma sob nossa

responsabilidade. Nestas reuniões foi-nos possível verificar como estas eram conduzidas e quais os assuntos a tratar de acordo com o cariz de cada uma delas.

Nas reuniões de acompanhamento com o orientador da UCP, recebemos o *feedback* relativo à investigação que iríamos conduzir, bem como críticas construtivas e diretrizes relativamente ao trabalho desenvolvido na prática letiva, contribuindo dessa forma para a nossa evolução como docentes. Sempre mostrou abertura às nossas ideias, e num clima de confiança, respeito e partilha levou-nos também à reflexão das nossas ações.

2.6.2 Atividades Letivas

Desde que iniciamos a nossa PES, que ficou estipulado (como contemplado em decreto próprio) que todas as aulas iriam ser orientadas e assistidas pela orientadora cooperante e que passaríamos a lecioná-las desde o início do ano letivo. Assim, na primeira aula de TIC, a professora orientadora apresentou-nos à turma, informando os alunos que a partir daquele dia nós, professoras estagiárias, iríamos ser as "professoras" deles.

Nesse mesmo dia, o nosso primeiro contacto com a turma, tentamos desenvolver uma proximidade física com os alunos e interagir com eles, de forma a conhecê-los individualmente e como turma para percebermos como iríamos conduzir o processo de ensino-aprendizagem e quais as metodologias a adotar ao longo deste.

Após nos inteirarmos das dimensões de currículo, planificação e avaliação, relativas à disciplina que iríamos lecionar, onde procedemos à elaboração da planificação anual (*v.* Anexo I.D) e que, elaborada em conjunto pelos elementos do núcleo de estágio e sob orientação e supervisão da orientadora, foi projetada para proporcionar situações educativas aos alunos. Aula a aula fomos também elaborando e desenvolvendo, de uma forma cuidada, refletida e equilibrada, a respetiva planificação diária/plano de aula (*v.* Anexo II. Planos de Aula) que, enquanto instrumento de orientação, já que acaba por delimitar o que será

desenvolvido em sala de aula, também proporciona ao professor o acompanhamento e a avaliação da aprendizagem do aluno.

Como já referimos ao longo deste relatório, um plano de aula deve ser flexível e deve ser adaptado à aula em si, tornando-a agradável e produtiva. Por isso, devemos atender às necessidades do momento, e ajustá-la aos imprevistos que pudessem surgir.

Em complemento às planificações diárias produzimos também mapas/gráficos de *Gantt* (*v.* Figura 2.9) e mapas mentais (*v.* Figura 2.10), o que nos permitiu uma visão mais detalhada dos materiais e atividades a construir.

De acordo com Slack *et al* (2008) os mapas de *Gantt* "são a forma mais simples de exibir um plano de projeto completo, porque eles têm excelente impacto visual e são fáceis de entender" (p. 523), já que representam o início e o fim da atividade, assim como a sua duração.

No que concerne aos mapas mentais, Marques (2008) elucida-nos que estes "são representações esquematizadas de informação que permitem demonstrar facilmente relações de significado e de hierarquia entre ideias, conceitos, factos ou acções" (p. 28). Sendo considerados ferramentas de aprendizagem, os mesmos servem para sintetizar e estruturar conhecimentos, bem como transmitir esses conhecimentos de forma rápida e clara.

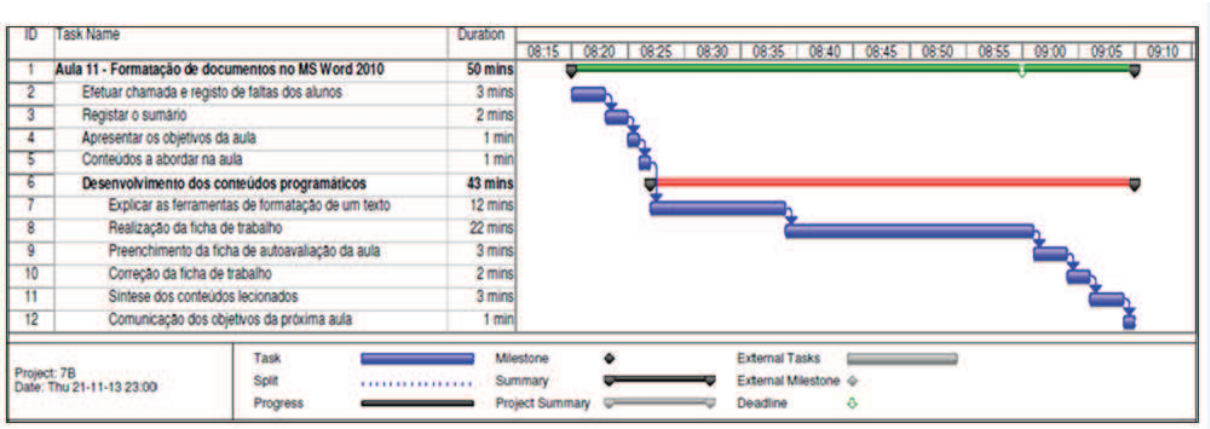


Figura 2.9 - Mapa de Gantt (Exemplo de uma aula)

Figura 2.10 - Mapa Mental (Exemplo de uma aula)

É indispensável existir por parte do professor uma intervenção pedagógica planeada e refletida dos recursos didáticos a serem utilizados, pois estes, na nossa opinião, não devem ser utilizados de qualquer maneira. Na nossa perspetiva, os recursos didáticos são elementos essenciais no trabalho dos domínios/conteúdos escolares com os alunos, já que como alude Spiegel (2000, *Op. cit.* Ricoy & Couto, 2012, p. 243) "um recurso didáctico pode ser tudo o que o docente reconheça de utilidade, como material, estratégia ou ferramenta de trabalho na aula". Daí a importância de nos questionarmos como, porquê e quando utilizá-los.

É primordial ter em mente que os recursos didáticos devem proporcionar ao aluno o estímulo à pesquisa e a procura de novos conhecimentos, de forma a torná-lo um sujeito ativo, crítico e pesquisador. Devemos ter sempre presente que os mesmos deverão permitir um levantamento dos conhecimentos prévios dos alunos e verificar as suas expetativas. Nesta abordagem estamos em crer que os recursos didáticos, sendo mediadores no processo de ensino-aprendizagem, acabam por aproximar professores, alunos e conhecimento.

Assim, dado que pretendíamos promover a aquisição de saberes e conhecimentos dos alunos e uma melhor exposição dos conteúdos, construímos apresentações eletrónicas (*v.* Anexo III. Apresentações Eletrónicas), recorrendo ao *Microsoft Office PowerPoint*. As mesmas foram estruturadas de modo a que os alunos tivessem perceção e consciência do que

iria ser lecionado em cada aula. Por isso, tivemos constantemente o cuidado de expor o sumário, os objetivos (gerais e específicos) inerentes à aula e que devem ser claros e precisos dando a conhecer o conteúdo a ser lecionado, o mapa mental com os tópicos lecionados na aula anterior de forma a explorar os conhecimentos prévios dos alunos, os conteúdos a lecionar e os objetivos da próxima aula (*v.* Figura 2.11).

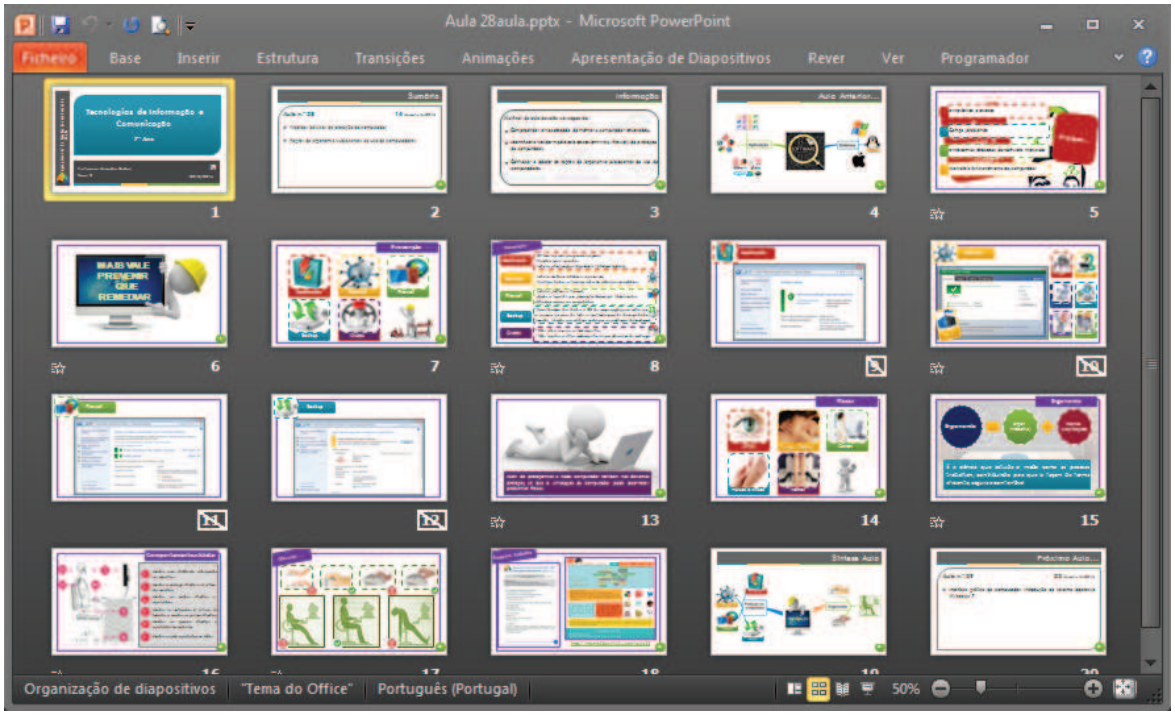


Figura 2.11 - Apresentação eletrónica de uma aula

Foram, igualmente, construídas fichas de trabalho (*v.* Anexo IV. Fichas de Trabalho), na sua grande maioria, orientadas, utilizando a plataforma *Moodle* e outras que disponibilizamos no mesmo espaço (*v.* Figura 2.12). Aliás, parece-nos conveniente referir que, para além destas, todos os outros recursos didáticos utilizados nas aulas também foram disponibilizados aos alunos no *Moodle*, já que não existia manual para a disciplina de TIC, por forma a permitir-lhes um acesso rápido e a assimilação dos conteúdos trabalhados e, acima de tudo, apesar de não estarem habituados, uma aprendizagem autónoma.

Figura 2.12 - Plataforma *Moodle* (Disciplina de TIC)

A par de todos estes recursos e com o intuito de tornar a aprendizagem um processo mais enriquecedor, para cada aula foi disponibilizado na plataforma material extra, nomeadamente, vídeos como forma de incutir nos alunos a capacidade de exploração e de construção das próprias aprendizagens. De forma a proporcionar a oportunidade aos alunos fora da sala de aula de comunicarem e interagirem entre si e com a professora, disponibilizamos também a ferramenta *chat*, o que, permitiu uma maior proximidade e rapidez no esclarecimento de dúvidas para os testes de avaliação.

Existem uma infinidade de recursos didáticos que podemos utilizar no processo de ensino e aprendizagem. Assim, de forma a não ficarmos confinados a programas como o *Microsoft Office Word* e o *Microsoft Office PowerPoint*, resolvemos disponibilizar aos alunos atividades a desenvolver com o intuito de criar "momentos de aprendizagem que seja significativa e que envolva os alunos na construção activa da sua aprendizagem" (Cruz, 2009, p. 26). Assim, no decorrer da nossa atividade letiva tivemos a oportunidade de desenvolver uma *Webquest*, de curta duração, intitulada "Ética Digital"[13] (*v.* Figura 2.13) e que foi

[13] Disponível em *http://estagio550fontespmel.wix.com/tic550*

utilizada com o propósito de os alunos consolidarem as aprendizagens dos conteúdos relacionados com os vários tipos de *software* existentes.

Figura 2.13 - *Webquest* "Ética Digital"

A *WebQuest*, assente numa metodologia construtivista que favorece a aprendizagem colaborativa e os processos de investigação na construção do conhecimento, tem como intuito proporcionar a utilização da Internet de forma educativa, através da orientação de atividades que utilizam a *Web*. Este "Desafio na *Web*" ou "Aventura na *Web*" (Carvalho, 2002, citado por Cruz *et al.*, 2007) não é "algo descoordenado ou mal elaborado onde apenas existe a preocupação de utilizar a *Web*. Trata-se de um recurso que obedece a vários parâmetros e que tem uma estrutura bem delineada" (Guimarães, 2005, p. 24), para serem aplicadas ao aluno solicitando-lhe "a busca de soluções para um determinado problema ou situação indicando-lhe as fontes a que deverá recorrer para obter respostas (Aresta *et al*, 2005, p. 1011).

A partir de observações realizadas junto aos alunos aquando o processo de utilização da *Webquest* foi-nos permitido verificar que nunca haviam tido contacto com nenhuma, daí que a estrutura da mesma não estivesse interiorizada. No entanto, pudemos constatar que os mesmos, durante a realização destas atividades, mostraram-se visivelmente entusiasmados,

motivados e participativos, analisando os *sites* disponibilizados atentamente e realizando a atividade proposta.

Uma outra atividade que tivemos oportunidade de implementar e verificar o seu sucesso junto dos alunos foi a disponibilização de vários jogos educativos, tais como puzzles, associações, exercícios com texto, crucigramas e sopas de letras desenvolvidos no *software* JClic[14]. Esta atividade, intitulada "Aprender & Brincar"[15] (*v.* Figura 2.14), tinha como intenção clara permitir aos alunos a consolidação dos conceitos relacionados com a necessidade e a importância de manter sempre atualizado o computador, bem como a conhecer e a adotar as regras de ergonomia subjacentes ao uso dos computadores.

Figura 2.14 - Atividade "Aprender & Brincar"

Refere Cruz (2012) que "se os jogos digitais forem utilizados em contexto sala de aula, obedecendo a uma conceção prévia e criteriosa, novas possibilidades de aprendizagem irão ocorrer, bem como o desenvolvimento de diversas habilidades e competências" (p. 19).

Parece-nos pois, que os jogos podem ser excelentes auxiliares educativos, daí não os considerarmos apenas como um divertimento ou um prazer, dado que são uma forma de

[14] Disponível em *http://clic.xtec.cat/en/jclic/download.htm*
[15] Disponível em *http://margaridacsf.wix.com/aula28*

motivar os alunos para a aprendizagem. Facto que pudemos constatar aquando a implementação dos mesmos em contexto de aula, os quais se revelaram como uma mais-valia.

Para além da *Webquest* e dos jogos educativos, uma outra estratégia pedagógica utilizada em contexto sala de aula foi a Caça ao Tesouro[16] (*v.* Figura 2.15), que é uma atividade baseada na *Web*, que permite a pesquisa orientada, "[c]onsiste num conjunto de questões que podem ser respondidas acedendo a sites previamente seleccionados, dos quais se podem extrair ou inferir respostas para a resolução dos desafios" (Cruz, 2009, p. 97) e no final surge uma questão global, exigindo uma reflexão sobre todas as questões anteriores, de modo a que os alunos integrem e relacionem os conhecimentos adquiridos.

Figura 2.15 - Caça ao Tesouro

Desenvolvida num *software* específico, esta atividade teve grande recetividade por parte dos alunos onde podemos confirmar as aprendizagens dos alunos nas diferentes temáticas abordadas.

Salientamos ainda, que a conceção destas atividades foi um trabalho conjunto do núcleo de estágio, com vista à sua utilização e implementação nas aulas e que foi resultado das nossas aprendizagens enquanto alunos do MEI.

[16] Disponível em *http://www.edgarcosta.net/tesouro/*

Nestas atividades, o papel por nós desempenhado foi de orientação e mediação das aprendizagens, e procuramos propor desafios diferentes, interessantes, atrativos e, ao mesmo tempo, divertidos de forma a envolver os alunos nos conceitos subjacentes nas metas curriculares e, acima de tudo, ensinar os alunos a pensar, a cooperar, a partilhar e a construir o seu próprio conhecimento de forma a torná-los sujeitos mais ativos e autónomos e a promover o seu espírito crítico de uma forma agradável.

Relativamente às fichas de avaliação (*v.* Anexo VI. Avaliação), estas incidiram nos momentos finais de cada período letivo, onde elaboramos a ficha de autoavaliação, a qual denominamos de "Grelha de Autoavaliação" (*v.* Anexo VI.A), para ser aplicada em momentos de avaliação ou no fim de cada período letivo, para que os alunos possam assumir a responsabilidade pela sua aprendizagem bem como lhes proporcionar momentos de reflexão sobre o seu trajeto educativo. No entanto, de forma a nos permitir uma intervenção de maneira a privilegiar a aprendizagem dos alunos, bem como a perceber o que os mesmos podem fazer de forma independente, o núcleo de estágio disponibilizou na primeira aula lecionada um teste de avaliação diagnóstica (*v.* Anexo VI.B). Não obstante, a nossa preocupação pautou-se sempre pela avaliação contínua, por isso, criamos um documento ao qual denominamos de "Grelha de Observação de Aulas" (*v.* Anexo VI.C), e que nos permitiu avaliar o "comportamento do aluno, a dinâmica entre os alunos, a participação em situações de grupo, as atitudes face às tarefas escolares; a relação professor/aluno, a estrutura e organização da sala de aula" (Ferreira & Santos, 1994, p. s.p).

Relativamente à definição dos critérios de avaliação e instrumentos de avaliação (*v.* Anexo VI.D) foi realizada no início do ano letivo pelo grupo disciplinar de Informática. Assim, ficou estipulado que 25% iria incidir sobre as atitudes, onde são classificados os indicadores relacionados com a participação, autonomia, cooperação, respeito, assiduidade e pontualidade, realização de tarefas, recorrendo à técnica de observação direta através da ficha

de observação - onde registamos os factos que vão ocorrendo e que são interessantes para a avaliação - e da ficha de observação comportamental (*v.* Anexo VI.E) - que se trata duma listagem de comportamentos e que também disponibilizamos aos alunos para eles próprios a preencherem. O restante (70%) abarcaria a componente prática que resultaria de fichas de avaliação sumativa (*v.* Anexo VI.F – Avaliação Sumativa), fichas de trabalho, trabalhos individuais e de grupo.

Como existem dois momentos de avaliação – o intercalar e o final – a DT disponibilizou uma ficha-registo de avaliação contínua e de informação periódica, designada por "Doc. 19" (*v.* Anexo IV.G) aos professores da turma, por forma a registarem informações relativas ao desempenho dos alunos, nomeadamente o domínio atitudinal e procedimental, o que permite ao DT inteirar-se, bem como aos restantes docentes e encarregados de educação, do desenvolvimento dos alunos. Para além deste documento, os professores, no final de cada período letivo, também têm de registar na plataforma Inovar os níveis atribuídos a cada aluno das turmas que leciona.

Em jeito de conclusão, referimos que, num total de 32 aulas, há a destacar 3 sessões as quais designamos de aulas assistidas, em que se contou com a presença do professor orientador científico. Estas aulas tiveram como objetivo observar e monitorizar o desempenho da estagiária como docente, quer ao nível de planificação das aulas, quer ao nível do relacionamento, comportamento em sala de aula, permitindo aferir o progresso da docente observada em situações diferentes quer no espaço, quer no tempo. Da reflexão feita, no final de cada aula, trouxemos contributos que nos permitiram melhorar as nossas práticas pedagógicas.

2.6.3 Atividades Não Letivas

Como (futuros) professores a nossa ação não se deve limitar apenas à sala de aula. Por isso, além das atividades que estão inerentes à prática letiva, também nos envolvemos em outras atividades, como consta no nosso Plano Anual de Atividades (PAA) (*v.* Anexo I.E), com o objetivo de ir ao encontro das necessidades do AEFPM e contribuir com o nosso saber à comunidade educativa, sabendo que nesta integram-se todos os agentes que, diretamente ou indiretamente estão de alguma forma ligados à escola.

Perante esta realidade afigura-se-nos pertinente, no âmbito do presente trabalho, ilustrar o trabalho colaborativo e cooperativo, ou seja, a nossa atividade não letiva (*v.* Anexo VII. Atividades), realizada pelo núcleo de estágio e sempre sob orientação e supervisão da professora orientadora.

2.6.3.1 Formação Moodle

Sendo o *Moodle* uma ferramenta de apoio à aprendizagem em ambiente virtual que se tem revelado extremamente eficaz na construção de competências científicas e tecnológicas, e dadas as necessidades de formação por parte de alguns docentes que integram o AEFPM na área das TIC, o núcleo de estágio, em colaboração com o grupo de recrutamento 550 – Informática e o núcleo de estágio de Biologia/Geologia, disponibilizou-se para organizar e dinamizar esta formação denominada "Formação *Moodle*: Docentes" (*v.* Anexo VII.A – Formação *Moodle*) Por isso, todos os materiais - cartaz de divulgação (*v.* Anexo VII.A.1 e *v.* Figura 2.16), procedimentos para inscrição na *Moodle* (*v.* Anexo VII.A.2), ficha de inscrição (*v.* Anexo VII.A.3), guia de utilização da *Moodle* (*v.* Anexo VII.A.4), ficha de trabalho (*v.* Anexo VII.A.5) e respetivo certificado de presença (*v.* Anexo VII.A.6) - foram elaborados e produzidos pelo núcleo de estágio de Informática.

Tendo como público-alvo os docentes de todos os grupos de recrutamento e níveis de ensino do AEFPM, esta formação, realizada nos dias 16 e 30 de outubro de 2013 (duas sessões no primeiro dia e uma no segundo), foi a primeira atividade organizada e dinamizada pelo núcleo de estágio. De forma a privilegiar o envolvimento dos intervenientes na construção de instrumentos, materiais e recursos, a nossa preocupação pautou-se que a mesma fosse de cariz essencialmente prático e, numa primeira fase que esta abordasse fundamentalmente conteúdos básicos. Por isso, o apoio prestado aos formandos, por ambos os núcleos de estágio, foi uma constante ao longo da formação. Tivemos sempre o cuidado de procurar solucionar as dúvidas suscitadas e respeitar os ritmos de (re)aprendizagem de cada um dos formandos, bem como transmitir as potencialidades da ferramenta *Moodle* no ensino-aprendizagem.

Figura 2.16 - Cartaz Formação *Moodle*: Docentes

Apesar da pouca adesão pelos professores deste agrupamento (num universo de 206 docentes apenas compareceram 33) e de termos sido invadidas, inicialmente, por alguma ansiedade e insegurança, dado ser a nossa primeira atividade e, principalmente, de a formação estar voltada para docentes, a nossa expectativa e motivação eram enormes! Por isso, consideramos que esta atividade revelou-se extremamente motivadora e rica para todos os participantes, como constatamos pelo levantamento dos resultados da ficha de avaliação de desempenho dos formadores (*v.* Anexo VII.A.7) disponibilizada por *e-mail* e com o propósito de aferir o grau de satisfação dos intervenientes. O balanço desta atividade foi bastante positivo e, de uma forma geral, foi considerada uma mais-valia.

2.6.3.2 Palestra "Navega(s) em Segurança?"

A palestra "Navega(s) em Segurança?" (*v.* anexo VII.B) promovida e dinamizada pelo Instituto Português do Desporto e Juventude, teve como propósito alertar, informar e consciencializar proactivamente as crianças, os jovens, os educadores e os cidadãos séniores para a importância da presença e convivência seguras no mundo digital, bem como divulgar e promover a utilização da Linha Ajuda Internet Segura.

Embora o núcleo de estágio não tenha dinamizado esta atividade, é do consenso deste que a mesma faria todo o sentido de no presente relatório ser mencionada, na medida que os objetivos que lhe estão inerentes se enquadram nas metas curriculares de TIC.

Esta iniciativa, realizada através de sessões de sensibilização com a duração de 90 minutos, teve lugar na Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo, no dia 13 de dezembro de 2013 e, a nosso ver, teve um grande impacto junto das várias turmas que participaram, já que estas estavam muito recetivas e atentas ao que lhes era transmitido, tal como se mostraram bastante participativas, colocando dúvidas, relatando experiências vividas e partilhando opiniões.

No final das sessões, alunos e professores foram "convidados" a preencher um inquérito *online* relacionado com a temática da palestra.

2.6.3.3 Workshop "Soluções de Armazenamento de Dados na Cloud"

Desde o início da PES, o núcleo de estágio de Informática tomou conhecimento que teria de dinamizar e promover diferentes temáticas para posteriormente as concretizar em Workshops. Estes, apesar de serem organizados pelo respetivo núcleo, seriam dinamizados por cada um dos elementos, em que cada um assumiria o papel de formador.

O objetivo da concretização destes *worshops* era, para além de aproximar o núcleo de estágio à comunidade educativa, ir ao encontro de eventuais necessidades sentidas por esta no que à formação diz respeito.

Assim, após ponderação e levantamento das necessidades sentidas pela comunidade, o núcleo de estágio, com a aprovação da orientadora cooperante, propôs-se a dinamizar e a promover um *workshop* cujo tema foi "Soluções de Armazenamento de Dados na *Cloud*" e teve como intuito sensibilizar os intervenientes para as potencialidades do uso de ferramentas para armazenamento de dados em *cloud*[17].

Para este *workshop* foi elaborado um cartaz (*v.* anexo VII.C.1 e *v.* Figura 2.17) que foi afixado na sala dos professores para conhecimento da realização da temática em questão, juntamente com a ficha de inscrição (v. anexo VII.C.2) para quem estivesse interessado em frequentá-la.

Figura 2.17 - Cartaz *Workshop* "Soluções de Armazenamento de Dados na *Cloud*

Para além destes documentos foram elaborados ainda a planificação do *workshop* (v. anexo VII.C.3), a apresentação eletrónica (v. anexo VII.C.4), o manual de utilizador (v. anexo VII.C.5) que está disponível para *download*, a atividade prática (v. anexo VII.C.6), o certificado de presença (v. anexo VII.C.7) e um questionário para aferir o grau de satisfação dos participantes (v. anexo VII.C.8).

O *workshop* em questão, com a duração de 90 minutos, teve lugar na escola sede, no dia 29 de janeiro de 2014 e, a nosso ver, embora a adesão tenha sido baixa, teve um grande impacto junto dos intervenientes que assistiram ao mesmo, já que se mostraram recetivos ao

[17] Tecnologia que permite o armazenamento, gestão, partilha e disponibilização de dados através da Internet

que lhes era transmitido, tal como se mostraram bastante participativos, colocando dúvidas. No final os comentários advindos dos participantes foram muito positivos, realçando que iniciativas deste género são uma mais-valia para a promoção do desenvolvimento profissional.

2.6.3.4 Workshop "Diigo: Pesquisar, Partilhar e Colaborar"

O *workshop* "*Diigo:* Pesquisar, Partilhar e Colaborar", com a duração de 90 minutos, teve lugar na Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo, no dia 21 de maio de 2014.

A escolha deste tema incidiu na *Web 2.0* já que oferece aos professores uma panóplia de ferramentas gratuitas que fomentam o desenvolvimento de diferentes aprendizagens e experiências colaborativas entre professores e alunos. Através desta linha de pensamento que promovemos e dinamizamos este *workshop* tendo como destaque a ferramenta *Diigo* que tem como intuito pesquisar, partilhar e colaborar recursos *Web.*

Apesar de elaborados os documentos (planificação - anexo VII.D.3, apresentação eletrónica - anexo VII.D.4, manual de utilizador - anexo VII.D.5, atividade prática - anexo VII.D.6, certificado de presença - anexo VII.D.7 e questionário para aferir o grau de satisfação dos participantes - anexo VII.D.8) e de divulgarmos esta atividade através da afixação do cartaz (*v.* anexo VII.D.1 e *v.* Figura 2.18) na sala dos professores, juntamente com a ficha de inscrição (v. anexo VII.D.2), a mesma não se realizou por falta de inscrições.

Figura 2.18 – Cartaz *Workshop* "*Diigo*: Pesquisar, Partilhar e Colaborar"

2.6.3.5 Workshop "Scoop.it"

O *workshop* "*Scoop.it*", com a duração de 90 minutos, teve lugar na Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo, no dia 4 de junho de 2014.

Por ser uma plataforma de partilha de informação por curadoria, onde o utilizador pode acompanhar, selecionar e partilhar informação relativa a tópicos do seu interesse, num único espaço, a nossa escolha recaiu pelo *Scoop.it*.

Para este *workshop* elaboramos os seguintes documentos: planificação (*v.* anexo VII.E.3), apresentação eletrónica (*v.* anexo VII.E.4), manual de utilizador (*v.* anexo VII.E.5), atividade prática (*v.* anexo VII.E.6), certificado de presença (*v.* anexo VII.E.7) e questionário para aferir o grau de satisfação dos participantes (*v.* anexo VII. E.8). Porém, apesar de divulgarmos esta atividade através da afixação do cartaz (*v.* anexo VII.E.1 e *v.* Figura 2.19) na sala dos professores, juntamente com a ficha de inscrição (v. anexo VII.E.2), a mesma, por falta de inscrições, acabou por não se realizar.

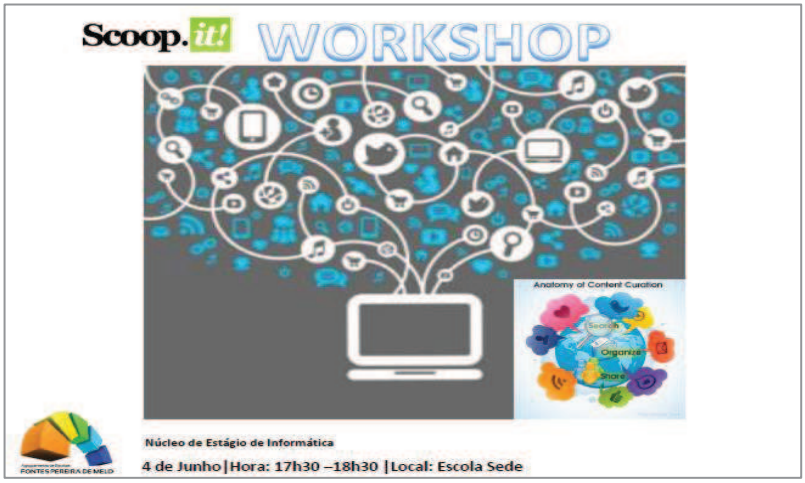


Figura 2.19 - Cartaz *Workshop* "*Scoop.it*"

2.6.4 Aula Observada – Ensino Profissional

Refere Reis (2011, p. 8) tendo em conta os estudos de outros autores (Fullan, Hill & Crevola, 2006; Sergiovanni & Starratt, 2007; Zepeda, 2003) que "qualquer processo supervisivo procura reforçar a capacidade de as escolas contribuírem de forma mais eficaz

para a educação e o sucesso académico de cada um dos seus alunos, através da promoção da interação, da capacidade de resolução de problemas e do desenvolvimento profissional dos professores". Perante estes pressupostos, foi-nos proporcionada a observação de uma aula de um professor experiente num outro nível de ensino diferente daquele que lecionamos – o do ensino profissional.

O ensino profissional[18], modalidade de educação inserida no ensino secundário, visa essencialmente o desenvolvimento da formação profissional qualificante dos jovens e caracteriza-se por uma forte ligação com o mundo do trabalho, possibilitando também a candidatura ao ensino superior. Perante estes pressupostos, o ensino profissional possibilita uma dupla certificação escolar (equivalência ao 12º ano) e profissional (qualificação profissional de nível 3).

Sendo constituído por um vasto leque de cursos, no qual o Curso de Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos também se insere e onde incidiu a nossa observação, o ensino profissional assenta em três componentes de formação: sociocultural, científica e técnica, onde esta última inclui obrigatoriamente uma formação em contexto de trabalho. Para além disso, os cursos profissionais possuem uma estrutura curricular organizada por módulos, o que acaba por possibilitar uma maior flexibilidade e respeito pelos ritmos de aprendizagem dos alunos. Com uma duração de 3 anos, estes cursos culminam com a apresentação de um projeto, designado por Prova de Aptidão Profissional (PAP), no qual os alunos mobilizarão as capacidades e saberes que desenvolveram ao longo da formação.

A disciplina na qual decorreu a nossa observação de aula designa-se por "Programação e Sistemas de Informação" (PSI) e integra o plano de estudos do 10º ano de escolaridade. Integrando a componente de formação técnica dos cursos profissionais, esta disciplina, segundo o programa da disciplina, visa "garantir aos jovens a aprendizagem de técnicas de

[18] Disponível em *http://www.anqep.gov.pt/default.aspx*

programação e desenvolvimento de sistemas informáticos, indispensáveis ao sucesso pessoal e profissional nesta área" (DGFV, 2005, p. 2).

A observação de aula, que ocorreu na escola onde decorreu a nossa PES, possibilitou-nos verificar quais os métodos, dinâmicas, interações e instrumentos utilizados pela docente na sua prática letiva e, mais importante ainda, de nos levar a refletir o nosso papel como professores, ao "proporcionar uma imagem mais completa e real do desempenho docente" (Reis, 2011, p. 9).

Constituída por 13 alunos, 11 do sexo masculino e 2 do sexo feminino, esta turma revela um comportamento bastante satisfatório, notando-se que existe uma grande empatia pela docente. Reparamos também que existiam regras de sala de aula e que os alunos acatavam prontamente as chamadas de atenção da professora.

A aula planeada, de 90 minutos e incluída no módulo "Mecanismos de Controlo e Execução", iniciou-se com a explicação clara pela professora dos objetivos e com a distribuição do enunciado da atividade a ser realizada. Esta atividade que, incidiu sobre questões aula (*v.* Anexo I.F), tinha como objetivo avaliar a aquisição dos conteúdos lecionados no módulo em questão.

Sendo uma disciplina de cariz prático, estamos em crer que, este tipo de avaliação acaba por proporcionar um *feedback* imediato, tanto para o aluno como para o professor, o que se reflete numa função reguladora do processo de ensino aprendizagem, ou seja, assenta numa avaliação que é pensada e colocada em prática com o objetivo de contribuir para a aprendizagem dos alunos.

Apesar da atividade ser de carácter avaliativo, a professora teve um papel orientador para com os alunos, tentando esclarecer as dúvidas suscitadas. Outro aspeto a destacar residiu no incentivo da professora para com todos os alunos, de forma a levá-los a pensar e a reverem o que já tinham produzido antes de entregarem a atividade.

No fim da aula a professora recolheu as produções dos alunos para, posteriormente as corrigir e avaliar.

A nível comportamental, efetivamente, o contexto vivido nesta aula em comparação com aquele onde lecionamos é bem diferente. Primeiro porque esta turma integra menos alunos do que a nossa, por isso à partida requer menos esforço por parte do professor na eventualidade de surgir indisciplina; segundo devido à faixa etária destes alunos, que a nosso ver, revelam já alguma maturidade e responsabilidade, ao contrário dos nossos.

Capítulo 3 – *Moodle*: Porque Não Funciona?

Este capítulo apresenta a contextualização do estudo (3.1), a questão de investigação (3.1.1) e os objetivos do estudo que lhe estão inerentes (3.1.1.1). Procura-se também mostrar, de forma breve, os percursos das TIC (3.2), implementadas através de programas e iniciativas várias e que levaram à promoção e à adesão do *Moodle*. De seguida faz-se um enquadramento teórico, contextualizando as plataformas de apoio à aprendizagem ou *Learning Management Systems* (LMS) (3.3) e abordando a sua utilização em contexto educativo. Debruça-se sobre a plataforma *Moodle* (3.3.1) acerca da sua utilidade no ensino presencial, assim como das suas funcionalidades (3.3.1.1) bem como se reflete sobre a importância que o *Moodle* detém no que às formações dos professores concerne (3.3.2).

Ainda neste capítulo descreve-se em traços gerais a metodologia (3.4) utilizada neste estudo. Deste modo, faz-se referência aos paradigmas de investigação e às opções metodológicas (3.4.1) utilizadas na nossa investigação. De seguida, descreve-se o estudo (3.4.2), apresenta-se a caracterização dos participantes (3.4.3), as técnicas e instrumentos de recolha de dados (3.4.4) e o tratamento dos dados (3.4.5).

3.1 Contextualização

Indubitavelmente, os avanços tecnológicos encaminharam-nos para novas modalidades de ensino, contribuindo desta forma para a facilitação do acesso e participação no processo de ensino e aprendizagem dos alunos.

Refere o Livro Verde para a Sociedade da Informação que "[u]ma das áreas onde há um elevado potencial a explorar é do ensino a distância" (MSI, 1997, p. 45). No entanto, o mesmo alerta-nos que esta modalidade de ensino deve ser usada como "um complemento aos métodos pedagógicos bem sucedidos e contribuir para enriquecer a qualidade do ensino" (*idem, ibidem*). Daí podermos salientar o chamado ensino *b-learning*, modalidade do *e-learning* ou ensino a distância, onde se destacam as plataformas de apoio à aprendizagem, nomeadamente a plataforma *Moodle*, que fazem já parte do nosso quotidiano. Por isso, não podemos ficar alheios a esta metodologia de ensino e aprendizagem, que pode assumir e suportar a aprendizagem mista, ou seja, a formação presencial em sala de aula em conjunto com a formação a distância, onde o aluno passa a ser o centro de todo este processo, envolvendo-se ativamente na construção do seu próprio conhecimento.

Ao colocarmos em prática esta metodologia, caracterizada por ter uma componente *online* e uma componente presencial, a mesma permite-nos uma experiência educativa mais maleável, resultando na criação de uma base mais firme em sala de aula, lugar idóneo para colaborar e aprender em conjunto, assim como permitirá melhorar o desenvolvimento do aluno e, consequentemente, o seu sucesso escolar.

A Sociedade da Informação e Conhecimento, aquela onde nos encontramos, obriga-nos a manter os nossos métodos de ensino atualizados como também serve de ponte para que aprendamos novas formas de nos conectarmos aos (novos) estilos de aprendizagem dos alunos da *geração net*, já que estes exigem cada vez mais, dada a evolução da Internet e das

tecnologias. Por isso é-nos exigido um papel de mediador da aprendizagem, ensinando os alunos a avaliar e a gerir a panóplia de informação que existe nesta era digital.

Torna-se por isso fulcral que os professores adquiram formação de qualidade de forma a assegurar um apoio efetivo no ensino-aprendizagem através da colaboração e interação, e também que obtenham as vantagens de um pleno uso destas plataformas de aprendizagem, nomeadamente da plataforma *Moodle*. Sublinhando ainda mais este aspeto, parafraseamos Sousa (2013) que refere que "[u]m bom professor é aquele que todos os anos lectivos procura inovar os seus programas com as actualizações decorrentes do desenvolvimento da Ciência. Para isto, ele tem, naturalmente, de fazer investigação" (*Op. cit.* Cardoso, 2013, p. 65).

A plataforma *Moodle*, que teve o incentivo do Ministério da Educação, tem como objetivo promover a interação e a experimentação através de recursos tecnológicos, permitindo que alunos e professores trabalhem colaborativamente e estabeleçam uma rede interativa para a transmissão de informação, desenvolvimento e atualização do conhecimento, através de ferramentas assíncronas e síncronas. Alertamos, porém, que ao optarmos por estes ambientes virtuais de aprendizagem, o trabalho dos professores não é diminuto, "pois exige qualidade na exposição dos conteúdos, uma selecção eficaz e segura dos mesmos, criatividade, capacidade de orientar os alunos face aos objectivos propostos, de os motivar para este novo cenário digital envolvendo-os em novas metodologias de trabalho e novas redes de conexão" (Flores et *al.,* 2008, p. 40). É também essencial que os alunos aprendam, pelo menos, as funcionalidades básicas destas plataformas, e para que isso se suceda, os professores "têm que planear as tarefas na plataforma, antecipadamente, e dominarem-na, razoavelmente, de forma a responder aos formandos de forma adequada" (Pereira, 2008. p. 7).

Apesar da plataforma *Moodle* ser concebida para promover níveis de interação e colaboração entre professor e alunos, a verdade é que o que se tem verificado, é que as plataformas de gestão de aprendizagem são utilizadas primordialmente para disponibilização

da informação, o que a nosso ver, se repercute numa limitação no âmbito do trabalho desenvolvido entre professores e alunos continuando, de certa forma, a imperar o modelo tradicional e onde o ensino se centra no professor.

Nesta breve descrição, o pretendido é dar uma visão panorâmica do estudo que neste relatório apresentamos, em que o mesmo procura conhecer as razões que levam os professores a não utilizar pedagogicamente a plataforma *Moodle* em contexto educativo e em toda a sua plenitude.

Termos tido a oportunidade de colocar em prática o que aprendemos no Agrupamento onde decorreu a nossa PES foi para nós uma mais-valia. Permitiu-nos ir evoluindo tanto a nível pessoal como profissional. E um exemplo disso foi termos tido a possibilidade de utilizarmos a plataforma *Moodle* na nossa prática pedagógica.

De facto, apesar de já a conhecermos, a verdade é que, nas nossas vivências passadas como "professores", nunca tivemos a ocasião de a colocar em prática e muito menos de beneficiar das suas potencialidades em contexto de sala de aula. Daí, a nossa motivação para o estudo que contemplamos neste relatório. Sendo a plataforma *Moodle* uma ferramenta que permite criar novas oportunidades aos professores e alunos, porque (não) funciona em contexto educativo?

3.1.1 Questão de Investigação

Centrando-nos no objeto deste estudo, procuramos aferir as perceções e atitudes dos docentes de um Agrupamento face à real e pedagógica utilização da plataforma *Moodle* em contexto educativo. Neste sentido, formulamos a seguinte questão de investigação:

Plataforma Moodle em Contexto Educativo: Porque (não) funciona?

3.1.1.1 Objetivos do Estudo

Após a formulação da questão fundamental, definimos os seguintes objetivos do estudo:

- Aferir se os professores possuem conhecimentos a nível das TIC;
- Verificar os recursos tecnológicos que os professores utilizam na sua prática letiva;
- Aferir se os professores conhecem plataformas *Learning Management Systems* (LMS);
- Verificar o contexto de utilização da plataforma *Moodle*;
- Averiguar se os professores têm conhecimento das funcionalidades que plataforma *Moodle* disponibiliza;
- Auscultar a perspetiva dos professores sobre a importância e o impacto da plataforma *Moodle* no processo de ensino e aprendizagem;
- Aferir que plano a escola adotou na formação dos professores para a utilização da plataforma *Moodle;*
- Averiguar os motivos de a plataforma *Moodle* (não) estar a ser utilizada em contexto educativo.

3.2 Os Percursos das TIC

Desde a década 80, em Portugal, que temos vindo a assistir à implementação e inclusão das TIC nas escolas portuguesas através de vários programas/projetos, por isso, importa ressaltar, de forma breve, aqueles que diretamente estão relacionados com a promoção de ambientes virtuais de aprendizagem.

O *Projeto Minerva* (Meios Informáticos No Ensino: Racionalização, Valorização, Atualização) que vigorou entre 1985 e 1994, foi a primeira iniciativa nacional financiada pelo

ME para a introdução das TIC nas escolas (Ramos *et al*., 2010). Outros projetos se sucederam, tal como o *Projeto IVA* (Informática para a Vida Ativa) e o *Programa Forja*, integrado no Programa Foco – Formação Contínua de Professores - que tinham como propósito equipar as escolas secundárias com laboratórios de informática, formar professores e preparar os alunos para a vida ativa.

Para dar continuidade ao *Programa Minerva*, foi criado o *Projeto EduTic* (Educação para as Tecnologias da Informação e Comunicação), que surgiu em 1995, e tinha como objetivo dinamizar ambientes virtuais de aprendizagem e conteúdos multimédia.

Segue-se o *Programa Nónio Século XXI*, implementado em 1996, que levou à constituição dos Centros de Competência e tinha como objetivo apoiar as escolas no âmbito das TIC, no seu apetrechamento, na sua utilização e desenvolvimento e também na formação de professores (Ramos *et al*., 2010).

Em 1997, surge o *Programa Internet na Escola* criado com o objetivo de garantir a instalação de um computador multimédia com ligação à Internet nas bibliotecas escolares, (MSI, 1997). Para acompanhar este programa aparece a iniciativa uARTE (Unidade de Apoio à Rede Telemática Educativa) - Internet nas escolas, cujo propósito era equipar as escolas com um computador ligado à Internet (Ramos *et al*., 2010).

A nível europeu também se verificaram iniciativas relacionadas com a integração das TIC no sistema educativo, como é o caso do *Programa e-Learning.* Este programa "visava melhorar a qualidade e a acessibilidade dos sistemas europeus de educação e de formação graças a uma utilização efectiva das tecnologias da informação e comunicação"[19].

Em 2005, é criado o *Projeto CRIE* (Computadores, Redes e Internet na Escola), e cujos objetivos eram o desenvolvimento do currículo das TIC nos ensinos básico e secundário e respetiva formação de professores, a promoção e dinamização do uso dos computadores, de

[19] Disponível em *http://europa.eu/legislation_summaries/information_society/strategies/c11073_pt.htm*

redes e da Internet nas escolas e o apetrechamento e manutenção de equipamentos de TIC nas escolas, tendo sido criada uma equipa à qual se designou de *ECRIE* (Equipa de Missão Computadores, Redes e Internet na Escola), bem como surgiu o cargo de Coordenador TIC (mais tarde Coordenador PTE) (*idem*).

O *Projeto CBTIC@EB1*[20], criado em 2005 que continuou a política de instalação de computadores e ligação à Internet das escolas, bem como a dinamização da formação contínua dos professores do seu antecessor – o *Programa Internet@EB1*.

A *Iniciativa Escolas, Professores e Computadores Portáteis*[21] foi a iniciativa que veio colocar Portugal na vanguarda tecnológica, já que permitiu que às escolas chegassem equipamentos para facilitar o acesso às tecnologias e a sua utilização em contexto educativo (Ramos *et al*., 2010).

Outra iniciativa foi o *Plano Tecnológico da Educação*[22], criado em 2007 e que procurou modernizar o sistema educativo português com infraestruturas e equipamentos tecnológicos, bem como cimentar o papel das TIC, enquanto ferramenta básica para aprender e ensinar neste mundo globalizado, como já mencionado ao longo deste capítulo.

Na sequência do PTE, surgem outros programas e iniciativas, como é o caso da criação da *Equipa de Recursos e Tecnologias Educativas/Plano Tecnológico da Educação* (ERTE/PTE) e extinta a equipa multidisciplinar ECRIE. Surgem também os *Programas e.escola* e *e-escolinha*, criados em 2007 e 2008, respetivamente, e que permitiram aos alunos e docentes a aquisição de um computador portátil e de ligação à Internet a preços reduzidos.

Também a Iniciativa *Aprender e Inovar com TIC*[23], lançada em 2010, teve como finalidade a promoção da utilização educativa das TIC, através da rentabilização dos

[20] Disponível em *http://www.crie.min-edu.pt/index.php?section=16*
[21] Disponível em *http://www.crie.min-edu.pt/index.php?section=39*
[22] Disponível em *http://www.pte.gov.pt/pte/PT/OPTE/index.htm*
[23] Disponível em *http://www.erte.dgidc.min-edu.pt/index.php?section=342*

equipamentos TIC disponíveis nas escolas, com vista à melhoria das aprendizagens dos alunos, onde se destaca a utilização de plataformas de gestão e aprendizagem.

3.3 Plataformas de Apoio À Aprendizagem

As plataformas de apoio à aprendizagem, designadas por *Learning Management Systems*, vulgarmente designadas por LMS, e que traduzindo para a grafia portuguesa significa Sistemas de Gestão de Aprendizagem (SGA), "surgiram para dar apoio à formação a distância *online*". (Carvalho, 2007, p. 32).

Refere Morais e Cabrita (2007) que os LMS "compreendem normalmente ferramentas de gestão e partilha de conteúdos, permitem gerir o acesso e o registo de utilizadores, facilitando também a utilização integrada de serviços de comunicação e de ferramentas de colaboração" (p. 224). Possibilitam "diferentes maneiras de ensinar e aprender com tecnologias digitais e interativas" (Maia, 2010, p. 2), destacando-se as formas de comunicação síncrona, que obriga a que os participantes se encontrem *online* ao mesmo tempo para comunicar entre si, e assíncrona onde a transmissão de informação ocorre de modo diferido.

Sendo LMS ou SGA, isto é, "materiais, sistemas ou ambientes que tornam possíveis as duas formas básicas de interação que embasam a aprendizagem: a interação com conteúdos instrucionais e a interação individual e/ou coletiva com professores e outros alunos" (Oliveira, 2009, p. 175), a verdade é que acabam por possibilitar a gestão da aprendizagem presencial como a da aprendizagem *online.*

É o chamado ensino *blended learning ou b-learning*, modalidade do *eletronic learning* ou *e-learning*, ou seja, formação presencial em sala de aula em conjunto com a formação a distância via plataforma *web* que, "emerge como a mais fulgurante metodologia de ensino e de aprendizagem em todos os níveis de ensino" (Lencastre *et al.*, 2013, p. 13) e que, segundo Ramos *et al*. (2001) "é cada vez mais comum o recurso à Internet não só por facilitar a

comunicação entre todos os intervenientes no processo de ensino e de aprendizagem mas também por facilitar a disponibilização e a consulta de informação" (*Op. cit*. Morais & Cabrita, 2007, p. 224).

Contudo, concordando com Valente e Moreira (2007, *Op. cit.* Mac Labhrainn, 2006, p. 782) parece-nos que a decisão de optar por uma plataforma deste tipo "é, ou deveria ser, uma decisão ponderada, assente em princípios organizacionais que acautelem a gestão da própria plataforma e o acesso dos prováveis utilizadores tendo em consideração os estilos de aprendizagem e as competências que estes têm ou devem adquirir".

Apesar de não estar ainda muito presente no ensino básico e secundário, estando mais vocacionado para o ensino superior, devido às solicitações do Processo de Bolonha, a verdade é que a utilização pedagógica deste tipo de plataformas no ensino presencial é uma mais-valia, já que proporciona "um espaço privado de partilha e de interacção, sempre acessível" (Carvalho, 2008, p. 101). Daí que possamos referir que "os recursos virtuais podem ser um excelente suporte às atividades presenciais", onde "uma aula presencial no qual os alunos possam se comunicar via ambiente virtual" acaba por se refletir num "grande potencial que surge da cooperação entre virtual e presencial" (Tori, 2010, p. 28).

Segundo Carvalho (2008) "a utilização de LMS (…) no apoio ao ensino presencial tem vindo a ganhar adeptos pelas vantagens que traz aos docentes e aos discentes" (p. 101), já que oferecem uma panóplia de funcionalidades centradas na interação (professor-alunos e alunos-alunos), coordenação, aprendizagem, partilha e colaboração, como por exemplo, "a disponibilização de recursos em diferentes formatos como texto, vídeo e áudio, apontadores para sites, avisos aos alunos, ferramentas de comunicação, (..) e registo das actividades realizadas pelos alunos" (Carvalho, 2007, p. 32).

Como "o contacto professor-aluno é fundamental no processo de formação", parece-nos que "as plataformas são melhor utilizadas para as modalidades mistas (*b-learning*) onde o ambiente é um complemento às actividades docentes" (Coutinho & Júnior, 2007a, p. 306).

Todavia, é primordial ter consciência que "a evolução tecnológica não se restringe apenas aos novos usos de determinados equipamentos e produtos". Ela também "altera comportamentos", já que a "ampliação e banalização do uso de determinada tecnologia impõem-se à cultura existente e transformam não apenas o comportamento individual, mas o de todo o grupo social". Ou seja, as tecnologias "transformam (…) maneiras de pensar, sentir, agir" do Homem, bem como as "suas formas de se comunicar e de adquirir conhecimento" (Kenski, 2003, p. 21). Acreditamos por isso, que "precisamos de uma forma nova de competência crítica, uma arte ainda desconhecida de seleção e descodificação da informação, em resumo uma sabedoria nova" (Eco, 1996, *Op. cit.* Kenski, 2003, p. 25).

A escola está em mudança! Já não estamos apenas preocupados "com a transmissão de saberes ou construção de conhecimentos na interioridade dos alunos". Estamos sim preocupados com "a aprendizagem e a pragmática da utilização e do consumo imediato das formas de acesso a dados e informações dispostos em terminais e redes digitais" (Kenski, 2003, p. 58). Por isso, "[o] professor precisa, hoje, adquirir a competência da gestão dos tempos a distância combinado com o presencial" (Moran, 2005, p. 351).

É também esta a postura de Carvalho (2008) quando refere que "a utilização de LMS (…) no apoio ao ensino presencial não pode ser considerada uma modernice de alguns, mas deve ser perspectivada como uma necessidade do profissional docente, conhecedor da evolução e das exigências da sociedade do século XXI e dos seus alunos, pertencentes à geração da rede" (p. 101).

Ao perspetivar esta realidade parece-nos que "o aluno deve ser estimulado a buscar soluções em grupo, por meio dos recursos de interação, a fim de estimular competências

como as capacidades cognitivas de avaliação, análise, síntese, e não mais a simples memorização do conteúdo" (Maia, 2010, p. 1).

Com o advento das ferramentas *Web* 2.0, e em que estas se revelam como um "recurso pedagógico no contexto de sala de aula", ou seja, "formas de ensinar e de aprender" (Machado, 2008, s. p.), aos professores, frente a este novo cenário tecnológico, é dada a oportunidade de definirem "estratégias pedagógicas inovadoras que incluam utilização de *software* social como ferramentas de trabalho de modo a flexibilizar os contextos de aprendizagem, individuais e cooperativos, a ensinar alunos a aprender no ciberespaço, a pensar, a cooperar, a partilhar e a construir o seu próprio conhecimento" (Patrício & Gonçalves, 2010, p. 593). Um outro aspeto que não devemos descurar prende-se com o facto de que, "ao levar os alunos a utilizarem as ferramentas gratuitas e de fácil publicação existentes na *Web* está-se a contribuir para o desenvolvimento e preparação de cidadãos aptos para a sociedade da informação e do conhecimento" (Carvalho, 2007, p. 31).

Concordando com esta autora, reiteramos que "o uso da Internet e dos seus serviços", vista como um "meio para aprender, individual e colaborativamente, não só através de pesquisa livre ou estruturada", é também vista como um "meio para apresentar e partilhar o trabalho realizado à turma e a todos os que lhe queiram aceder *online*" (p. 27).

Este tipo de plataformas têm sido utilizadas por professores, não "renitentes à incorporação da tecnologia nos processos educacionais" (Cruz, 2009, p. 6), como plataformas de intercâmbio de informação e comunicação e ao promoverem "um espaço de colaboração *on-line* permite a construção colectiva do conhecimento, pelas oportunidades de partilha, comunicação, interação e (…) autonomia responsabilizando os alunos pelo seu processo de aprendizagem" (Flores *et al.*, 2008, p. 40). Mas para que isto ocorra é primordial também que o professor tenha em mente que deverá orientar e explicar aos alunos como se devem movimentar nas plataformas (Carvalho, 2008).

Indubitavelmente, parece-nos que ao utilizarem este tipo de plataformas o trabalho das escolas, professores, alunos e até mesmo dos pais/encarregados de educação, que podem acompanhar de perto a educação dos seus filhos, acaba por ser simplificado. Mais importante, julgamos, é a interação entre professores e alunos que se verifica, bem como uma aprendizagem colaborativa que é permitida, satisfazendo, desta forma, ambas as necessidades tecnológicas e elementos curriculares. Daí o termo AVA, ou seja, "ambientes dotados de recursos pedagógicos que se bem empregados podem contribuir para o ensino e a aprendizagem" (Coutinho & Júnior, 2007a, p. 306) e que, na perspetiva de Morais e Cabrita (2007), "surgem como soluções bastante completas, na medida em que para além de oferecerem de forma integrada funcionalidades associadas à comunicação e partilha de informação, favorecem a flexibilização dos espaços e dos momentos de aprendizagem" (p. 226).

Apesar de todas estas potencialidades existem, no entanto, algumas limitações na utilização de uma plataforma – as funcionalidades específicas de cada plataforma e as funcionalidades que o administrador do sistema definiu como primordiais que, por vezes, podem ter um caráter limitativo para o professor (Carvalho, 2007), bem como eventuais bloqueios aquando do envio de trabalhos e na realização de atividades *online* e limitação *de* espaço para *upload.*

De acordo com Alves e Dias (2011) "[m]ilhares de estabelecimentos de ensino e organizações utilizam neste momento plataformas de gestão da aprendizagem" (p. 59), que podem ser "desde plataformas simples e gratuitas até aquelas plataformas licenciadas ou específicas para determinadas dificuldades educacionais" (Coutinho & Júnior, 2007a, p. 306), ou seja, de código aberto (*open source)* ou de código fechado.

Para estes autores, a plataforma *Moodle* é a mais utilizada dentre as várias que existem nesta era globalizada. A nível mundial, de acordo com o *Centre for Learning & Performance*

Technologies (C4LPT)[24], o *Moodle* encontra-se no 11º lugar no "*Top 100 Tools for Learning 2013*", sendo o primeiro no que à categoria de LMS diz respeito. Também num estudo nacional realizado no âmbito do projeto "Utilização educativa de plataformas de gestão de aprendizagem" apoiado e financiado pela Equipa CRIE (Computadores, Redes e Internet nas Escolas) em 2008, "permite concluir que a tendência assumida pelas escolas na integração de plataformas LMS, apresenta a plataforma *Moodle* como sistema de eleição" (GEPE, 2010, p. 53) e, consensualmente considerada das melhores, se não a melhor, plataforma de gestão ensino-aprendizagem[25], ao ponto de se ter instalado "uma verdadeira "moodlemania"" (Valente & Moreira, 2007, p. 785). Por isso, e considerando o âmbito do nosso estudo, parece-nos de todo conveniente, nos pontos seguintes, dar relevo a esta plataforma.

3.3.1 Plataforma *Moodle*: Aprender Digitalmente

O *Moodle,* acrónimo de *Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment* (Ambiente de Aprendizagem Dinâmico, Modular e Orientado a Objetos) sendo um SGA ou LMS, é uma plataforma inovadora de apoio direcionada às comunidades educativas e que disponibiliza de uma forma fácil a criação e partilha de conteúdos educacionais. Desta forma, possibilita "administração, apoio pedagógico, geração e distribuição de conteúdo aos alunos, bem como uma interação entre todos os envolvidos no processo" (Maia, 2010, p. 1). Daí, integrar um sistema de aprendizagem *online*, como também um sistema de gestão de cursos/turmas/disciplinas.

Considerada um ambiente virtual de aprendizagem (AVA), esta plataforma, de fácil instalação, simples e altamente personalizável, é gratuita o que permite ser utilizada "livremente sem quaisquer encargos com a compra ou com licenças de utilização" (Vilela,

[24] Disponível em *http://c4lpt.co.uk/top100tools/*
[25] Disponível em *http://www.crie.min-edu.pt/index.php?section=171*

2012, p. 1) e *open source* (sob os termos da Licença Pública GNU[26]), o que possibilita aos utilizadores assumirem uma atitude mais ativa ao serem também eles construtores, podendo estes modificar e fazer adaptações do ambiente, de acordo com as suas necessidades (Lisbôa *et al*., 2009, p. 47). Assente ainda numa estrutura modular, o que possibilita adicionar, alterar ou remover funcionalidades, e onde os dados são armazenados numa base de dados, (por exemplo, *MySQL*) foi desenvolvida em linguagem PHP[27] por Martin Dougiamas[28] no âmbito do seu projeto de investigação de doutoramento em ciências da educação. É ainda considerada multiplataforma, já que pode ser utilizada usando os sistemas operativos *Linux*, *Windows* e *Mac OS*, funcionando também em qualquer navegador.

Lançada em 2002 (Vilela, 2012) e de já ter sofrido melhorias até aos dias de hoje, uma vez que nos encontramos na versão 2.6[29], a plataforma *Moodle*, hospedada num servidor, para ser acedida, os utilizadores só precisam de um computador com acesso à Internet. O seu conceito "consiste numa página, onde professores disponibilizam recursos e desenvolvem actividades com e para os alunos" (Legoinha *et al*., 2006, p. 2). Paralelamente, temos também disponível uma aplicação para dispositivos móveis, a *Moodle Mobile*[30], cujo objetivo é facilitar o acesso e gestão da plataforma, permitindo o *upload* de imagens e ficheiros áudio. Surge assim um novo conceito de aprendizagem, o *m-learning* ou *mobile learning*, que incorpora os equipamentos móveis.

Nesta nova era digital em que vivemos, a utilização deste tipo de plataformas acaba por possibilitar aos professores manter os seus métodos de ensino atualizados como também servir de ponte para que os professores aprendam novas maneiras de se conectarem aos estilos de aprendizagem dos alunos, já que estes exigem cada vez mais, e cada vez mais estão

[26] Apesar de possuir direitos de autor, pode ser redistribuída e o seu código fonte alterado desde que sejam seguidas algumas regras
[27] *Personal Home Page*
[28] Disponível em *http://dougiamas.com/*
[29] Disponível em *http://download.moodle.org/*
[30] Disponível em *http://docs.moodle.org/26/en/Mobile_app*

acostumados com a lógica colaborativa, cooperativa, informal, participativa e altamente personalizada, ou seja, o aluno torna-se um ser ativo, participativo e atua sobre aquilo que vê e consome da *web*. Daí, "as funções do professor, inseparáveis da escola e da sociedade, devem assumir que os "estudantes (…) exigem mais da escola e dos professores" (Cruz, 2009, p. 3), e que delas dependem o sucesso da implementação das LMS, bem como o seu aproveitamento pedagógico (Santos & Jorge, 2013). Por isso, o professor ter que ter em mente que o seu papel enquanto dinamizador de um espaço de aprendizagem virtual é diferente do de um espaço de aprendizagem presencial.

Visando integrar as TIC no sistema de ensino português, "condição essencial para a construção da escola do futuro e para o sucesso escolar das novas gerações de Portugueses" (PTE, 2007, p. 3), o (ainda) Ministério da Educação (ME) apostava na modernização tecnológica da educação através da aprovação do Plano Tecnológico da Educação (PTE) em 2007. Este plano, para além de visar a valorização e modernização das escolas e criar as condições físicas que favorecessem o sucesso escolar dos alunos, tinha também como objetivo "consolidar o papel das tecnologias da informação e da comunicação (TIC) enquanto ferramenta básica para aprender e ensinar nesta nova era" (PTE, 2007, p. 3) e a sua integração plena e transversal em todo o processo de ensino-aprendizagem.

De acordo com o PTE, o ME previa a generalização do uso de LMS, de modo a "favorecer o recurso a métodos de ensino mais interactivos e construtivistas, contribuindo para criar uma cultura de aprendizagem ao longo da vida" (p. 29).

Assim, por intermédio da Fundação para a Computação Científica Nacional (FCCN) e também da Equipa CRIE, o ME disponibilizou a todas as escolas a abertura e alojamento da plataforma *Moodle* para utilização livre, tendo sido criado o projeto *moodle.edu.pt*, que tinha como propósito "lançar um movimento de potenciação do ensino e aprendizagem on/line por

todos os actores do ensino básico e secundário, através da apropriação generalizada da plataforma moodle"[31].

Estando em desenvolvimento constante e sob uma abordagem social construtivista que surgiu da "necessidade de encarar a aprendizagem numa perspetiva não apenas cognitiva, mas também social" (Lima & Capitão, 2003, p. 53), a plataforma *Moodle* permite aos alunos construírem o seu próprio conhecimento.

Refere Cruz (2009) que, "para que o aluno se possa envolver activamente na construção do seu próprio conhecimento tem que lhes ser proporcionadas situações de aprendizagem colaborativa e significativa" (p. 53). Por isso, é importante que exista uma interação social entre os diversos intervenientes, de forma a fomentar uma cultura de cooperação e colaboração, bem como que a aprendizagem faça sentido ao aluno, já que só se pode considerar que se adquiriu aprendizagem se as mudanças provocadas pela mesma forem duráveis e significantes, tanto a nível físico como intelectual.

Porém, atingir esta união nem sempre é fácil, já que quase sempre se presencia uma aprendizagem cooperativa em vez de colaborativa (Coutinho & Junior, 2007b). Sendo "a capacidade de colaboração (…) um requisito cada vez mais procurado, (…) compete ao professor dinamizar nas aulas, ajudando os alunos a distinguir colaboração de cooperação" (Carvalho, 2007, p.27).

Aliado ao facto de o conhecimento crescer a larga escala com a inclusão da tecnologia, na aprendizagem começa-se a dar ênfase às conexões, onde estas possuem um papel importantíssimo, já que intensificam a aquisição de conhecimentos. Parece-nos assim, que, nós, professores e alunos podemos (e devemos) usufruir da panóplia de informação *online* que temos ao nosso dispor, da coordenação, da comunicação, da colaboração, da interação e da partilha com os outros e que, indubitavelmente, permite ir além da sala de aula. Perante esta

[31] Disponível em *http://www.crie.min-edu.pt/index.php?section=171*

realidade, "uma nova abordagem vem ganhando terreno, a conectividade" (Carvalho, 2007, p. 28). Segundo Siemens (2005) a teoria conetivista é uma teoria para a era digital onde o indivíduo é o ponto fulcral, pois é o conhecimento deste que sustenta a rede. A integração de princípios explorados pelo caos, pelas redes, pela complexidade e auto-organização, ambiente este complexo e em constante mudança, possibilita aos indivíduos estarem em permanente atualização e adquirirem novos saberes.

É primordial a existência de uma teoria que trate de explicar a ligação entre a aprendizagem individual e organizacional, já que nenhuma das anteriores, como refere Siemens (2005) (condutivismo, cognitivismo e construtivismo) se ocupa do valor do que está a ser aprendido/assimilado, ou seja, não fazem referência à aprendizagem que ocorre por fora das pessoas, a tal aprendizagem que é armazenada e manipulada pela tecnologia.

A utilização do *Moodle* como plataforma de ensino é assim uma opção para a construção do relacionamento entre os alunos e professores e até mesmo dos pais/encarregados de educação. É neste sentido, que professores e alunos usufruindo desta plataforma trocam experiências, avaliações e conteúdos com informações de aprendizagem em todos os níveis de estudos e onde os pais/encarregados de educação podem acompanhar de perto a educação dos seus educandos.

Permite também aos alunos bem como aos professores, a interação uns com os outros fora da sala de aula, o que nos parece largamente uma grande vantagem, já que enfatiza a ponte entre os alunos e professores em situações da vida real e auxilia os alunos a envolverem-se mais a nível da sua escolaridade, desempenho, conhecimento e responsabilidade fora do período das aulas, revelando-se, de certa forma, um espírito de partilha e de companheirismo na aprendizagem (Carvalho, 2007). Como alude Cruz (2009), "o trabalho suportado numa plataforma, tem a vantagem de em caso de doença, do professor ou de um aluno, o acompanhamento pode continuar a ser dado, se for viável o acesso a um

computador com ligação à Internet em casa" (p. 141). Também Moran (2005) refere que "[p]odemos aprender estando em juntos em lugares distantes, sem precisarmos estar sempre juntos numa sala para que isso aconteça" (p. 348). Perspetivando esta realidade, parece-nos evidente, que o *Moodle*, possibilita uma aprendizagem a qualquer hora e em qualquer lugar (Coutinho & Junior, 2007a) num ambiente *online* seguro, já que "está salvaguardada a falta de segurança da Internet", bem como "a informação fica privada ao professor e ao aluno (…) fica[ndo] protegidos da curiosidade alheia" (Carvalho, 2007, p. 34), o que se repercute numa potencialidade. Para além disso, permite também uma razoável economia em fotocópias, pois os professores possuem um local para armazenar o material didático, além de poderem receber as tarefas realizadas pelos alunos *online*. Outra potencialidade que está adjacente a esta plataforma é a de permitir a reutilização dos materiais, garantindo a exportação e importação de conteúdos para outras plataformas LMS, graças ao modelo SCORM (*Sharable Content Object Reference Model*).

Esta ferramenta, apesar de atualmente já não ser novidade em Portugal, como se pode constatar pelos registos de estabelecimentos de ensino e organizações na comunidade virtual do *Moodle*[32], bem como as inúmeras publicações sobre esta temática e os trabalhos de investigação publicados (Reis, 2011; Duarte & Gomes, 2011), tem como missão reinventar a maneira como a tecnologia é implementada na sala de aula e está direcionada a todos os níveis de ensino, não impondo restrições de idade na utilização do serviço. Permite uma experiência educativa mais maleável, no sentido de que o professor pode (e deve) adaptá-la segundo as necessidades da turma, já que lhe é permitido visualizar, para cada aluno, a forma como estes estão a levar a cabo as tarefas, o que acaba por respeitar o ritmo individual de aprendizagem de cada um.

[32] Disponível em *https://moodle.org/sites/*

Refere Santos e Jorge (2013) que a utilização de plataformas como a do *Moodle* "constitu[em] uma grande oportunidade e, simultaneamente, coloca[m] grandes desafios à instituição escolar e a todos os seus intervenientes, nomeadamente aos professores" (p. 69), pois a eles cabe estruturar a disciplina, orientar e responder às demandas dos alunos. A verdade é que "[n]ão se muda de método de ensino de um ano para o outro, mas é importante estarmos conscientes de outras abordagens e da necessidade de ir introduzindo práticas pedagógicas que ajudem o aluno a aprender colaborativamente, que facilitem a interacção professor-alunos e alunos-alunos *online"* (Carvalho, 2008, p. 103).

Temos consciência que "as tecnologias não substituem o professor, mas permitem que algumas das tarefas e funções dos professores possam ser modificadas" (Moran, 2008, *Op. cit.* Maia, 2010, p. 2). Neste contexto, julgamos que a plataforma *Moodle* ajuda a atender às metas de ensino, mantendo relevantes as formas como se ensina e os modos como os alunos devem aprender, já que oferece recursos curriculares e grupos colaborativos para alunos e professores para que possam construir e interagir com suas redes pessoais de aprendizagem.

De acordo com Moran (2005) parece existir receio, por parte de algumas pessoas, de que utilizando as tecnologias o nível de ensino baixe. No entanto elucida-nos de que "[t]udo depende de como for feito" (p. 348).

Segundo dados que constam no documento "Utilização de plataformas de gestão de aprendizagem em contexto escolar - Relatório do Estudo Nacional"[33] podemos verificar "que as plataformas de gestão de aprendizagem das escolas tendem a ser mais frequentemente utilizadas para sustentação e suporte a actividades de ensino-aprendizagem realizadas entre professores e alunos", no entanto, continuam a ser "utilizadas primordialmente para disponibilização da informação" (p. 21), dando-se pouco relevo às atividades ligadas à colaboração e interação em contexto de sala de aula.

[33] Disponível em *http://nonio.fc.ul.pt/actividades/sem_estudo_plat/relatorio_final_estudo_plataformas_2008.pdf*

Daí nos afigurar que a plataforma *Moodle*, tendo em conta todos os benefícios e potencialidades que oferece, não funciona na sua plenitude, o que se repercute numa limitação no âmbito do trabalho desenvolvido entre professores e alunos, verificando-se o ensino centrado no professor e não no aluno, ensino este tradicional, continuando o aluno a ter um papel acrítico e passivo na aprendizagem.

Estando cientes de que é necessário um período temporal de adaptação a esta plataforma, entre 2/3 a 5 anos (Pedro *et al*., 2008), a verdade é que continuamos atualmente a verificar que a plataforma *Moodle* continua a servir como veículo de disponibilização de informação (Pimentel, 2009; Duarte & Gomes, 2010; Santos, 2012), onde os utilizadores acabam por explorar o mínimo das suas potencialidades. Por isso, está na hora de invertemos esta situação…"ao invés de serem encaradas apenas como meros repositórios de informação, estas plataformas devem antes ser encaradas como veículos capazes de promover a interacção e a experimentação através de recursos tecnológicos (Dias, 2004, *Op. cit.* Morais & Cabrita, 2007, p. 224), pois só assim, se revelarão produtivas e beneficiarão a construção do conhecimento.

3.3.1.1 Funcionalidades da Plataforma Moodle

A plataforma *Moodle* destina-se a três perfis: administradores - ficando a cargo destes executar todo o trabalho de administração da plataforma, nomeadamente, alterar o aspeto da página, inscrever diferentes tipos de utilizadores, definir as permissões, controlando quem acede e que tipo de estatuto possui na utilização dos materiais disponibilizados, instalar e gerir módulos, entre outros; professores - que podem configurar as disciplinas onde estão inscritos e gerir as turmas. Têm acesso aos relatórios de todas as atividades realizadas pelos participantes, podem gerir avaliação/escala de notas dos alunos, bem como o sistema de ficheiros. Para além disto, têm também acesso ao fórum de professores e às tarefas efetuadas

pelos alunos; e alunos - que podem aceder aos conteúdos das disciplinas da turma em que se encontram inscritos. Podem ainda participar em alguns fóruns e responder a atividades solicitadas nas disciplinas.

Os utilizadores da plataforma podem ter acesso aos conteúdos, sob permissão do administrador, através de: acesso livre para qualquer visitante (que tem privilégios mínimos e não podem editar qualquer informação da plataforma); apenas para utilizadores que possuam o código de acesso para a turma/disciplina e para os utilizadores que se identifiquem corretamente através de um nome de utilizador e de uma palavra-passe. A cada um deles está associado um perfil onde poderão inserir uma imagem.

No que à manutenção do sistema diz respeito, a verdade é que necessita de um profissional com alguns conhecimentos de informática, no entanto, é importante salientar que em momento algum, o conteúdo disponibilizado, avaliações realizadas ou metodologias utilizadas irão carecer desses conhecimentos, podendo qualquer professor começar ou continuar a utilizar a plataforma sem o menor conhecimento da gestão sob o mesmo ponto de vista de quem o administra.

Esta plataforma permite a criação de vários cursos/disciplinas e ficheiros, tal como fornece ferramentas eficientes e recursos grátis para professores otimizarem a instrução. Possui diversos tipos de recursos (*v.* Quadro 3.1) e atividades (*v.* Quadro 3.2), em que, segundo Vilela (2012), a finalidade dos recursos, considerados estáticos, é "disponibiliza[rem] informação ou materiais pedagógicos para o aluno consultar, descarregar para o seu PC ou imprimir" (p. 43) e a das atividades é "proporciona[r] a interação dos alunos entre si e com o professor, com os conteúdos e com o sistema de gestão de aprendizagem" (p. 81). Salienta o autor que a diferença entre ambos "é que, geralmente, os recursos envolvem pouca ou nenhuma interação com o aluno" (p.43). Incontestavelmente, o *Moodle* permite realizar várias atividades interativas com os alunos, sejam elas assíncronas ou síncronas, bem

como compreende a facilidade de gestão de conteúdos, através da publicação, por parte dos professores, de qualquer tipo de ficheiro.

No pacote do *Moodle*, quando instalado, estão inseridas determinadas ferramentas de interesse pedagógico. Porém, havendo a necessidade de outros tipos de ferramentas (por exemplo, o *Hotpotatoes*) pode-se consultar a comunidade oficial do *Moodle* e através dela proceder à sua transferência.

Outra funcionalidade do *Moodle* é a de permitir fazer cópias de segurança de todos os recursos e atividade de aprendizagem.

Recurso	Ícone	Finalidade
Ficheiro		Disponibilizar aos alunos um ficheiro de qualquer tipo (Word, PowerPoint, PDF, imagem, áudio,…).
Livro		Exibir conteúdo dividido por capítulos e subcapítulos à semelhança de um livro.
Página		Exibir uma página que pode conter texto, hiperligações, imagens e outros elementos multimédia.
Pasta		Disponibilizar uma pasta com vários ficheiros para consultar ou descarregar.
Separador		Exibir texto e/ou imagens nas secções da página principal da disciplina para destacar e separa áreas de trabalho.
URL		Disponibilizar uma hiperligação para uma página ou ficheiro na Internet.

Quadro 3.1 - Recursos da plataforma *Moodle*

Atividade	Ícone	Finalidade
Base de Dados		Permite que os participantes criem, atualizem e consultem uma lista de registos sobre um determinado tema ou assunto.
Chat		Permite a conversação entre participantes em tempo real.
Fórum		É como um *placard* de mensagens *online* onde o professor e os alunos podem publicar e responder a mensagens.
Glossário		Lista de termos e definições desenvolvida pelos alunos em torno de um determinado tema.
Inquérito Predefinido		Conjunto de questões que se destina a obter opinião sobre um determinado assunto ou sobre a disciplina.
Lição		Exibe um conjunto de páginas com conteúdos pedagógicos.

Quadro 3.2 - Atividades da plataforma *Moodle*

Atividade	Ícone	Finalidade
Sondagem		Inquérito de um âmbito mais geral, que pode ser usado para obter um consenso em torno de uma determinada questão.
Teste		Testes *online* com perguntas que permite *feedbacks* e pontuações automáticas.
Trabalho		Permite que os alunos submetam ficheiros ou textos para avaliação do professor.
Wiki		Documento constituído coletivamente pelos participantes da disciplina.
Workshop		Consiste num trabalho submetido pelos alunos e avaliado pelos colegas e professor.

Quadro 3.3 - Atividades da plataforma *Moodle* (continuação)

3.3.2 O *Moodle* e a Formação de Professores

Tendo como base documental o *Quadro de Referência CRIE da Formação Contínua de Professores em TIC*[34] (2006), designado por *QR-FormProfTIC'06* e definido tendo em conta as orientações do ME juntamente com a iniciativa "Ligar Portugal"[35], podemos verificar que as TIC não foram consideradas como prioritárias para a Formação Contínua de Professores. Todavia, de acordo com o mesmo documento, procurou-se dar resposta às necessidades de formação sentidas pelos professores, tendo como princípios a integração de modalidades mistas (*blended*), com uma componente presencial e outra a distância e com o apoio de plataformas de aprendizagem (LMS); a contextualização do trabalho quotidiano do professor prevendo uma componente prática de trabalho na escola; a previsão da criação de produtos e publicação *online* resultantes do trabalho concreto dos alunos com TIC; a realização de modalidades ativas de formação acreditadas pelo Conselho Científico Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC), o enquadramento no projeto educativo das escolas a que os professores/formandos pertencerem, nomeadamente na sua componente TIC;

[34] Disponível em *http://www.crie.min-edu.pt/files/@crie/1155727253_QuadrodereferenciaFormTIC2006.pdf*
[35] Disponível em *http://www.ligarportugal.pt/*

apoiar iniciativas nacionais na área das TIC e a previsão da avaliação do processo e do impacto da formação.

Em 2007, ao contrário de 2006, a formação na área das TIC foi já considerada prioritária, mantendo-se praticamente inalterável o *Quadro de Referência para a Formação Contínua de Professores no âmbito das TIC*[36], continuando a dar-se ênfase à adoção de modalidades em *b-learning* de formação.

Foi mediante estes pressupostos que se verificou uma rápida expansão das plataformas de gestão de aprendizagem, nomeadamente a plataforma *Moodle*, de forma a renovar as práticas pedagógicas dos professores e a levá-los a recorrer a métodos mais interativos. Daí, que encontrando-nos inseridos numa aldeia global, em constante transformação, e onde as TIC promoveram enormes alterações no seio escolar, a CRIE lançou o projeto *moodle-edu-pt*[37], em 2007, visando incentivar o uso do *Moodle* pelos professores nas suas práticas docentes, bem como assegurar a respetiva formação.

Tal como refere Lopes e Gomes (2007), o que permitiu a progressiva adesão das escolas "à utilização de *LMSs* é o facto do quadro de referência para a formação em TIC (…), preconizar a adopção de modalidades mistas (*blended*) de formação, incorporando componentes presenciais e a distância com suporte *online* no desenvolvimento das iniciativas de formação" (p. 816).

Todavia, a utilização destas plataformas, para além de gerar oportunidades, acaba também por gerar desafios às escolas, inclusive aos professores. Por isso, tendo em conta estes pressupostos relativos à utilização de plataformas de gestão e aprendizagem, parece-nos que ao MEC e às escolas está incumbida a tarefa de promover junto da comunidade educativa, a promoção de formações relacionadas com a plataforma *Moodle* (não só, mas também), por forma a ser utilizada em contexto educativo em toda a sua plenitude. Além do mais, e como já

[36] Disponível em *http://www.crie.min-edu.pt/files/@crie/1165843420_form2007_quadro_referencia.pdf*
[37] Disponível em *http://moodle.crie.min-edu.pt/mod/resource/view.php?id=10074*

referido, é fundamental, na era digital em que nos encontramos, que os professores saibam desenvolver um conjunto de habilidades e conhecimentos para que os alunos de hoje possam realizar aprendizagens significativas.

Estudos recentes (2011/2012) - "*Survey of Schools: ICT in Education*"[38] - realizados no âmbito de projetos europeus - *Quadro de Referência Europeu*, revelam que a participação dos professores portugueses em ações de formação e de apoio inovadores, tais como comunidades *online* é mais baixa do que a média da União Europeia. Contudo, podemos verificar que uma grande percentagem de professores tem frequentado formações promovidas pelas próprias escolas, tal como se verifica que os mesmos têm procurado formações por iniciativa própria, revelando que estes mostram-se profissionalmente preocupados com a sua formação na área das TIC. Revela também o estudo que um elevado número de professores tem vindo a utilizar as TIC em contexto educativo com grande frequência, encontrando-se Portugal, relativamente a outros países, no grupo da frente.

Parece que estamos no bom caminho, no que à utilização das TIC diz respeito. A formação relacionada com esta área é fundamental, na medida que a proliferação da tecnologia faz com que todos tenhamos de estar em permanente atualização.

No que à formação do *Moodle* diz respeito, como refere Lopes e Gomes (2007) a mesma "funcionou como um factor de motivação para muitos professores que viram nesta ferramenta uma oportunidade para inovar algumas das suas práticas pedagógicas" (p. 817). Todavia, tendo como base estudos recentes (Reis, 2011, Duarte & Gomes, 2011), verificamos que existe carência de formação, o que se consubstancia, muitas vezes, a optar por tecnologias alternativas. As razões são várias…falta de tempo, resistência tecnológica e pedagógica, dificuldades no uso de certas funcionalidades, financiamento e espaço para efetuar formação (Reis, 2011). Mas isso não é desculpa…Uma vez que estamos a falar de plataformas *online*,

[38] Disponível em *https://ec.europa.eu/digital-agenda/sites/digital-agenda/files/Portugal%20country%20profile.pdf*

concordamos com Alves e Dias (2011), quando referem que as mesmas "são um método de aprendizagem cada vez mais presente na sociedade atual, quer no ensino regular, quer em contexto de formação profissional" (p.57). Também Reis (2011) é da mesma opinião argumentado ser "crescente a tendência das formações leccionadas em formato de e-learning ou b-learning" (p. 62), referindo que "[e]sta será, certamente, a forma de responder mais eficazmente aos actuais constrangimentos de formação e qualificação de muitos profissionais" (*idem: ibidem*), na Sociedade de Informação e Conhecimento em que vivemos. Mediante estes pressupostos podemos afirmar que "[o] desenvolvimento das "tecnologias interactivas" permitiu à formação a distância suprimir, um dos obstáculos que historicamente tinha limitado o reconhecimento da formação a distância enquanto componente válida e eficiente na aquisição de conhecimentos e competências" (Meirinhos & Osório, 2007, p. 956). Todavia, é necessário ter em consideração que a formação através de plataformas "exige inovação, nova organização, tempo e energia humana para que funcionem" (*idem: ibidem*).

Também existem muitas escolas/agrupamentos, nomeadamente o Agrupamento onde incidiu o nosso estudo, que promovem incentivos à utilização da plataforma *Moodle* em contexto educativo e, como tal, dinamizam também formações sobre a mesma de forma a dotar os professores de competências ao nível da utilização e exploração do *Moodle*, tanto na sua vertente técnica e tecnológica como no domínio das potencialidades educativas e pedagógicas.

3.4 Metodologia

3.4.1 Paradigmas de Investigação e Opções Metodológicas

A investigação é "um processo de estruturação do conhecimento [que obedece] a um conjunto de regras e procedimentos, [e] compreende um conjunto de etapas" (Sousa e

Baptista, 2011, p. 2), desde que o investigador inicia o processo de pesquisa de informação até aos resultados obtidos.

Tendo como objetivo "conceber ou validar conhecimento preexistente numa determinada área científica" (Sousa e Baptista, 2011, p. 2), podemos falar de conhecimento científico quando nos reportamos a uma investigação metódica e sistemática da realidade, ou seja, quando o conhecimento científico tem a sua origem no "uso de procedimentos e regras baseados na metodologia científica" (Sousa e Baptista, 2011, p.6).

Diz-nos Gerhardt e Silveira (2009, p. 11), que "metodologia é o estudo do método", ou seja, é a forma, o agir, a maneira como algo vai ser feito, e que "científica deriva de ciência", que nada mais é do que o conhecimento resultante do processo do conhecimento científico. Por isso, a metodologia científica "envolve técnicas exatas, objetivas e sistemáticas", onde a pesquisa é considerada a sua atividade preponderante.

Sousa (2005) elucida-nos que "a metodologia de investigação depende (…) dos propósitos e das características da investigação, devendo as suas estratégias e técnicas adequarem-se-lhes" (p. 84). Por isso, "a escolha da técnica depende do objectivo que se pretende atingir" (Carmo, 1998, *Op. cit.* Sousa e Baptista, 2011, p. 53). Assim, ao realizar-se uma investigação científica, devemos ter em conta os paradigmas de investigação.

Um paradigma de investigação, segundo Coutinho (2006) é "uma forma de procurar justificação para as opções feitas em termos de temáticas, referenciais teóricos e paradigmáticos, todo um conjunto de factores (valores, acepções e tendências)" (p. 2), ou seja, "é equacionar os motivos (finalidades, interesses) que levam o investigador a desenvolver a sua pesquisa (*idem*: p. 3).

Atendendo à definição do problema que pretendemos estudar - "*Plataforma Moodle em contexto educativo - Porque (não) funciona?*" – elegemos o paradigma interpretativo ou construtivista onde "não se considera a existência de uma só interpretação (objetiva) da

realidade; pelo contrário, "admite-se que há tantas interpretações da realidade quantos os indivíduos (investigadores) que a procuram interpretar. (Fernandes, 1991, p. 2). Procura-se compreender a realidade tal como ela é. "[É] investigar o que está "por trás" de certos comportamentos, atitudes ou convicções" (*idem*: p. 3).

Face a isto, optamos por seguir uma metodologia de investigação qualitativa, de natureza descritiva (já que os pesquisadores analisam as recolhas feitas no trabalho de campo, descrevendo rigorosamente esses dados) e interpretativa, do tipo explanatória ou explicativa, já que tem como propósito esclarecer o problema. Ou seja, "procuram a causa que melhor explica o fenómeno estudado e todas as suas relações casuais" (Meirinhos & Osório, 2010, p. 57).

Baseando-se num raciocínio indutivo, o que significa que pretendemos entender a forma como os atores agem e interagem durante este processo, e naturalista*, "*porque o investigador frequenta os locais em que naturalmente se verificam os fenómenos nos quais está interessado, incidindo os dados recolhidos nos comportamentos naturais das pessoas" (Guba, 1978: Wolf, 1978, *Op. cit.* Bogdan & Biklen, 1994, p.17), nesta investigação empírica que investiga fenómenos atuais num contexto de um ambiente real, adotou-se uma metodologia do estudo de caso único. Pois, o mesmo "permite que os investigadores retenham as características holísticas (porque os investigadores têm em conta a "realidade global") e significativas dos eventos da vida real" (Yin, 2010, p. 24), visando preservar e compreender o caso no seu todo e na sua unicidade[39]. Daí, optarmos no nosso estudo por esta metodologia, já que, tratando-se de um estudo efetuado numa escola específica, pode de alguma forma ser um exemplo de utilização no que à plataforma *Moodle* concerne. Além do mais, é a estratégia de investigação mais adequada quando pretendemos saber o ""como"" e o ""por que"" de "um

[39] Disponível em *http://claracoutinho.wikispaces.com/*

conjunto de eventos contemporâneos, [sobre os quais] o investigador tem pouco ou nenhum controle" (Yin, 2010, p. 34).

Para Sousa (2005) o estudo de caso "visa essencialmente a compreensão do comportamento de um sujeito, de um dado acontecimento, ou de um grupo de sujeitos ou de uma instituição" (p. 137)

Considera-se pertinente, dado que no presente trabalho de investigação pretendemos aferir as perceções e atitudes dos docentes de um Agrupamento face à (não) adequada utilização da plataforma *Moodle* em contexto educativo e verificar até que ponto a utilização desse ambiente atende (ou não) às necessidades dos intervenientes, ser esta a metodologia mais adequada a aplicar para entender os fenómenos inerentes à problemática desta investigação.

Sousa e Baptista (2011) afirmam que a investigação qualitativa apresenta limitações, sobretudo em relação à questão da objetividade, onde os problemas podem advir da "pouca experiência, da falta de conhecimentos e da falta de sensibilidade do investigador" (p. 57). De forma a colmatar esta situação, é primordial que o investigador atue com rigor, clareza e ética ao longo do estudo. De forma a aumentar a fiabilidade da informação, o investigador deverá "encontrar convergência em outras fontes de informação, com diferentes investigadores ou diferentes métodos dos utilizados por si" (Sousa & Baptista, 2011, p. 59) através da chamada triangulação, para que o seu estudo possa ser considerado válido.

3.4.2 Descrição do Estudo

A investigação dissertada no presente relatório teve como finalidade, tal como implícito na questão de investigação - *Plataforma Moodle em Contexto Educativo: Por que (não) funciona?* – apurar a interpretação dos significados conferidos pelos docentes relativamente à utilização da plataforma *Moodle* em contexto educativo.

Desta forma, encetamos um estudo que decorreu no ano letivo 2013/2014, num Agrupamento de um concelho pertencente ao distrito do Porto e que, por questões de natureza ética, será designado por *Agrupamento ABC*. De forma a podermos investigar o estudo de caso, requeremos, junto da Direção do Agrupamento, a respetiva autorização (*v.* Anexo A), onde salientamos que teríamos todo o cuidado de salvaguardar os interesses e direitos dos diversos intervenientes.

Este Agrupamento iniciou a sua atividade no ano de 1968 e, atualmente, é constituído por 206 docentes. No que diz respeito à plataforma *Moodle,* esta está implantada no Agrupamento desde 2006 e, neste ano letivo, o sistema foi alvo de atualizações, dado ter surgido uma nova versão do mesmo.

Para levar a cabo este estudo, e dado nos parecer as técnicas mais adequadas para a recolha de dados, recorremos à análise documental documentada através de registos eletrónicos de utilização da plataforma *Moodle* e ao inquérito por entrevista.

3.4.3 Caracterização do Grupo

Atendendo aos objetivos deste trabalho interessa caracterizar o público-alvo do presente estudo e que constituem as fundações do mesmo.

O processo de seleção de uma amostra é uma etapa de extrema importância, pois determina a validade dos dados obtidos. No entanto, refere Sousa e Baptista (2011) que "[q]ualquer estudo científico enfrenta o dilema de estudo da população ou amostra" (p. 72). Isto porque população "é um todo, um universo, um conjunto definido de elementos que possuem determinadas características (Ghiglione & Matalon, 1985, *Op. cit.* Sousa, 2005, p. 64) e amostra é "uma parte da população, possuidora de todas as características desta, representando-a na sua totalidade" (Sousa, 2005, p. 65). Por mais que o estudo de todos os elementos da população possibilite uma precisão superior dos resultados da investigação, em

vez de uma pequena parcela representativa, designada por amostra, a verdade é que se torna impraticável obter as informações de todos os elementos da população. Limitações de distância, custo, tempo, logística,…justifica o uso de amostras (Sousa & Batista, 2011). Daí, o mais frequente é trabalhar com uma amostra, ou seja, "um número restrito de pessoas" (Sousa & Baptista, 2011, p. 72). Contudo, para ser generalizada a toda a população, "é necessário que a amostra apresente características idênticas às da população ou universo" (*idem*), ou seja que seja representativa e significativa. Na nossa investigação optámos pela amostra em que o público objeto do estudo é constituído pelos docentes que integram o Agrupamento ABC.

Esta amostra é do tipo não probabilística, na medida que depende de critério e julgamento estabelecido pelo pesquisador para a produção de uma amostra fiel (Sousa, 2005).

De entre os métodos das amostras não probabilísticas existentes, utilizámos a amostragem por conveniência, caracterizada como "um grupo de indivíduos que esteja disponível ou um grupo de voluntários" (Carmo & Ferreira, 2006, p. 21), não havendo a necessidade de se sortear ou agrupar os sujeitos para a amostra, já que estes se encontram naturalmente agrupados (Sousa, 2005).

Assim, para a elaboração desta investigação, e dada a nossa opção pela amostra por conveniência, procedemos à recolha de dados através dos registos eletrónicos efetuados pelos docentes na plataforma *Moodle*. Posteriormente, realizamos entrevistas a dez professores (incluindo a administradora da plataforma) de grupos de recrutamento distintos, em períodos diferentes, de forma a aferirmos o porquê de a plataforma *Moodle* (não) estar a ser utilizada em toda a sua plenitude.

3.4.3.1. Género e Idade

Como já referido, o painel de entrevistados que constituiu o *corpus* desta análise compõe-se de 10 elementos, maioritariamente do sexo feminino, ou seja, 9 do sexo feminino e 1 do sexo masculino (*v.* Gráfico 3.1).

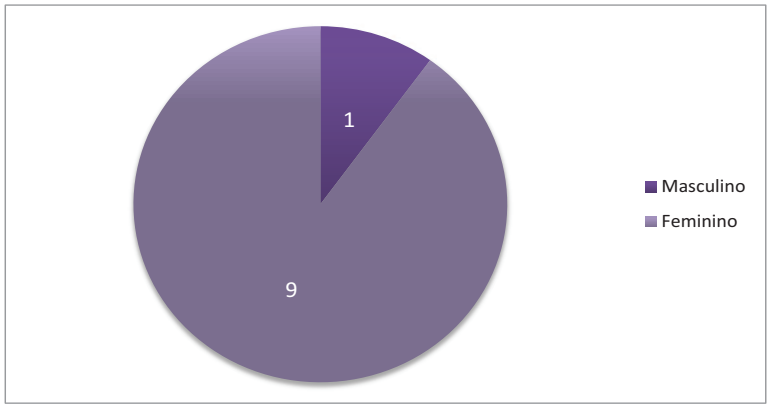


Gráfico 3.1 – Género

Em relação à idade, os professores intervenientes apresentam idades compreendidas entre 30 e os mais de 50 anos (*v.* Tabela 3.1), não tendo sido entrevistado nenhum professor com idade inferior aos 30 anos. Assim, a maioria (7) apresenta idades entre os 41 a 50 anos, enquanto 1 situa-se entre 30 e os 40 anos e 2 nos mais de 50 anos.

Faixa Etária	**Entrevistados**
Menos de 30 anos	0
30 a 40 anos	1
41 a 50 anos	7
Mais de 50 anos	2

Tabela 3.1 - Distribuição dos docentes por idade

3.4.3.2. Habilitações Académicas

No que se refere às habilitações académicas (*v.* Tabela 3.2), a maioria dos professores entrevistados possui Licenciatura (9) e apenas 1 possui uma Pós-Graduação.

Habilitações	Entrevistados
Licenciatura	9
Pós-Graduação	1
Mestrado	0
Doutoramento	0

Tabela 3.2 - Habilitações Académicas

3.4.3.3. Situação Profissional

No que toca à situação profissional (*v.* Tabela 3.3), 7 dos professores entrevistados pertencem ao Quadro de Agrupamento, 2 pertencem aos Quadros de Zona Pedagógica (QZP) e 1 é contratado.

Situação Profissional	Entrevistados
Contratado	1
QZP	2
Quadro Agrupamento	7

Tabela 3.3 - Distribuição dos docentes por situação profissional

3.4.3.4. Tempo de Serviço

No âmbito do tempo de serviço (*v.* Tabela 3.4), a maior parte dos entrevistados (6) possui mais de 20 anos de experiência e apenas 4 dos docentes tem entre 11 a 20 anos de serviço. Nenhum professor respondeu ter menos de 11 anos de serviço.

Tempo de Serviço	Entrevistados
Menos de 5 anos	0
5 a 10 anos	0
11 a 20 anos	4
Mais de 20 anos	6

Tabela 3.4 - Distribuição dos docentes por tempo de serviço

3.4.3.5. Departamento

O departamento de docência (*v.* Gráfico 3.2) com maior representatividade é o de Ciências com 4 professores, seguindo-se o departamento de Línguas com 3 professores, o departamento de Tecnologias com 2 e o departamento de Ciências Sociais e Humanas com 1. A referir que nos departamentos de Educação Especial, Expressões, 1º Ciclo Ensino Básico e Educação Pré-Escolar não houve entrevistados.

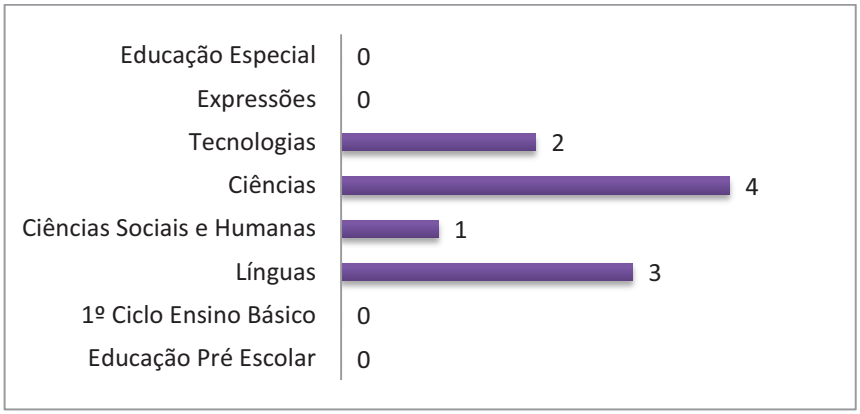


Gráfico 3.2 - Distribuição dos docentes por departamento

3.4.3.6. Grupo de Recrutamento

Quanto à distribuição dos professores pelos grupos de recrutamento (*v.* Gráfico 3.3), constatamos que os grupos com maior representatividade são o de Informática, o de Físico Química e o de Inglês com 2 professores cada um. Segue-se os grupos de Português, História, Matemática e Biologia e Geologia com 1 professor cada um.

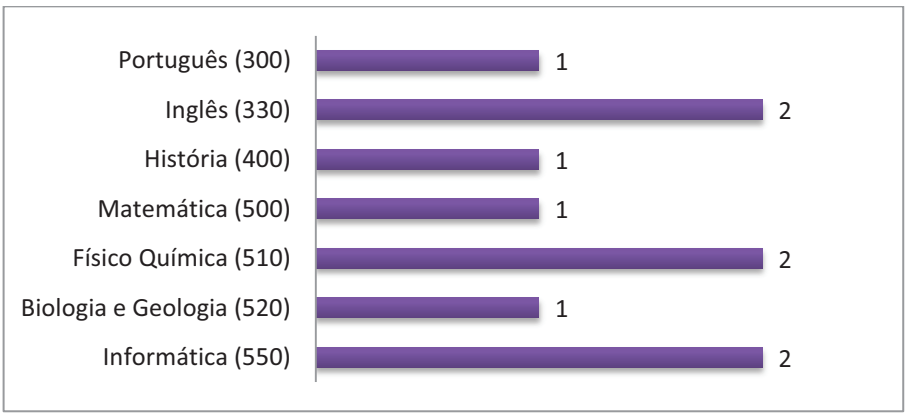


Gráfico 3.3 - Grupo de Recrutamento

3.4.3.7. Nível de Ensino

Verificamos que os professores lecionam níveis diferentes de ensino (*v.* Tabela 3.5), já que um professor pode lecionar tanto no ensino Secundário, no ensino Profissional como no 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico. Assim, 9 lecionam o 3º Ciclo do Ensino Básico, 6 o Ensino Secundário (onde incluímos o ensino Profissional) e 3 o 2º Ciclo. Nenhum professor do Pré-Escolar foi entrevistado, assim como do 1º Ciclo de Ensino Básico.

Nível de Ensino	Entrevistados
Pré-Escolar	0
1º Ciclo	0
2º Ciclo	3
3º Ciclo	9
Secundário e Profissional	6

Tabela 3.5 - Distribuição dos docentes por nível de ensino

3.4.4 Técnicas e Instrumentos de Recolha de Dados

Ao se decidir sobre as técnicas e instrumentos de recolha de dados devemos ter em conta que esta decisão acaba por não estar independente do modo como se conduz a investigação, bem como das características que apresenta e que variam em função da natureza do problema em questão.

A investigação qualitativa quando relacionada com a "possibilidade de gerar boas hipóteses de investigação" acaba por apresentar mais vantagens do que a investigação quantitativa. Isto, deriva do facto de se poderem utilizar várias técnicas e instrumentos no que concerne à recolha de dados – "o diário, o questionário, as fontes documentais, a entrevista individual e de grupo e outros registos que as modernas tecnologias da informação e comunicação nos permitem obter" (Meirinhos & Osório, 2010, p. 62).

Dentre as várias técnicas e instrumentos insertos na investigação qualitativa, e de forma a efetuar a triangulação da informação obtida para precaver eventuais ameaças à

validade interna inerente à forma como os dados da investigação são recolhidos, aqueles que contemplamos no nosso estudo foram, num primeiro momento, a análise documental através dos registos eletrónicos e, num segundo momento, no sentido de aceder às representações dos docentes que integram a amostra, privilegiamos, a construção e administração do inquérito por entrevista.

3.4.4.1 Análise Documental

A análise documental "constitui-se como uma importante técnica na investigação qualitativa" (Sousa e Baptista, 2011, p. 89), já que permite a obtenção de dados sem qualquer participação do investigador. Esta técnica "procura conhecer os factos verídicos com a maior objetividade e o menor número de distorções" (Sousa, 2005, p. 88).

Refere Sousa (2005) que a principal vantagem desta técnica "é a de permitir o conhecimento de uma série de factos muito mais vasta do que a que se poderia investigar diretamente" (p. 88).

Na investigação em causa, a análise documental foi efetuada recorrendo aos registos eletrónicos patentes na plataforma em estudo. Por isso, foi concedido ao investigador a utilização da plataforma *Moodle* como administrador.

Decorrente da utilização da tecnologia informática, os registos eletrónicos têm-se revelado uma fonte de informação essencial para análise de dados. No nosso caso em concreto, este instrumento de recolha de dados acaba por ser uma mais-valia, na medida que o tema a investigar relaciona-se com a plataforma *Moodle*. Deste modo, a informação registada nesta, permite-nos obter diversos dados relevantes relativos aos (in)acessos por parte dos docentes, bem como às eventuais interações desenvolvidas por eles na plataforma em estudo.

3.4.4.2 Inquérito por Entrevista

Refere Yin (2010), que a técnica inquérito por entrevista é uma das fontes de informação mais importantes e essenciais nos estudos de caso. Como método de recolha de informação, esta técnica "consiste em conversas orais, individuais ou de grupos, com várias pessoas cuidadosamente selecionadas" (Sousa & Baptista, 2011, p. 79), onde o "entrevistado, que fornece respostas, e o entrevistador, que solicita informação (…), a partir de uma sistematização e interpretação adequada, extra[i] conclusões sobre o estudo em causa" (Meirinhos & Osório, 2010, p. 62). Perante este pressuposto, podemos referir que a nossa escolha recaiu sobre esta técnica devido à necessidade de recolhermos informação de um número significativo de professores relativamente ao uso (in)adequado da plataforma *Moodle* em contexto educativo.

A técnica da entrevista permite recolher e explorar informação muito rica que, a maior parte das vezes, não se encontra em documentos. É também flexível, na medida que permite verificar se os intervenientes compreendem os significados das palavras e o sabem explicar (Sousa & Baptista, 2011, p. 86).

A preparação da entrevista é uma das etapas mais importantes da investigação que requer tempo e exige alguns cuidados (Ghiglione & Matalon, 1985, *Op. cit.* Sousa, 2005), nomeadamente, no planeamento da entrevista, onde se deve ter em conta o objetivo a alcançar; no conhecimento prévio do entrevistado, ou seja, saber se este tem o à vontade com o tema em estudo; na oportunidade da entrevista, onde devemos verificar se o entrevistado tem disponibilidade em fornecer a entrevista. Em caso afirmativo, a mesma deverá ser marcada com antecedência; na confidencialidade, por forma a garantir ao entrevistado o segredo da sua identidade e confidências, daí ter-lhes sido atribuído um código identificativo.

No que toca à formulação das questões, é importante o entrevistador ter o cuidado de não elaborar questões que nada têm a ver com o tema em estudo. Deve conduzir a entrevista

de uma forma lógica e ter um papel neutro, de bom ouvinte e atento, não fazer juízos de valor e ser crítico (Sousa, 2005). Criar um ambiente amistoso e de confiança é primordial para que o entrevistado se sinta à vontade e não constrangido. Para além disso, também é importante que a pessoa a entrevistar saiba o que o entrevistador pretende e o porquê de estar a fazer a entrevista.

O instrumento que privilegiámos na recolha de dados foi a entrevista do tipo semi estruturada, já que se trata "de uma forma de entrevista que se emprega em situações onde há a necessidade de explorar a fundo uma dada situação vivida em condições precisas" (Sousa, 2005, p. 249) e que pressupõe a existência de um guião (*v.* Anexo B e *v*. Anexo C), onde as questões colocadas foram projetadas a partir de convicções adquiridas em função dos resultados obtidos aquando a análise documental à plataforma *Moodle*. Deste modo, este tipo de entrevista permitiu-nos recolher dados sobre a posição dos docentes em relação à plataforma em estudo em contexto de ensino-aprendizagem.

Para o registo das entrevistas utilizamos o gravador, onde foi solicitado aos entrevistados a sua autorização, já que a sua utilização "evita as interrupções da entrevista para se tomar nota das respostas por escrito, permitindo ainda a possibilidade de mais tarde se poder voltar a ouvir a gravação as vezes que forem necessárias a uma cuidadosa análise ao seu conteúdo" (Sousa, 2005, p. 253), e de forma a procedermos à transcrição das mesmas com precisão e que se encontram em anexo a este relatório (*v.* Anexo D e *v.* Anexo E). No entanto, apesar de informados de toda a confidencialidade que envolve este processo, uma pequena percentagem dos entrevistados não permitiu a gravação da entrevista. Assim, para estes casos, o entrevistador realizou as anotações principais durante a realização da entrevista e, após o término da mesma, concluiu o guião com informações mais detalhadas fornecidas pelo entrevistador.

As entrevistas foram realizadas no Agrupamento de Escolas ABC, em dias e horas distintos, durante o ano letivo 2013/2014, em salas que garantiam a privacidade e contribuíam para um ambiente propício ao diálogo. Ao entrevistado, ao aceitar o nosso convite a participar neste estudo, foi-lhe explicado em que consistia o objetivo do mesmo, bem como a dinâmica da entrevista. A salientar ainda que, após a realização das 10 entrevistas constatamos que a informação começou a tornar-se repetitiva, optando o investigador por não realizar mais nenhuma, uma vez que foi atingido o ponto de saturação, pois as informações fornecidas por novos participantes da pesquisa pouco acrescentariam ao material já obtido, já que iriam tornar-se repetitivas.

3.4.5 Tratamento de Dados

Após a recolha dos dados através dos instrumentos referidos, os mesmos foram alvo de estudo e análise de forma a responder às questões propostas nesta investigação. A análise envolve diversas leituras dos dados e a sua ordenação, mediante a procura de padrões e a descoberta dos aspetos importantes. De acordo com Quivy e Campenhoudt (2005) nas entrevistas, "a melhor forma de actuar é, sem dúvida, ouvir repetidamente as gravações, umas após outras, anotar as pistas e as ideias, pôr em evidência as contradições internas e as divergências de pontos de vista e reflectir sobre o que podem revelar" (p. 39). Por isso, a recolha de dados, realizada através dos instrumentos utilizados, possibilitou um cruzamento da informação recolhida entre as entrevistas gravadas e transcritas e os dados de utilização disponibilizados pelo *Moodle*. Daí terem sido identificadas categorias e subcategorias (v. Anexo F) que nos possibilitaram a simplificação e a clarificação dos elementos recolhidos.

Para a transcrição das entrevistas utilizamos o *Microsoft Office Word 2010* e para a análise dos *logs* de acesso à plataforma *Moodle* recorremo-nos do *Microsoft Office Excel 2010*.

Capítulo 4 – Apresentação e Interpretação dos Dados

Este capítulo apresenta os dados do estudo e a respetiva análise efetuada em função da questão de investigação e dos objetivos. Começa-se por apresentar os dados obtidos decorrentes da recolha de dados através das entrevistas e dos dados de utilização da plataforma *Moodle* (4.1), no que diz respeito à formação em TIC (4.1.1), aos recursos em contexto educativo (4.1.2) e à (não) utilização da plataforma *Moodle* em contexto educativo (4.1.3), nomeadamente, no que diz respeito ao conhecimento de LMS´s/AVA´s (4.1.3.1), ao registo e contexto de utilização da plataforma *Moodle* (4.1.3.2), às funcionalidades do *Moodle*: recursos e atividades (4.1.3.3), à importância da plataforma (4.1.3.4), à formação Moodle (4.1.3.5) e, por último, aos motivos de o *Moodle* não estar a ser utilizado em contexto educativo (4.1.3.6). Para além da apresentação dos dados, expõe-se a conclusão do estudo (4.2) e respetivas reflexões por nós tecidas. Termina o capítulo com a apresentação das limitações do estudo e perspetivas futuras (4.3).

4.1 Apresentação dos Dados

4.1.1 Formação em TIC

Relativamente à formação em TIC procuramos identificar a origem das competências digitais dos nossos participantes. Assim, através das entrevistas efetuadas, constatamos que 2 dos 10 professores entrevistados não frequentaram nenhuma formação relacionada com as TIC, "porque não havia formação disponível nessa área" (Professor 6), daí não possuírem qualquer formação em TIC.

Dos que frequentaram formações podemos referir que as temáticas são quase sempre as mesmas (*Microsoft Excel*, *Microsoft PowerPoint*, Quadros Interativos) e os motivos para a sua frequência prendem-se, a maior parte das vezes, "por necessidade profissional, (…) para subir de escalão" (Professor 3) e para obter créditos (Professor 5, Professor 7 e Professor 10). Apenas 2 dos entrevistados referiram que frequentam formações relacionadas com as TIC "para não ficar desatualizada" (Professor 7) e "também porque queria aprender" (Professor 9).

Relativamente à duração das formações, estas foram de 25 horas, o que de certa forma "não é tão cansativo" (Professor 5). No entanto, constatamos que um dos entrevistados referiu que "não se aprende tudo em 25 horas de formação", daí ter revelado que a duração das mesmas "é muito pouca" (Professor 7).

4.1.2 Recursos em Contexto Educativo

Quando entrevistados sobre o uso do computador no desempenho das funções docentes todos os entrevistados afirmaram a utilização do mesmo, tal como todos mencionaram incorporar diferentes recursos tecnológicos na sua prática letiva, como é o caso do Professor 1 que refere o "quadro multimédia, computador, (…) dvd´s com as animações, com os *powerpoints*". Também o Professor 6 declara: "costumo utilizar vídeos que vou buscar ao *Youtube*, apresentações multimédia criadas por mim, assim como jogos interativos".

Já o Professor 8 "quase sempre recorr[e] às ferramentas do *Office*. Por vezes utiliz[a] também a Internet".

Outro recurso tecnológico referenciado em contexto educativo pela maioria dos entrevistados é a utilização do *e-mail* para a troca de documentos com os alunos. É o caso do Professor 1 que relata que "é prático. (…) [e] está tudo ali concentrado". O Professor 4 também menciona que contacta com os alunos "através do *e-mail*", tal como o Professor 5 que "escolh[e] um aluno da turma e entreg[a]-lhe as fichas via *e-mail"* para as distribuir aos restantes elementos da turma. "É muito melhor. Funciona desde o 5º ano…os meus alunos já estão no 7º. Depois mando as correções…tudo por ai. Não ponho na página da escola. Sou mais fã do *e-mail*".

Questionado aos professores se consideram que quando utilizam as novas tecnologias na sua prática letiva estas trazem algo de novo ao processo de ensino e aprendizagem, os 10 entrevistados responderam afirmativamente. Exemplo disso são as respostas do Professor 1 que nos informa "que ajudam imenso. Acho que os miúdos, quando têm uma aula, quando há uma animação, quando há qualquer coisa mais dinâmica e não tão estática, acho que eles gostam mais". Corroborando esta opinião temos a do Professor 4 que refere "tornam até mais interessantes ou podem tornar mais interessantes. Registam se calhar mais facilmente e é uma aula mais interessante do ponto de vista do aluno, mais dinâmica e eles aderem muito bem". Das palavras de um outro entrevistado (Professor 7), podemos expor que "através das novas tecnologias os alunos conseguem construir o seu conhecimento, mas é claro, que nós também somos essenciais para orientá-los. Ou seja, em vez do professor debitar informação, os meus alunos são levados a procurar eles próprios informação para depois nas aulas procedermos à construção do conhecimento".

Apesar de todos os professores terem consciência que as tecnologias podem potenciar a aprendizagem, a verdade é que a maioria dos entrevistados não dispensa os manuais, papel e

o quadro, como podemos observar pelos seguintes comentários: "sou capaz de fazer quatro ou cinco aulas em que só trabalho com o quadro, livro e papel. Não sou fanática do meio digital!" (Professor 2) e "[n]a minha disciplina o papel ainda é primordial, bem como o quadro. (…). Daí, a minha primazia pelos livros e pelo quadro" (Professor 7).

Em relação à discussão de assuntos didáticos em fóruns e *chats*, sobressai um dos entrevistados, já que menciona utilizá-los em contexto educativo, ao contrário de todos os outros. É o caso do Professor 7 ao responder "Sim. Muitas vezes, visto ter o meu *e-mail* sempre ligado, sou contactado pelos meus alunos para esclarecimento de dúvidas que surgem, nomeadamente na resolução de atividades de casa. Por isso, parece-me ser uma mais-valia".

No entanto, constatamos que alguns professores demonstram um certo interesse e reconhecem, de certa forma, a utilidade destas ferramentas, apesar de não as utilizarem em contexto educativo. Exemplo disso é a declaração do Professor 2 que refere "Com os meus alunos nunca fiz! Até tenho curiosidade em saber o que resultaria, mas eu acho é que o nível de papelada e de *stress* que a gente tem todos os dias (…) faz com que eu não me espalhe ai em diversos assuntos". Também o Professor 4 reconhece as vantagens, no entanto, refere que é "pouco ágil. Domino mal e portanto não me atrevo muito!", assim como o Professor 6 que menciona que este tipo de serviços "permite a interação professor-aluno e aluno-aluno, nomeadamente na partilha de informação e na elucidação de eventuais dúvidas".

No que concerne a problemas e dificuldades sentidas no uso das TIC, apuramos que os maiores problemas são a velocidade da Internet, a falta de computadores na sala de aula e equipamento em mau estado. Dificuldades estas mencionadas pelo Professor 4: "a Internet é lenta, o *Youtube* empanca", pelo Professor 5: "as salas onde eu estou só têm o computador do professor e o projetor. O que acontece é que no início deste ano, a pessoa tinha uma aula para ir ver e o computador não abria ou a *net* não estava a funcionar. Era terrível!", e pelo

Professor 3: "é mais o equipamento. É muita gente a utilizar as mesmas coisas e (…) não têm respeito pelo material que têm e dão cabo de tudo e estragam tudo".

A referir ainda que dos 10 entrevistados apenas 1 (Professor 4) mencionou a falta de conhecimentos na utilização das TIC - "a culpa não é toda da velocidade da Internet. Há coisas que eu não utilizo porque não sei!".

4.1.3 A (Não) Utilização da Plataforma *Moodle* em Contexto Educativo

4.1.3.1 Conhecimento de plataformas LMS

Ao indagarmos os professores sobre se já ouviram falar de plataformas LMS, verificamos que 5 entrevistados afirmaram que nunca tinham ouvido falar e 5 responderam que conheciam. Contudo, quando lhes foi pedido para dar exemplos de LMS, 3 destes entrevistados demostraram total desconhecimento. Tomamos como exemplos a declaração do Professor 1 - "Sim. Já ouvi falar. Mas assim dar exemplos e dizer concretamente o que é não consigo. Sei que isso não é novo para mim"; e do Professor 7 - "Já ouvi falar mas, sinceramente não sei em que consiste". Apenas em dois dos entrevistados notou-se um entendimento sobre o assunto questionado. Damos como exemplo a declaração do Professor 10 que, para além de Administrador da plataforma *Moodle* tem também funções letivas: "Sim. *Moodle*".

Também aferimos, apesar da existência de outras plataformas de aprendizagem, que o seu conhecimento por parte dos professores ainda é muito diminuto, já que a maioria dos entrevistados referiu que não conhece e que não utiliza outras plataformas do género, como é o caso da resposta Professor 9: "Não". No entanto, no decorrer das entrevistas fomo-nos apercebendo que uma pequena minoria aponta a utilização da Escola Virtual, plataforma da Porto Editora, em contexto educativo. É o caso do Professor 5 que refere que "às vezes, podemos ir à Escola Virtual, espreitamos as coisas da Porto Editora para apresentar. Às vezes

posso projetar uma ficha, tudo o que é animado eu vou buscar à Escola Virtual", do Professor 6 "Conheço a Escola Virtual, da Porto Editora, que é essa que utilizo" e do Professor 7 "Prefiro utilizar a Escola Virtual".

Na sequência os entrevistados foram questionados acerca do conhecimento da plataforma *Moodle*. Analisando o conteúdo das entrevistas e a análise documental, podemos perceber que, apesar de terem um desconhecimento que o *Moodle* é um LMS, os mesmos conhecem esta plataforma. No entanto, relativamente há quanto tempo a conhecem e como a conheceram, as respostas variam, como podemos verificar pelas declarações do Professor 1 – "Quando vim cá para a escola já conhecia, porque também já tinha feito (…) uma formação relacionada com o *Moodle*…portanto há 10 anos", do Professor 3 "Logo no início que ela surgiu", do Professor 4 – "5 anos talvez!" e do Professor 8 - "Há relativamente pouco tempo". A referir que, segundo a Administradora da plataforma, o *Moodle* foi implementado na escola no ano letivo de 2005/2006, "no âmbito da orientação de estágio" e desde essa altura tem sido sempre Administradora da mesma. Refere também que "o espaço está dividido nos diferentes departamentos (…) e por cada escola nos diferentes níveis de ensino por turma e por disciplina".

4.1.3.2 Registo e Contexto de Utilização da Plataforma Moodle

Ao sondarmos os entrevistados sobre se se encontram registados na plataforma e se o registo tinha sido feito por iniciativa própria, as respostas foram unânimes, ou seja, todos se encontram registados na plataforma *Moodle* e o seu registo foi feito por imposição "porque é uma prática da escola" (Professor 4). Temos o exemplo do comentário do Professor 1 "Sim. Tenho o meu código e tudo", do Professor 2 "Encontro-me registada (…) Porque me obrigaram e disseram que eu tinha que estar registada", do Professor 3 "Sim. Que remédio!".

Aliás, até a própria Administradora da plataforma (Professor 10) refere que "[o] facto das convocatórias/comunicações estarem na plataforma leva a que os docentes tenham

necessidade de consultar a mesma daí serem "obrigados" a inscreverem-se na mesma". No entanto, constatamos através da análise documental que, dos 206 docentes do Agrupamento ABC, apenas 111 se encontram registados na mesma.

Outro facto constatado é que nem todos os professores registados têm a sua disciplina criada na plataforma, a não ser que a solicitem, como nos informa a Administradora: "Não, só quando solicitado. Os que pedem para abrir a sua disciplina sim".

No que concerne ao contexto de utilização, a plataforma *Moodle* para além de não ser utilizada para a reposição de materiais didáticos (fichas de trabalho, trabalhos elaborados pelos alunos, conteúdos em *PowerPoint*, entre outros), também não é utilizada como auxílio em sala de aula, como constatamos através da análise documental (*v.* Figura 4.1), dando como exemplo um professor registado e sem a disciplina criada. Parecer corroborado com os comentários do Professor 2 - "Eu nunca utilizei efetivamente em aulas", do Professor 3 - "Nunca utilizei", e do Professor 3 - "Na minha disciplina não fazemos nada disso". Opinião partilhada também pelo Administrador da plataforma (Professor 10) que menciona que a mesma é utilizada "[e]ssencialmente para consultar informação" e que "[s]ão muito poucos os professores que utilizam o *Moodle* em contexto de sala de aula".

Figura 4.1 - Docente registado na plataforma mas sem a disciplina criada

Do analisado, o *Moodle* é maioritariamente utilizado como "repositório das atas e de toda a documentação associada à direção de turma" (Administradora) e para consulta de

informações disponibilizada pelos órgãos de gestão, como mencionado nos comentários do Professor 7 - "Apenas o uso para consultar eventuais informações, como por exemplo, ordens de serviço", e do Professor 8 - "Apenas para divulgar documentos relacionados com a Direção de Turma e consulta de documentos".

4.1.3.3 Funcionalidades do Moodle: Recursos e Atividades

Ao questionarmos os professores se têm conhecimento que a plataforma *Moodle* possui diversos tipos de recursos e atividades, 5 responderam que têm conhecimento e os outros 5 responderam que não têm conhecimento. A salientar que dos 5 que responderam afirmativamente, apenas 2 conseguiram dar exemplos de recursos e atividades, como é o caso do Professor 1 - "inserir ficheiros, fóruns..." e do Professor 7 - "penso que os recursos são, por exemplo, a inserção de ficheiros, vídeos, endereços da Internet, enquanto as atividades são por exemplo, os *chats* e fóruns, já que permitem a interação".

Quando lhes questionado se existe diferença entre os recursos e as atividades que a plataforma *Moodle* dispõe, a maioria refere que é tudo a mesma coisa. Apenas 2 dos professores responderam ao que mais se aproxima da diferença existente: "Há. A primeira, posso estar errada, será meramente informativo e a segunda já implica a interação professor-aluno ou aluno-aluno, conforme os casos" (Professor 4) e "Os recursos são meramente estáticos e as atividades permitem interação. Suponho que a grande diferença seja esta!" (Professor 7).

Através da análise documental conseguimos também aferir que os professores utilizadores do *Moodle* recorrem mais aos recursos do que às atividades, nomeadamente à "criação de ficheiros e pastas", segundo a Administradora e que "[n]unca (…) foi pedido para criar/acrescentar outras funcionalidades, talvez por desconhecerem que existem".

4.1.3.4 Importância da Plataforma

Relativamente ao que representa a plataforma *Moodle* para os entrevistados, percebemos que, para a maioria, o *Moodle* é encarado como mais uma tarefa (imposta) que têm de desenvolver e daí esta plataforma não lhes dizer nada a nível de contexto de aula, como é o caso do Professor 2 que refere que o *Moodle* é "uma coisa muito estranha, porque eu não consigo interatuar com aquilo todos os dias! Eu não sei se aquilo dá muito trabalho, eu acho é que… para que é que eu vou lá meter as coisas? (…) É uma coisa um bocado avessa", e do Professor 4 "acaba por ser por imposição porque é uma prática da escola. Toda a gente tem que lá colocar os documentos. (…) Neste momento como eu não utilizo não representa nada".

Apesar de evidenciado que o *Moodle* acaba por ser uma "imposição porque é uma prática da escola" (Professor 4) e que os professores recorrem a outras tecnologias na sua prática letiva, um dos entrevistados acaba por se contradizer no que à utilização de LMS como necessidade profissional diz respeito. É o caso dos comentários do Professor 8 que, embora não a utilize em contexto de sala de aula, acaba por referir que a plataforma é uma necessidade do profissional docente já que "são plataformas que, de alguma forma, facilitam o trabalho quotidiano do docente e permitem divulgar conteúdos programáticos de forma simples e digital, sem recorrer a fotocópias e documentos em papel. É possível estabelecer diálogo professor-aluno fora da sala de aula, prolongando o trabalho".

Verificamos, contudo, através dos registos da plataforma, que alguns professores do grupo de recrutamento de Informática utilizam a plataforma como suporte de apoio às aulas (*v*. Figura 4.2), o que nos leva a constatar que a plataforma é utilizada em contexto educativo e que efetivamente ela funciona!

Relativamente aos restantes entrevistados alegam que o *Moodle* acaba por não ser uma ferramenta necessária do profissional docente e a mais adequada para os momentos e

objetivos didáticos já que, como menciona o Professor 5 "No meu caso, a plataforma não a utilizo. Manda-me por lá umas atas e eu ponho, mandam-me por a planificação e eu ponho. A nível dos alunos, de facto faço-o, como lhe disse, por correio eletrónico. Não uso o *Moodle*", e do Professor 6 "Na minha opinião acho que as escolas não estão preparadas, ou melhor, não são bem as escolas! Acho que somos mesmo nós, os professores! Para além de não haver muito tempo letivo, temos ao nosso dispor diversos recursos, como por exemplo, o manual, recursos das editoras, entre outros, por isso, não me parece que o *Moodle* seja necessário para eu poder dar as minhas aulas". Daqui concluímos que, para alguns dos professores, o *Moodle* não é visto como uma ferramenta didática e não é utilizado em contexto educativo.

Contudo, no que diz respeito às vantagens da plataforma, refere o Professor 4 que "Para quem sabe utilizar acho que pode tirar imensas vantagens", e o Professor 9 "Sim, eu penso que sim. Se for bem utilizado e se for devidamente esclarecido". Sobressai também a opinião do Professor 10 que declara que a plataforma *Moodle* "é muito útil (…) porque os materiais estão sempre disponíveis".

Figura 4.2 - Exemplo de utilização da plataforma em contexto educativo

No que concerne ao cumprimento da planificação/programa/atividades da disciplina, 7 professores referiram que adotando a plataforma *Moodle* em contexto educativo, a mesma requer mais tempo na preparação da aula já que, como refere o Professor 1, "é preciso colocar

os ficheiros, colocar as coisas de uma maneira diferente. As tecnologias são boas mas nalguns casos também acabam por tornar o processo mais lento o que acaba por a pessoa despender mais tempo (…). Gasta-se algum e se tiver outra maneira mais rápida de fazer isso é preferível". Também o Professor 6 corrobora esta opinião: "certamente que me iria tomar mais tempo. Também o tempo para cumprir o programa já é escasso, sem esquecer o aumento de alunos por turma o que inviabiliza a utilização dessa plataforma e sem esquecer o défice de equipamentos por salas, já que nestas apenas existe o computador do professor". Os restantes, como por exemplo, o Professor 4 e o Professor 10 referem, respetivamente, que "Se eu dominar a plataforma *Moodle* não me leva mais tempo. Pelo contrário, as coisas até se complementam" e "Não, uma vez que a plataforma não vai substituir a formação tradicional, apenas auxilia principalmente no que diz respeito à disponibilização de materiais e nalguma tarefa que possa ser criada", respetivamente.

No que aos benefícios das aprendizagens dos alunos diz respeito, o Professor 4 e o Professor 10, respetivamente, são da mesma opinião: "Eu acho que sim, porque é um ambiente que lhes é muito familiar e que eles manuseiam com agrado"; "Os alunos, depois de habituados a utilizar a plataforma, gostam e sentem que têm os materiais sempre à sua disposição para consultarem quando necessário". Por isso o professor 9 sugere que "isso tem que ser incutido desde o início".

Em alguns casos, como na resposta obtida pelo Professor 1 a plataforma *Moodle* "traz sempre. Mas o que acontece é que eles [os alunos] têm de ser sempre muito orientados e muito guiados, porque essa história de que eles vão ser os construtores do próprio conhecimento…isso é na teoria. Porque na prática, quando se faz algumas atividades, nesse sentido, nota-se que eles não conseguem. É muito muito difícil".

Porém, os restantes professores têm uma opinião contrária. É o caso, por exemplo, do Professor 2 que nos informa "acho que não porque eles veem a plataforma *Moodle* como um

objeto de estudo, então não interagem", do Professor 3 "Não. Isso não. Eles só utilizam a plataforma porque são obrigados a usá-la" e do Professor 7 "acredito que ela foi concebida para trazer benefícios para a aprendizagem dos alunos, mas sinceramente, na minha opinião, não acredito que traga algum tipo de benefícios, na medida que os alunos não acedem à plataforma e acabam por rejeitá-la. Se eventualmente acederem é porque são obrigados a fazê-lo, já que é lá que estão depositados os materiais".

Apreciação idêntica obtivemos do Professor 8 que refere "Poderá ser uma ajuda, uma vez que os alunos tendem a gostar de tudo o que seja digital. No entanto, pelo que sei, consideram ser uma plataforma algo complicada e complexa de usar. Na sua maioria sentem dificuldade pois acham que é demasiado complexa".

Face a todas estas respostas, constatamos que, na opinião da maioria dos professores, os alunos não gostam de utilizar a plataforma *Moodle*, considerando-a algo complexa, vendo-a como uma ferramenta de trabalho.

4.1.3.5 Formação Moodle

Como já referido neste relatório, a política da Direção do Agrupamento em estudo assenta no incentivo para a utilização da plataforma *Moodle,* dado que "é um dos meios adotados pela Direção para comunicar com a Comunidade Escolar docente" (Administrador). Daí a promoção e divulgação de formação interna gratuita no âmbito do manuseamento da plataforma, por iniciativa da Administradora, enquanto ferramenta de apoio ao trabalho docente "todos os anos (…) no início do ano letivo, (…) para os professores que não sabem trabalhar com a plataforma ou que queiram tirar algumas dúvidas", como nos elucida a Administradora da plataforma que é a própria que assume o papel de formadora.

Ao indagarmos os entrevistados sobre se frequentaram essa formação pudemos verificar que apenas 3 professores não a frequentaram devido a incompatibilidade de horário,

por possuírem já conhecimentos sobre o *Moodle* e por desmotivação. É o caso do Professor 1 "há aspetos lá que eu realmente não domino porque também não estou assim muito motivada para eles. O que sabia era suficiente para aquilo que eu queria usar e depois porque também não estava a pensar em dar continuidade", do Professor 6 "Não. Porque na altura dessa formação tinha muito trabalho de escola em "mãos"".

Relativamente aos restantes, os mesmos frequentaram a formação porque queriam deter mais conhecimentos e por ser novidade. É o caso do Professor 2 que declarou "Porque eu também queria saber. Eu queria aprender e queria saber como utilizar", e do Professor 5 "Por curiosidade e ser novidade".

Também nenhum professor alegou ter sentido dificuldades no manuseio da plataforma. Temos a declaração, por exemplo, do Professor 2 "Fiquei com mais umas luzinhas de como utilizar. (…) Foi fácil", do Professor 4 "Não achei muito difícil" e do Professor 8 "Fui a uma sessão na qual aprendi o básico e essencial para trabalhar na plataforma".

Em alguns casos, é até referido que o Agrupamento deveria propor uma formação mais avançada, de forma a explorar mais a componente pedagógica do *Moodle*, como está patente na declaração do Professor 5: "Pode ser que alguém me mostre e que haja até formação na nossa área com essas coisas, que até era uma coisa que até podia haver. (…) Acho que nos deviam propor uma formação mais avançada, pelo menos para mostrar o que pode ser feito". Opinião corroborada pelo Professor 9 no que à utilização da plataforma por parte dos alunos diz respeito: "Talvez se a Direção desta escola propusesse formação do *Moodle* também para os alunos, eles aderissem mais a isso, a esse tipo de utilização".

4.1.3.6 Motivos de o Moodle não estar a ser utilizado em contexto educativo

Os motivos para a não utilização da plataforma *Moodle* são vários. Impera a falta de tempo, o que traduz-se na exigência de uma grande dedicação de tempo, plataforma pouco intuitiva, falta de interesse e motivação, surgimento de outras ferramentas *web,* salas equipadas com apenas o computador do professor, trabalho burocrático e ainda a visão tradicional de ensino baseada na transmissão de conhecimentos.

Sobressai a declaração do Professor 1 que refere "Não não.. isso não há tempo! Nem pensar! (…) Lembro-me perfeitamente que era um desgaste imenso porque demorava imenso tempo a carregar os ficheiros", do Professor 3 que menciona que "O *Moodle* não está estruturado. (…) Eu não consigo entender aquilo e tanto que não consigo que não uso. Aquilo para mim está tão mal feito (…) eu não preciso daquilo porque eu chego aqui, ponho um exercício no quadro e eles resolvem o exercício", do Professor 5, apontando que "Talvez ainda não esteja muito motivada para utilizar a plataforma. Nós arranjamos sempre desculpa para tudo! (…) Não tenho tempo. Talvez, porque é muita a solicitação da escola", do Professor 7 que indica "Nas salas onde dou as minhas aulas apenas existe o computador do professor, por isso é impraticável utilizá-lo" e do Professor 8 "Facilidade em utilizar as ferramentas tradicionais no ensino das disciplinas".

Para além de o *Moodle* ser encarado como mais uma tarefa que os professores têm de obrigatoriamente desenvolver, é também "ultrapassado" pelo manancial de ferramentas *Web 2.0* e outros serviços semelhantes que os professores têm ao seu dispor, como por exemplo, a Escola Virtual, utilizada por alguns deles. Parece-nos pois, que os professores adotam esta plataforma já que a mesma, apesar de não serem de acesso gratuito, disponibiliza recursos multimédia já construídos, como manuais digitais, aulas interativas, animações, vídeos, áudio, ao contrário da plataforma *Moodle*, em que tem de ser o próprio professor a inserir (e a construir) os materiais, como nos indica o Professor 1: "Nós é que tínhamos que construir e

fazer os materiais. Agora o professor, basicamente, já não tem que os fazer e construir. Eles existem e o professor só tem que os adaptar e depois usar. Nessa primeira fase colocava na plataforma os meu próprios *Powerpoints*, agora eu não construo os meus *Powerpoints* porque não há necessidade! Já existem no mercado tantas editoras e autores de material e é esse material que estou a usar".

Também a Administradora refere "que para a maioria dos docentes é mais fácil enviar materiais por *e-mail* e fazer a receção de trabalhos pela mesma via. Não dá tanto trabalho a preparar a disciplina como acontece com o *Moodle*".

Constatamos também que o *Moodle* não é utilizado em contexto educativo, porque, como podemos observar pela opinião da Administradora "as pessoas são muito resistentes a este tipo de abordagem e existem outras alternativas". Já o Professor 5 refere que, "talvez os professores não saibam mesmo das potencialidades que ela tem para cada disciplina. Nós vamos ao *Moodle* para quê…para ver as convocatórias, para ver as ordens de serviço, pronto e para depositar documentos e mais nada! E eu tenho a certeza que se perguntar muita pouca gente vai saber responder o que o *Moodle* tem para oferecer…e eu digo-lhe que não sei!" Opinião corroborada pelo Professor 7 que nos transmite que "Para utilizarmos estas plataformas é necessário também possuirmos competências digitais. Não é que seja muito difícil aprender a trabalhar com o *Moodle*…as pessoas é que não estão disponíveis para isso, talvez porque acham que não conseguem e porque o tempo que lhes sobra tem que ser bem gerido. E também outra coisa…. É muito mais fácil utilizar alguma coisa quando percebemos o motivo de utilizá-la!". Também o Professor 9 declara que um dos motivos para a não utilização da plataforma *Moodle* é "o desconhecimento do real potencial da plataforma" e que "é tudo uma questão de hábitos (…) talvez se se criasse esse hábito de, eu e qualquer docente e quer os alunos, utilizar ou recorrer mais à plataforma do que aquilo que nós recorremos!".

4.2 Conclusões do Estudo

Agora, que chegamos à parte conclusiva do estudo, e após a análise dos resultados, efetuada anteriormente, é importante retomar aquele que foi o ponto de partida para esta investigação e que constituiu a nossa problemática:

Plataforma Moodle em Contexto Educativo: Por que (não) funciona?

Para a análise desta problemática damos conta das conclusões obtidas e atribuímos-lhe sentido, de acordo com os objetivos do estudo:

I. Aferir se os professores possuem conhecimentos a nível das TIC

A maioria dos professores entrevistados revelou que frequentou formação relacionada com as TIC, sendo que as temáticas das mesmas relacionam-se com o *Microsoft Excel*, o *Microsoft PowerPoint* e Quadros Interativos. Os motivos para a sua frequência prendem-se, a maior parte das vezes, com a obtenção de créditos para subir de escalão, sendo muito poucos os que frequentam formações para se atualizarem. Normalmente, a duração das formações ronda as 25 horas, o que de certa forma agrada a maioria dos professores. Porém, uma ínfima minoria revela que esta duração não é suficiente para se aprender.

Considerando os resultados obtidos pela presente investigação, constatamos que os maiores problemas e dificuldades sentidas no uso das TIC são a velocidade da Internet, a falta de computadores na sala de aula e equipamento em mau estado. Importa realçar que, (supostamente), a maioria dos professores possui competências digitais, dado que apenas um dos entrevistados alegou falta de conhecimentos no uso das tecnologias.

II. Verificar os recursos tecnológicos que os professores utilizam na sua prática letiva

No que concerne ao uso do computador no desempenho das funções docentes todos os entrevistados afirmaram a utilização do mesmo, tal como todos mencionaram incorporar

diferentes recursos tecnológicos na sua prática letiva. A avaliar pelas respostas dos professores, os recursos mais utilizados nas suas aulas restringem-se à utilização de serviços para visionamento de vídeos (*YouTube*), apresentações eletrónicas e utilização do correio eletrónico para troca de documentos com os alunos, sendo este último, a ferramenta de eleição por parte dos mesmos. Apesar de todos os professores terem consciência que as tecnologias podem potenciar a aprendizagem, a verdade é que a maioria dos entrevistados não dispensa os manuais, papel e o quadro, o que nos leva a pensar que, pelas opiniões dos professores, as tecnologias, de certa forma, substituem o papel e a missão do professor. É importante realçar que todas as tecnologias, servindo como ferramenta aos professores, apenas permitem tornar ainda melhor, mais fácil, rápida e efetiva a educação, por isso o professor é insubstituível!

Concluímos que, apesar de os professores aplicarem recursos tecnológicos na sua prática letiva, a nosso ver, os mesmos não são diversificados, dado o manancial de ferramentas que temos disponíveis, o que revela que continuam a utilizar recursos com os quais estão familiarizados, não inovando e não melhorando o processo de ensino e aprendizagem. Apesar de uma minoria de professores reconhecer a utilidade pedagógica de alguns recursos tecnológicos (como por exemplo, os *chats* e os fóruns), a verdade é que não os utilizam, porque não têm tempo para os aplicar dado o trabalho burocrático com que se deparam, tal como não possuem competências digitais no que à colaboração e interação diz respeito, fator este apontado também em outos estudos (Santos & Jorge, 2013).

Podemos, assim dizer, que existe uma forte resistência (e talvez um certo desconforto) por parte dos professores frente aos desafios tecnológicos com que hoje somos rodeados, nomeadamente em atividades colaborativas e interativas, uma vez que as tradicionais práticas pedagógicas continuam inalteradas. Alertámos contudo, que o professor deve estar consciente da importância das tecnologias, tal como lhe cabe dotar os alunos com recursos variados que

se tornam indispensáveis para poderem eles próprios organizar as suas aprendizagens (Cardoso, 2013).

III. Aferir se os professores conhecem plataformas *Learning Management Systems*

Com base nos dados analisados podemos perceber que os professores pouco sabem acerca destes sistemas, desenvolvidos há pouco mais de uma década para utilização na aprendizagem *online* e como complemento do ensino presencial, já que demonstraram desconhecimento do que é um LMS.

Foi possível verificar que os professores, apesar de não saberem dar exemplos do que é um LMS, conhecem a plataforma *Moodle* há já alguns anos, através de formações que frequentaram e de escolas que implementaram esta plataforma. Também aferimos, que a maioria dos entrevistados, segundo os mesmos, não conhece e não utiliza outras plataformas do género. Contudo, uma pequena minoria aponta a utilização da Escola Virtual em contexto educativo.

IV. Verificar o contexto de utilização da plataforma *Moodle*

O estudo permitiu averiguar que todos os professores entrevistados se encontram registados na plataforma *Moodle.* No entanto, este registo acaba por ser efetuado por imposição derivado à prática do Agrupamento. Verificou-se, igualmente, que a plataforma *Moodle,* para além de não ser utilizada para a reposição de materiais didáticos (fichas de trabalho, trabalhos elaborados pelos alunos, conteúdos em *PowerPoint*, entre outros), também não é utilizada como complemento em sala de aula, o que de certa forma vem contradizer outros estudos (Santos & Jorge, 2013), no que à disponibilização de informação, dos professores para os alunos diz respeito. É sim utilizada como "suporte a aspectos

administrativos e de gestão da escola através da utilização de recursos de gestão e arquivo de documentos" (Duarte & Gomes, 2011).

V. Averiguar se os professores têm conhecimento das funcionalidades que plataforma *Moodle* disponibiliza

Ao analisarmos os dados sobre se os professores têm conhecimento que a plataforma *Moodle* possui diversos tipos de recursos e atividades de apoio ao ensino e aprendizagem, verificamos que a maioria não possui esse conhecimento. Daí que, para alguns, recursos e atividades não deixa de ser tudo a mesma coisa, e que para outros, apesar de afirmarem que recursos e atividades são diferentes, não sabem a razão de os mesmos serem diferentes, dando explicações que nada tem a ver com a realidade da mesma. Assim, parece-nos que os professores revelam um grande desconhecimento no que às funcionalidades do *Moodle* diz respeito e do que este nos oferece, tal como, a maior parte das vezes, o professor não faz uso das mesmas, pois desconhece a sua forma de utilização, sendo a criação de ficheiros e pastas o mais usual.

VI. Auscultar a perspetiva dos professores sobre a importância e o impacto da plataforma *Moodle* no processo de ensino e aprendizagem

Através dos dados obtidos, apuramos que a plataforma *Moodle,* para a maioria dos professores, é encarada como mais uma tarefa imposta do Agrupamento que têm de desenvolver e daí esta plataforma não lhes dizer nada, acabando por não ser uma ferramenta necessária do profissional docente e a mais adequada para os momentos e objetivos didáticos a nível de contexto de aula.

Apesar de evidenciado que o *Moodle* acaba por ser uma imposição e que os professores recorrem a outras tecnologias na sua prática letiva, verificamos, através dos

registos da plataforma, que alguns professores do grupo de recrutamento de Informática utilizam a plataforma como suporte de apoio às aulas, o que nos leva a constatar que a plataforma acaba por ser uma necessidade do profissional docente, pelo menos nas disciplinas relacionadas com a Informática. Contudo, estudos anteriores (Duarte & Gomes, 2011) mostram-nos que áreas disciplinares, como a Matemática e as Ciências Naturais, foram as áreas onde o *Moodle* mais se destacou. Também, na área disciplinar de História podemos verificar que a plataforma *Moodle* foi utilizada como apoio ao ensino presencial numa turma do terceiro ciclo (Oliveira & Cardoso, 2008) e que se constituiu numa experiência enriquecedora.

É também evidente que a plataforma *Moodle* requer mais tempo e disponibilidade na preparação da planificação/programa/atividades relativamente ao modelo de formação tradicional, daí continuando a imperar este modelo.

Face a todas estas respostas, constatamos que, na opinião da maioria dos professores, além de a plataforma não trazer benefícios para a aprendizagem dos alunos, estes também não gostam de a utilizar, considerando-a algo complexa, vendo-a como uma ferramenta de trabalho e daí não se mostrarem recetivos em utilizá-la, o que vem, de certa forma, contradizer estudos anteriores (Oliveira & Cardoso, 2008).

Alertamos, no entanto, que para os alunos utilizarem-na e poderem beneficiar de todas as potencialidades que a plataforma *Moodle* disponibiliza, cabe aos professores saberem utilizar este AVA na sua plenitude e certificarem-se que os alunos a sabem utilizar, coisa que não acontece! Contudo, esta dificuldade pode ser suprida se os professores se mantiverem atualizados, se se sentirem preparados, se forem inovadores e não renitentes à evolução tecnológica, tendo como objetivo principal melhorar o processo de ensino e aprendizagem. Parece-nos pois, que a forma como as tecnologias (e não só a plataforma *Moodle)* são

exploradas em contexto sala de aula é ainda muito redutora, em relação às potencialidades que as mesmas detêm.

VII. Aferir que plano a escola adotou na formação dos professores para a utilização da plataforma *Moodle*

A política da Direção do Agrupamento em estudo assenta no incentivo para a utilização da plataforma *Moodle*. Daí a promoção e divulgação de formação interna gratuita no âmbito do manuseamento da plataforma, enquanto ferramenta de apoio ao trabalho docente. Ao indagarmos os entrevistados sobre se frequentaram essa formação, pudemos verificar que apenas 3 professores não a frequentaram devido a incompatibilidade de horário, por possuírem já conhecimentos sobre o *Moodle* e por desmotivação. Relativamente aos restantes, os mesmos frequentaram a formação porque queriam deter mais conhecimentos e por ser novidade. Daqui depreendemos que a não utilização da plataforma *Moodle* em contexto educativo não se deve à falta de formação, uma vez que ela foi colocada à disposição dos professores e também porque nenhum professor alegou ter sentido dificuldades no manuseio da plataforma. Em alguns casos, é até referido que o Agrupamento deveria propor uma formação mais avançada, de forma a explorar mais a componente pedagógica do *Moodle,* tal como disponibilizar formação adequada aos alunos.

VIII. Averiguar os motivos de a plataforma *Moodle* não estar a ser utilizada em contexto educativo

Com base nos resultados obtidos, os motivos para a não utilização da plataforma *Moodle* pelos professores no Agrupamento em estudo são vários e, muitos deles continuam a ser os mesmos que estão patentes em outros estudos (Santos & Jorge, 2013). Impera a falta de tempo, o que traduz-se na exigência de uma grande dedicação de tempo, plataforma pouco intuitiva, falta de interesse e motivação, surgimento de outras ferramentas *web,* salas

equipadas com apenas o computador do professor, trabalho burocrático e ainda a visão tradicional de ensino baseada na transmissão de conhecimentos.

No entanto, existem professores que adotam outro tipo de plataformas. É o caso da Escola Virtual que, apesar de não ser de acesso gratuito, disponibiliza recursos multimédia já construídos, como manuais digitais, aulas interativas, animações, vídeos, áudio, ao contrário da plataforma *Moodle*, em que tem de ser o próprio professor a inserir (e a construir) os materiais. Facto este que nos leva a percecionar que se a plataforma *Moodle* disponibilizasse recursos já construídos a mesma passaria a ser utilizada pelos professores.

Porém, para nós, a principal razão para a plataforma *Moodle* não funcionar em contexto educativo prende-se com o desconhecimento do real potencial da plataforma, bem como o total desconhecimento dos princípios em que se fundamenta a mesma. Ao longo das entrevistas notamos que os professores (mesmo aqueles que já a utilizaram em contexto educativo) revelam um total desconhecimento do que é a plataforma *Moodle*, dos recursos e atividades que estão disponíveis na plataforma e do que com ela, todos nós, podemos usufruir no processo de ensino e aprendizagem. Para muitos é mais simples fazer as coisas como sempre fizeram e como aprenderam, do que aprenderem novas técnicas e estratégias para o fazer.

Pelo exposto, encontramo-nos assim em condições para responder à questão que torneou esta investigação:

Plataforma Moodle em Contexto Educativo: Porque (não) funciona?

Na era digital em que nos inserimos, torna-se cada vez mais latente a necessidade de rever e repensar as metodologias e estratégias educativas que os professores utilizam. Vivemos numa era onde predomina o ensino centrado no aluno e não mais no professor. Porém, para muitos, este paradigma teima em continuar. “O ensino e a aprendizagem,

atualmente, envolvem ação, reflexão e estratégias por parte do professor (Mezzari *et al*., 2012, p. 558), muito por "culpa" das novas tecnologias que exigem mudanças a nível de infraestruturas, bem como a nível atitudinal por parte dos professores, de modo a refletirem sobre a sua prática pedagógica, para valorizar e estar atento às novas gerações dos *nativos digitais*.

Estas novas tecnologias, que nos permitem novas formas de interação e colaboração, parecem-nos que vão para além do tradicional correio eletrónico. E exemplo disso é a plataforma *Moodle*! No entanto, como pudemos constatar, a utilização desta plataforma em contexto educativo, ao longo dos anos, tem vindo a decrescer, continuando o professor a adotar o *e-mail* como ferramenta de eleição para trabalhar em sala de aula. Achamos nós, que tal se deve à resistência dos professores em utilizar esta plataforma, subsistindo algumas dúvidas por parte dos mesmos no que à adoção da plataforma *Moodle* diz respeito, pois esta não pretende substituir a presença dos professores nas aulas, mas sim ser usada como complemento a aulas presencias, onde o papel e o quadro podem continuar a "coexistir"! Outro fator condicionante para a utilização desta ferramenta, segundo os professores, diz respeito ao número reduzido de computadores em sala de aula. No entanto, parece-nos que este mesmo fator acaba por não ser impeditivo na utilização do correio eletrónico, o que nos leva a pensar que a não utilização da plataforma *Moodle* não se deve propriamente à falta de equipamento (apesar de haver)! Aliás, segundo dados do Instituto Nacional de Estatísticas, compilados pela Pordata[40] (serviço de estatísticas da Fundação Francisco Manuel dos Santos), 45,4% dos alunos do ensino básico usavam computador em 2013 e no secundário 95,7%. Relativamente à utilização da Internet, 43,1% dos alunos do ensino básico tinham acesso à Internet e 94% no secundário. Julgamos nós, que a principal razão relaciona-se com o total desconhecimento, por parte dos professores, dos princípios em que se fundamenta a

40

http://www.pordata.pt/Portugal/Individuos+que+utilizam+computador+e+Internet+em+percentagem+do+total+de+individuos+por+nivel+de+escolaridade+mais+elevado+completo-1141

plataforma *Moodle* e o que ela permite fazer, ou seja, da sua utilidade no processo de ensino e aprendizagem. Os professores precisam, por isso, compreender e deter um conhecimento sólido das ferramentas a utilizar, tal como ter habilidades para fornecer conteúdo e facilitar a aprendizagem através dos recursos tecnológicos. Não mais podemos ignorar de que a formação é essencial para o desenvolvimento profissional do professor, pois o que não se pretende é "fazer com a tecnologia o mesmo que fazíamos sem ela. Isto é, utilizar a tecnologia e coloca-la ao serviço de modelos existentes, sem alterar os processos metodológicos" (Meirinhos & Osório, 2007, p. 956), o que se repercute em continuar a utilizar-se instrumentos e metodologias antigas e desadequadas.

Embora se verifique que os "professores de hoje utilizem mais as TIC na actividade docente", a verdade é que na prática "o tipo de uso que é feito das tecnologias é muito redutor em termos do seu verdadeiro potencial" (Lisbôa *et al*., 2009, p. 46), sendo a utilização do *Moodle* um exemplo disso.

Ao utilizar uma ferramenta como o *Moodle* (e não só) é fulcral o professor conhecer todas as possibilidades e limites dos conteúdos que irá trabalhar, para assim poder planear e tirar o melhor proveito desta ferramenta e, acima de tudo, proporcionar a aprendizagem aos alunos. Mas para que isso se suceda o professor tem que ter motivação e interesse para mudar, não estando relutante à utilização das TIC e, muito menos, no que toca à formação contínua, de forma a poder utilizar adequadamente os recursos digitais!

É verdade que a plataforma *Moodle,* inicialmente, exige, por parte do professor, mais tempo de formação, na seleção e elaboração dos conteúdos, já que estes não se encontram disponíveis na plataforma, tendo o professor o trabalho de os elaborar. Talvez por isso, alguns professores prefiram adotar a plataforma Escola Virtual ao invés da plataforma *Moodle*.

Relativamente aos alunos, é certo que se não conhecem a plataforma e se não trabalham com ela, e pior, se trabalham e, tal como acontece com os professores, se não

sabem para que ela serve, é normal que muitos deles não se sintam motivados e desafiados a utilizá-la ou a continuar a utilizá-la! Na nossa perspetiva, apesar de não ser tarefa fácil, é fulcral o professor, como mediador, orientá-los neste processo, afinal é uma das nossas funções! Como nos elucida Pozo (2004) "mudar as formas de aprender dos alunos requer também mudar as formas de ensinar dos seus professores" (p. 36).

Apesar da existência de um manancial de ferramentas *web*, recursos como *chats*, fóruns, publicação de materiais, que são já utilizados pelos alunos, leva-nos (e deveria levar) a questionar, "por que não usá-los a favor do ensino e da aprendizagem" (Santos, 2014, p. 74) através da plataforma *Moodle*, já que esta concentra e oferece estes mesmos recursos e outros mais? Por isso, está na hora de inverter as nossas práticas pedagógicas. Não mais podemos deixar de inovar e atualizarmo-nos como professores que somos!

Concordamos com Santana (2013, *Op. cit.* Cardoso, 2013, p. 302) quando nos elucida que "as tecnologias podem ser excelentes instrumentos pedagógicos desde que não sirvam apenas para o professor". Devem também estar ao serviço dos alunos. Neste sentido, cabe ao professor "dotar os seus alunos com as ferramentas críticas indispensáveis para organizar as suas aprendizagens" (Guinote, 2013, *Op. cit.* Cardoso, 2013, p. 354).

Uma coisa é certa….numa sociedade globalizada e onde a tecnologia caminha a passos largos, os professores não se mantendo atualizados é-lhes negada a habilidade de aprender a aprender, implica não serem reflexivos e investigadores, tal como acabam também por negar a aprendizagem e o conhecimento aos seus alunos. Não podemos esquecer que "temos como responsabilidade estar atentos e participar neste processo de construção do conhecimento com a humildade de sermos aprendizes ao longo da vida" (Pereira, 2008, p. 10).

Temos consciência que muitos professores consideram que o *Moodle* já deu o que tinha a dar mas, para nós, esta plataforma continua a ser interessante e uma das preferidas!

4.3 Limitações do Estudo e Perspetivas Futuras

Relativamente às limitações que apontamos a este estudo, a principal prende-se com o facto de este estudo abranger a realidade de um único Agrupamento. Sugerimos, por isso, que em estudos futuros se alargue o número de participantes, abrangendo mais escolas e, consequentemente, outras realidades, e perceber também até que ponto a plataforma *Moodle* funciona ou não à generalidade das escolas, tal como perceber até que ponto os participantes são conhecedores da filosofia inerente ao *Moodle*. Outra recomendação seria aferir as perceções e atitudes dos alunos relativamente à plataforma *Moodle*. Por último, investigar a perceção e recetividade dos professores e alunos, de forma a podermos perceber qual a visão dos mesmos sobre o trabalho colaborativo, interatividade e partilha de experiências através da plataforma *Moodle*.

Conclusão

Na Conclusão apresenta-se as considerações finais sobre as nossas aprendizagens adquiridas na prática pedagógica, bem como do estudo.

Considerações Finais da PES e do Estudo

A PES revelou-se mais um percurso a percorrer na nossa vida. Sendo um processo que nos possibilitou a assimilação da teoria e da prática, afigurou-se como um momento importante no que à nossa formação profissional diz respeito. Foi através dela que tivemos a oportunidade de aplicar conceitos abstratos a situações concretas, nomeadamente aquando a lecionação à turma sob nossa responsabilidade. Permitiu-nos também tomar consciência da nossa atuação, tal como, ao longo deste processo, ir construindo o nosso saber e a tornarmo-nos, cada vez mais, professores inovadores e reflexivos, o que em muito também ajudou os saberes adquiridos nas diferentes unidades curriculares do Mestrado.

Num mundo em constante evolução, temos consciência que muito temos ainda a aprender! Contudo, asseveramos o quanto inquestionável é aquilo que aprendemos ao longo da PES.

Deparando-nos com exigências e desafios, próprias de quem está em formação, as mesmas, embora colmatadas, foram interiorizadas como sendo oportunidades que nos permitiram crescer a nível pessoal e profissional. É claro que perante estas exigências e desafios também tivemos em consideração a larga experiência e conhecimento da professora orientadora e que, devido ao seu constante acompanhamento, foi-nos possível fomentar a nossa identidade profissional e aperfeiçoar o nosso desempenho.

Encaramos a PES com muita seriedade, profissionalismo e responsabilidade, características próprias de um professor. Como o já mencionamos ao longo deste relatório, Ser Professor não é tarefa fácil, por isso, desde o início, foi primordial entender como as dimensões Currículo, Planificação e Avaliação se operacionalizam.

Nesta era digital em que nos encontramos, cada vez mais, devemos estar conscientes das nossas práticas e refletir sobre elas. Devemos ter consciência que os alunos são todos diferentes, o que implica ritmos e estilos de aprendizagem diferentes. Devemos estar

conscientes que o nosso papel não é mais o de transmissor de conhecimentos, mas sim o de mediador de aprendizagens, para que os nossos alunos saibam aplicar, de forma consolidada, o que aprenderam. Devemos ter consciência de que devemos estar em constante formação, por forma a nos mantermos atualizados e melhorarmos a nossa prática pedagógica. Devemos ter consciência de que as tecnologias, veículos de informação, e cada vez mais ao dispor dos professores e alunos, proporcionam novas formas de comunicação e produção de conhecimento. Por isso, cabe-nos, a nós professores, possuir um conhecimento adequado das mesmas para que a aprendizagem e o conhecimento não sejam negados aos alunos. Daí, que neste nosso percurso, integrar e utilizar as tecnologias na nossa prática pedagógica fosse algo que sempre procuramos. De facto, dado que temos ao nosso dispor as enormes potencialidades da Internet e tecnologias diversas, parece-nos que devemos proporcionar aos alunos os indispensáveis mecanismos de interação e comunicação, de uma forma orientada e incutindo nos mesmos uma aprendizagem ao longo da vida. Torna-se por isso primordial que os professores revejam e reflitam sobre a sua prática pedagógica, de forma a envolverem os alunos na sua própria aprendizagem.

Ao longo desta caminhada tivemos também a oportunidade de nos tornarmos professores investigadores, ao sermos desafiados para realizar um estudo de natureza científica. Estudo esse que nos permitiu ir adquirindo gradualmente habilidades e conhecimentos que são fundamentais para a nossa vida. Por isso, em muito também temos a agradecer ao nosso professor orientador científico pelas suas constantes abordagens construtivas.

Referências Bibliográficas

A

Abrantes, P., Alonso, L., Peralta, M. H., Cortesão, L., Leite, C., Pacheco, J. A., Fernandes, M., Santos, L. (2002). Reorganização curricular do ensino básico: avaliação das aprendizagens – das concepções às práticas. *Métodos de avaliação pedagógica.* (p. 62-74). Lisboa: Ministério da Educação. Acesso em 12 de setembro, 2013, de http://www.escolavirtual.pt/assets/conteudos/downloads/1c1cr/Cgenerico/avaliacaodasaprendizagens.pdf?

Abrantes, P., Alonso, L., Peralta, M. H., Cortesão, L., Leite, C., Pacheco, J. A., Fernandes, M., Santos, L. (2002). Reorganização curricular do ensino básico: avaliação das aprendizagens – das concepções às práticas. *A avaliação das aprendizagens no ensino básico.* (p. 9-15). Lisboa: Ministério da Educação. Acesso em 12 de setembro, 2013, de http://www.escolavirtual.pt/assets/conteudos/downloads/1c1cr/Cgenerico/avaliacaodasaprendizagens.pdf.

Alarcão, I. (2007). Formação e Supervisão de Professores: Uma nova abrangência. *Ciclo de Conferências organizado pela Unidade de Investigação e Desenvolvimento de Ciências da Educação.* Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Lisboa. Revista de Ciências da Educação - Unidade de I&D de Ciências da Educação da Universidade de Lisboa. Acesso em 12 de setembro, 2013, de http://sisifo.fpce.ul.pt/?r=21&p=119.

Albuquerque, T., & Oliveira, E. (2012). *Avaliação da educação e da aprendizagem*. Curitiba: IESDE. Acesso em 12 de outubro, 2013, de http://books.google.pt/books?id=1ZmZwoux8bIC&printsec=frontcover&hl=pt-PT.

Almeida, C., Dias, P., Morais, C., & Miranda, L. (2000). Aprendizagem colaborativa em ambientes baseados na web. *V Congresso Galego-Português de Psicopedagoxía: Actas (Comunicações e posters).* n.º4, (vol. 6) pp. 193-202. Acesso em 4 de novembro, 2013, de https://bibliotecadigital.ipb.pt/bitstream/10198/1071/1/PA05_2000_Aprendizagem%20_Colaborativa_Web.pdf.

Almeida, L. (2002). Facilitar a aprendizagem: ajudar os alunos a aprender e a pensar. *Psicologia Escolar e Educacional*, Volume 6, Número 2, pp. 155-165. Acesso em 4 de novembro, 2013, de http://www.scielo.br/pdf/pee/v6n2/v6n2a06.pdf.

Alonso, L., & Roldão, M. (Ed.). (2005). *Ser professor do 1.º ciclo: construindo a profissão*. Coimbra: Edições Almedina.

Álvares, M. & Coutinho, C. (2013). Uma Wiki na disciplina de TIC: um estudo no 9º ano de escolaridade. *VII Conferencia Internacional de TIC na Educação, Challenges 2013*. Acesso em 4 de novembro, 2013, de http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/25889/1/MariaJos%C3%A9_challenges2013.pdf.

Alves, M. (2004). *Currículo e avaliação: uma perspectiva integrada*. [Documento policopiado]. Porto: Porto Editora. [Documento policopiado].

Alves, B. & Dias, R. (2011). E-learning e as redes sociais. *Internet Latent Corpus Journal*. Vol. 2, N. 1. Acesso em 4 de novembro, 2013, de http://revistas.ua.pt/index.php/ilcj/article/viewFile/1281/1177.

Anpri (2011). *Sobre o ensino da Informática em Portugal.* Acesso em 4 de novembro, 2013, de https://www.anpri.pt.

Arends, R. (2008). Aprender a ensinar. *A planificação do professor.* (p. 91-130). Lisboa: MacGraw Hill.

Aresta, M., Ferreira, C., Carvalho, R. & Loureiro, M. (2005). Webquest: recurso educativo e ferramentas de avaliação. *V Conferência Internacional de Tecnologias de Informação e Comunicação na Educação*. Acesso em 12 de abril, 2014, de http://www.academia.edu/2035811/Webquest_Recurso_Educativo_e_Ferramenta_de_Avaliacao_in_portuguese_.

B

Barbosa, J. (2008). *A avaliação da aprendizagem como processo interactivo: um desafio para o educador*. Democratizar. Rio de Janeiro. Acesso em 12 de outubro, 2013, de http://www.faetec.rj.gov.br/desup/images/democratizar/v2-n1/art_democratizar_jane2.pdf.

Bogdan, R. & Biklen, S. Investigação qualitativa em educação: fundamentos, métodos e técnicas. In: Investigação qualitativa em educação. Portugal: Porto Editora, 1994, p. 15-80.

Boggino, N. (2009). A avaliação como estratégia de ensino. Avaliar processos e resultados. *Sísifo. Revista de Ciências da Educação*. p. 79-86. Acesso em 12 de setembro, 2013, de http://sisifo.fpce.ul.pt/pdfs/Revista%209%20PT%20d7.pdf.

Brandalise, M. A. T. (2007). *Currículo e práticas pedagógicas.* Ponta Grossa: Editora UEPG. Acesso em 13 de novembro, 2013, de http://books.google.pt/books?id=hyKgjv4akm8C&printsec=frontcover&hl=pt-PT

C

Caires, S. & Almeida, L. (2003). Vivências e percepções do estágio pedagógico: estudo com alunos de licenciaturas. *Psico-USF*, v. 8, n. 2, p. 145-153. Acesso em 8 de dezembro, 2013, de http://www.scielo.br/pdf/pusf/v8n2/v8n2a06.pdf.

Caires, S. (2006). Vivências e percepções do estágio pedagógico: Contributos para a compreensão da vertente fenomenológica do "Tornar-se professor". *Análise Psicológica.* Pp. 87-98. Acesso em 9 de novembro, 2013, de http://www.scielo.gpeari.mctes.pt/pdf/aps/v24n1/v24n1a09.pdf.

Câmara Municipal do Porto (2011). *Carta educativa do Porto - Reordenamento da rede escolar pública da EPE e do 1.º CEB.* Acesso em 2 de outubro, 2013, de http://www.cm-porto.pt/users/0/54/Monitorizao_12d972a614158a923887f8c97aa0b155.pdf.

Cardoso, J. R. (2013). *O professor do futuro*. Lisboa: Guerra e Paz, Editores, S. A.

Cardoso, S. (2007). *O dualismo cultural: os luso-caboverdianos entre a escola a família e a comunidade (estudo de caso)*. (p. 55-80). [Documento policopiado]. Tese de doutoramento, Universidade do Minho: Instituto de Educação e Psicologia, Braga, Portugal.

Carmo, H., & Ferreira, M. (2006). Caderno de apoio da disciplina de Metodologias das Ciências Sociais: Métodos Qualitativos (41038). Universidade Aberta. Acesso em 12 de janeiro, 2014, de http://sebentaua.blogspot.pt/2008/11/41038metodologia-das-cincias-sociais.html.

Carneiro, Roberto (2013). Prefácio *in O professor do futuro.* Lisboa: Guerra e Paz, Editores, S. A.

Carvalho, A. (2007). Rentabilizar a Internet no Ensino Básico e Secundário: dos Recursos e Ferramentas Online aos LMS. *Sísifo. Revista de Ciências da Educação*. n.º 3, pp. 25-40. Acesso em 2 de outubro, 2013, de http://sisifo.fpce.ul.pt/pdfs/sisifo03PT02.pdf.

Carvalho, A. (2008). Os LMS no Apoio ao Ensino Presencial: dos conteúdos às interacções. *Revista*

Portuguesa de Pedagogia, pp. 101-122. Acesso em 2 de outubro, 2013, de http://iduc.uc.pt/index.php/rppedagogia/article/view/1239/687.

Cerezer, O., & Téchio, K. (2005). A produção de subjetividade no processo de avaliação. *Revista do Centro de Educação*, vol. 30, núm. 1, pp. 27-44. Universidade Federal de Santa Maria Brasil. Acesso em 4 de novembro, 2013, de http://cascavel.ufsm.br/revistas/ojs-2.2.2/index.php/reveducacao/article/view/3774.

Contrato de Autonomia do Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo (2013/14-2015/16). Acesso em 2 de outubro, 2013, de http://www.aefontespmelo.pt/2013_14/destaque/ContratoAutonomia.pdf.

Costa, A., Rodriguez, C., Cruz, E. & Fradão, S. (2012). Repensar as TIC na educação. Carnaxide: Santillana. Acesso em 19 de setembro, 2014, de http://www.slideshare.net/digitalescola/501855-001-144.

Costa, J. (2011). Literacia ou Literacias digitais? Uma reflexão no final da primeira década do século XXI. *Revista Portuguesa de Pedagogia*: Extra-Série, pp. 171-180. Acesso em 2 de outubro, 2013, de http://iduc.uc.pt/index.php/rppedagogia/article/viewFile/1314/762.

Coutinho, C. & Lisbôa, E. (2011). Sociedade da informação, do conhecimento e da aprendizagem: desafios para educação no século XXI. *Revista de Educação, Vol. XVIII, nº 1*, pp. 5-22. Acesso em 12 de janeiro, 2014, de http://revista.educ.fc.ul.pt/arquivo/vol_XVIII_1/artigo1.pdf.

Coutinho, C. & Junior, J. (2007 a). Utilização da plataforma Blackboard num curso de pós graduação da Universidade do Minho. *Conferência Internacional de Tecnologias de Informação e Comunicação na Educação - "Challenges 2007"*, (pp. 305-313). Braga, Centro de Competência da Universidade do Minho. Acesso em 2 de outubro, 2013, de http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/6515/1/011.pdf.

Coutinho, C. & Junior, J. (2007b). A complexidade e os modos de aprender na sociedade do conhecimento. *Colóquio da Secção Portuguesa da Association Francophone Internationale de Recherche Scientifique en Education*. 14, lisboa, Portugal, 2006 – "*Para um balanço da investigação em educação de 1960 a 2005 : teorias e práticas: actas do Colóquio da AFIRSE*". [Lisboa: Universidade de Lisboa, 2006]. Acesso em 2 de outubro, 2013, de http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/6501/1/Afirse%202007%20Final.pdf.

Coutinho, C. (2006). Aspectos metodológicos da investigação em tecnologia educativa em portugal (1985-2000). *Colóquio da Secção Portuguesa da Association Francophone Internationale de Recherche Scientifique en Education*. "*Para um balanço da investigação em educação de 1960 a 2005: teorias e práticas: actas do Colóquio da AFIRSE*". Lisboa: Universidade de Lisboa. Acesso em 10 de janeiro, 2014, de http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/6497/1/Clara%2520Coutinho%2520AFIRSE%25202006.pdf.

Cruz, S., Junior, J., Coutinho, C., Carvalho, A. (2007). *O blogue e o podcast para apresentação da aprendizagem com webquests.* Conferência internacional de Tecnologias de Informação e Comunicação na educação, Braga – "Challenges 2007". https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/6514/1/018.pdf. (Acessível em 2 de março, 2014).

Cruz, S. (2009). *Proposta de um Modelo de Integração das Tecnologias de Informação e Comunicação nas Práticas Lectivas: o aluno de consumidor crítico a produtor de informação*

online. Tese de Doutoramento em Ciências da Educação, na Especialidade de Tecnologia Educativa. Braga, Universidade do Minho. Acesso em 2 de outubro, 2013, de http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/10678/1/tese.pdf.

Cruz, S. (2012). Jogar para aprender ou aprender para jogar?. In Carvalho, A. A. A., Pessoa, T., Cruz, S., Moura, A. & Marques, C. G. (orgs.) (2012). *Atas do Encontro sobre Jogos e Mobile Learning*. Braga: CIEd. Acesso em 21 de maio, 2014, de http://www.fpce.uc.pt/ejml2014/Atas%20EJML-2012.pdf.

Cruz, S. & Restivo, F. (2013). Criminalidade invisível: os riscos das redes socias. Congresso Internacional. *Dos riscos à criminalidade*. Universidade Católica Portuguesa: Faculdade de Ciências Sociais – Centro Regional de Braga. Braga. Acesso em 5 de outubro, 2013, de http://www.slideshare.net/soniacruz?utm_campaign=profiletracking&utm_medium=sssite&utm_source=ssslideview.

Cruz, S. & Silva, P. (2013). Pegada digital. Que consciência tem da sua? – Um estudo com alunos portugueses. *Congresso Ibérico Internacional en Innovácion Educativa com TIC*. Salamanca. Acesso em 5 de dezembro, 2013, de http://www.slideshare.net/soniacruz?utm_campaign=profiletracking&utm_medium=sssite&utm_source=ssslideview.

D

Depresbiteris, L., & Tavares, M. (2009). *Diversificar é preciso…: instrumentos e técnicas de avaliação de aprendizagem*. São Paulo: Senac. Acesso em 8 de dezembro, 2013, de http://books.google.pt/books?id=p_VLwDOkrgkC&printsec=frontcover&hl=pt-PT.

DGFV. (2005). *Programa Componente de Formação Técnica da Disciplina Técnicas de Programação e Sistemas de Informação.* Cursos Profissionais de Nível Secundário. Ministério da Educação.

Duarte, J. & Gomes, M. J. (2010). Práticas com a Moodle: um estudo centrado no CCUM. *I Encontro Internacional TIC e Educação.* Acesso em 15 de novembro, 2013, de http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/11256/1/TICeduca-JD-MJG.pdf.

Duarte, J. & Gomes, M. J. (2011). Práticas com a Moodle em Portugal. In Paulo Dias e António Osório (Eds.), Actas da VII Conferência Internacional de TIC na Educação – Challenges 2011. Braga. http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/12537/1/Challenges-2011-JD-MJG.pdf

Despacho n.º 5306/2012 de 18 de abril de 2012. Diário da República, 2ª série - n.º 77. Ministério da Educação e Ciência. Lisboa. Acesso em 3 de dezembro, 2013, de http://dre.pt/pdf2sdip/2012/04/077000000/1395213953.pdf

Decreto-lei n.º 139/2012 de 5 de julho de 2012. Diário da República, 1ª série - n.º 129. Ministério da Educação e Ciência. Lisboa. Acesso em 3 de dezembro, 2013, de http://dre.pt/pdf1sdip/2012/07/12900/0347603491.pdf

E

Enricone, D., Grillo, M. & Outros (2003). Avaliação: uma discussão em aberto. *Por que falar ainda em avaliação*. (p. 13-31) Porto Alegre: EDIPUCRS. Acesso em 8 de fevereiro, 2013, de http://books.google.pt/books?id=wIy2r6vDNxIC&printsec=frontcover&hl=pt-PT#v=onepage&q&f=false

Escaraboto, K. (2007). Relato de experiência: sobre a importância de conhecer e ensinar. *Psicologia USP*, 18(4), pp. 133-146. Acesso em 3 de outubro, 2013, de http://www.scielo.br/pdf/pusp/v18n4/v18n4a09.pdf.

F

Fernandes, D. (1991). Notas sobre os paradigmas da investigação em educação. *Noesis* (18). Acesso em 20 de outubro, 2013, de http://www.educ.fc.ul.pt/docentes/ichagas/mi2/Fernandes.pdf.

Fernandes, J. (2008) Boas práticas: 2 casos de sucesso. *Caldas Moodle '08 | Comunidades de Aprendizagem Moodle* | II Encontro Nacional. Acesso em 17 de janeiro, 2014, de https://www.google.pt/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&ved=0CDgQFjAC&url=http%3A%2F%2Frepositorio.ul.pt%2Fbitstream%2F10451%2F7009%2F1%2FCostaF(orgs)(2008)ActasCaldasMoodle2008.pdf&ei=HpbtUtbPK6zT7AbDpIHwCg&usg=AFQjCNFu3eLQHRwIeIk5ZOKlVRW093wEIw.

Ferraz, M. J., Carvalho, A., Dantas, C., Cavaco, H., Barbosa, J., Tourais, L., & Neves, N. (1994). A avaliação sumativa: algumas Notas. In I.I.E. (Ed.). *Pensar avaliação, melhorar a aprendizagem*. Lisboa: I.I.E. Acesso em 15 de dezembro, 2013, de http://www.google.pt/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&cad=rja&ved=0CCwQFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.dgidc.min-edu.pt%2Favaliacaointerna%2Fdata%2Favaliacaointerna%2FEnsino_Secundario%2FDocumentos%2Favaliacao_sumativa.pdf.

Ferreira, M.; Santos, M. (1994). *Aprender a Ensinar, Ensinar a aprender*. Porto: Edições Afrontamento. Coleção Polígono E/2.

Flores, P. & Flores, A. & Escola, J. (2008). A Plataforma Moodle no 1º Ciclo do Ensino Básico e no Ensino Superior. In Costa, Fernando Albuquerque. *et al* (Orgs.). *Actas de Comunidade de aprendizagem Moodle*. 2007. Portugal. Caldas Moodle`08. EDUCOM. (pp.39-49). Acesso em 28 de dezembro, 2013, de http://repositorio.ul.pt/handle/10451/7009.

Fonseca, S. (2010). O trabalho do professor na sala de aula: relações entre sujeitos, saberes e práticas. Revista. Brasileira de Estudos Pedagógicos. Brasília, v. 91, n. 228, p. 390-407. Acesso em 28 de dezembro, 2013, de http://rbep.inep.gov.br/index.php/RBEP/article/viewFile/1619/1344.

Freire, P. (1996). Pedagogia da Autonomia. *Saberes Necessários à Prática Educativa.* Editora EGA.

G

GEPE (2010). *Comunidades Educativas em Rede - Volume I*. Lisboa: GEPE, Ministério da Educação. Acesso em 11 de dezembro, 2013, de http://www.gepe.min-edu.pt/np4/?newsId=364&fileName=Comunidades_Educativas_em_Rede_vol1.pdf.

Gerhardth, T., & Silveira, D. (2009). *Métodos de pesquisa*. Porto Alegre: Editora da UFRGS. Acesso em 21 de janeiro de 2014, de http://books.google.pt/books?id=dRuzRyEIzmkC&printsec=frontcover&hl=pt-PT.

Chagas, I., Mano, P., Tripa, R. & Sousa, J. (2002). As Tecnologias de Informação e Comunicação e a qualidade das aprendizagens – Estudos de caso em Portugal. *Escola Secundária Padre António Vieira*. Centro de Competência Nónio e Centro de Investigação em Educação da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa. Lisboa: Ministério da Educação.

Grillo, M., Gessinger, R., & Outros. (2010) Por que falar ainda em avaliação?. *Questões sobre avaliação da aprendizagem: a voz dos professores*. (p. 26-34). Porto Alegre: EDIPUCRS.

Acesso em 7 de novembro, 2013, de http://books.google.pt/books?id=E7Z3UO_4Xt0C&printsec=frontcover&hl=pt-PT.

Guimarães, D. (2005). *A WebQuest no Ensino da Matemática: aprendizagem e reacções dos alunos do 8º ano de escolaridade*. Dissertação de Mestrado em Educação - Área de Especialização em Tecnologia Educativa. Universidade do Minho. Acesso em 15 de maio, 2014, de http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5715/1/Tese_Daniela_Guimaraes.pdf.

H

Horta, M., Mendonça, F., & Nascimento, R. (2012). *Metas Curriculares – Tecnologias de Informação e Comunicação 7.º e 8.º ano*.

I

Inspecção-Geral da Educação - Delegação Regional de Norte da IGE (2011). *Avaliação Externa das Escolas - Relatório de escola: Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo*. Porto. Acesso em 11 de setembro, 2013, de http://www.ige.min-edu.pt/upload/AEE_2011_DRN/AEE_11_ES_Fontes_Pereira_Melo_R.pdf.

Instituto Interamericano de Cooperação para a Agricultura. (1984). *Educação no meio rural: experiências curriculares em Pernambuco*. São Paulo: Editora Brasiliense. Acesso em 13 de novembro, 2013, de http://books.google.pt/books?id=3R9XrYvB9mkC&printsec=frontcover&hl=pt-PT.

J

Justino, D. (2010). *Difícil é educa-los*. Lisboa: Fundação Francisco Manuel dos Santos.

K

Kenski, V. (2003). *Tecnologias e ensino presencial e à distância*. Campinas, SP: Papirus. Acesso em 5 de dezembro, 2013, de http://books.google.pt/books?id=dWdWPHkGCEkC.

L

Legoinha, P., Pais, J. & Fernandes, J. (2006). O Moodle e as comunidades virtuais de aprendizagem. *VII Congresso Nacional de Geologia*. Acesso em 4 de outubro, 2013, de http://run.unl.pt/bitstream/10362/1646/1/o_moodle_e_as_comunidades_virtuais_de_aprendizagem.pdf.

Leite, C. (2000). A flexibilização curricular na construção de uma escola mais democrática e mais inclusiva. *Revista Territórios Educativos.* (p. 20-26).

Lencastre, J., Monteiro, A., Moreira, J., Almeida, A. (2013). *Blended Learning em Contexto Educativo: Perspetivas teóricas e práticas de investigação*. De Facto Editores. Acesso em 4 de outubro, 2013, de http://www.google.pt/books?id=8no9AgAAQBAJ&printsec=frontcover&vq=blended+learning&hl=pt-PT.

Lévy, P. (1999). Cibercultura. São Paulo: Editora 34. [Tradução de Carlos Irineu da Costa]. Acesso em 20 de setembro, 2014, de http://books.google.pt/books?id=7L29Np0d2YcC&printsec=frontcover&hl=ptPT&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false.

Lima, J. & Capitão, Z. (2003). *E_learning e e-conteúdos: aplicações das teorias tradicionais e modernas de ensino e aprendizagem à organização e estruturação de e-cursos*. Centro

Atlântico, Lda. Acesso em 4 de outubro, 2013, de http://books.google.pt/books?id=FE8dYxU7PRQC&printsec=frontcover&hl=pt-PT.

Lisbôa, E., Jesus, A., Varela, A., Teixeira, G., Coutinho, C. (2009). LMS em contexto escolar: estudo sobre o uso da Moodle pelos docentes de duas escolas do Norte de Portugal. *Educação, Formação & Tecnologias*, vol. 2(1). Acesso em 4 de outubro, 2013, de http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/9428/1/52.pdf.

Longle, N. (2008). *Avaliação sumativa em diferentes contextos de prática na disciplina de matemática: um estudo de caso*. Tese de mestrado, Universidade de Lisboa: Faculdade de Ciências, Lisboa, Portugal. Acesso em 23 de setembro, 2013, de http://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/1258/1/19060_ULFC091289_TM_Versao_final.pdf.

Lopes, A., & Gomes, M. (2007). Ambientes virtuais de aprendizagem no contexto do ensino presencial: uma abordagem reflexiva. DIAS, Paulo [et al.], org. – "Challenges 2007: actas da V Conferência Internacional de Tecnologias de Informação e Comunicação na Educação". Braga: Centro de Competência da Universidade do Minho, 2007, p. 814-824. Acesso em 23 de janeiro, 2014, de http://repositorium.sdum.uminho.pt/handle/1822/7098

Loureiro, C. (2001). A docência como profissão: cultura dos professores e a (in)diferenciação profissional. Edições Asa. Porto.

M

Machado, A. (2008). Novas formas de produção de conhecimento: utilização de ferramentas da web 2.0 como recurso pedagógico. *Revista Udesc Virtu@l, vol. 1, no 2.* Acesso em 13 de dezembro, 2013, de http://revistas.udesc.br/index.php/udescvirtual/article/view/1655.

Maia, M. (2010). Implementando Learning Management System (LMS) em Universidades. *Anais da IV Conferência ACORN-REDECOM*, Brasília, D.F. Acesso em 13 de novembro, 2013, de http://www.acorn-redecom.org/papers/acornredecom2010maia.pdf.

Marques R., Roldão, M. do C. (org.) & outros. (1999). Reorganização e gestão curricular no ensino básico: reflexão participada. *Currículo Nacional, educação intercultural e autonomia curricular* (p. 63-82). Porto: Porto Editora.

Marques R., Roldão, M. do C. (org.) & outros. (1999). Reorganização e gestão curricular no ensino básico: reflexão participada. *Currículo como projecto: o papel das escolas e dos professores.* (p. 11-21).Porto: Porto Editora.

Marques, A. (2008). *Utilização pedagógica de mapas mentais e de mapas conceptuais.* Dissertação apresentada à Universidade Aberta para obtenção do grau de Mestre em Expressão Gráfica, Cor e Imagem. Acesso em 3 de outubro, 2013, de https://repositorioaberto.uab.pt/handle/10400.2/1259.

Meirinhos, M. & Osório, A. (2010). O estudo de caso como estratégia de investigação em educação. *EDUSER: revista de educação*, Vol 2(2), 2010 Inovação, Investigação em Educação. Acesso em 10 de janeiro, 2014, de https://bibliotecadigital.ipb.pt/bitstream/10198/3961/1/O%20estudo%20de%20caso%20como%20estrat%C3%A9gia%20de%20investiga%C3%A7%C3%A3o%20em%20educa%C3%A7%C3%A3o.pdf.

Meirinhos, M. & Osório, A. (2007). B-learning para a formação contínua de professores. Actas do VIII Congresso Galaico-Português de Psicopedagogia. Braga: Universidade do Minho. p. 949-

964. Acesso em 15 de janeiro, 2014, de https://bibliotecadigital.ipb.pt/bitstream/10198/4438/1/107.pdf.

Meirinhos, M. (2000). A escola perante os desafios da Sociedade da Informação. *Encontro As Novas Tecnologias e a Educação* - Instituto Politécnico de Bragança. Acesso em 3 de janeiro, 2014, de https://www.google.pt/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CC8QFjAA&url=http%3A%2F%2Fwww.ipb.pt%2F~meirinhos%2FEscolaSI.doc&ei

Mezzari, A.; Iser, I.; Wiebbelling, A. & Tarouco, L. (2012). O Uso do Moodle como Reforço ao Ensino Presencial de Parasitologia e Micologia no Curso de Graduação em Medicina. Revista Brasileira de Educação Médica, 36 (4) : 557-563. Acesso em 17 de maio, 2014, de http://www.scielo.br/pdf/rbem/v36n4/16.pdf.

Miranda, G. (2007). Limites e possibilidades das TIC na educação. Sísifo - *Revista de Ciências da Educação*, nº3, pp. 41-50. Acesso em 3 de outubro, 2013, de http://sisifo.fpce.ul.pt/?r=11&p=41.

Miranda, G. (2000). As crianças e os computadores. *Cadernos de Educação de Infância*, 56, 30 - 33. Acesso em 3 de outubro, 2013, de https://www.academia.edu/1081661/As_criancas_e_os_computadores.

Missão para a Sociedade da Informação. (1997). *Livro Verde para a Sociedade da Informação em Portugal*. Missão para a Sociedade da Informação. Lisboa. Acesso em 4 de outubro, 2013, de http://www2.ufp.pt/~lmbg/formacao/lvfinal.pdf.

Morais, N. & Cabrita, I. (2007). Ambientes virtuais de aprendizagem: comunicação (as)síncrona e interacção no ensino superior. *SIIE'2007*. Acesso em 3 de outubro, 2013, de http://ria.ua.pt/bitstream/10773/9107/1/(2007)%20Ambientes%20virtuais%20de%20aprendizagem%20no....pdf.

Moran, J. (2005). A contribuição das tecnologias para uma educação inovadora. *Contrapontos* - volume 4 - n. 2 - p. 347-356 - Itajaí. 2004. Acesso em 3 de outubro, 2013, de http://www6.univali.br/seer/index.php/rc/article/view/785/642.

Moura, A. (2010). Da Web 2.0 à Web 2.0 móvel: implicações e potencialidades na educação. *Limite: Revista de Estudios Portugueses Y da la Lusofonía*, nº 4, 81-104. Acesso em 3 de outubro, 2013, de http://repositorio.uportu.pt/jspui/bitstream/123456789/446/2/Da%20Web%202.0%20%C3%A0%20Web%202.0%20m%C3%B3vel.2010.pdf.

Moser, A. (2012). Algumas anotações sobre a aprendizagem dos jovens das gerações net: como se portam no processo de ensino-aprendizagem. *Revista Intersaberes*, vol. 7 n.14, p. 226- 245. Acesso em 3 de novembro, 2013 de http://www.grupouninter.com.br/intersaberes/index.php/revista/article/view/351/220.

O

OCDE (2001). *Learning to change: ICT in Schools*. Acesso em 4 de outubro, 2013, de http://www.keepeek.com/Digital-Asset-Management/oecd/education/learning-to-change-ict-in-schools_9789264195714-en#page35.

Oblinger, D., & Oblinger, J. (2005). Educating the Net Generation. *Educause*. Acesso em 4 de outubro, 2013, de https://net.educause.edu/ir/library/pdf/pub7101.pdf.

Oliveira, F. (2009). *Desafios da educação: contribuições estratégicas para o ensino superior*. Rio de

Janeiro: E-papers. Fundação Getúlio Vargas. Acesso em 12 de outubro, 2013, de http://books.google.pt/books?id=P4XPi8qcD4wC.

Oliveira, A; & Cardoso, E. (2008). Boas Práticas com Moodle no Ensino da História. *Caldas Moodle '08 | Comunidades de Aprendizagem Moodle* | II Encontro Nacional. Acesso em 17 de abril, 2014,https://www.google.pt/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&ved=0CDgQFjAC&url=http%3A%2F%2Frepositorio.ul.pt%2Fbitstream%2F10451%2F7009%2F1%2FCostaF(orgs)(2008)ActasCaldasMoodle2008.pdf&ei=HpbtUtbPK6zT7AbDpIHwCg&usg=AFQjCNFu3eLQHRwIeIk5ZOKlVRW093wEIw.

P

Pacheco, J. (1995). *Formação de professores: teoria e práxis.* Braga: Universidade do Minho. Instituto de Educação e Psicologia.

Pacheco, J. A. (1990). *Planificação didáctica: uma abordagem prática.* (p. 1-65). Braga: Centro de Estudos Educacionais e Desenvolvimento Comunitário – Universidade do Minho.

Pacheco, J. (1996). *Currículo: teorias e práticas.* (p. 13-145). [Documento policopiado]. Porto: Porto Editora.

Patrício, M. , & Gonçalves, V. (2010). Facebook: rede social educativa? *In I Encontro Internacional TIC e Educação*. (pp. 593-598). Lisboa: Universidade de Lisboa, Instituto de Educação. Acesso em 4 de outubro, 2013, de https://bibliotecadigital.ipb.pt/bitstream/10198/3584/1/118.pdf.

Pedro, N., Soares, F., Matos, J. F., & Santos, M. (2008). *Utilização de Plataformas de Gestão de Aprendizagem em Contexto Escolar -Estudo Nacional*. Centro de Competência RTE da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa. Financiado pela Equipa CRIE/Direcção-Geral de Inovação e Desenvolvimento Curricular (não editado). Acesso em 4 de outubro, 2013, dehttp://nonio.fc.ul.pt/actividades/sem_estudo_plat/relatorio_final_estudo_plataformas_2008.pdf.

Pereira, M. (2008).@ Escolinha XXI. *Caldas Moodle '08 | Comunidades de Aprendizagem Moodle* | II Encontro Nacional. Acesso em 17 de janeiro, 2014, de https://www.google.pt/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=3&cad=rja&ved=0CDgQFjAC&url=http%3A%2F%2Frepositorio.ul.pt%2Fbitstream%2F10451%2F7009%2F1%2FCostaF(orgs)(2008)ActasCaldasMoodle2008.pdf&ei=HpbtUtbPK6zT7AbDpIHwCg&usg=AFQjCNFu3eLQHRwIeIk5ZOKlVRW093wEIw.

Pimentel, P. (2009). *Impacto da Plataforma Moodle nas Escolas de Famalicão: um estudo de caso.* Tese de Mestrado em Educação - Área de especialização em Tecnologia Educativa. Universidade do Minho: Braga. Acesso em 12 de dezembro, 2013, de http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/9677/1/Tese%2520Paulo%2520Pimentel.pdf.

Plano Tecnológico da Educação (2007). Resolução do Conselho de Ministros nº137/2007, de 18 de Fevereiro. Lisboa.

Portásio, R., & Godoy, A. (2007). *A importância do processo de avaliação na prática pedagógica*. (p. 29-38). Acesso em 19 de novembro, 2013, de http://sare.anhanguera.com/index.php/reduc/article/view/208/206.

Pozo, J. (2004). A sociedade da aprendizagem e o desafio de converter informação em conhecimento. *Revista Pátio*. Ano 8. Acesso em 19 de janeiro, 2013, de

http://www.udemo.org.br/A%20sociedade.pdf.

Prensky, M. (2001). Digital natives, digital immigrants. *On the Horizon,* 9 (5), 1–2. Acesso em 7 de outubro, 2013, de http://www.marcprensky.com/writing/Prensky%20-%20Digital%20Natives,%20Digital%20Immigrants%20-%20Part1.pdf.

Projeto Educativo de Escola (2010). Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo.

Q

Quivy, R. & Campenhoudt, L. (2005). *Manual de Investigação em Ciências Sociais*. Acesso em 20 de abril, 2014, de http://pt.scribd.com/doc/37937019/Quivy-e-Campenhoudt-Manual-de-Investigacao-em-Ciencias-Sociais.

R

Ramos, J., Maio, V., Fernandes, I. & Carvalho, J. (2002). As Tecnologias de Informação e Comunicação e a qualidade das aprendizagens – Estudos de caso em Portugal. *Escola Básica 2º e 3º ciclos de André de Resende*. Centro de Competência Nónio da Universidade de Évora. Lisboa: Ministério da Educação.

Ramos, J., Teodoro, V., Fernandes, J., Ferreira, F., & Chagas, I. (2010). Portal das Escolas – Recursos Educativos Digitais para Portugal: Estudo Estratégico. Gabinete de Estatísticas e Planeamento da Educação (GEPE). Acesso em 20 de janeiro, 2014, de http://www.gepe.min-edu.pt/np4/?newsId=364&fileName=Portal_das_Escolas1.pdf.

Reis, P. (2011). Observação de aulas e avaliação do desempenho docente. *Cadernos do CCAP* – 2. Lisboa: Ministério da Educação.

Reis, M. (2011). Moodle: Influência na gestão curricular, aprendizagens e na satisfação. Dissertação apresentada à Universidade de Aveiro para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Ciências da Educação – Especialização em Administração e Políticas Educativas. Acesso em 13 de janeiro, 2014, de http://ria.ua.pt/bitstream/10773/7850/1/243506.pdf.

Ricoy, M. & Couto, M. (2012). Os recursos educativos e a utilização das TIC no Ensino Secundário na Matemática. *Revista Portuguesa de Educação*, 2012, 25(2), pp.241-262. CIEd - Universidade do Minho. Acesso em 13 de novembro, 2013, de http://www.scielo.gpeari.mctes.pt/pdf/rpe/v25n2/v25n2a11.pdf.

S

Santos, H. (2001). *As Tecnologias de Informação e Comunicação na formação contínua de professores*. Lisboa: Ministério da Educação.

Santos, R. (2012). *Utilização da plataforma Moodle na Escola EB 2, 3 S. João de Deus.* Ciclo de estudos conducente ao grau de mestre em tecnologias e metodologias em e-learning. Acesso em 13 de novembro, 2013, de http://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/8864/1/ulfc104255_tm_Rui_Santos.pdf.

Santos, R., & Jorge, I. (2013). Utilização da plataforma Moodle por docentes do Ensino não superior: o caso da Escola EB 2, 3 S. João de Deus. *Educação, Formação & Tecnologias*, 6 (1), 68-85. Acesso em 13 de novembro, 2013, de http://eft.educom.pt/index.php/eft/article/viewFile/336/179.

Santos, N. (2014). Ensino de ciências: uma experiência da utilização do Moodle no 6º e 7º anos do

ensino fundamental de uma escola pública de Campo Grande – MS. *Diálogos Educacionais em Revista*. R., Campo Grande, MS, v.5, n.1, p. 71-84. Acesso em 19 de maio, 2014, de http://dialogoseducacionais.semed.capital.ms.gov.br/index.php/dialogos/article/view/122/189

Siemens,G.. (2005). Connectivism: A Learning Theory for the Digital Age. *International Journal of Instructional Technology & Distance Learning*. Acesso em 13 de novembro, 2013, de http://www.itdl.org/journal/jan_05/article01.htm.

Silva, I. (2011). *Supervisão da Prática Pedagógica: que perfil de competências para o orientador cooperante?*. Dissertação apresentada para obtenção do grau de Mestre em Ciências da Educação. Acesso em 13 de novembro, 2013, de http://repositorio.ipl.pt/bitstream/10400.21/1368/1/Dissertacao_Supervisao_Pratica_Pedagogica_2011.pdf.

Silverman, D. (2009). *Interpretação de dados qualitativos: métodos para análise de entrevistas, textos e interacções*. São Paulo: Artmed Editora. Acesso em 5 de janeiro de 2014, de http://books.google.pt/books?id=DOGptjDeoKEC&pg=PA30&dq=Pesquisa+:a+observa%C3%A7%C3%A3o&hl=pt-PT.

Simão, A. (2005). Profissionalismo Docente e Aprendizagem no local de trabalho. *Actas do XIII seminário de professores e de outros agentes educativos*. Universidade do Minho. http://www.cffh.pt/userfiles/files/Actas%20do%20semin%C3%A1rio%202005%20Professor%20-%20Profiss%C3%A3o%20de%20Risco.pdf

Simões, C. (1998). O desenvolvimento do professor e a construção do conhecimento pedagógico. *Sociedade Portuguesa de Investigação em Educação Matemática.* Ata do Encontro de 1998, em Mirandela, sob o tema "Caminhos para a investigação em educação Matemática em Portugal." Acesso em 13 de novembro, 2013, de http://spiem.pt/DOCS/ATAS_ENCONTROS/1998/1998_08_CMSimoes.pdf.

Slack, N., Chambers, S., Johnston, R., Betts, A. (2008). *Gerenciamento de operações e de processos: princípios e prática de impacto estratégico*. Bookman: São Paulo. Acesso em 13 de novembro, 2013,dehttp://books.google.pt/books?id=A5K05GP_ntQC&pg=PA523&dq=gr%C3%A1fico+gantt&hl=pt-PT.

Sousa, M., & Baptista, C. (2011). *Como fazer investigação, dissertações, teses e relatórios segundo bolonha*. Lisboa: Pactor.

Sousa, A. (2005). *Investigação em Educação*. Lisboa: Livros Horizonte.

Souza, R. (2008). *Escola e currículo*. Curitiba: IESDE Brasil S. A. Acesso em 23 de novembro, 2013, de http://books.google.pt/books?id=rJ6uA9iqWcMC&printsec=frontcover&hl=pt-PT.

Souza, S. (2011). O professor de sala de aula: as mazelas de uma profissão. *Revista Científica Eletrônica de Ciências Sociais Aplicadas da Eduvale*. Faculdade de Ciências Sociais Aplicadas do Vale de São Lourenço-Jaciara/MT. Ano IV, Número 06. Acesso em 24 de setembro, 2014, de http://www.eduvalesl.edu.br/site/edicao/edicao-48.pdf.

T

Teixeira, M. & Reis, M. (2012). *A organização do espaço em sala de aula e as suas implicações na aprendizagem cooperativa*. Meta: Avaliação | Rio de Janeiro, v. 4, n. 11, p. 162-187. Acesso em 13 de novembro, 2013, de http://metaavaliacao.cesgranrio.org.br/index.php/metaavaliacao/article/viewFile/138/pdf.

Tori, R. (2010). *Educação sem distância: as tecnologias interativas na redução de distâncias em ensino e aprendizagem*. São Paulo: Editora Senac. Acesso em 25 de novembro, 2013, de http://books.google.pt/books?id=vua42NxpVXwC.

U

Universidade Católica Portuguesa (2013). *Regulamento das Unidades Curriculares de Prática de Ensino Supervisionada e Relatório do Mestrado em Ensino de Informática*. Faculdade de Ciências Sociais – Braga.

V

Valente, L. & Osório, A. (2006). *Recursos on-line facilitadores da integração das TIC na aprendizagem das crianças.* Acesso em 5 de outubro, 2013 de http://www.valente.org.pt/downloads/artigos/recursos_siie_2006.pdf.

Valente, L. & Moreira P. (2007). Moodle: moda, mania ou inovação na formação? – Testemunhos do centro de competência da Universidade do Minho. *V Conferência Internacional de Tecnologias de Informação e Comunicação na Educação*, pg. 781-790. Acesso em 5 de outubro, 2013 de http://www.valente.org.pt/downloads/artigos/moodle_mania_challenges.pdf.

Valente, J. (1999). *O computador na sociedade do conhecimento*. Ministério da Educação. Brasília. Acesso em 5 de outubro, 2013 de http://ged.feevale.br/bibvirtual/Diversos/0000001A.pdf.

Vilela, A. (2012). *Moodle 2 para professores*. Ed-Rom – Produção de Conteúdos Multimédia, Lda. Lisboa: Portugal.

Y

Yin, R. (2010). *Estudo de caso: planeamento e métodos*. Porto Alegre:Bookman.

Z

Zabalza, M. (1997). *Planificação e desenvolvimento curricular na escola*. (p. 5-23). [Documento policopiado]. Rio Tinto: Edições Asa.

Anexos

Nos anexos apresenta-se todos os materiais desenvolvidos para a concretização da nossa investigação (*Anexos Impressos*) e da Prática de Ensino Supervisionada (*Anexos Digitais*).

Anexos Impressos

Anexo A – Autorização à Direção do Agrupamento ABC

Anexo B – Guião da Entrevista aos Professores

Anexo C – Guião ao Administrador da Plataforma *Moodle*

Anexo D – Transcrição das Entrevistas aos Professores

Anexo E – Transcrição da Entrevista ao Administrador da Plataforma *Moodle*

Anexo F – Quadro Análise das Entrevistas

Anexo A

Autorização à Direção do Agrupamento ABC

Exmo. Sr.
Diretor do Agrupamento de Escolas

Alexandra Maria Monteiro da Costa Cardoso, aluna do Mestrado em Ensino de Informática, 2º ano, na Universidade Católica – Faculdade de Ciências Sociais, pretendendo realizar a sua dissertação de mestrado privilegiando o tema "*Plataforma Moodle em contexto educativo: Por que (não) funciona?*", de modo a aferir as perceções e atitudes dos professores deste Agrupamento de Escolas face à menos adequada utilização da plataforma *Moodle* em contexto educativo e verificar até que ponto a utilização desse ambiente atende (ou não) às necessidades dos intervenientes, vem solicitar a V. Ex.ª, a necessária autorização para aceder aos registos eletrónicos de utilização da plataforma de *e-learning* bem como para a realização de entrevistas junto a grupo de professores deste Agrupamento.

Desde já se assevera que os dados recolhidos na investigação serão tratados e analisados de forma estritamente confidencial, garantindo o anonimato rigoroso de todos os intervenientes em estudo e da própria instituição.

Grata desde já pela colaboração prestada.

Atenciosamente,
Alexandra Cardoso

Porto, 9 de Maio de 2014

Alexandra Cardoso

(Alexandra Cardoso)

Autorizado

Anexo B

Guião de Entrevista
Professores

Este guião de entrevista surge no âmbito do Mestrado em Ensino de Informática da Faculdade de Ciências Sociais do Centro Regional de Braga da Universidade Católica Portuguesa, e tem como objeto de estudo a "*Plataforma Moodle em contexto educativo – Por que (não) funciona?*".

Este estudo tem como objetivo investigar o porquê de a plataforma *Moodle,* em regime de *b-learning,* ser mais utilizada como repositório de informação em detrimento de ser utilizada como um espaço de colaboração e interação em contexto de ensino e aprendizagem. Por isso, solicitamos a sua participação numa entrevista de forma a conhecer os motivos que levam os professores deste Agrupamento a não utilizar pedagogicamente a plataforma *Moodle* em contexto educativo e em toda a sua plenitude.

A sua participação será voluntária, pelo que poderá interromper a entrevista em qualquer momento.

De forma a assegurar o rigor da análise dos dados recolhidos, bem como procurar conclusões relevantes, é importante proceder à gravação áudio desta entrevista. A mesma, se assim o desejar, poderá ser interrompida a qualquer instante.

Importa clarificar que a realização das entrevistas foi autorizada pela Direção do Agrupamento e que todos os dados recolhidos serão tratados mantendo o anonimato de todos os participantes e serão apenas utilizados para fins académicos.

Data: ____/____/_____

Assinatura do Entrevistado

_____

I. Dados da Entrevista		
Local:		
Data: ___/___/_____	Hora:	Duração:
II. Identificação do Entrevistado		
Género:	Idade:	
Habilitações Académicas:		
Situação Profissional:	Tempo de serviço:	
Departamento:	Grupo de Recrutamento:	
Disciplina Lecionada:	Nível de Ensino:	
III. Formação em TIC		
Frequentou alguma formação relacionada com as TIC? *(Se sim….)* Qual(ais)? Que motivações o/a levaram a frequentar a formação? *(Se não…)* Porquê?		
Qual a duração da(s) formação(ões) que frequentou?		
IV. Recursos em Contexto Educativo		
Utiliza os computadores no desempenho das suas funções docentes? Há quanto tempo?		
Incorpora diferentes recursos tecnológicos na sua prática letiva? *(Se sim…)* Quais? Porquê? *(Se não…)* Porquê?		
Acha que as tecnologias trazem algo de novo ao processo de ensino e aprendizagem da disciplina que leciona? Porquê?		
Tem alguma experiência de discutir assuntos didáticos em fóruns e *chats*? Acha que o fórum de discussão/*chat* pode beneficiar a aprendizagem dos alunos? Porquê?		
Quais os principais problemas ou dificuldades que sente, na utilização das TIC na sua prática letiva? (tempo letivo reduzido, equipamento obsoleto, falta de equipamento,…)		
V. Utilização da Plataforma *Moodle*		
Já ouviu falar de LMS´s (*Learning Management System*) ou AVA´s (Ambientes Virtuais de Aprendizagens)? *(Se sim…)* Pode dar-me alguns exemplos?		
Conhece a plataforma *Moodle*? *(Se sim…)* Há quanto tempo? Como teve conhecimento desta plataforma? Conhece e utiliza outras plataformas deste género?		
Encontra-se registado na plataforma *Moodle*? *(Se não….)* Qual a razão de não estar registado? Não tem curiosidade em verificar eventuais potencialidades do *Moodle*? *(Se sim…)* É um utilizador frequente da mesma? Em que contexto utiliza a plataforma *Moodle*?: • Comunicação (conversas/discussão fóruns, chats, *wikis*, tarefas, divulgação de notícias,…); • Colaboração/Interação (esclarecimento de dúvidas, envio de documentos, apresentações, endereços úteis, troca de informações, discussões nos fóruns e chats...); • Disponibilização de informação (apresentações, documentos, endereços úteis, fichas, …);		

• Recolha de informação (realização de testes, inquéritos, recolha de trabalhos…).
Tem conhecimento que a plataforma *Moodle* possui diversos tipos de recursos e atividades? Pode dar-me alguns exemplos de cada um deles?
Na sua opinião existe alguma diferença entre os recursos e as atividades que a plataforma *Moodle* disponibiliza?
- O que representa para si a plataforma *Moodle*? Acha que é uma necessidade do profissional docente?
Adotando este modelo de aprendizagem acha que o mesmo requer mais tempo para cumprir a planificação/programa na sala de aula do que o modelo de formação tradicional?
Do seu ponto de vista pessoal a plataforma *Moodle* traz benefícios para as aprendizagens dos alunos (colaboração, interação, espaço aberto para a construção do conhecimento, comunicação e cooperação)? Eles aderem à plataforma? Gostam de a usar? Sentem dificuldades?
Tenho conhecimento que este Agrupamento de Escolas, sendo utilizador da plataforma *Moodle*, facultou formação gratuita no âmbito do manuseamento da plataforma, enquanto ferramenta de apoio ao trabalho docente. Chegou a frequentou essa formação? Porquê? *(Se sim…)* Foi suficiente? Sentiu algum tipo de dificuldades? Quais?
Na sua opinião quais são as principais razões para não haver maior nível de utilização do *Moodle* ao nível deste Agrupamento?

Anexo C

Guião de Entrevista
Administrador do Moodle

Este guião de entrevista surge no âmbito do Mestrado em Ensino de Informática da Faculdade de Ciências Sociais do Centro Regional de Braga da Universidade Católica Portuguesa, e tem como objeto de estudo a "*Plataforma Moodle em contexto educativo – Por que (não) funciona?*".

Este estudo tem como objetivo investigar o porquê de a plataforma *Moodle,* em regime de *b-learning,* ser mais utilizada como repositório de informação em detrimento de ser utilizada como um espaço de colaboração e interação em contexto de ensino e aprendizagem. Por isso, solicitamos a sua participação numa entrevista de forma a conhecer os motivos que levam os professores deste Agrupamento a não utilizar pedagogicamente a plataforma *Moodle* em contexto educativo e em toda a sua plenitude.

A sua participação será voluntária, pelo que poderá interromper a entrevista em qualquer momento.

De forma a assegurar o rigor da análise dos dados recolhidos, bem como procurar conclusões relevantes, é importante proceder à gravação áudio desta entrevista. A mesma, se assim o desejar, poderá ser interrompida a qualquer instante.

Importa clarificar que a realização da entrevista foi autorizada pela Direção do Agrupamento e que todos os dados recolhidos serão tratados mantendo o seu anonimato e serão apenas utilizados para fins académicos.

Data: ____/____/_____

Assinatura do Entrevistado

_____

I. Dados da Entrevista		
Local:		
Data: ___/___/_____	Hora:	Duração:

II. Identificação do Entrevistado	
Género:	Idade:
Habilitações Académicas:	
Situação Profissional:	Tempo de serviço:
Departamento:	Grupo de Recrutamento:
Disciplina Lecionada:	Nível de Ensino:

III. Formação em TIC
Frequentou alguma formação relacionada com as TIC? *(Se sim….)* Qual(ais)? Que motivações o/a levaram a frequentar a formação? *(Se não…)* Porquê?
Qual a duração da(s) formação(ões) que frequentou?
Utiliza os computadores no desempenho das suas funções docentes? Há quanto tempo?

IV. Recursos em Contexto Educativo
Utiliza os computadores no desempenho das suas funções docentes? Há quanto tempo?
Incorpora diferentes recursos tecnológicos na sua prática letiva? *(Se sim…)* Quais? Porquê? *(Se não…)* Porquê?
Acha que as tecnologias trazem algo de novo ao processo de ensino e aprendizagem? Porquê?
Tem alguma experiência em discutir assuntos didáticos em fóruns e *chats*? Acha que o fórum de discussão/*chat* pode beneficiar a aprendizagem dos alunos? Porquê?

V. Gestão da Plataforma *Moodle*
Já ouviu falar de LMS´s (*Learning Management System*) ou AVA´s (Ambientes Virtuais de Aprendizagens)? *(Se sim…)* Pode dar-me alguns exemplos?
Em que contexto, e de que forma, contactou pela primeira vez com a plataforma *Moodle*?
Desde que ano é que a plataforma *Moodle* está implementada neste Agrupamento de Escolas? De quem partiu a iniciativa?
Desde que esta plataforma está implementada na Escola foi sempre administradora da mesma? E porquê adotar esta plataforma e não outra? (Por exemplo, o Edmodo)
Fez formação relacionada com o *Moodle*? Sente algum tipo de dificuldade na administração da plataforma *Moodle*?
A plataforma *Moodle* é um projeto adotado pelos órgãos da direção? Em que medida?
Existe algum tipo de divulgação do projeto *Moodle* na escola? Feito por quem?
Como é feito o processo de adesão dos professores à plataforma *Moodle*? Por iniciativa própria ou na sequência de um processo de formação?
De que forma é utilizada a plataforma *Moodle* pelos professores? Em contexto de sala de aula? Como repositório? Que recursos e atividades são mais utilizados? Todos têm aberta a sua disciplina? Mantêm-na atualizada? E a nível de acessos é elevado?
Na sua opinião existe alguma diferença entre os recursos e as atividades que a plataforma *Moodle* disponibiliza?
Dado nos encontrarmos na chamada Sociedade de Informação e do Conhecimento,

considera que a utilização de LMS´s ou Plataformas de Apoio à Aprendizagem, como por exemplo, o *Moodle*, no ensino presencial é uma necessidade do profissional docente? Porquê?
Qual a sua perceção acerca do envolvimento dos alunos no que se refere à utilização da plataforma *Moodle* em contexto educativo? Gostam de a usar? Sentem dificuldades? A sua utilização traz benefícios para as aprendizagens dos alunos? (colaboração, interação, espaço aberto para a construção do conhecimento, comunicação e cooperação)
Adotando este modelo de aprendizagem acha que o mesmo requer mais tempo para cumprir a planificação/programa na sala de aula do que o modelo de formação tradicional?
Como avalia a importância da plataforma de aprendizagem para o trabalho do dia-a-dia dos professores?
Tenho conhecimento que este Agrupamento de Escolas, sendo utilizador da plataforma *Moodle*, facultou formação gratuita no âmbito do manuseamento da plataforma, enquanto ferramenta de apoio ao trabalho docente. Porquê razão? De quem partiu a iniciativa de promover a formação? Quem deu a formação? Houve muita adesão? Essa formação centrou-se mais nos aspetos tecnológicos da plataforma ou nos aspetos de exploração pedagógica?
Na sua opinião quais são as principais razões para não haver maior nível de utilização do *Moodle* em contexto educativo ao nível deste Agrupamento? Acha que a escola deveria ter uma política de adoção do *Moodle* que estimulasse a sua utilização a nível de sala de aula? Porquê?
Como está organizado o espaço *Moodle* (por exemplo, cada professor de cada disciplina tem o seu espaço/está dividida por níveis de ensino)? Quem tomou as decisões sobre a forma de organizar esse espaço?
Quem determina as funcionalidades, ao nível das atividades e recursos, que estão disponíveis no *Moodle*? Já alguma vez lhe solicitaram que fossem acrescentadas funcionalidades adicionais? Houve recetividade a esses pedidos? Há alguma funcionalidade específica que considere ser necessário criar? Qual? Por que razão?
Existem espaços associados a órgãos de direção ou de gestão pedagógica? São utilizados?
Na sua opinião, qual é (ou quais são) as principais potencialidades do *Moodle* a nível pedagógico? Como poderiam ser exploradas essas potencialidades? E desvantagens?
Que potencialidades/desvantagens são apontadas pelos professores, face à utilização da plataforma *Moodle*?

Anexo D

Transcrição das Entrevistas aos Professores

Entrevista ao Professor 1

Formação em TIC
- Frequentou alguma formação relacionada com as TIC? *Sim, já frequentei.* - Qual(ais)? *Excel, Word, PowerPoint…essas todas.* - Que motivações a levaram a frequentar a formação? *Porque precisava. Foi logo pouco depois da licenciatura e depois fui fazendo algumas que iam aparecendo ao longo do tempo de serviço.*
- Qual a duração da(s) formação(ões) que frequentou? *Elas eram creditadas, portanto davam 1 crédito…acho que é 25 horas.*
Recursos em Contexto Educativo
- Utiliza os computadores no desempenho das suas funções docentes? *Sim.* - Há quanto tempo? *Desde sempre.*
- Incorpora diferentes recursos tecnológicos na sua prática letiva? *Sim. Quadro multimédia, computador, depois a nível dos programas que utilizo no computador, os dvd´s com as animações, com os powerpoints. Também utilizo o gmail.* - Para trocar informações com os alunos? *Sim, sim…dropbox…pronto, essas coisas assim!* - O que a leva a utilizar estes recursos na sua prática letiva? *É prático. Agora normalmente o que eu faço é assim.. em vez de me expressar por vários recursos é mais um só. Já que nós temos o e-mail onde está tudo ali concentrado…acabo por me concentrar um bocadinho mais no e-mail. E depois outra coisa que uso mais é o dropbox porque eu tenho ali os meus documentos todos. É como ter uma pen de todos os anos, de todos os níveis e quando preciso é só ir buscar sempre ao mesmo sítio, acabando por ser mais seguro e mais prático e demora menos tempo, claro! Tem essas vantagens todas.*
- Acha que as tecnologias trazem algo de novo ao processo de ensino e aprendizagem da disciplina que leciona? *Sim, acho que ajudam imenso. Acho que os miúdos quando têm uma aula, quando há uma animação, quando há qualquer coisa mais dinâmica e não tão estática, acho que eles gostam mais. Pelo menos eu tenho notado sempre isso de uma maneira geral. Há um ou outro que está distraído mas, de uma maneira geral, acho que eles gostam.*
- Tem alguma experiência de discutir assuntos didáticos em fóruns e *chats*? *Não. Só muito pontualmente.* - Mas já utilizou então? *Sim, mas coisas muito mesmo pontuais porque tenho colegas, pronto da área e às vezes vou lá para ver uma coisinha ou outra. Em contexto educativo é que não.*
- Quais os principais problemas ou dificuldades que sente, na utilização das TIC na sua prática letiva? (tempo letivo reduzido, equipamento obsoleto, falta de equipamento,…) *Não sei…a nível, por exemplo, dos quadros interativos. Já usei bastante numa determinada*

altura e depois deixei de usar porque também não há assim software que seja muito apelativo…acaba por ser assim um bocadinho básico também e perde-se algum tempo. Como os conteúdos, programas são extensos depois, às vezes, não há ali aquele timing. Realmente, às perde-se algum tempo. A nível de escola está bem…temos computadores e projetores em todas as salas, portanto nesse aspeto está bem.

Utilização da Plataforma *Moodle*

- Já ouviu falar de LMS´s (*Learning Management System*) ou AVA´s (Ambientes Virtuais de Aprendizagens)?
Sim.
- Pode dar-me alguns exemplos?
Já ouvi falar. Mas assim dar exemplos e dizer concretamente o que é não consigo. Sei que isso não é novo para mim…essa linguagem, mas já ouvi.

- Conhece a plataforma *Moodle*?
Sim. Faz parte dessas?
- Faz.
- Há quanto tempo?
Quando vim cá para a escola já conhecia, porque também já tinha feito, lá está…daquelas formações que falei, que fui fazendo,,,já tinha feito uma formação relacionada com o Moodle…portanto há 10 anos, talvez!
- Como teve conhecimento desta plataforma?
Acho que provavelmente foi através das formações que já falei. Na faculdade de ciências, no departamento de química, eles iam-me enviando o que tinham no momento e depois, pronto eu via. Tinha a certeza que era relacionado com a informática e com algo mais e fui frequentando, pronto.

- Encontra-se registada na plataforma *Moodle*?
Sim. Tenho o meu código e tudo…não tenho é colocado lá nada!
- Por intermédio da administradora do *Moodle* ou por iniciativa própria?
Eu já estava registada desde o início, desde que estou nesta escola e desde que há o Moodle nesta escola. Acho que na altura havia um professor responsável e foi esse professor que nos registou…ou nós registamo-nos ou fizemos o nosso registo e depois ele fez a validação do nosso registo.…agora mudou não é?
- É uma utilizadora frequente da mesma?
Na altura usava, quando foi no início usava, sim. Agora não! Agora utilizo mais o dropbox…é concentrar tudo na mesma coisa.
- Em que contexto é que utilizava a plataforma? Por exemplo, para comunicação, *wikis*, entre outros?
Não não.. isso não há tempo! Nem pensar! Era mais para colocar documentos.
- Como repositório de informação?
Sim, sim. Testes, powerpoints, fichas de trabalho.
- E os testes…os alunos faziam-nos diretamente na plataforma?
Não, não porque eles não têm computador na sala para poderem fazer isso.

- Tem conhecimento que a plataforma *Moodle* possui diversos tipos de recursos e atividades?
Sim, sim!
- Pode dar-me exemplos de cada um deles?
Inserir ficheiros, fóruns...
- Submissão, por exemplo, de trabalhos dos alunos na plataforma?
Não sei se alguma vez cheguei a usar…mas não… isso prefiro em papel porque para corrigir e para depois colocar as minhas notas, as minhas avaliações e depois compará-las

com os outros… isso ainda continuo a preferir em papel e vou continuar sempre porque é diferente.

- Na sua opinião existe alguma diferença entre os recursos e as atividades que a plataforma *Moodle* disponibiliza?
Claro que é diferente. Agora depende é da disponibilidade e da vontade de cada um também de passar mais não sei quantas horas à frente do computador. Eu prefiro estar cara a cara com o aluno se o aluno tem uma dúvida do que estar na plataforma…são muitas horas no computador…não dá.

- O que representa para si a plataforma *Moodle*? Acha que é uma necessidade do profissional docente?
É assim, eu já usei e, na altura, quando foi implementada aqui na escola até usei bastante, só que depois, lá está, como falamos no início, agora chego à conclusão que existem outras ferramentas. Neste momento não estou a usar. Este ano não estou a usar porque concentrei tudo noutras tecnologias. Ficou estabelecido assim com os alunos desde o início. Claro que a informática e seja qual for a ferramenta de que estamos a falar é sempre uma mais-valia. Agora se é A, B ou C isso depois já depende mais do gosto pessoal de cada um, acho eu. Ou da maneira com que nós gerimos melhor... mas tem sempre mais-valias…claro que sim! Porque eles (os alunos) pedem…eles poderiam não consultar todos mas há sempre um ou outro que consulta e eles pedem materiais…pedem se o professor pode enviar aquele powerpoint se o professor pode disponibilizar mais isto ou aquilo.
- Conhece e utiliza outras plataformas deste género?
Não.

- Adotando este modelo de aprendizagem acha que o mesmo requer mais tempo para cumprir a planificação/programa na sala de aula do que o modelo de formação tradicional?
Sim, claro que requer. É preciso colocar os ficheiros, colocar as coisas de uma maneira diferente. As tecnologias são boas mas nalguns casos também acabam por tornar o processo mais lento o que acaba por a pessoa despender mais tempo.

- Do seu ponto de vista pessoal a plataforma *Moodle* traz benefícios para as aprendizagens dos alunos (colaboração, interação, espaço aberto para a construção do conhecimento, comunicação e cooperação)? Eles aderem à plataforma? Gostam de a usar? Sentem dificuldades?
Sim, traz sempre. Mas o que acontece é que eles (os alunos) têm de ser sempre muito orientados e muito guiados, porque essa história de que eles vão ser os construtores do próprio conhecimento…isso é na teoria. Porque na prática, quando se faz algumas atividades nesse sentido, nota-se que eles não conseguem. É muito muito difícil. Que ajuda, acho que qualquer tecnologia ajuda não é? São muito poucos os que gostam de usar o Moodle. Lá está… é mais prático agora enviar por e-mail ou pela tal dropbox para o delegado e o delegado depois espalha porque eles agora já estão organizados dessa maneira.

- Tenho conhecimento que este Agrupamento de Escolas, sendo utilizador da plataforma *Moodle*, facultou formação gratuita no âmbito do manuseamento da plataforma, enquanto ferramenta de apoio ao trabalho docente. Chegou a frequentou essa formação?
Não.
- Porquê?
Porque os conhecimentos que tenho, mais ou menos, permitem-me fazer uma utilização não muito aprofundada, porque há aspetos lá que eu realmente não domino porque também não estou assim muito motivada para eles. O que sabia era suficiente para aquilo que eu queria usar e depois porque também não estava a pensar em dar continuidade. No fundo é isso!

- Referiu que não estava muito motivada….porquê?
Há muitas ferramentas e depois, na altura, lembro-me perfeitamente que era um desgaste imenso porque demorava imenso tempo a carregar os ficheiros. Usei e na altura não havia tanta disponibilidade de recursos como existem agora. Nós é que tínhamos que construir e fazer os materiais. Agora o professor, basicamente, já não tem que os fazer e construir. Eles existem e o professor só tem que os adaptar e depois usar. Nessa primeira fase colocava na plataforma os meu próprios powerpoints, agora eu não construo os meus powerpoints porque não há necessidade! Já existem no mercado tantas editoras e autores de material e é esse material que estou a usar. Também estar a colocar numa plataforma material que não foram no fundo elaborados de raiz por mim acho que, pronto não fica assim muito bem. Se a raiz não é minha, porquê colocá-los ali?

- Na sua opinião quais são as principais razões para não haver maior nível de utilização do *Moodle* ao nível deste Agrupamento?
Se calhar acho que isso é geral. Porque também tenho outras amigas de outras escolas e acho que as pessoas no início usaram mais porque era realmente quando não havia nada e foi a novidade e facilitava e realmente era interessante. Eu agora, do que sei e das pessoas que conheço, acho que já quase ninguém usa porque não justifica mesmo e, lá está, o tempo é mesmo muito precioso.
- Na sua opinião gasta-se mais tempo utilizando a plataforma?
Algum…não muito. Gasta-se algum e se tiver outra maneira mais rápida de fazer isso é preferível.

Entrevista ao Professor 2

Formação em TIC

- Frequentou alguma formação relacionada com as TIC?
Frequentei há dois anos. Ou seja, há dois anos atrás frequentei durante todos os anos. Uma foi sobre o Moodle, outra foi sobre os PowerPoints e essas coisas assim e outra foi sobre Excel.
- Que motivações a levaram a frequentar a formação?
Éramos obrigados. É assim, no início quando foi para fazer a do Moodle, quando surgiu e, estamos a falar isto para ai se calhar há quatro anos, cinco anos na minha escola, que eu não estava nesta escola, ia-se estabelecer a plataforma do Moodle e então, nós supostamente tínhamos sido todos um bocado "obrigados" para ver se começávamos a interagir com a página do Moodle, que depois acabou por também não surgir efeito porque nós só lá tínhamos CEF´s só que cá está, os alunos não iam à plataforma também não valia a pena então meter-se lá nada.
- E não iam porquê?
Há um conceito que as pessoas meteram nos Profissionais e nos CEF´s e nestes alunos que eles estabelecem que o Estado tem que lhes dar as fotocópias! E eles não têm que imprimir nada em casa! O que significa que para nós seria fácil introduzirmos os documentos e eles até imprimiam em casa e estudavam em casa ou até estudavam pelo computador mas eles não! Eles acham que o que fazem, fazem na aula e por isso na aula eu tenho que lhes facultar as fotocópias e se não têm as fotocópias não estudam por lado nenhum, porque não têm nada! E não vale a pena andarmos aqui com histórias…ou a mentalidade muda radicalmente e é desde o início, desde o P1 que lhes é estabelecido essa norma ou pelo menos desde o CEF do 6º ano que isto vai ser assim e assim…porque eles nem os cadernos traziam. Se nós não dermos um caderno eles não compram um caderno de 50 cêntimos! Também pode haver, havia muitas situações em que os miúdos poderiam não ter o

computador mas não era esse o caso! Todos eles tinham computador, jogavam, faziam isso tudo…agora ir ao Moodle isso era fora de questão!
- Qual a duração da(s) formação(ões) que frequentou? *25 horas, normalmente.*
Recursos em Contexto Educativo
- Utiliza os computadores no desempenho das suas funções docentes? *Eu utilizo os computadores nas minhas funções docentes.* - Há quanto tempo? *É assim, eu acho que praticamente desde o último ano da licenciatura, porque é assim eu lembro-me perfeitamente que no último ano da licenciatura foi quando eu comprei o primeiro computador. Comprei a meias com o que é o atual meu marido e escrevemos a nossa tese já nesse computador. Depois a partir daí passamos a ter computador…mas ninguém tinha computador naquela altura!*
- Incorpora diferentes recursos tecnológicos na sua prática letiva? *Normalmente eu utilizo o computador. Eu não sou uma pessoa de dar tudo por powerpoint. Ou seja, eu dou a aula pelo livro especificamente e depois mostro-lhes powerpoints, se tiver powerpoints já feitos mas utilizo o que tiver na Internet, se houver informação na Internet, mostro-lhes vídeos. Mas sou capaz de fazer quatro ou cinco aulas em que só trabalho com o quadro, livro e papel. Não sou fanática do meio digital!*
- Acha que as tecnologias trazem algo de novo ao processo de ensino e aprendizagem da disciplina que leciona? *Eu acho que trazem-nos. No meu caso facilita-nos um bocado. Não é o caso desta escola que nós temos bons laboratórios e temos materiais que podemos fazer a atividade experimental na sua plenitude. Mas em muitas escolas em que não estavam bem equipadas facilmente mostrar um filme da experiência em si é muito mais aliciante do que eu estar a explicar por a mais b como se chega lá. Agora nada substitui a prática.*
- Tem alguma experiência de discutir assuntos didáticos em fóruns e *chats*? *Só tive isso no mestrado. No mestrado tivemos isso com o meu professor, o meu orientador que é muito adepto e aí ele programava uma hora e tínhamos uma hora para fazer isso em chat. Aqui em termos de escola nunca fizemos. Com os meus alunos nunca fiz! Até tenho curiosidade em saber o que resultaria, mas eu acho é que o nível de papelada e de stress que a gente tem todos os dias e, no meu caso, eu ter metade do meu horário em profissional metade no regular, ter direção de turma, ter direção de curso, ter não sei que mais… faz com que eu não me espalhe ai em diversos assuntos...só se eu não tivesse vida familiar! Quer dizer, agora tinha que estar a pensar, estruturar isso tudo direitinho. A nossa profissão, eu acho que cada vez está mais desvalorizada e mais ridicularizada, eu acho que é assim, muito bem então eu faço como todos os outros!…chego ao final do tempo, às cinco e meia e acabou o tempo…aqui já não há mais, e em casa não funciono mais! Não não porque senão entramos naquele vício que era nós trabalhávamos sexta, sábado, domingo, de madrugada e tudo mais para a escola agora é sempre a deitar abaixo…não vale a pena!*
- Quais os principais problemas ou dificuldades que sente, na utilização das TIC na sua prática letiva? (tempo letivo reduzido, equipamento obsoleto, falta de equipamento,…) *É assim, eu não sinto dificuldades. A única grande dificuldade, às vezes e também não tem sido aqui muito típico, por exemplo na minha outra escola acontecia frequentemente era que não havia rede, não havia Internet, a coisa não funcionava…pronto, quer dizer a gente, às vezes, poderia ir para uma sala e estava à espera que ia utilizar, que ia tudo correr bem mas depois não funcionava o retroprojetor e por isso é que eu não sou adepta a 100%. Eu estou sempre preparada para dar uma aula com a minha voz e com o papel e*

com o quadro. Se realmente lembro-me a meio, mas olha eu tenho aqui…até vamos ver se isto dá, e dá e funciona eu utilizo. Ainda não consegui…eu tenho alguns alunos que falam comigo e me dizem oh, professora imagine dar matemática com powerpoint do início ao fim da aula. Ora bem…100 minutos de aula de powerpoints de matemática… eu não sei o que é que isso é! Quer dizer ultrapassa-me a mente, se já a gente às vezes quando era com exercícios ficava e ia ver, ia acompanhando o professor a fazer…agora imagino em powerpoints! Era a mesma coisa que nós quando estávamos na faculdade que a professora utilizava o acetato velho que tinha há 40 anos! Tem que haver interação!

Utilização da Plataforma *Moodle*

- Já ouviu falar de LMS´s (*Learning Management System*) ou AVA´s (Ambientes Virtuais de Aprendizagens)?
Não.

- Vou dar-lhe um exemplo. Conhece a plataforma *Moodle*?
Conheço.
- Há quanto tempo?
Cá está. Desde que eu fiz aquela formação e que o objetivo era nós montarmos a nossa plataforma Moodle naquela escola e depois interagir com os alunos.
- Como teve conhecimento desta plataforma?
Foi o formador lá na escola que começou a incentivar que ia formar essa plataforma e que nós tínhamos que aprender a meter lá as coisas. Lembro-me perfeitamente a primeira coisa ter que meter lá o relógio e coisas assim!

- Encontra-se registado na plataforma *Moodle*?
Encontro-me registada.
- Há quanto tempo?
Desde o início do ano letivo.
- Encontra-se inscrita por sua iniciativa?
Não. Porque me obrigaram e disseram que eu tinha que estar registada**.**
- Sabe que é neste momento o administrador da plataforma *Moodle*?
Não faço a menor ideia. Mas é capaz de ser a professora X.
- O seu acesso à plataforma é frequente?
Não. Não acedo. Nem como diretora de turma…ainda não pus lá nada.
- Na altura que utilizava a plataforma *Moodle*, utilizava-a para que fins?
Eu nunca utilizei efetivamente em aulas. Eu aprendi a utilizar. Nós aprendemos, fizemos a página mas depois na prática nunca utilizamos o Moodle em termos de aulas, porque cá está os alunos não iam e então como não iam foi deixando-se para o lado. Depois quando cheguei a esta escola disseram-me que a plataforma Moodle era muito utilizada, apanhamos a reestruturação da nova página e isso tudo e depois disseram…têm que todos se registar…e todos nos registamos. Por isso eu tenho acesso, tenho a password, tenho tudo direitinho e sei que tenho como obrigação deixar lá tudo, mas ainda não pus! Sou honesta. Já me disseram que é muito fácil, é muito fácil mas ainda não pus.

- Tem conhecimento que a plataforma *Moodle* possui diversos tipos de recursos e atividades?
Sim. Até foi a professora X que nos deu uma formação sobre isso.
- Pode dar-me alguns exemplos de cada um deles?
Ora, o que é nós fizemos…pusemos fichas de trabalho, depois podíamos por filmes e depois podíamos pôr o arquivo.

- Na sua opinião existe alguma diferença entre os recursos e as atividades que a plataforma *Moodle* disponibiliza?
É tudo a mesma coisa.

- O que representa para si a plataforma *Moodle*? Acha que é uma necessidade do profissional docente?
Uma coisa muito estranha, porque eu não consigo interatuar com aquilo todos os dias! Eu não sei se aquilo dá muito trabalho, eu acho é que… para que é que eu vou lá meter as coisas?… Eu entendo quando me dizem… tens que meter lá, por exemplo, as atas, as coisas todas, que é para estar com acesso à direção. Mas, quer dizer…é uma coisa um bocado avessa. Agora, relativamente às aulas, eu não vejo nenhuns alunos a me dizerem assim: - ó professora, a professora mete lá e a gente vai lá ver. Como tal, acaba por cair em esquecimento!
Não, não acho que seja uma necessidade
- Porquê?
Porque eu não preciso dele para trabalhar, minimamente!
- Conhece e utiliza outras plataformas deste género?
Não.

- Adotando este modelo de aprendizagem acha que o mesmo requer mais tempo para cumprir a planificação/programa na sala de aula do que o modelo de formação tradicional?
Perderia mais tempo, até porque tinha que lá meter os materiais. Enquanto eu estou aqui e vamos falar noutra coisa é eu ter que pensar…
É diferente, lá vamos cair na mesma história. Eu preparo o ano todo, fica preparado para sempre. Depois posso é ir mudando ali umas coisinhas e a coisa fica preparada!
Eu acho que é sempre a mesma história. Nós enquanto professores não podemos ser substituídos.

- Do seu ponto de vista pessoal a plataforma *Moodle* traz benefícios para as aprendizagens dos alunos (colaboração, interação, espaço aberto para a construção do conhecimento, comunicação e cooperação)? Eles aderem à plataforma? Gostam de a usar? Sentem dificuldades?
Eu acho que não porque eles veem a plataforma Moodle como um objeto de estudo, então não interagem. Nós não podemos obrigar um aluno a ter um computador em casa! Isso está fora de questão. Não diz na lei que ele tem que ter Internet e computador em casa. Nas aulas de TIC muito bem, agora nas minhas não, até porque só as salas de informática é que têm computador.

- Tenho conhecimento que este Agrupamento de Escolas, sendo utilizador da plataforma *Moodle*, facultou formação gratuita no âmbito do manuseamento da plataforma, enquanto ferramenta de apoio ao trabalho docente. Chegou a frequentou essa formação?
Frequentei.
- Porquê?
Porque eu também queria saber. Eu queria aprender e queria saber como utilizar. Fiquei com mais umas luzinhas de como utilizar. Agora, que utilizo não utilizo! Fiquei a saber mais algumas coisas e acho que fiquei pelo menos a aprender e espero eu conseguir, por exemplo, no final do ano introduzir lá os materiais que a direção quer. Mas, não utilizei nunca em tempo de aulas.
- Sentiu algum tipo de dificuldades?
Não. Foi fácil.

- Na sua opinião quais são as principais razões para não haver maior nível de utilização do *Moodle* ao nível deste Agrupamento?
Eu acho que vai muito da parte dos alunos também. Ou seja, não há uma interação global em que todos os alunos sejam obrigados a apresentar trabalhos no Moodle. Por exemplo, neste momento estão a apresentar trabalhos e estão a enviar para o meu e-mail. Podiam pôr na plataforma Moodle. Não sei se eles têm acesso à plataforma ou se sabem utilizar. Não sei. Prefiro utilizar o e-mail e ficam lá guardadas as coisas.

Entrevista ao Professor 3

Formação em TIC
- Frequentou alguma formação relacionada com as TIC? *Sim.* - Qual(ais)? *Sobre os quadros interativos.* - Que motivações o levaram a frequentar a formação? *Por necessidade profissional, porque precisava para subir de escalão.*
Qual a duração da(s) formação(ões) que frequentou? *Penso que foi de 25 horas.*
Recursos em Contexto Educativo
- Utiliza os computadores no desempenho das suas funções docentes? *Sim.*
- Incorpora diferentes recursos tecnológicos na sua prática letiva? *Não. Não. Utilizo o e-mail, mas de resto mais nenhuma aplicação.*
Acha que as tecnologias trazem algo de novo ao processo de ensino e aprendizagem da disciplina que leciona? *Elas trazem. Às vezes até são eles que nos ensinam a nós. Mas trazem. Talvez as aplicava mais se fossem aos pequeninos (alunos). Os pequeninos é que ficam mais entusiasmados quando veem uma nuvem na net e porque é novidade para eles. Para estes (os mais velhos) já não é tanta novidade.*
- Tem alguma experiência de discutir assuntos didáticos em fóruns e *chats*? *Não. Nunca utilizei.*
- Quais os principais problemas ou dificuldades que sente, na utilização das TIC na sua prática letiva (tempo letivo reduzido, equipamento obsoleto, falta de equipamento,…)? *É mais o equipamento. É muita gente utilizar as mesmas coisas e depois os miúdos, e não só os miúdos, não têm respeito pelo material que têm e dão cabo de tudo e estragam tudo. Ainda há bocado chegamos aqui e um aluno disse-me oh professora este computador está a "morrer"!*
Utilização da Plataforma *Moodle*
- Já ouviu falar de LMS´s (*Learning Management System*) ou AVA´s (Ambientes Virtuais de Aprendizagens)? *Sim. Já ouvi.* - Pode dar-me alguns exemplos? *A Porto Editora.*
- Conhece a plataforma *Moodle*? *Conheço.* Há quanto tempo? *Desde que ela apareceu. Logo no início que ela surgiu.* - Como teve conhecimento desta plataforma? *Ela foi implementada aqui na escola, portanto éramos "obrigados" a trabalhar. Toda a gente achava o máximo aquilo.* - Mas para trabalhar em contexto educativo? *Não em contexto educativo. Ao principio não era, era mais para guardar os ficheiros, os trabalhos para os professores mas depois começou-se a fazer alteração para o contexto educativo e acho que ainda hoje usam isso aqui na escola.*
- Encontra-se registado na plataforma *Moodle*? *Sim. Que remédio.*

- Desde que altura? Desde que foi implementada cá na escola?
Não. Só depois. A minha colega é que me registou. Não fui eu que fiz o registo.
- Utiliza esta plataforma?
Nunca utilizei. Não consigo. Aliás quando tenho que fazer alguma coisa no Moodle vou à minha colega e peço-lhe, é verdade! Prefiro trazer um disco, trazer uma pen ou com a dropbox e partilhar os materiais com os alunos.
- Utiliza esses recursos que referiu?
De vez em quando utilizo. Ponho lá as coisas.
- Porque é que não utiliza a plataforma Moodle?
Ainda no outro dia deparei-me com esta situação…saiu uma nova versão e a professora andou um bocado aflita a tentar perceber aquilo. O Moodle não está estruturado. É uma coisa, que para mim, não está estruturada. Eu não consigo entender aquilo e tanto que não consigo que não uso. Aquilo para mim está tão mal feito…para andar para trás tem que se carregar nos botões…não consigo entender aquilo! Por isso não uso. Conheço a plataforma. Quando quero ir buscar uma coisa eu tenho que andar quinhentas mil vezes ali à volta à procura de onde estão os ficheiros. Está mal estruturada!

- Tem conhecimento que a plataforma *Moodle* possui diversos tipos de recursos e atividades?
Não tenho porque não a uso.

- Na sua opinião existe alguma diferença entre os recursos e as atividades que a plataforma *Moodle* disponibiliza?
Acho que é tudo a mesma coisa.

- O que representa para si a plataforma *Moodle*? Acha que é uma necessidade do profissional docente?
Nada. Não utilizo, por isso é indiferente.
É assim…se eles arranjassem o Moodle de uma forma melhor, se estruturassem aquilo em condições… aquilo era eficiente. Aquilo tem vindo a evoluir só que lá está…a estrutura continua a ser a mesma!

- Se adotasse este modelo de aprendizagem acha que o mesmo requeria mais tempo para cumprir a planificação/programa na sala de aula do que o modelo de formação tradicional?
Sim, claro que é diferente. Tentaria arranjar outra plataforma, que não o Moodle, que deve haver ai muitas para fazer essa interação. Com o Moodle não!

- Do seu ponto de vista pessoal a plataforma *Moodle* traz benefícios para as aprendizagens dos alunos (colaboração, interação, espaço aberto para a construção do conhecimento, comunicação e cooperação)? Eles aderem à plataforma? Gostam de a usar? Sentem dificuldades?
Não. Isso não. Eles só utilizam a plataforma porque são obrigados a usá-la. Por exemplo, a ir buscar as fichas e a repor a ficha lá. Acho que não é isso que faz com que os alunos fiquem mais responsáveis no seu processo de aprendizagem. Acho que não tem nada a ver isso. Eles tanto podem utilizar o Moodle como mandar para lá o ficheiro como podem dizer oh, professora está aqui, assim como mandar para o e-mail.

Tenho conhecimento que este Agrupamento de Escolas, sendo utilizador da plataforma *Moodle*, facultou formação gratuita no âmbito do manuseamento da plataforma, enquanto ferramenta de apoio ao trabalho docente. Chegou a frequentou essa formação?
Não me lembro, mas eu acho que sim! Ao princípio acho que ainda cheguei a ir a uma formação que foi com a minha colega. Mas sinceramente, eu sai de lá desiludida. Por ser novidade, para ver como era. Mas depois nunca mais.

- Na sua opinião quais são as principais razões para não haver maior nível de utilização do *Moodle* ao nível deste Agrupamento?

Para além dessa que digo (a má estruturação), por exemplo, no meu caso, programação…eu não preciso daquilo porque eu chego aqui, ponho um exercício no quadro e eles resolvem o exercício. Não sei, talvez porque pensam como eu e ficam cansados com aquilo!

Entrevista ao Professor 4

Formação em TIC

- Frequentou alguma formação relacionada com as TIC?
Nestes 20 e tal anos frequentei. Fiz uma sobre quadros interativos e outra sobre o Moodle.
- E há muito tempo?
Há muito já, há demasiado.
- E recentemente?
Recentemente não.
- Que motivações a levaram a frequentar a formação?
Independentemente dos créditos eu escolho as ações de formação em função das minhas preferências pessoais, também A aposta foi sempre mais em bibliotecas escolares, embora as TIC tenham cada vez mais, e eu agora, este ano sobretudo senti mesmo a falta, nomeadamente saber trabalhar com os quadros interativos.

- Qual a duração da(s) formação(ões) que frequentou?
Uma foi de 25 horas, salvo erro e a outra de 50. Não estou muito certa do que estou a dizer.

Recursos em Contexto Educativo

- Utiliza os computadores no desempenho das suas funções docentes?
Sim.
Porquê?
Porque dão acesso a materiais online, o computador em si é prático. É uma mais-valia, sem dúvida.

- Incorpora diferentes recursos tecnológicos na sua prática letiva?
Contato com os miúdos e eles comigo através do e-mail. Criei até um e-mail só para isso, só para os alunos. Trocamos, eles colocam-me dúvidas através do e-mail e recorro muito a vídeos do Youtube. Na aprendizagem de uma língua é importante, se bem que na Escola é complicado porque o Youtube está sempre a empancar! Mas pronto…há coisas muito interessantes, nomeadamente, nas outras das disciplinas não posso falar, mas tem materiais riquíssimos online.
- E a recetividade dos alunos?
É fantástica! Adoram, adoram!

- Acha que as tecnologias trazem algo de novo ao processo de ensino e aprendizagem da disciplina que leciona?
Sim, tornam até mais interessantes ou podem tornar mais interessantes.
- E eles ficam mais motivados?
Registam se calhar mais facilmente e é uma aula mais interessante do ponto de vista do aluno, mais dinâmica e eles aderem muito bem.

- Tem alguma experiência de discutir assuntos didáticos em fóruns e *chats*?
Não. Tirando uma formação, não sei se cabe no âmbito da pergunta que me está a colocar, mas fiz uma formação online sobre o modelo de avaliação das bibliotecas escolares que era numa plataforma Moodle e ai havia discussões e fóruns.
- E em contexto educativo, com os alunos?
Não, isso não.

- Porquê?
Porque sou pouco ágil. Domino mal e portanto não me atrevo muito! Mas reconheço as vantagens.

- Quais os principais problemas ou dificuldades que sente, na utilização das TIC na sua prática letiva (tempo letivo reduzido, equipamento obsoleto, falta de equipamento,…)?
A Internet é lenta, o Youtube empanca, portanto às vezes tenho coisas planeadas que ficam "em águas de bacalhau" ou por causa da Internet. A culpa não é toda da velocidade da Internet. Há coisas que eu não utilizo porque não sei!

Utilização da Plataforma *Moodle*

- Já ouviu falar de LMS´s (*Learning Management System*) ou AVA´s (Ambientes Virtuais de Aprendizagens)?
Não.

- Conhece a plataforma *Moodle*?
Conheço.
- Há quanto tempo?
5 anos talvez!
- Desde que está nesta escola?
Sim, desde que estou nesta escola.
- Como teve conhecimento desta plataforma?
Porque já era a prática desta escola. As convocatórias eram colocadas na plataforma Moodle, os coordenadores têm que colocar as planificações e, eventualmente, trabalhos para os alunos. O objetivo era inscrever os alunos. Só que ai a minha ignorância falou mais alto e eu tenho alguma dificuldade em trabalhar com a plataforma Moodle. Não tive quando fiz a tal formação, curioso! Mas porque eu não era a administradora da plataforma! Do ponto de vista do utilizador! Agora o resto para mim tem sido complicado!
- E essa disponibilização desses documentos na plataforma é por, digamos, imposição?
Eu reconheço a utilidade disso. Não acho que seja um disparate. Acaba por ser por imposição porque é uma prática da escola. Toda a gente tem que lá colocar os documentos. Eu acho útil e interessante e até gostava de colocar trabalhos para os meus alunos, fichas informativas…mas realmente não.... Contra mim falo! Mas como não há formação, também é complicado.

- Encontra-se registado na plataforma *Moodle*?
Sim.
- Há quanto tempo?
Desde há 5 anos. Embora entretanto tenha mudado por sermos Agrupamento. Fizemos um novo registo.
- Foi por sua iniciativa que se registou?
A escola deu instruções no sentido de todos nos inscrevermos.
- Sabe quem é o administrador da plataforma Moodle?
Ou é a professora X ou a professora Z.
- É uma utilizadora frequente da mesma?
Não.
- Nem para disponibilizar informações?
Disponibilizo informações para os miúdos por e-mail. É mais fácil.

- Tem conhecimento que a plataforma *Moodle* possui diversos tipos de recursos e atividades? *Não.*

- Na sua opinião existe alguma diferença entre os recursos e as atividades que a plataforma *Moodle* disponibiliza? Por exemplo os recursos são considerados estáticos, enquanto as atividades permitem interação.

Há. A primeira, posso estar errada, mas a primeira será meramente informativo e a segunda já implica a interação professor-aluno ou aluno-aluno, conforme os casos.
- O que representa para si a plataforma *Moodle*? Acha que é uma necessidade do profissional docente? *Neste momento como eu não utilizo não representa nada. No entanto, para quem sabe utilizar acho que pode tirar imensas vantagens.*
- Adotando este modelo de aprendizagem acha que o mesmo requer mais tempo para cumprir a planificação/programa na sala de aula do que o modelo de formação tradicional? *Se eu dominar a plataforma Moodle não me leva mais tempo. Pelo contrário, as coisas até se complementam.*
- Do seu ponto de vista pessoal a plataforma *Moodle* traz benefícios para as aprendizagens dos alunos? (colaboração, interação, espaço aberto para a construção do conhecimento, comunicação e cooperação). Eles aderem à plataforma? Gostam de a usar? Sentem dificuldades? *Eu acho que sim, porque é um ambiente que lhes é muito familiar e que eles manuseiam com agrado.* - E os seus alunos alguma vez a questionaram porque é que não utiliza a plataforma Moodle? *Não. Pelo contrário. Disseram-me que preferiam o e-mail ou que criasse um grupo no Facebook.*
- Tenho conhecimento que este Agrupamento de Escolas, sendo utilizador da plataforma *Moodle*, facultou formação gratuita no âmbito do manuseamento da plataforma, enquanto ferramenta de apoio ao trabalho docente. Chegou a frequentou essa formação? *Não pude porque coincidiu com reuniões do conselho pedagógico.* Se pudesse teria ido? *Teria ido com toda a certeza, claro que sim! Aliás lamentei profundamente não poder ir.* - A formação que frequentou sobre o *Moodle* há uns anos atrás, frequentou-a porquê? *Precisamente para tentar colmatar algumas deficiências que tinha e tenho. Assim como os quadros interativos. Eu acho que facilitam imenso uma aula e para quem os sabe utilizar podem ser muito motivantes para os alunos.* - Nessa formação sentiu algum tipo de dificuldades? *Não. Não achei muito difícil. Só que entretanto passou muito tempo e eu precisava já que alguém "me refrescasse a memória".* - Na altura foi motivante essa formação? *Foi muito. Mesmo muito.*
- Na sua opinião quais são as principais razões para não haver maior nível de utilização do *Moodle* ao nível deste Agrupamento? *Pois não sei muito bem. Se calhar alguma resistência por partes das pessoas em utilizar ou a ideia de que vai levar mais tempo. Porque numa primeira fase leva mais tempo, assim como os quadros interativos. A pessoa quando está a dar os primeiros passos demora muito tempo a preparar uma aula. É como tudo na vida. E se calhar as pessoas resistem um bocadinho por causa disso! Mas só custa no principio porque depois uma pessoa acaba por fazer as coisas com muita mais ligeireza.*

Entrevista ao Professor 5

Formação em TIC
- Frequentou alguma formação relacionada com as TIC? *Sim, muitas coisas de TIC. Powerpoints, quadros interativos, aprendi a fazer páginas web.*

- Que motivações a levaram a frequentar a formação?
Porque precisava de créditos e também porque gostava e se era com alguém conhecido melhor! Porque ir sozinha é uma chatice. Claro que eu dizia "Precisas de saber quadros interativos, se calhar não precisava porque nós não os temos. Mas se tivéssemos, talvez tivesse mais vontade de ir.
- E recentemente frequentou alguma formação?
Não. Foi mais na área de matemática.

- Qual a duração da(s) formação(ões) que frequentou?
Já tivemos de 25 e já tivemos de 50. A última que fiz foi com a Texas por causa das máquinas calculadoras gráficas e ai foi de 50. Pronto, eu acho que a última que fiz foi de 50. Às vezes fazemos de 25 não é tão cansativo. Já tivemos laboratórios a funcionar. Detesto é fazer formações online! Gosto muito mais do contacto com as pessoas. Por exemplo, nós tivemos formação por causa dos exames do 12º ano numa escola e gostei. Este ano tive de fazer online. Nunca há tempo, porque é tudo em cima das horas e tenho aquele horário das 3 às 5 e às vezes das 3 às 5 estou na escola…depois telefonam-me a dizer que tem de ser até à meia-noite. Não é como eles querem e se nós tivermos um horário e sabermos antecipadamente o que vai ter e o facto de termos de nos deslocar…eu prefiro porque o contacto com as pessoas para mim é muito mais fácil. Formações online detesto…e então aquilo, não sei se é um chat não atino com aquilo. Não atino.

Recursos em Contexto Educativo

- Utiliza os computadores no desempenho das suas funções docentes? *Utilizo.*
- Há quanto tempo? Desde que terminou a sua licenciatura?
Não. É uma coisa mais recente. Por exemplo, nas aulas o que nós usamos…às vezes podemos ir à Escola Virtual, espreitamos as coisas da Porto Editora para apresentar. Às vezes posso projetar uma ficha, tudo o que é animado eu vou buscar à Escola Virtual e os alunos gostam.

- Além destes recursos que referiu incorpora outros na sua prática letiva?
Sim. Utilizo o e-mail. Nós aqui temos o Moodle mas eu pôr, o ir buscar, já aprendi e já tirei formação, mas depois nós não praticamos. Então o que é que eu faço…escolho um aluno da turma e entrego-lhe as fichas via e-mail e ele recebe e distribui. É muito melhor. Funciona desde o 5º ano…os meus alunos já estão no 7º. Depois mando as correções…tudo por ai. Não ponho na página da escola. Sou mais fã do e-mail.
- Utiliza só *e-mail*? *Dropbox* por exemplo não utiliza?
Tenho isso no ambiente de trabalho mas não uso. Não sei o que é isso sequer.

- Acha que as tecnologias trazem algo de novo ao processo de ensino e aprendizagem da disciplina que leciona? *Sim, traz.*

- Tem alguma experiência de discutir assuntos didáticos em fóruns e *chats*? *Não. A matemática não.*

- Quais os principais problemas ou dificuldades que sente, na utilização das TIC na sua prática letiva (tempo letivo reduzido, equipamento obsoleto, falta de equipamento,…)?
As salas onde eu estou só têm o computador do professor e o projetor. O que acontece é que no início deste ano, a pessoa tinha uma aula para ir ver e o computador não abria ou a net não estava a funcionar. Era terrível! Agora melhorou, mas ao princípio foi um bocado complicado. E ainda há colegas que se queixam, mas eu não me queixo. Neste momento consigo aceder nas salas que tenho a qualquer coisa que queira e consigo mostrar. Também não temos salas com computadores para cada aluno.

Utilização da Plataforma *Moodle*

- Já ouviu falar de LMS´s (*Learning Management System*) ou AVA´s (Ambientes Virtuais de Aprendizagens)? *Não.*

Conhece a plataforma *Moodle*?
Conheço. O Moodle conheço.
- Há quanto tempo?
Conheço para ai há 4 anos. Aqui na escola já tivemos formação, já aprendemos. Talvez, não sei, há 4 anos.
- Como teve conhecimento desta plataforma?
A professora X fala e mostrou-me. E fiz formação também com ela. Mas pronto o que eu acho é que depois nós de não trabalharmos tanto a pessoa acaba por esquecer. E houve aquela no final do ano letivo e depois quando começa em setembro já se esqueceu.

- Encontra-se registado na plataforma *Moodle*?
Sim.
- Registou-se por iniciativa própria? Ou foi o administrador que a informou que necessitava de se registar?
Acho que foi mais assim.
- Sabe que é neste momento o administrado da plataforma?
Sim. É a professora X.
- Utiliza esta plataforma?
Não.
- Mas já a utilizou alguma vez?
Sim, já a utilizei. Como repositório. Como eu vejo as informáticas a usarem porque às vezes vou às salas e vejo, não. Em que eles (os alunos) vão buscar as fichas e trabalham…não. Na minha disciplina não fazemos nada disso.
- Não tem curiosidade em verificar eventuais potencialidades do *Moodle*?
Não.
- Porquê?
Não sei. Talvez ainda não esteja muito motivada para utilizar a plataforma. Nós arranjamos sempre desculpa para tudo! Agora porque é o final do ano letivo e mediante as coisas com que somos bombardeados, depois são os exames que tenho que corrigir e que não posso fugir deles e depois saio dos exames e tenho a avaliação dos professores que não posso fugir deles. Um professor leva sempre trabalho de casa. Não tenho tempo. Talvez, porque é muita a solicitação da escola.

- Tem conhecimento que a plataforma *Moodle* possui diversos tipos de recursos e atividades?
Não.

- Na sua opinião existe alguma diferença entre os recursos e as atividades que a plataforma *Moodle* disponibiliza?
Não. Porque eu acho que o recurso é aquilo que posso ver, é a ideia que tenho. Por exemplo, um filme, e as atividades são fichas. Penso eu que seja assim, não sei.

- O que representa para si a plataforma *Moodle*? Acha que é uma necessidade do profissional docente?
No meu caso, a plataforma não a utilizo. Manda-me por lá umas atas e eu ponho, mandam-me por a planificação e eu ponho. A nível dos alunos, de facto faço-o, como lhe disse, por correio eletrónico. Não uso o Moodle.
Se ela apareceu acredito que seja para melhorar, mas eu ainda não sei como é que ela me pode melhorar! Se o Moodle depois vai mais tarde ajudar, talvez. Neste momento a mim ainda não encontrei. Pode ser que alguém me mostre e que haja até formação na nossa área com essas coisas, que até era uma coisa que até podia haver.

- Adotando este modelo de aprendizagem acha que o mesmo requer mais tempo para cumprir a planificação/programa na sala de aula do que o modelo de formação tradicional?

Nós ao planificarmos uma aula tanto planificamos com o livro ou com um outro recurso qualquer. Tem o seu tempo na aula. Tem que ser pensada antes, uma preparação prévia, acredito que sim. Mas também não lhe sei responder porque nunca a utilizei. Não sei que entraves, mas imagino que tenho que ter mais tempo de preparação.

- Do seu ponto de vista pessoal a plataforma *Moodle* traz benefícios para as aprendizagens dos alunos (colaboração, interação, espaço aberto para a construção do conhecimento, comunicação e cooperação)? Eles aderem à plataforma? Gostam de a usar? Sentem dificuldades?

Eu acredito que traga. Não sei é se traz para a minha disciplina. Talvez por não saber o que ela (plataforma) me pode dar.

- Tenho conhecimento que este Agrupamento de Escolas, sendo utilizador da plataforma *Moodle*, facultou formação gratuita no âmbito do manuseamento da plataforma, enquanto ferramenta de apoio ao trabalho docente. Chegou a frequentou essa formação?

Sim. Fiz a primeira e a segunda para me lembrar. Mas era como utilizar o Moodle. Não era com tecnologias nem recursos.

- Porquê?

Por curiosidade e ser novidade. A utilidade, nós na altura, talvez não soubéssemos, eu pelo menos não sabia! Foi mais por aquela curiosidade que a escola iria ter o Moodle, que se poder fixar trabalhos. Na altura ficamos com a ideia que o Moodle era onde púnhamos coisas para os alunos e os alunos iam buscar.

- Sentiu algum tipo de dificuldades?

Na primeira foi muita confusa porque acabou por ser muita gente. Talvez um grupo mais pequeno mais direcionado, a pessoa não perde tanto tempo. Claro, faz com outra colega e depois ela ajuda, mas o facto é que eu acho que a pessoa tem de fazer sozinha. Dois a dois há sempre alguém que domina o outro e acaba por fazer tudo. Acho que nos deviam propor uma formação mais avançada, pelo menos para mostrar o que pode ser feito.

- Na sua opinião quais são as principais razões para não haver maior nível de utilização do *Moodle* ao nível deste Agrupamento?

Eu por acaso acho que é um bocado de ignorância, e eu falo por mim. Um bocado de ignorância da mais-valia que a plataforma nos pode dar. É o que eu acho…um bocado de ignorância. Claro que há muitos informáticos, a escola tem muitos informáticos mas são só esses que a utilizam. Talvez os professores não saibam mesmo das potencialidades que ela tem para cada disciplina. Nós vamos ao Moodle para quê…para ver as convocatórias, para ver as ordens de serviço, pronto e para depositar documentos e mais nada! E eu tenho a certeza que se perguntar muita pouca gente vai saber responder o que o Moodle tem para oferecer…e eu digo-lhe que não sei!

Entrevista ao Professor 6

Formação em TIC

- Frequentou alguma formação relacionada com as TIC?

Não.

- Porquê?

Porque não havia formação disponível nessa área.

Recursos em Contexto Educativo

- Utiliza os computadores no desempenho das suas funções docentes?

Sim.

- Há quanto tempo?

Desde que dou aulas.

- Incorpora diferentes recursos tecnológicos na sua prática letiva?
Sim.
- Quais?
Costumo utilizar vídeos que vou buscar ao Youtube, apresentações multimédia criadas por mim, assim como jogos interativos.
- Porquê?
Para tornar as aulas mais atrativas e dinâmicas, visto que as imagens valem que "1000 palavras".

- Acha que as tecnologias trazem algo de novo ao processo de ensino e aprendizagem da disciplina que leciona?
Claro que sim.
- Porquê?
Com já referi torna as aulas menos monótonas e permite vivenciar in loco através de vídeos, por exemplo, o passado em estudo. Relativamente aos powerpoints permite que todos os alunos estejam mais centrados na mesma realidade em estudo, por exemplo, na análise de um mapa ou de uma obra de arte, permitindo assim, visualizar as diversas interpretações dos documentos por parte dos alunos.

- Tem alguma experiência de discutir assuntos didáticos em fóruns e *chats*?
Não.
-Mesmo não tendo essa experiência, na sua opinião acha que o fórum de discussão/*chat* pode beneficiar a aprendizagem dos alunos?
Acho que sim.
Porquê?
Pois permite a interação professor-aluno e aluno-aluno, nomeadamente na partilha de informação e na elucidação de eventuais dúvidas.
-Porque nunca utilizou estas ferramentas na sua prática letiva?
O tempo letivo já é tão pouco e o programa a cumprir também é extenso, por isso a não utilização dos mesmos.

- Quais os principais problemas ou dificuldades que sente, na utilização das TIC na sua prática letiva (tempo letivo reduzido, equipamento obsoleto, falta de equipamento,…)?
Falta de equipamentos, nomeadamente, computadores para cada aluno, na eventualidade de planear uma atividade recorrendo à Internet, assim como a velocidade da Internet.

Utilização da Plataforma *Moodle*

- Já ouviu falar de LMS´s (*Learning Management System*) ou AVA´s (Ambientes Virtuais de Aprendizagens)?
Não.

- Conhece a plataforma *Moodle*?
Sim. Mas nunca trabalhei com ela. Quer dizer…temos que lá meter as planificações mas mais do que isso não sei fazer.
- Há quanto tempo?
Há já algum tempo.
- Como teve conhecimento desta plataforma?
Através da escola, uma vez que nos informaram que tínhamos de nos registar para lá colocarmos os documentos.

Encontra-se registado na plataforma *Moodle*? *Sim.*
- É um utilizador frequente da mesma?
Não. Apenas utilizo a plataforma para consultar informações…e mesmo assim….
- Qual a razão de não utilizar esta plataforma?
Apesar de ter alguma curiosidade em saber como se trabalha com ela, nunca tive

disponibilidade para frequentar formação sobre a mesma. Além do mais parece-me que se perde muito tempo com este tipo de coisas. E como o tempo é precioso….
- Tem conhecimento que a plataforma *Moodle* possui diversos tipos de recursos e atividades? *Não. Sei que dá para inserir ficheiros.*
- Na sua opinião existe alguma diferença entre os recursos e as atividades que a plataforma *Moodle* disponibiliza? *Penso que os recursos são os vários materiais para realizar as atividades.*
- O que representa para si a plataforma *Moodle*? Acha que é uma necessidade do profissional docente? *Sei que é uma plataforma onde podemos colocar todo o tipo de documentos criados por nós. E não acho que seja necessária.* - Porquê? *Na minha opinião acho que as escolas não estão preparadas, ou melhor, não são bem as escolas! Acho que somos mesmo nós, os professores! Para além de não haver muito letivo, temos ao nosso dispor diversos recursos, como por exemplo, o manual, recursos das editoras, entre outros, por isso, não me parece que o Moodle seja necessário para eu poder dar as minhas aulas.* - Conhece e utiliza outras plataformas deste género? *Conheço a Escola Virtual, da Porto Editora, que é essa que utilizo.*
- Adotando este modelo de aprendizagem acha que o mesmo requer mais tempo para cumprir a planificação/programa na sala de aula do que o modelo de formação tradicional? *Claro. Se eu neste momento passasse a utilizar esta plataforma, certamente que me iria tomar mais tempo. Também o tempo para cumprir o programa já é escasso, sem esquecer o aumento de alunos por turma o que inviabiliza a utilização dessa plataforma e sem esquecer o défice de equipamentos por salas, já que nestas apenas existe o computador do professor.*
- Do seu ponto de vista pessoal a plataforma *Moodle* traz benefícios para as aprendizagens dos alunos (colaboração, interação, espaço aberto para a construção do conhecimento, comunicação e cooperação)? Eles aderem à plataforma? Gostam de a usar? Sentem dificuldades? *Como não utilizo, não sei. Mas pelo que já ouvi dizer penso que sim, que traz benefícios para os alunos. Eles também nunca me questionaram para a utilização do Moodle, por isso suponho que os alunos também não são muito adeptos desta plataforma.*
- Tenho conhecimento que este Agrupamento de Escolas, sendo utilizador da plataforma *Moodle*, facultou formação gratuita no âmbito do manuseamento da plataforma, enquanto ferramenta de apoio ao trabalho docente. Chegou a frequentou essa formação? *Não. Porque na altura dessa formação tinha muito trabalho de escola em "mãos".*
- Na sua opinião quais são as principais razões para não haver maior nível de utilização do *Moodle* ao nível deste Agrupamento? *Não posso responder pelos colegas, mas deduzo que seja por falta de tempo e também porque penso que os professores estão pouco recetivos à utilização de novas ferramentas de apoio à aprendizagem. Pelo menos eu penso que é muito difícil trabalhar com elas.*

Entrevista ao Professor 7

Formação em TIC
- Frequentou alguma formação relacionada com as TIC? *Sim. Frequentei uma formação relacionada com o Moodle, com o Excel e PowerPoint.*

- Que motivações o levaram a frequentar a formação?
Para não ficar desatualizada e também porque precisava de créditos.

- Qual a duração da(s) formação(ões) que frequentou?
Ora…penso que foram de 25 horas, o que na minha opinião este número de horas de formação é muito pouca! A verdade é que precisamos de praticar…mas não se aprende tudo em 25 horas de formação!

Recursos em Contexto Educativo

- Utiliza os computadores no desempenho das suas funções docentes?
Claro que sim.
Há quanto tempo?
Já algum tempo.

- Incorpora diferentes recursos tecnológicos na sua prática letiva?
Sim. Costumo utilizar vídeos, leitor de cd´s, computador. Também criei um e-mail para utilizar com os meus alunos. Envio-lhes os materiais e coloco também questões de aula, para eles me enviarem através do mesmo.
- Porque utiliza estes recursos?
Porque facilitam a aprendizagem e, através de diferentes recursos que a Internet nos oferece, os alunos ficam muito mais motivados.

- Acha que as tecnologias trazem algo de novo ao processo de ensino e aprendizagem da disciplina que leciona?
Suponho que sim. Através das novas tecnologias os alunos conseguem construir o seu conhecimento, mas é claro, que nós também somos essenciais para orientá-los. Ou seja, em vez do professor debitar informação, os meus alunos são levados a procurar eles próprios informação para depois nas aulas procedermos à construção do conhecimento.

- Tem alguma experiência de discutir assuntos didáticos em fóruns e *chats*?
Sim. Muitas vezes, visto ter o meu e-mail sempre ligado, sou contactada pelos meus alunos para esclarecimento de dúvidas que surgem, nomeadamente na resolução de atividades de casa. Por isso, parece-me ser uma mais-valia.

- Quais os principais problemas ou dificuldades que sente, na utilização das TIC na sua prática letiva (tempo letivo reduzido, equipamento obsoleto, falta de equipamento,…)?
Não sinto grandes dificuldades na utilização das TIC, visto que não utilizo frequentemente as mesmas na sala de aula, pois na minha disciplina o papel ainda é primordial, bem como o quadro. Os alunos precisam de ler obras e textos bem como praticar a escrita e o funcionamento da língua. Daí, a minha primazia pelos livros e pelo quadro. Ou seja, as TIC são importantes e facilitam-nos a vida, mas devem ser utilizadas com bom senso!

Utilização da Plataforma *Moodle*

- Já ouviu falar de LMS´s (*Learning Management System*) ou AVA´s (Ambientes Virtuais de Aprendizagens)?
Já ouvi falar, mas sinceramente não sei em que consiste.

- Conhece a plataforma *Moodle*?
Conheço.
Como teve conhecimento desta plataforma?
Tive conhecimento através do administrador da mesma numa escola onde estive há já alguns anos. Aliás até tivemos de frequentar uma formação sobre o Moodle.
- Utiliza esta plataforma?
Já utilizei, mas neste momento não. Prefiro utilizar a Escola Virtual e, como lhe disse utilizo também o e-mail.

- Encontra-se registada na plataforma *Moodle*?
Sim. Mas não utilizo o Moodle na minha prática letiva. Apenas o uso para consultar

eventuais informações, como por exemplo, ordens de serviço.
- Referiu que já utilizou o *Moodle*. Porque já não o utiliza?
Deixei de o utilizar devido ao pouco tempo letivo que tenho e também porque nas salas onde dou as minhas aulas apenas existe o computador do professor, por isso é impraticável utilizá-lo. Além do mais, tenho a certeza absoluta que os alunos não gostam desta plataforma.

- Tem conhecimento que a plataforma *Moodle* possui diversos tipos de recursos e atividades?
Sim, acho que sim.
- Pode dar-me alguns exemplos de cada um deles?
Se não estou em erro, penso que os recursos são, por exemplo, a inserção de ficheiros, vídeos, endereços da Internet, enquanto as atividades são por exemplo, os chats e fóruns, já que permitem a interação.

- Na sua opinião existe alguma diferença entre os recursos e as atividades que a plataforma *Moodle* disponibiliza?
Dada a minha resposta anterior, e se estiver correto, existe diferença. Os recursos são meramente estáticos e as atividades permitem interação. Suponho que a grande diferença seja esta!

- O que representa para si a plataforma *Moodle*? Acha que é uma necessidade do profissional docente?
Neste momento a plataforma não me faz falta, passo bem sem ela. Não sinto que o Moodle seja uma necessidade. Na era digital em que nos encontramos existe um manancial de recursos disponíveis na Internet, tal como existem os recursos das editoras que podemos utilizar nas nossas aulas.
- Conhece e utiliza outras plataformas deste género?
Não

- Adotando este modelo de aprendizagem acha que o mesmo requer mais tempo para cumprir a planificação/programa na sala de aula do que o modelo de formação tradicional?
Sim, pelo menos inicialmente… e para quem não está à vontade para trabalhar com o Moodle, no início perde-se bastante tempo. Também é preciso ter em conta que devemos orientar os alunos neste processo… por exemplo, o de acederem ao Moodle e consultar a informação disponibilizada, bem como orientá-los numa eventual submissão de uma ficha de trabalho, pois também eles sentem algumas dificuldades.

- Do seu ponto de vista pessoal a plataforma *Moodle* traz benefícios para as aprendizagens dos alunos (colaboração, interação, espaço aberto para a construção do conhecimento, comunicação e cooperação)? Eles aderem à plataforma? Gostam de a usar? Sentem dificuldades?
É assim….acredito que ela foi concebida para trazer benefícios para a aprendizagem dos alunos, mas sinceramente, na minha opinião, não acredito que traga algum tipo de benefícios, na medida que os alunos não acedem à plataforma e acabam por rejeitá-la. Se eventualmente acederem é porque são obrigados a fazê-lo, já que é lá que estão depositados os materiais. Como já tive essa experiência acho que resulta bem melhor com o recurso ao e-mail.

- Tenho conhecimento que este Agrupamento de Escolas, sendo utilizador da plataforma *Moodle*, facultou formação gratuita no âmbito do manuseamento da plataforma, enquanto ferramenta de apoio ao trabalho docente. Chegou a frequentou essa formação?
Não.
- Porquê?
Segundo o que ouvi dizer era uma formação inicial sobre o Moodle e então, como já tinha

frequentado uma, achei que não fazia muito sentido voltar a ter formação sobre os conceitos básicos de como se trabalha com o Moodle.
- Na sua opinião quais são as principais razões para não haver maior nível de utilização do *Moodle* ao nível deste Agrupamento? *Na minha opinião acho que a maior parte dos professores, e não só neste Agrupamento, não utiliza o Moodle porque estão sobrecarregados com tarefas. Existe muita papelada e burocracia, logo temos pouco tempo para preparar aulas. Mas não é só isto! Para utilizarmos estas plataformas é necessário também possuirmos competências digitais. Não é que seja muito difícil aprender a trabalhar com o Moodle…as pessoas é que não estão disponíveis para isso, talvez porque acham que não conseguem e porque o tempo que lhes sobra tem que ser bem gerido. E também outra coisa…. É muito mais fácil utilizar alguma coisa quando percebemos o motivo de utilizá-la!*

Entrevista ao Professor 8

Formação em TIC
- Frequentou alguma formação relacionada com as TIC? *Não.*
Recursos em Contexto Educativo
- Utiliza os computadores no desempenho das suas funções docentes? Há quanto tempo? *Sim. Há cerca de cinco anos.*
- Incorpora diferentes recursos tecnológicos na sua prática letiva? *Sim.* - Quais? *Quase sempre recorro às ferramentas do Office. Por vezes utilizo também a Internet.*
- Acha que as tecnologias trazem algo de novo ao processo de ensino e aprendizagem da disciplina que leciona? *Sim.* - Porquê? *Por vezes ajudam a dinamizar a aula e tornar as matérias mais atrativas para os alunos.*
- Tem alguma experiência de discutir assuntos didáticos em fóruns e *chats*? *Não.*
- Quais os principais problemas ou dificuldades que sente, na utilização das TIC na sua prática letiva? (tempo letivo reduzido, equipamento obsoleto, falta de equipamento,…) *Os materiais disponíveis, por vezes, não se encontram nas melhores condições.*
Utilização da Plataforma *Moodle*
- Já ouviu falar de LMS´s (*Learning Management System*) ou AVA´s (Ambientes Virtuais de Aprendizagens)? Sim. - Pode dar-me alguns exemplos? *Sim. Plataformas e-learning.*
- Conhece a plataforma *Moodle*? Sim. Há quanto tempo? *Há relativamente pouco tempo.* - Como teve conhecimento desta plataforma? *Tenho conhecimento uma vez que tenho que trabalhar através dessa plataforma, no desempenho das minhas funções de docente.*

- Encontra-se registado na plataforma *Moodle*? *Sim.* É uma utilizadora frequente da mesma? *Não uso com muita frequência. Apenas para divulgar documentos relacionados com a Direção de Turma e consulta de documentos.*
- Tem conhecimento que a plataforma *Moodle* possui diversos tipos de recursos e atividades? Sim. - Pode dar-me alguns exemplos de cada um deles? *No moodle é possível fazer vários tipos de consultas, saber informações sobre o Agrupamento ABC, escrever nos blogues, etc.*
- Na sua opinião existe alguma diferença entre os recursos e as atividades que a plataforma *Moodle* disponibiliza? *Sim, por recursos entendo os documentos e materiais de consulta de que necessitamos para trabalhar. Atividades, penso que se refere a atividades dinamizadas pela escola e respetivas disciplinas.*
- O que representa para si a plataforma *Moodle*? *Não acho relevante.* Acha que é uma necessidade do profissional docente? *Sim.* - Porquê? *São plataformas que de alguma forma facilitam o trabalho quotidiano do docente e permitem divulgar conteúdos programáticos de forma simples e digital, sem recorrer a fotocópias e documentos em papel. É possível estabelecer diálogo professor-aluno fora da sala de aula, prolongando o trabalho. Os alunos respondem positivamente aos recursos digitais.* - Conhece e utiliza outras plataformas deste género? *Não.*
- Adotando este modelo de aprendizagem acha que o mesmo requer mais tempo para cumprir a planificação/programa na sala de aula do que o modelo de formação tradicional? *Não. Uma vez que os alunos sentem alguma dificuldade em lidar com a plataforma Moodle.*
- Do seu ponto de vista pessoal a plataforma *Moodle* traz benefícios para as aprendizagens dos alunos (colaboração, interação, espaço aberto para a construção do conhecimento, comunicação e cooperação)? Eles aderem à plataforma? Gostam de a usar? Sentem dificuldades? *Poderá ser uma ajuda, uma vez que os alunos tendem a gostar de tudo o que seja digital. No entanto, pelo que sei, consideram ser uma plataforma algo complicada e complexa de usar. Na sua maioria sentem dificuldade pois acham que é demasiado complexa. Acham que deveria ser mais simples e intuitivo*
- Tenho conhecimento que este Agrupamento de Escolas, sendo utilizador da plataforma *Moodle*, facultou formação gratuita no âmbito do manuseamento da plataforma, enquanto ferramenta de apoio ao trabalho docente. Chegou a frequentou essa formação? *Sim*. - Foi suficiente? Sentiu algum tipo de dificuldades? Quais? *Fui a uma sessão na qual aprendi o básico e essencial para trabalhar na plataforma.*
- Na sua opinião quais são as principais razões para não haver maior nível de utilização do *Moodle* ao nível deste Agrupamento? *Dificuldade de utilização, falta de recursos dos alunos, uma vez que nem todos possuem*

acesso a computador, facilidade em utilizar as ferramentas tradicionais no ensino das disciplinas

Entrevista ao Professor 9

Formação em TIC
- Frequentou alguma formação relacionada com as TIC? *Há uns anos atrás frequentei mas era mais direcionado para o uso dos quadros interativos. Começaram a surgir, pronto e foi essa a formação que eu fiz.* - Que motivações a levaram a frequentar a formação? *Por motivos profissionais, porque precisava, pronto e também porque queria aprender. Como era uma novidade na escola eu também quis aprender. Na altura como as escolas não estavam equipadas, o que eu aprendi depois pouco ou nada dei uso de utilização, porque na altura as escolas ainda não estavam equipadas com os quadros interativos. Só muito posteriormente é que depois vieram.*
- Qual a duração da(s) formação(ões) que frequentou? *Foram 25 horas, que eu recordo-me. Foram 25 horas presenciais, foram todas presenciais.*
Recursos em Contexto Educativo
- Utiliza os computadores no desempenho das suas funções docentes? *Sim. Porque os nossos manuais, principalmente o de línguas, eles já aparecem todos digitalizados, portanto, a parte de "listening", os exercícios que fazemos. Portanto, nós temos o manual e depois temos o manual também que podemos usar em CD interativo.* - Utiliza em sala de aula? *Sim, sim utilizo. Porque nas línguas, lá está como temos muitos exercícios de listening, portanto tenho mesmo que utilizar.*
- Incorpora diferentes recursos tecnológicos na sua prática letiva? *Para além do manual interativo, posso apresentar, por exemplo, powerpoints que eu própria possa fazer ou, sei lá, pequenos sketchs do Youtube para ilustrar qualquer coisa que estejamos a tratar. É mais a esse nível.* - E a nível de partilha e colaboração de informação com os alunos? *Pois, isso ai nem tanto porque é assim…Pronto eu tenho criado, digamos assim, o grupo da turma, mas para eles mandarem os trabalhos que eles apresentam em powerpoint e então depois eles enviam-me, mas mais para corrigir.* - E enviam para onde? *Para o meu e-mail. Ficou assim acordado desde o início do ano letivo. Ou então na própria aula que gravamos logo, às vezes, diretamente.*
- Acha que as tecnologias trazem algo de novo ao processo de ensino e aprendizagem da disciplina que leciona? *Eu acho que sim, porque também antigamente era demasiado obsoleto, não é? Portanto, as aulas centravam-se apenas no livro, eram mais estáticas. Os alunos limitavam-se a ler, a ouvir e mais nada. E agora não. Eles acham piada, os exercícios de listening, primeiro eles só ouvem e depois é que vão fazer o exercício ou então quando é para fazer o exercícios podemos esconder uma parte do texto e eles tentarem descobrir o resto. Claro, tornam-se muito mais interativo, mais interessante.*
- Tem alguma experiência de discutir assuntos didáticos em fóruns e *chats*? *Isso não. Isso ai não. Partilho com colegas do grupo também. Partilho coisas que eu tenho ou coisas que colegas têm e partilham comigo. Isso sim, faço partilha de materiais.* - E com os alunos em sala de aula?

Com os alunos não. Essa experiência não. É mesmo só com colegas.
- Quais os principais problemas ou dificuldades que sente, na utilização das TIC na sua prática letiva (tempo letivo reduzido, equipamento obsoleto, falta de equipamento,…)? *Isto é tudo muito bonito, mas quando não há Internet na escola acabou! Temos que ir ao tradicional, não é? Tudo depende das condições que se tem ou então, por exemplo, a Internet não está com bom sinal e ter-se que carregar um vídeo ou qualquer coisa para, encrava. Ai torna-se complicado.*
Utilização da Plataforma *Moodle*
- Já ouviu falar de LMS´s (*Learning Management System*) ou AVA´s (Ambientes Virtuais de Aprendizagens)? *Isso não.*
- Conhece a plataforma *Moodle*? *Isso conheço.* **-** Há quanto tempo? *A plataforma Moodle conheço desde que estou nesta escola e eles a introduziram. Talvez há uns quatro anos.* - Como teve conhecimento desta plataforma? *Tivemos uma formação com os colegas de TIC, pronto que nos deram por dias e por turmas pequeninas. Deram-nos a todos uma formação como é que se lidava com o Moodle.* - O que representa para si a plataforma *Moodle*? *Vou ser sincera. Neste momento a plataforma Moodle é mais para consulta de documentos que a Direção coloca e que temos de consultar, para informações de carácter administrativo e depois para colocar as coisas relativamente à Direção de Turma, já que as temos que colocar. A nível de contexto de trabalho com o aluno, sinceramente não usei. Com eles nunca usei.* - Porquê? *Gostava de saber explorar as funcionalidades que a plataforma tem. Por exemplo, eu sei que podia ter pedido ajuda à colega que dá TIC, para os inscrever e até poderia partilhar com eles materiais. Eu acho que deve ser interessante, mas por uma questão de falta de tempo acabei por ir adiando isso e nunca usei isso para esse meio. Mas eu acho que sim que deve ser interessante partilhar com eles ai a informação.* - Conhece e utiliza outras plataformas deste género? *Não*.
- Encontra-se registado na plataforma *Moodle*? *Sim*. - Porquê? *Fomos todos obrigados a inscrevemo-nos lá derivado às orientações que vieram da Direção. É essa a razão principal.*
- Tem conhecimento que a plataforma *Moodle* possui diversos tipos de recursos e atividades? *Isso sim, porque as colegas que deram, na altura, exemplificaram o que se podia fazer com aquilo, como se podia adicionar pastas, inserir ficheiros, partilhar informação.*
- Na sua opinião existe alguma diferença entre os recursos e as atividades que a plataforma *Moodle* disponibiliza? *Recursos podem ser fichas que eu disponibilizo aos alunos para eles consultarem; as atividades são mesmo atividades que eu proponho para eles fazerem, por exemplo, fazerem uma pesquisa ou um trabalho sobre qualquer coisa. Penso eu, não sei!*
- O que representa para si a plataforma *Moodle*? *Eu neste momento só faço uso da plataforma meramente a nível de informação e*

administrativo e a nível de Direção de Turma. No meu trabalho como docente, neste momento não estou a utilizar. É só mesmo como Diretora de Turma.
- Não sente necessidade de mudar os recursos que utiliza?
Talvez. Se calhar eu própria se tivesse mais formação sobre isso e se os alunos também tivessem, talvez! Isto é tudo uma questão de hábitos, não é! É uma questão de hábitos! Então talvez se criasse esse hábito de eu e qualquer docente e quer os alunos utilizar ou recorrer mais à plataforma do que aquilo que nós recorremos.
- Acha que é uma necessidade do profissional docente?
Sim, eu penso que sim. Se for bem utilizado e se for devidamente esclarecido. É evidente que eu para utilizar tenho que ter formação sobre isso e eu nunca fiz nenhuma formação em plataforma Moodle, isso nunca fiz. O que eu aprendi foi aqui, na escola. A utilização que eu aprendi foi feita aqui. Agora é evidente que eu tenho noção que estou muito longe de saber o real potencial da plataforma Moodle. Acho que para isso tem-se que ter mesmo formação, para se poder usar.

- Adotando este modelo de aprendizagem acha que o mesmo requer mais tempo para cumprir a planificação/programa na sala de aula do que o modelo de formação tradicional?
Talvez, porque muitos não têm Internet ou não têm acesso em casa ou então ficaram sem computador. Porque mesmo para fazerem um trabalho normal, em powerpoint, nem sempre eles cumprem os prazos.
- E a nível do professor?
Sim, requer mais tempo. Sem dúvida, porque ai tem-se que ter outro tipo de atividades e controlar o tempo de outra maneira. É diferente.

Do seu ponto de vista pessoal a plataforma *Moodle* traz benefícios para as aprendizagens dos alunos (colaboração, interação, espaço aberto para a construção do conhecimento, comunicação e cooperação)? Eles aderem à plataforma? Gostam de a usar? Sentem dificuldades?
Só se os alunos utilizarem mesmo. Porque caso contrário estamos ali a pôr a informação. Não veem e acabam por não fazer mais uso daquilo. Pelo que eu me apercebo, às vezes, eles pouco uso darão a isso. Se de facto eles dependerem dos trabalhos para serem avaliados e sabem que têm que ir regularmente à plataforma, sim, acho que traz benefícios e mais responsabilidade aos alunos. Mas isso tem que ser incutido desde o início. Desde o início do ano tem que ser incutido que há trabalhos que vão ser disponibilizados ali, que eles obrigatoriamente têm que ir lá consultar, se não consultarem passa o prazo e acabou! São penalizados.
- E qual acha que é a razão para isso acontecer?
Talvez para alguns não seja muito fácil de trabalhar, daí eles também não aderirem tão bem quanto isso. Só se forem obrigados mesmo! Pronto a terem que ir à plataforma buscar os trabalhos, por os trabalhos, porque eles também, é assim, pelo que eu me apercebo a utilização que eles fazem da Internet é mais a nível lúdico, porque quando é a nível escolar se calhar, talvez, a plataforma se apresentasse de outa forma. Talvez se a Direção desta escola propusesse formação do Moodle também para os alunos, eles aderissem mais a isso, a esse tipo de utilização.
- E os seus alunos nunca lhe pediram para utilizar a plataforma?
Não. Curiosamente nunca me perguntaram nem nunca me pediram para colocar atividades ou documentos na plataforma Moodle. Nunca! Já estou aqui há cinco anos, este vai ser o meu quinto ano e mesmo alunos das turmas de informática, que estão mais habituados a isso, nunca me pediram isso. É curioso!

- Tenho conhecimento que este Agrupamento de Escolas, sendo utilizador da plataforma *Moodle*, facultou formação gratuita no âmbito do manuseamento da plataforma, enquanto ferramenta de apoio ao trabalho docente. Chegou a frequentou essa formação?

Eu frequentei quando ela surgiu. Este ano não. Mas isso foi por uma questão de incompatibilidade de horários. Mas gostava de a ter frequentado. Foi mesmo por incompatibilidade de horários. Mas tive pena. - Sentiu algum tipo de dificuldade? *Não.*
Na sua opinião quais são as principais razões para não haver maior nível de utilização do *Moodle* ao nível deste Agrupamento? *Talvez o desconhecimento do real potencial da plataforma. Acho que as pessoas só utilizam mesmo para ir lá ver informações e mais nada. É o que eu acho!*

Anexo E

Transcrição da Entrevista – Administrador da Plataforma *Moodle*

Entrevista ao Professor 10 e Administrador da Plataforma

Formação em TIC
- Frequentou alguma formação relacionada com as TIC? *Sim.* - Qual(ais)? *Flash, e Base de Dados.* - Que motivações a levaram a frequentar a formação? *Para obter créditos.*
- Qual a duração da(s) formação(ões) que frequentou? *25 horas.*
Recursos em Contexto Educativo
- Utiliza os computadores no desempenho das suas funções docentes? Há quanto tempo? *Sim, desde sempre.*
- Incorpora diferentes recursos tecnológicos na sua prática letiva? *Sim.* - Quais? *Computador, redes informáticas, vídeo projetor, Internet.* - Porquê? *Atendendo à natureza das disciplinas necessito de utilizar, no mínimo, este tipo de recursos.*
- Acha que as tecnologias trazem algo de novo ao processo de ensino e aprendizagem? *Sim.* - Porquê? *Porque podem ver resultados imediatos, podem pesquisar informação de que necessitam para trabalhar, etc.*
- Tem alguma experiência em discutir assuntos didáticos em fóruns e *chats*? *Não.* - Acha que o fórum de discussão/*chat* pode beneficiar a aprendizagem dos alunos? *Depende*. - Porquê? *Depende da forma como for orientado o fórum/chat.*
Gestão da Plataforma *Moodle*
- Já ouviu falar de LMS´s (*Learning Management System*) ou AVA´s (Ambientes Virtuais de Aprendizagens)? *Sim.* - Pode dar-me alguns exemplos? *Moodle.*
- Em que contexto, e de que forma, contactou pela primeira vez com a plataforma *Moodle*? *Quando orientei estágio no ano letivo 2005/2006, um dos projetos que os estagiários tinham que desenvolver era a implementação da plataforma Moodle na escola.*
- Desde que ano é que a plataforma *Moodle* está implementada neste Agrupamento de Escolas? *Desde 2006, a escola ainda não era Agrupamento.* - De quem partiu a iniciativa?

No âmbito da orientação de estágio, fazia parte de um projeto a desenvolver.
- Desde que esta plataforma está implementada na Escola foi sempre administradora da mesma? *Sim.* - E porquê adotar esta plataforma e não outra? (Por exemplo, o Edmodo). *Foi uma proposta da ESE.*
- Fez formação relacionada com o *Moodle*? *Não.* - Sente algum tipo de dificuldade na administração da plataforma *Moodle*? *Sim, uma vez que sou autodidata e como tal sinto ter muitas lacunas.*
- A plataforma *Moodle* é um projeto adotado pelos órgãos da direção? *Sim.* - Em que medida? *É um dos meios adotados pela Direção para comunicar com a Comunidade Escolar docente.*
- Existe algum tipo de divulgação do projeto *Moodle* na escola? *Sim.* - Feito por quem? *A Direção utiliza a plataforma como forma de comunicar com os docentes e todos os anos há, no início do ano letivo, uma formação para os professores que não sabem trabalhar com a plataforma ou que queiram tirar algumas dúvidas, que é dada por mim e por mais uma ou duas colegas.*
- Como é feito o processo de adesão dos professores à plataforma *Moodle*? Por iniciativa própria ou na sequência de um processo de formação? *O facto das convocatórias/comunicações estarem na plataforma leva a que os docentes tenham necessidade de consultar a mesma daí serem "obrigados" a inscreverem-se na mesma.*
- De que forma é utilizada a plataforma *Moodle* pelos professores? Em contexto de sala de aula? Como repositório? *Essencialmente para consultar informação.* *São muito poucos os professores que utilizam o Moodle em contexto de sala de aula.* *Os Diretores de Turma/Curso utilizam como repositório das atas e de toda a documentação associada à direção de turma.* - Que recursos e atividades são mais utilizados? *A criação de ficheiros e pastas.* - Todos têm aberta a sua disciplina? Mantêm-na atualizada? *Não, só quando solicitado. Os que pedem para abrir a sua disciplina sim.* - E a nível de acessos é elevado? *Os que têm disciplinas abertas sim.*
- Na sua opinião existe alguma diferença entre os recursos e as atividades que a plataforma *Moodle* disponibiliza? *Sim existe. A parte dos recursos é mais intuitiva e de fácil utilização; as atividades exigem mais conhecimentos e por isso são menos utilizadas.*
- Dado nos encontrarmos na chamada Sociedade de Informação e do Conhecimento, considera que a utilização de LMS´s ou Plataformas de Apoio à Aprendizagem, como por exemplo, o *Moodle*, no ensino presencial é uma necessidade do profissional docente? *Para mim é muito útil.* - Porquê? *Porque os materiais estão sempre disponíveis.*
- Qual a sua perceção acerca do envolvimento dos alunos no que se refere à utilização da plataforma *Moodle* em contexto educativo? Gostam de a usar? Sentem dificuldades?

A sua utilização traz benefícios para as aprendizagens dos alunos? (colaboração, interação, espaço aberto para a construção do conhecimento, comunicação e cooperação).
Os alunos, depois de habituados a utilizar a plataforma, gostam e sentem que têm os materiais sempre à sua disposição para consultarem quando necessário. Não sentem dificuldade uma vez que é bastante intuitiva.

- Adotando este modelo de aprendizagem acha que o mesmo requer mais tempo para cumprir a planificação/programa na sala de aula do que o modelo de formação tradicional?
Não, uma vez que a plataforma não vai substituir a formação tradicional, apenas auxilia principalmente no que diz respeito à disponibilização de materiais e nalguma tarefa que possa ser criada.

- Como avalia a importância da plataforma de aprendizagem para o trabalho do dia-a-dia dos professores?
Como forma de disponibilizar materiais para os alunos, criar tarefas para a sala de aula, preparar uma aula com inserção de vídeos, links, etc e para consulta de informação do Agrupamento é muito importante, mas atenção que a maioria das salas só tem um computador o que significa que só o professor é que acede ao Moodle em contexto de sala de aula.

- Tenho conhecimento que este Agrupamento de Escolas, sendo utilizador da plataforma *Moodle*, facultou formação gratuita no âmbito do manuseamento da plataforma, enquanto ferramenta de apoio ao trabalho docente. Por que razão?
Os docentes não conheciam a plataforma e era uma forma de divulgar e incentivar a sua utilização.
- De quem partiu a iniciativa de promover a formação?
A iniciativa foi minha.
- Quem deu a formação?
Eu dei a formação em conjunto com outra colega.
- Houve muita adesão?
Nas primeiras formações sim.
- Essa formação centrou-se mais nos aspetos tecnológicos da plataforma ou nos aspetos de exploração pedagógica?
Centrou-se na forma como os docentes podiam utilizar a plataforma quer como docentes de uma disciplina quer como diretores de turma/Curso e coordenadores disciplinares.

- Na sua opinião quais são as principais razões para não haver maior nível de utilização do *Moodle* em contexto educativo ao nível deste Agrupamento?
Acho que para a maioria dos docentes é mais fácil enviar materiais por e-mail e fazer a receção de trabalhos pela mesma via. Não dá tanto trabalho a preparar a disciplina como acontece com o Moodle.
- Acha que a escola deveria ter uma política de adoção do *Moodle* que estimulasse a sua utilização a nível de sala de aula?
Seria muito útil que fosse utilizada a nível de sala de aula uma vez que poupava muito papel mas não acredito que se consiga.
- Porquê?
As pessoas são muito resistentes a este tipo de abordagem e existem outras alternativas.

- Como está organizado o espaço *Moodle* (por exemplo, cada professor de cada disciplina tem o seu espaço/está dividida por níveis de ensino)?
O espaço está dividido nos diferentes departamentos, nas 5 escolas do departamento, e por cada escola nos diferentes níveis de ensino /por turma e por disciplina.
- Quem tomou as decisões sobre a forma de organizar esse espaço?
A organização dos espaços foi decidida entre mim, a diretora da escola e nos casos mais

específicos pelos responsáveis dessa área.
- Quem determina as funcionalidades, ao nível das atividades e recursos, que estão disponíveis no *Moodle*? Já alguma vez lhe solicitaram que fossem acrescentadas funcionalidades adicionais? Houve recetividade a esses pedidos? *Nunca me foi pedido para criar/acrescentar outras funcionalidades, talvez por desconhecerem que existem.*
- Existem espaços associados a órgãos de direção ou de gestão pedagógica? São utilizados? *Sim, existem e são utilizados.*
- Na sua opinião, qual é (ou quais são) as principais potencialidades do *Moodle* a nível pedagógico? Como poderiam ser exploradas essas potencialidades? *As aulas podem ser planeadas na plataforma e os alunos têm acesso a tudo.* - E desvantagens? *No início do ano letivo seguinte temos que criar quase tudo de novo.*
- Que potencialidades/desvantagens são apontadas pelos professores, face à utilização da plataforma *Moodle*? *O ter que colocar os materiais na plataforma, o facto de muitos dos alunos não terem computador, o terem que fazer tudo de novo no início de cada ano letivo.*

Anexo F

Quadro Análise Entrevistas

Categorias		Subcategorias	Objetivos do Estudo
Perfil Pessoal e Profissional		Género e Idade	
		Habilitações académicas	
		Situação profissional	
		Tempo de serviço	
		Departamento	
		Grupo de recrutamento	
		Nível de ensino	
Formação em TIC		Frequência e tipo de formação	**I. Aferir se os professores possuem conhecimentos a nível das TIC**
		Motivações para frequentar formação	
		Duração da formação	
Recursos em Contexto Educativo		Utilização de computador	
		Recursos tecnológicos em contexto letivo	**II. Verificar os recursos tecnológicos que os professores utilizam na sua prática letiva**
		Benefícios das TIC no processo de ensino e aprendizagem	
		Discussão de assuntos didáticos em fóruns/chats	
		Problemas/dificuldades na utilização das TIC	
A (Não) Utilização da Plataforma *Moodle*	**Conhecimento LMS´s/AVA´s**	Conhecimento do que é um LMS/AVA	**III. Aferir se os professores conhecem plataformas *Learning Management Systems* (LMS)**
		Conhecimento da plataforma *Moodle*	
	Registo e Contexto de Utilização	Registo e contexto de utilização na plataforma *Moodle*	**IV. Verificar o contexto de utilização da plataforma *Moodle***
	Funcionalidades do *Moodle*: Recursos e Atividades	Conhecimento dos recursos e atividades da plataforma *Moodle*	**V. Averiguar se os professores têm conhecimento das funcionalidades que plataforma *Moodle* disponibiliza**
		Diferença entre recursos e atividades	
	Importância da Plataforma	O que representa a plataforma *Moodle*	**VI. Auscultar a perspetiva dos professores sobre a importância e o impacto da plataforma *Moodle* no processo de ensino e aprendizagem**
		Cumprimento da planificação, programa e atividades da disciplina	
		Benefícios e responsabilidade para as aprendizagens dos alunos	
	Formação *Moodle*	Frequência na formação *Moodle*	**VII. Aferir que plano a escola adotou na formação dos professores para a utilização da plataforma *Moodle***
	Motivos da não utilização	Motivos para a não utilização da plataforma *Moodle*	**VIII. Averiguar os motivos de a plataforma *Moodle* (não) estar a ser utilizada em contexto educativo**

Anexos Digitais

Ano Letivo 2013/2014	INQUÉRITO PARA ALUNOS DOS 2.º E 3.º CICLOS DO ENSINO BÁSICO Doc. 8A	Direção de Turma

DADOS BIOGRÁFICOS

Nome:			**Ano:**	**Turma:** **Nº:**
Data de nascimento: / /	**Idade:**	**Naturalidade:**		
Morada:				
Concelho:	**Código Postal:** -			
Telefone:	**Telemóvel:**	**E-mail:**		

ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Nome:		**Parentesco:**	
Data de nascimento: / /	**Idade:**	**Naturalidade:**	
Morada:			
Concelho:	**Código Postal:** -		
Telefone:	**Telemóvel:**	**E-mail:**	
Profissão:		**Telef. do emprego:**	

Situação Profissional Atual: (Assinala com um ***x***)
☐ Efetivo ☐ Contratado ☐ Reformado ☐ Desempregado

AGREGADO FAMILIAR

Parentesco	Idade	Habilitação académica	Profissão	Situação Profissional
Eu				

Os teus pais (Assinala com um ***x***)
☐ estão ausentes ☐ estão separados ☐ a mãe faleceu ☐ o pai faleceu

PERCURSO ESCOLAR

(Sublinha a resposta correta e, depois, responde brevemente)

Tiveste aulas de recuperação?	Sim	Não	A que disciplina(s)?
Beneficiaste de outras modalidades de apoio)?	Sim	Não	Qual(ais)?
Tiveste negativas no ano anterior?	Sim	Não	Em que disciplina(s)?
Tiveste alguma medida sancionatória?	Sim	Não	Qual(ais) e quantas vezes?
Ficaste retido algum ano?	Sim	Não	Qual(ais) e quantas vezes em cada ano?
Razões da retenção	☐ Doença ☐ Pouco tempo para estudar ☐ Dificuldade para aprender ☐ Desinteresse pelo estudo ☐ Excesso de faltas ☐ Mau ambiente na turma ☐ Outros Quais: _____		

ACESSO ÀS TIC

Tens computador em casa?
Tens acesso à internet?

OCUPAÇÃO DE TEMPOS LIVRES

Qual é o programa de televisão que preferes?

Qual é o tipo de leitura que preferes?

☐ Leitura extensiva ☐ jornais ☐ revistas ☐ outra ☐ nenhuma

Qual é o desporto que preferes?

Qual é o tipo de música que preferes?

Outros. Qual(ais)?

NA ESCOLA

Gostas de estudar?

☐ Sim ☐ Não ☐ Às vezes... Quando?_____

Gostas da tua escola?

☐ Não conheço ☐ Sim ☐ Não... Porquê? _____

Qual a disciplina preferida?

Qual a de que gostas menos?

Até quando pensas estudar? ☐ até ao 9.º ano ☐ até ao 12.º ano ☐ até ao Ens. Superior

Tipo de atividade que preferes ver dinamizada nas aulas:

☐ Trabalho de grupo ☐ Aulas expositivas ☐ Fichas de trabalho ☐ Pesquisa
☐ Trabalho de pares ☐ Aulas com interação professor – aluno e aluno – aluno
☐ Aulas com material áudio/vídeo ☐ Outras: _____

Atividade extracurricular em que gostarias de participar:

Tipo de professor que gostarias de ter:

Assinala com um *X* os sete fatores principais que, na tua opinião, mais contribuem para o insucesso dos alunos:

	falhas na compreensão da linguagem utilizada dos professores		falta de atenção / concentração
	falta de hábitos de estudo		esquecimento rápido do que foi trabalhado
	falta de oportunidade para esclarecimento de dúvidas		desinteresse pela disciplina
	conteúdos difíceis		antipatia do professor
	rapidez no tratamento dos assuntos		mudança de professores
	indisciplina na sala de aula		outra qual?_____
	existência de outros interesses		

SAÚDE / ALIMENTAÇÃO

Tipo de dificuldades?

☐ Visuais ☐ Auditivas ☐ Motoras ☐ Fala ☐ Linguagem
☐ Outra(s) – qual(is)? _____

Tipo de alergias:

A que horas te costumas deitar? **Número de horas de sono:**

Onde tomas o pequeno-almoço?

☐ Em casa ☐ Na escola ☐ Não tomas pequeno-almoço

Onde almoças normalmente?

☐ Em casa ☐ Em casa de familiares ☐ Na escola ☐ Num café
☐ Noutro local – Onde? _____

FALANDO DE MIM

Escreve algo mais que julgues conveniente o teu Diretor de Turma saber a teu respeito:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE FONTES PEREIRA DE MELO

ESCOLA SECUNDÁRIA DE FONTES PEREIRA DE MELO

Horário da turma: A.07C.F

Ano letivo: 2013 - 2014

Tempos	Segunda	Sala	Terça	Sala	Quarta	Sala	Quinta	Sala	Sexta	Sala
M1	Port	A.3.2.5	F Quim.	A.3.2.5	Mat	A.3.2.5	Geografia	A.3.2.5	TIC	A.2.1.1
M2	Port	A.3.2.5	F Quim.	A.3.2.5	Mat	A.3.2.5	Geografia	A.3.2.5	Mat	A.3.2.7
M3	Ing	A.3.2.5	Fr	A.3.2.5	Cidadania	A.3.0.3	Port	A.3.2.5	Mat	A.3.2.7
M4	Ing	A.3.2.5	EV	A.3.0.1	EdFisica	A.Pav	Port	A.3.2.5	EdFisica	A.Pav
M5			EV	A.3.0.1	Fr	A.3.2.5			História	A.1.0.1
T1	CNat	A.3.2.5					CNat (T1) F Quim. (T2)	A.1.1.5 A.1.0.3		
T2	CNat	A.3.2.5	OfProj	A.3.0.1			CNat (T2) F Quim. (T1)	A.1.1.5 A.1.0.3	Ing	A.3.2.5
T3	EMRC	A.3.2.7	História	A.3.2.5			Fr	A.3.2.5		
T4										
T5										
N1										
N2										
N3										
N4										
N5										

Observações do horário
Legenda: M1: 08.20 / 09.10; M2: 09.20 / 10.10; M3: 10.25 / 11.15; M4: 11.25 / 12.15; M5: 12.25 / 13.15; T1: 13.25 / 14.15; T2: 14.25 / 15.15; T3: 15.30 / 16.20; T4: 16.30 / 17.20; T5: 17.30 / 18.20

ATIVIDADE	NOME DO PROFESSOR
CNat	José Moreira
Cidadania	Fátima Leal
EMRC	Ricardo Pinto
EV	Luís Cantista
EdFisica	Rosário Ferreira
F Quim.	Fátima Leal
Fr	Olímpia Tulha
Geografia	Deolinda Pinto
História	Aurora Amaral
Ing	Ana Mª Costa
Mat	Isabel Hortas
OfProj	Helena Ricca
Port	António Nabais
TIC	Luísa Fonseca
Dir. Turma	Fátima Leal

Em 16 de setembro de 2013,

A Diretora: _____

METAS CURRICULARES

Tecnologias de Informação e Comunicação

7.º e 8.º anos

Julho 2012

Autores
Maria João Horta
Fernando Mendonça
Rui Nascimento

Introdução

Enquadramento

As metas curriculares apresentadas neste documento estabelecem as aprendizagens essenciais a realizar pelos alunos na disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC), no 7.º e no 8.º anos de escolaridade. Estão organizadas em domínios, subdomínios e objetivos gerais, completados por descritores precisos e avaliáveis, segundo a seguinte estrutura:

Domínio

Subdomínio

1. Objetivo geral

1. Descritor
2. Descritor

……..

As metas curriculares são um referencial para professores e encarregados de educação, ajudando-os a encontrar os meios necessários para que os alunos desenvolvam as capacidades e os conhecimentos indispensáveis ao prosseguimento dos seus estudos e às necessidades da sociedade contemporânea.

A sua formulação convocou dados científicos, bem como recomendações produzidas no âmbito da Agenda Digital Europeia[1] e da OCDE[2], que sublinham a importância de, desde cedo, os alunos utilizarem as TIC como ferramentas de trabalho.

Com esta nova disciplina de TIC, pretende-se promover o desenvolvimento de conhecimentos e capacidades na utilização das tecnologias de informação e comunicação que permitam uma literacia digital generalizada, tendo em conta a igualdade de oportunidades para todos os alunos. Há que fomentar nos alunos a análise crítica da função e do poder das tecnologias de informação e comunicação e desenvolver neles a capacidade de pesquisar, tratar, produzir e comunicar informação através das tecnologias, paralelamente à capacidade de pesquisa nos formatos tradicionais (livros, revistas, enciclopédias, jornais e outros suportes de informação).

[1] CEC. (2011). Digital Agenda Scoreboard, CEC.

[2] OECD. (2012). "E-Skills for The 21st Century: Fostering Competitiveness, Growth and Jobs", OECD.

A nova disciplina de TIC vai para além do desenvolvimento das literacias digitais básicas e avança para o domínio do desenvolvimento das capacidades analíticas dos alunos, através da exploração de ambientes computacionais apropriados à sua idade.

Operacionalização

A disciplina de TIC do 7.º e do 8.º anos de escolaridade surge em regime semestral ou anual, assume-se como sendo de caráter eminentemente prático e organiza-se por domínios: (i) Informação, (ii) Produção e (iii) Comunicação e Colaboração. O domínio da Segurança é abordado de forma transversal nos outros domínios atrás referidos. Os alunos devem ser, desde o seu primeiro momento, nas aulas desta disciplina, utilizadores ativos dos computadores, das redes e da Internet. Os professores devem, a partir das metas curriculares para as TIC, que a seguir se apresentam, criar situações de promoção da autonomia dos alunos, em que estes assumem o papel de exploradores, orientados pelo professor. Assim, as metas não devem ser entendidas como uma listagem de conteúdos a transmitir aos alunos de forma sequencial e única, devem antes ser vistas como objetivos finais de aprendizagem, independentemente da sequência que o professor decida implementar em cada ano de escolaridade. Importa, pois, realçar que a numeração dos objetivos e descritores não indica nem sugere uma sequencialidade obrigatória na sua abordagem.

A definição da planificação para cada ano de escolaridade deverá ser desenvolvida de forma autónoma pelo professor, em função de uma cuidada avaliação diagnóstica. Na sequência dessa avaliação e do ritmo de trabalho que vier a ser alcançado na turma, poderá o professor optar, em cada ano letivo, por selecionar um dos seguintes três subdomínios a apresentar no final deste documento: (i) Dados e estatísticas (ii) Imagem e vídeo (iii) Sítios na Internet. Estes subdomínios não são de abordagem obrigatória.

O domínio "Comunicação e Colaboração" é abordado apenas no 8.º ano, devido às restrições legais relacionadas com o limite mínimo de idade exigido para a criação de um endereço de correio eletrónico num servidor público/comercial.

As aulas deverão privilegiar a participação dos alunos em pequenos projetos, na resolução de problemas e de exercícios práticos contextualizados na produção de um projeto/produto. Desta forma, pretende-se que os alunos possam atingir, simultaneamente, várias metas de diferentes domínios e subdomínios durante o desenvolvimento dos trabalhos. Estes devem ser resolvidos ao computador, permitindo ao aluno encarar a utilização das aplicações informáticas não como um fim em si, mas

como uma ferramenta poderosa para facilitar a comunicação, a colaboração, o tratamento de dados e a resolução de problemas. Sugere-se também a realização de pequenos projetos colaborativos com alunos de outras escolas portuguesas e com escolas de outros países (por exemplo, projetos desenvolvidos no âmbito de programas para a educação, da Comissão Europeia), otimizando as potencialidades de comunicação e colaboração que as TIC permitem. Assim, metodologias associadas ao trabalho de projeto, à resolução de problemas e à construção de portefólios deverão prevalecer no contexto de trabalho em sala de aula.

As questões de segurança na utilização dos computadores, de outros dispositivos eletrónicos similares e da Internet devem estar sempre presentes. Deve dar-se especial ênfase às questões relacionadas com a proteção de dados, com o respeito pelos direitos de autor e de propriedade intelectual, com a proteção da privacidade e com a segurança dos utilizadores e dos próprios equipamentos. Devem ser constantemente promovidos comportamentos seguros e observadas as normas de conduta na utilização de ambientes digitais.

Avaliação

É fundamental uma avaliação dos conhecimentos e das capacidades dos alunos no início de cada ano letivo, uma vez que muitos têm percursos diferentes enquanto utilizadores das TIC nas diversas dimensões acima mencionadas (haverá alunos que chegam ao 3.º ciclo com conhecimentos reduzidos, enquanto outros dominam já muitas das ferramentas informáticas e/ou a sua utilização em contextos de aprendizagem).

A avaliação dos alunos nesta disciplina tem de ser articulada de forma coerente com o seu caráter prático e experimental. Enfatizando os conhecimentos e capacidades adquiridos através de experiências educativas diferenciadas, a avaliação deve ter um carácter continuado, permitindo ajustamentos no processo de ensino.

Sugestões de leitura

CEC (2011). Digital Agenda Scoreboard, CEC.

Costa, F. A. (Coord.) (2010). Projecto Metas de Aprendizagem, Metas TIC. DGIDC. Ministério da Educação, disponível em http://metasdeaprendizagem.min-edu.pt, consultado em Maio de 2012.

Eshet-Alkali, Y., & Amichai-Hamburger, Y. (2004). Experiments in digital literacy. Cyberpsychology and Behavior, vol. 7, n.4, 421-429.

EUN (2011). United Kingdom Country Report on ICT in Education, disponível em http://insight.eun.org, consultado em Maio de 2012.

Eurydice (2011). Números-chave sobre a aprendizagem e a inovação através das TIC nas escolas da Europa

Figueiredo, A. D. (2010). A Geração 2.0 e os Novos Saberes, Seminário 'Papel dos Media' das Jornadas "Cá Fora Também se Aprende", Conselho Nacional de Educação.

International Society for Technology in Education - ISTE (2007). NETS: Student and Teacher Standards.

John, P., Wheeler, S. (2008). The Digital Classroom – harnessing technology for the future, Routledge: Oxon.

Johnson, G. (2010). Young children's Internet use at home and school: Patterns and profiles.

Kay (2008) David Kay (Project Leader), Bob McGonigle, Walter Patterson, Barbara Tabbiner, "Next Generation User Skills, Working, Learning & Living Online in 2013 - A Report for Digital 2010 & the SQA (Scottish Qualifications Authority).

OECD (2009). 21st Century Skills and Competences for New Millennium Learners in OECD Countries. OECD Education Working Papers, No. 41. OECD Publishing.

OECD (2012). "E-Skills for The 21st Century: Fostering Competitiveness, Growth and Jobs", OECD.

Papert, Seymour M. (1997). A Família em Rede. Lisboa, Relógio D'Água Editores (edição original EUA 1996).

PISA (2005). Are Students Ready for a Technology-Rich World? What PISA Studies Tell Us.

PISA (2009). Results: Students On Line: Digital Technologies and Performance (Volume VI).

Prensky, M. (2011). The Reformers Are Leaving Our Schools in the 20th Century.

Scardamalia, M., Bransford, J., Kozma, B., & Quellmalz, E. (2012). New assessments and environments for knowledge building. In P. Griffin, B. McGaw, & E. Care (Eds), Assessment and Teaching of 21st Century Skills (pp. 231-300). Dordrecht, The Netherlands: Springer Science.

UNESCO (2008). "ICT Competency Standards for Teachers".

UNESCO (2006). "A Kit for Teachers, Students, Parents and Professionals".

Nota importante: a numeração dos objetivos e descritores não indica nem sugere uma sequencialidade obrigatória na abordagem dos conteúdos.

Metas curriculares TIC - 7º ano

Informação I7

A informação, o conhecimento e o mundo das tecnologias

1. Compreender a evolução das tecnologias de informação e comunicação (TIC) e o seu papel no mundo contemporâneo:

1. Conhecer os grandes marcos da história das TIC;
2. Reconhecer a importância do papel das tecnologias na sociedade contemporânea e as potencialidades da *web* social;
3. Identificar aplicações da tecnologia a contextos de cidadania digital.

Utilização do computador e/ou de dispositivos eletrónicos similares em segurança

1. Utilizar adequadamente o computador e/ou dispositivos eletrónicos similares que processem dados.

1. Identificar os componentes elementares de *hardware* e de *software* de um computador e/ou dispositivos eletrónicos similares, explorando o seu funcionamento;
2. 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;
3. Identificar e validar, nos equipamentos disponibilizados, medidas básicas (antivírus, *firewall*) de proteção do computador e/ou dispositivos eletrónicos similares contra vírus e/ou outros tipos de ataque;
4. Conhecer e adotar as regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores e/ou outros dispositivos eletrónicos similares.

2. Explorar diferentes tipos de software.

1. Identificar as principais diferenças entre sistema operativo e *software* de aplicação;
2. Reconhecer os conceitos de propriedade intelectual e de direitos de autor aplicados ao *software*, diferenciando *software* livre, *software* proprietário e *software* comercial;
3. Manipular e personalizar elementos do ambiente gráfico de um sistema operativo;
4. Reconhecer os cuidados a ter quando se descarrega *software* da Internet;
5. Conhecer os procedimentos adequados associados à instalação de um programa;
6. Aceder ao *software* de aplicação pretendido.

3. Gerir a informação num computador e/ou em dispositivos eletrónicos similares disponíveis na sala de aula.

1. Gerir ficheiros e pastas guardados no computador e em dispositivos de armazenamento móveis;
2. Visualizar ficheiros e pastas de diferentes formas, de modo a obter diferentes informações;
3. Identificar o espaço ocupado pelo armazenamento de diferentes ficheiros;
4. Recorrer a *software* de compressão de dados para agregar e desagregar ficheiros e/ou pastas.

Pesquisa de informação na Internet

1. Explorar diferentes formas de informação disponível na Internet*:*

1. Descrever de forma breve a evolução da Internet e da *World Wide Web*, a partir de um pequeno trabalho de pesquisa feito pelos alunos;
2. Identificar os principais serviços da Internet;
3. Utilizar as funcionalidades de um *browser* para navegar na Internet;
4. Reconhecer, de forma genérica, o significado dos endereços da Internet;
5. Criar e organizar uma lista de favoritos.

2. Navegar de forma segura na Internet:

1. Identificar medidas a tomar para proteger a privacidade quando se acede a informação na Internet;
2. Configurar as funcionalidades de um *browser* para navegar em segurança na Internet.
3. Conhecer e adotar comportamentos seguros de navegação na Internet.

3. Pesquisar informação na Internet:

1. Pesquisar informação na Internet em enciclopédias digitais, repositórios, etc., ou utilizando motores de pesquisa, de forma sistemática e consistente, de acordo com objetivos específicos;
2. Conhecer as funcionalidades básicas de um motor de pesquisa e implementar estratégias de redefinição dos critérios de pesquisa para filtrar os resultados obtidos;
3. Explorar informação de diferentes fontes e formatos (texto, imagem, som e vídeo).

Análise da informação na Internet

1. Analisar a informação disponível de forma crítica:

1. Selecionar, de forma sistemática e consistente, os resultados da pesquisa feita face aos objetivos pretendidos;
2. Analisar a qualidade da informação aplicando instrumentos validados;
3. Analisar a pertinência da informação no contexto em que está a trabalhar;
4. Conhecer critérios de credibilidade das fontes de informação;
5. Avaliar a qualidade da informação recolhida, verificando diferentes fontes, autorias e atualidade.

2. Respeitar os direitos de autor e a propriedade intelectual:

1. Identificar atos de violação de direitos de autor e de propriedade intelectual;
2. Adotar um comportamento consciente de não realização de plágio;
3. Conhecer as regras de licenciamento proprietário/aberto, gratuito/comercial e *Creative Commons,* ou similar.

3. Executar um trabalho de pesquisa e de análise de informação obtida na Internet sobre um dado tema:

1. Definir um tema de interesse e trabalhá-lo em grupo;
2. Planificar, em grupos, as várias tarefas e etapas do trabalho a realizar;
3. Realizar pesquisa na Internet sobre o tema estipulado;
4. Coligir informação de diferentes fontes;
5. Analisar a informação recolhida;
6. Sistematizar a informação recolhida;
7. Identificar as fontes consultadas na realização do trabalho.

Produção P7

Produção e edição de documentos

1. 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:

1. Criar um novo documento ou usar um modelo de documento já existente, com formato e apresentação adequados ao fim proposto;

2. Utilizar, 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;

3. Verificar o respeito pelos direitos de autor e pela propriedade intelectual da informação utilizada;

4. Localizar e substituir informação dentro do documento de trabalho;

5. 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);

6. Aplicar marcas e listas numeradas a parágrafos, de acordo com as necessidades e finalidades do documento em causa;

7. Inserir e manusear adequadamente objetos no documento;

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;

9. Aplicar estilos para automaticamente criar um índice no documento;

10. Guardar o documento em diferentes localizações e com diferentes formatos.

Produção e edição de apresentações multimédia

1. Criar uma apresentação multimédia original sobre uma temática decorrente do trabalho 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:

1. Criar ou usar um modelo de apresentação multimédia com formato e conteúdo adequados ao fim proposto, de acordo com a temática pré-estabelecida;

2. Conhecer e aplicar as boas regras de organização de informação em apresentações multimédia;

3. Utilizar, de forma adequada, a informação proveniente de outras fontes (digitais ou analógicas), tendo em conta os cuidados a ter na sua transferência para a apresentação;

4. Verificar o respeito pelos direitos de autor e pela propriedade intelectual da informação utilizada;

5. Editar e formatar o texto da apresentação;

6. Inserir objetos multimédia na apresentação;

7. Aplicar adequadamente esquemas de cores, transições e efeitos na apresentação;

8. Guardar a apresentação em diferentes localizações e com diferentes formatos;

9. Apresentar o resultado do trabalho à turma (ou noutro contexto público semelhante).

Nota importante: a numeração dos objetivos e descritores não indica nem sugere uma sequencialidade obrigatória na abordagem dos conteúdos.

Metas curriculares TIC – 8.º ano

Comunicação e Colaboração CC8

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

1. Identificar diferentes ferramentas de comunicação, sabendo selecionar a(s) adequada(s) ao tipo de comunicação pretendida:

1. Explorar sumariamente diferentes ferramentas e ambientes de comunicação na Internet;
2. Adequar a ferramenta de comunicação ao seu contexto de utilização.

2. Conhecer e utilizar o correio eletrónico em situações reais de realização de trabalhos práticos:

1. Criar uma conta de correio eletrónico respeitando as boas práticas de proteção de dados pessoais;
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;
3. Adotar comportamentos seguros na gestão das mensagens de correio eletrónico não solicitadas e estar alerta para a prática do *phishing*;
4. Enviar mensagens de correio eletrónico de forma adequada e responsável;
5. Utilizar, de forma adequada, no envio de mensagens, os campos "Para", "Cc" e "Cco";
6. Anexar documentos a uma mensagem de correio eletrónico;
7. Abrir em segurança ficheiros recebidos em anexo e guardar, noutro meio de armazenamento, o(s) anexo(s) de uma mensagem de correio eletrónico;
8. Criar e organizar uma lista de contactos, com a criação de pelo menos um grupo de destinatários.

3. Utilizar fóruns na Internet de forma segura e adequada, em situações reais de realização de trabalhos práticos:

1. Registar-se num fórum, respeitando as boas práticas de proteção de dados pessoais;
2. Identificar as regras de participação num fórum;
3. Interagir e participar, de forma adequada, num fórum;
4. Conhecer e adotar medidas de participação segura num fórum;
5. Ter um comportamento adequado quando participa num fórum.

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:

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;
2. Criar e gerir a sua rede de contactos de forma segura e responsável;
3. Conhecer e aplicar as boas práticas na utilização dos mensageiros instantâneos e adotar comportamentos seguros de utilização;
4. Aceder a salas de conversação em direto, nomeadamente as disponibilizadas na plataforma de apoio à aprendizagem da escola;
5. Participar em salas de conversação em direto de forma segura e responsável;
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.

5. Conhecer e adotar normas de conduta nas situações comunicacionais em linha:

1. Utilizar de forma segura e responsável as diferentes ferramentas de comunicação a distância;
2. Conhecer e adotar comportamentos seguros na partilha de dados em situações de comunicação;
3. Identificar comportamentos deliberados, repetidos e hostis praticados por um indivíduo ou grupo com a intenção de prejudicar outro e conhecer os procedimentos a tomar nessas circunstâncias.

Uso da língua e adequação linguística aos contextos de comunicação através da Internet

1. Conhecer diferentes usos da língua associados aos contextos de comunicação através da Internet:

1. Distinguir registo formal de registo informal, em função do contexto comunicativo (situação, tema, estatuto do interlocutor, grau de proximidade/distância entre os participantes);
2. Conhecer estratégias linguísticas diversificadas em função da intenção comunicativa (pedido de informação, resposta a pedido de informação, agradecimento, apresentação de desculpas, entre outras);
3. Realizar atividades de caráter 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.

2. Adequar o uso da língua aos contextos de comunicação na Internet:

1. Adequar as produções linguísticas ao grau de formalidade da situação de comunicação através da Internet;
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);
3. Adequar as escolhas linguísticas à intenção comunicativa.

Comunicação e colaboração em rede

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:

1. Conhecer e utilizar plataformas para interagir com colegas, professores e especialistas ou outros, apoiando aprendizagens individuais ou de grupo;
2. Efetuar o registo e aceder a uma plataforma de apoio ao ensino e aprendizagem;
3. Distinguir diferentes tipos de utilização de uma plataforma de apoio ao ensino e aprendizagem;
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);
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.
6. Ter um comportamento adequado quando participa numa plataforma de apoio ao ensino e aprendizagem.

2. Utilizar as redes sociais de forma segura e responsável para comunicar, partilhar e interagir:

1. Conhecer e respeitar os participantes e as regras básicas de funcionamento de uma rede social estabelecida na Internet;
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;
3. Gerir o seu perfil de forma adequada, mantendo-o disponível apenas para os membros da família e amigos próximos;
4. Disponibilizar e gerir informações pessoais de forma segura e responsável;
5. Gerir, de forma segura e responsável, a lista de utilizadores da sua rede de amizades, de contatos e de seguidores;
6. Respeitar os direitos de autor quando disponibiliza ou partilha textos, imagens, sons e/ou vídeos;
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;
8. Construir, de modo colaborativo, uma página sobre uma temática de interesse para a disciplina de TIC, numa rede social;
9. Criar um grupo de interesse e nele participar ativamente, dentro de uma rede social, sobre uma temática relevante para a disciplina de TIC.

Informação I8

Pesquisa de informação

1. Pesquisar informação na Internet, de acordo com uma temática pré-estabelecida:

1. Agregar, de forma autónoma, a informação de acordo com os objetivos propostos;
2. Pesquisar a informação, de forma sistemática e consistente, de acordo com objetivos concretos;
3. Aplicar as funções avançadas de um motor de pesquisa;
4. Implementar estratégias de redefinição dos critérios de pesquisa para filtrar os resultados obtidos;
5. Explorar, de forma autónoma, informação em diferentes fontes e com diferentes formatos (texto, imagem, som e vídeo).

Análise da informação

1. Analisar a informação disponível, recolhida no âmbito de um trabalho específico, de forma crítica e autónoma:

1. Analisar, de forma sistemática, consistente e autónoma, os resultados da pesquisa efetuada com base nos objetivos definidos;
2. Avaliar a pertinência da informação para o contexto em que está a trabalhar;
3. Conhecer os critérios usados na seleção da informação, tendo em conta a credibilidade das fontes selecionadas;
4. Reconhecer a qualidade da informação selecionada, verificando diferentes fontes, autoria e atualidade.

2. Respeitar os direitos de autor:

1. Adotar um comportamento consciente de não realização de plágio;
2. Identificar atos de violação de direitos de autor e de propriedade intelectual;
3. Conhecer as regras de licenciamento proprietário/aberto, gratuito/comercial e *Creative Commons* ou similar;
4. Saber integrar, num documento de temática escolar, conteúdos licenciados para uso gratuito, recorrendo à Internet.

Gestão da informação

1. Gerir, de forma eficiente, dados guardados na Internet:

1. Explorar serviços de armazenamento de dados na Internet;
2. Abrir uma conta de utilizador num serviço de armazenamento;
3. Guardar dados localmente e na Internet, estabelecendo a respetiva diferença;
4. Gerir e partilhar documentos na Internet, nomeadamente trabalhos produzidos no âmbito da disciplina de TIC ou outras.

2. Garantir a segurança dos dados:

1. Conhecer os critérios de criação de palavras-passe seguras;
2. Administrar, de forma adequada, as suas palavras-passe;
3. Compreender, de forma genérica, o tipo de atuação e propagação de diferentes tipos de vírus;
4. Aplicar procedimentos de proteção dos dados da infeção por vírus informáticos;
5. Efetuar cópias de segurança e saber da sua importância;
6. Compreender, de forma genérica, os cuidados a ter para se proteger de um ataque de *phishing*;
7. Identificar procedimentos seguros a adotar no uso de serviços de comércio eletrónico.

Produção P8

Exploração de ambientes computacionais

1. Criar um produto original de forma colaborativa e com uma temática definida, com recurso a ferramentas e ambientes computacionais apropriados à idade e ao estádio de desenvolvimento cognitivo dos alunos[3]*, instalados localmente ou disponíveis na Internet, que desenvolvam um modo de pensamento computacional, centrado na descrição e resolução de problemas e na organização lógica das ideias.*

1. Identificar um problema a resolver ou conceber um projeto desenvolvendo perspetivas interdisciplinares e contribuindo para a aplicação do conhecimento e pensamento computacional em outras áreas disciplinares (línguas, ciências, história, matemática, etc.);
2. Analisar o problema e decompô-lo em partes;
3. Explorar componentes estruturais de programação (variáveis, estruturas de decisão e de repetição, ou outros que respondam às necessidades do projeto) disponíveis no ambiente de programação;

[3] Por exemplo, *Scratch* (scratch.mit.edu , kids.sapo.pt/scratch e eduscratch.dgidc.min-edu.pt), *Squeak Etoys* (www.squeakland.org e www.squeaklandia.pt) ou *Kodu* (fuse.microsoft.com/page/kodu e www.microsoft.com/portugal/educacao/suiteaprendizagem/kodu.html), consultados em Julho de 2012.

4. Implementar uma sequência lógica de resolução do problema, com base nos fundamentos associados à lógica da programação e utilizando componentes estruturais da programação;

5. Efetuar a integração de conteúdos (texto, imagem, som e vídeo) com base nos objetivos estabelecidos no projeto, estimulando a criatividade dos alunos na criação dos produtos (jogos, animações, histórias interativas, simulações, etc.).

6. Respeitar os direitos de autor e a propriedade intelectual da informação utilizada;

7. Analisar e refletir sobre a solução encontrada e a sua aplicabilidade e se necessário, reformular a sequência lógica de resolução do problema, de forma colaborativa;

8. Partilhar o produto produzido na Internet.

---------- // \\ ----------

Subdomínios de desenvolvimento

Estes subdomínios não são de abordagem obrigatória. São sugestões de desenvolvimento das atividades com os alunos e podem ou não ser incluídos na planificação da turma, em qualquer um dos anos de escolaridade.

(i) Dados e estatísticas

1. Utilizar, de forma simples, as funcionalidades de uma folha de cálculo, instalada localmente ou disponível na Internet, produzindo documentos com funcionalidades básicas, com base num projeto negociado e estabelecido na turma ou decorrente de trabalho de pesquisa realizado anteriormente.

1. Planear um projeto que envolva recolha dados para tratamento estatístico, provenientes de inquéritos, bases de dados ou outras fontes (digitais ou analógicas), e proceder à sua posterior apresentação;

2. Introduzir e manipular dados numa folha de cálculo;

3. Editar e formatar adequadamente as células e os dados de uma tabela;

4. Utilizar fórmulas com cálculos aritméticos simples e funções para processamento de dados que respondam às necessidades do projeto;

5. Criar gráficos simples, a partir dos dados inseridos nas células, adequados à situação;

6. Integrar as tabelas e os gráficos obtidos no âmbito do projeto em curso numa apresentação multimédia ou num documento de texto ou hipertexto.

7. Guardar o documento em diferentes localizações e com diferentes formatos;

8. Apresentar o resultado do trabalho à turma (ou noutro contexto público semelhante).

(ii) Imagem e vídeo

1. Criar um vídeo original, com base num projeto negociado e estabelecido na turma ou decorrente do trabalho de pesquisa anterior, utilizando as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e de produção de vídeos, instalada localmente ou disponível na Internet.

1. Recolher, na Internet ou através de dispositivos eletrónicos, imagem, som e vídeo em formato digital, de acordo com o projeto de produção em curso;
2. Analisar e selecionar conteúdos de acordo com o projeto;
3. Verificar o respeito pelos direitos de autor e pela propriedade intelectual da informação selecionada;
4. Integrar os conteúdos selecionados, provenientes de diferentes tipos de suportes digitais, com base nos objetivos estabelecidos para o projeto de produção em curso;
5. Realizar operações elementares de edição de texto, imagem, som e vídeo, a partir de funcionalidades existentes na ferramenta em utilização e/ou numa aplicação autónoma;
6. Adequar o produto ao fim proposto;
7. Apresentar o resultado do trabalho à turma (ou noutro contexto público semelhante).

(iii) Sítios na *Internet*

1. Criar, editar e publicar um sítio na Internet, com base num projeto negociado e estabelecido na turma ou decorrente de trabalho de pesquisa anterior, utilizando as funcionalidades elementares de ferramentas de edição e produção de hiperdocumentos, disponíveis na Internet.

1. Planificar e estruturar um sítio na Internet, definindo objetivos, conteúdos, público-alvo e aspeto gráfico;
2. Criar um sítio na Internet, usando ou adaptando um modelo já existente, com formato e apresentação adequados ao fim proposto;
3. Criar e / ou adaptar conteúdos de acordo com a temática estabelecida ou com o projeto de produção em curso;
4. Integrar e formatar os conteúdos criados / adaptados, provenientes de diferentes tipos de suportes digitais, com base nos objetivos estabelecidos para o projeto de produção em curso;
5. Utilizar, de forma adequada, a informação proveniente de outras fontes (digitais ou analógicas), tendo em conta os cuidados a ter na sua transferência para um hiperdocumento;
6. Verificar o respeito pelos direitos de autor e pela propriedade intelectual da informação selecionada;
7. Publicar e gerir o sítio produzido na Internet.

Ano Letivo 2013/2014	**PLANIFICAÇÃO ANUAL** **DISCIPLINA DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO** **3º CICLO DO ENSINO BÁSICO**	**Turma: 7ºAno** **Grupo 550**

MÓDULOS	CONTEÚDOS	METODOLOGIAS/ ESTRATÉGIAS	AVALIAÇÃO	PERÍODO	Nº AULAS (50 M) (33 AULAS)
	Pesquisa de informação na Internet ✓ Diferentes formas de informação disponível na Internet: ♦ Evolução da Internet e da World Wide Web; ♦ Principais serviços da Internet; ♦ Funcionalidades de um browser para navegar na Internet; ♦ Significado dos endereços da Internet; ♦ Organização de uma lista de favoritos. ✓ Navegar de forma segura na Internet: ♦ Medidas de proteção da privacidade quando se acede a informação na Internet; ♦ Configuração das funcionalidades de um browser para navegar em segurança na Internet. ✓ Pesquisa de informação na Internet: ♦ Pesquisa de informação na Internet (motores de pesquisa, enciclopédias digitais, repositórios, etc.), de forma sistemática e consistente, de acordo com objetivos específicos; ♦ Funcionalidades básicas de um motor de pesquisa;	• Exposição teórica • Realização de exercícios práticos como complemento à teoria • Interação na sala de aula com perguntas e respostas diretas	• Assiduidade, Pontualidade e Comportamento • Ficha de avaliação diagnóstica • Fichas de Trabalho • Testes de Avaliação • Grelha de observação direta do desempenho dos alunos na realização dos trabalhos individuais e de grupo	**1º Período**	**13**

Informação/ Produção	♦ Informação de diferentes fontes e formatos (texto, imagem, som e vídeo). **Análise da informação na Internet** ✓ Análise da informação disponível, de forma crítica: ♦ Seleção dos resultados da pesquisa feita face aos objetivos pretendidos; ♦ Critérios de credibilidade das fontes de informação; ♦ Qualidade da informação recolhida, verificando diferentes fontes, autorias e atualidade; ✓ Direitos de autor e da propriedade intelectual: ♦ Adoção de comportamentos conscientes de não realização de plágio; ♦ Identificação de atos de violação de direitos de autor e de propriedade intelectual; ♦ Regras de licenciamento proprietário/aberto, gratuito/comercial e Creative Commons ou similar. ✓ Elaboração de um trabalho de pesquisa e de análise de informação obtida na Internet sobre um dado tema. **Produção e edição de documentos** ✓ Criação e publicação de 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: ♦ Gravação do documento em diferentes localizações e com diferentes formatos; ♦ Ferramentas de formatação do conteúdo do documento (formatação de caracteres,				

	alinhamento e espaçamento de parágrafos, avanços, limites e sombreados); ♦ Inserção e manuseamento adequado de objetos no documento; **Produção e edição de documentos (continuação)** ♦ Marcas e listas numeradas a parágrafos: ♦ Margens, cabeçalhos, rodapés, números de página e quebras de página e de secção; ♦ Estilos e índices automáticos; **A informação, o conhecimento e o mundo das tecnologias** ✓ Evolução das tecnologias de informação e comunicação (TIC) e o seu papel no mundo atual: ♦ Os marcos da história das TIC; ♦ A importância do papel das tecnologias na sociedade contemporânea e as potencialidades da web social; ♦ Aplicações da tecnologia a contextos de cidadania digital. **Produção e edição de apresentações eletrónicas** ✓ Realização de 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: ♦ Regras de organização de informação em apresentações eletrónicas;			**2º Período**	**13**

	♦ Utilização correta da informação proveniente de outras fontes (digitais ou analógicas), tendo em conta os cuidados a ter na sua transferência para um diapositivo; ♦ Introdução, edição e formatação de texto em diapositivos; ♦ Inserção de objetos multimédia na apresentação; ♦ Aplicação adequada de esquemas de cores, transições e efeitos de animação na apresentação; ♦ Gravação da apresentação em diferentes localizações e com diferentes formatos. **Gestão da Informação** ✓ Utilização adequada do computador e outros dispositivos eletrónicos para manipular dados ♦ Funcionamento do computador, distinguindo hardware de software; ♦ Identificação dos componentes elementares do hardware de um computador; ♦ Diferenciação e caracterização, de forma genérica, dispositivos de entrada, de saída, de entrada/saída e de armazenamento de dados; ♦ Funções especiais das teclas de um teclado; ♦ Compreensão da necessidade de manter o computador e outros dispositivos eletrónicos atualizados relativamente às suas várias componentes e verificar a sua atualidade nos equipamentos da sala; ♦ Identificação nos equipamentos disponibilizados, de medidas básicas (antivírus, firewall) de proteção do computador e outros dispositivos eletrónicos; ♦ Regras de ergonomia subjacentes ao uso de			**3º Período**	**7**

	computadores. ✓ Diferentes tipos de software: ♦ Principais diferenças entre sistema operativo e software de aplicação; ♦ Conceitos de propriedade intelectual e de direitos de autor aplicados ao software; ♦ Software livre, software proprietário e software comercial; ♦ Cuidados a ter quando se descarrega software da Internet; ♦ Procedimentos associados à instalação de um programa; ♦ Recolha de software de aplicação; ♦ Localização de software descarregado da Internet. ✓ Interface gráfica de computador: ♦ Janelas do ambiente gráfico; ♦ Operações básicas de personalização do ambiente de trabalho; ♦ Atalhos, ficheiros e pastas; ♦ Gestão de ficheiros e pastas guardadas no computador e em dispositivos de armazenamento móveis; ♦ Visualização de ficheiros e pastas de diferentes formas, de modo a obter diferentes informações; ♦ Identificação do espaço ocupado pelo armazenamento de diferentes ficheiros; ♦ Software de compressão de dados para agregar ficheiros e/ou pastas;				

Ano Letivo 2013/2014	PLANIFICAÇÃO ANUAL DISCIPLINA DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 3º CICLO DO ENSINO BÁSICO	Turma: 7ºAno Grupo 550

OBJETIVOS ESSENCIAIS

Pesquisa da informação na Internet

- Descrever de forma breve a evolução da Internet e da World Wide Web, a partir de um pequeno trabalho de pesquisa feito pelos alunos;
- Identificar os principais serviços da Internet;
- Utilizar as funcionalidades de um browser para navegar na Internet;
- Compreender, de forma genérica, o significado dos endereços da Internet;
- Organizar uma lista de favoritos;
- Identificar medidas a tomar para proteger a privacidade quando se acede a informação na Internet;
- Configurar as funcionalidades de um browser para navegar em segurança na Internet;
- Pesquisar informação na Internet (motores de pesquisa, enciclopédias digitais, repositórios, etc.), de forma sistemática e consistente, de acordo com objetivos específicos;
- Conhecer as funcionalidades básicas de um motor de pesquisa e implementar estratégias de redefinição dos critérios de pesquisa para filtrar os resultados obtidos;
- Explorar informação de diferentes fontes e formatos (texto, imagem, som e vídeo);

Análise da informação na Internet

- Selecionar, de forma sistemática e consistente, os resultados da pesquisa feita face aos objetivos pretendidos;
- Analisar a qualidade e a pertinência da informação no contexto em que está a trabalhar;

- Conhecer critérios de credibilidade das fontes de informação;
- Avaliar a qualidade da informação recolhida, verificando diferentes fontes, autorias e atualidade;
- Adotar um comportamento consciente de não realização de plágio;
- Identificar atos de violação de direitos de autor e de propriedade intelectual;
- Conhecer as regras de licenciamento proprietário/aberto, gratuito/comercial e Creative Commons ou similar;
- Definir um tema de interesse e trabalhá-lo em grupo;
- Planificar, em grupos, as várias tarefas e etapas do trabalho a realizar;
- Realizar pesquisa na Internet sobre o tema estipulado;
- Coligir informação de diferentes fontes;
- Analisar a informação recolhida;
- Sistematizar a informação recolhida;
- Identificar as fontes consultadas na realização do trabalho;

Produção e edição de documentos

- Criar um novo documento ou usar um modelo de documento já existente, com o formato e apresentação adequados ao fim proposto;
- 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;
- Verificar o respeito pelos direitos de autor e pela propriedade intelectual da informação;
- Localizar e substituir informação dentro do documento de trabalho;
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento (formatação de caracteres, alinhamento e espaçamento de parágrafos, avanços, limites e sombreados);
- Aplicar marcas e listas numeradas a parágrafos, de acordo com as necessidades e finalidades do documento em causa;

- Inserir e manusear adequadamente objetos no documento;
- Alterar margens e inserir cabeçalhos, rodapés e números de página e, se necessário, fazer uso de quebras de página e de secção no documento;
- Aplicar estilos e criar índices automaticamente;
- Guardar o documento em diferentes localizações e com diferentes formatos;
- Apresentar, oralmente ou por escrito, o trabalho realizado;

A informação, o conhecimento e o mundo das tecnologias

- Conhecer os grandes marcos da história das TIC;
- Compreender a importância do papel das tecnologias na sociedade contemporânea e as potencialidades da web social;
- Identificar aplicações da tecnologia a contextos de cidadania digital;

Produção e edição de apresentações eletrónicas

- Criar ou usar um modelo de apresentação eletrónica com formato e conteúdo adequados ao fim proposto, de acordo com a temática pré-estabelecida;
- Conhecer e aplicar as boas regras de organização de informação em apresentações eletrónicas;
- 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;
- Verificar o respeito pelos direitos de autor e pela propriedade intelectual da informação;
- Introduzir, editar e formatar texto em diapositivos em branco ou com um esquema predefinido;
- Inserir objetos multimédia na apresentação;
- Aplicar adequadamente esquemas de cores, transições e efeitos de animação na apresentação;
- Guardar a apresentação em diferentes localizações e com diferentes formatos;
- Apresentar o resultado do trabalho à turma (ou noutro contexto público semelhante).

Gestão da Informação

- Explorar o funcionamento do computador, distinguindo hardware de software;
- Identificar os componentes elementares de hardware de um computador, caracterizando-os para os computadores em uso na sala de aula;
- Diferenciar e caracterizar, de forma genérica, para os computadores da sala, dispositivos de entrada, de saída, de entrada/saída e de armazenamento de dados;
- Identificar as funções especiais das teclas de um teclado;
- 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;
- 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;
- Conhecer e adotar as regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores;
- Identificar as principais diferenças entre sistema operativo e software de aplicação;
- Compreender os conceitos de propriedade intelectual e de direitos de autor aplicados ao software;
- Diferenciar software livre, software proprietário e software comercial;
- Reconhecer os cuidados a ter quando se descarrega software da Internet;
- Conhecer os procedimentos associados à instalação de um programa;
- Aceder ao software de aplicação pretendido;
- Aceder ao software descarregado da Internet;
- Manipular janelas do ambiente gráfico;
- Realizar operações básicas de personalização do ambiente de trabalho;
- Distinguir entre atalhos, ficheiros e pastas;
- Gerir ficheiros e pastas guardadas no computador e em dispositivos de armazenamento móveis;
- Visualizar ficheiros e pastas de diferentes formas, de modo a obter diferentes informações;

- Identificar o espaço ocupado pelo armazenamento de diferentes ficheiros;
- Recorrer a software de compressão de dados para agregar ficheiros e/ou pastas;
- Aceder aos conteúdos guardados em pastas criadas com software de compressão de dados;

A Professora,

_____

PLANO ANUAL DE ATIVIDADE

NÚCLEO DE ESTÁGIO DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS FONTES PEREIRA DE MELO

UNIVERSIDADE CATÓLICA PORTUGUESA

FACULDADE DE CIÊNCIAS SOCIAIS - CENTRO REGIONAL DE BRAGA

MESTRADO DE ENSINO EM INFORMÁTICA

Professoras Estagiárias: Alexandra Cardoso, Margarida Franco e Olívia Rocha

Orientador da Escola Cooperante: Professora Maria Luísa Viana da Fonseca

Orientador UCP: Professor Doutor Francisco Restivo

Introdução

O presente documento tem como objetivo descrever o Plano de Anual de Atividades do Núcleo de Estágio de Informática do Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo, constituído pelos elementos Alexandra Cardoso, Margarida Franco e Olívia Rocha. Neste sentido, este plano pretende ser um elemento orientador do trabalho das diferentes valências existentes no Núcleo de Estágio, nomeadamente as componentes letiva e não-letiva, definindo e programando as ações e iniciativas a desenvolver e a respetiva calendarização.

Salientamos, contudo, que este documento é dinâmico, podendo sofrer alterações na programação das atividades.

Horário de Trabalho na Escola

Professora Estagiária: **Alexandra Maria Monteiro da Costa Cardoso**

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação

Turma: 7º C

Número de horas semanais: 8 horas (1 hora componente letiva e 9 horas componente não letiva)

Horas	Dias da Semana				
	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
08h20/09h 10				Trabalho Núcleo Estágio	Componente Letiva (7º C)
09h20/10h10				Trabalho Núcleo Estágio	Trabalho Núcleo Estágio
10h25/11h15				Orientação de Estágio	Trabalho Núcleo Estágio
11h25/12h15				Orientação de Estágio	Trabalho Núcleo Estágio
12h25/13h15				Orientação de Estágio	Trabalho Núcleo Estágio
13h25/14h15					
14h25/15h15			*(1)		
15h30/16h20					
16h30/17h20					
17h30/18h20					

Descrição da Turma: Constituída por 27 alunos

Professora Estagiário: **Margarida da Conceição da Silva Franco**

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação

Turma: 7º A

Número de horas semanais: 8 horas (1 hora componente letiva e 9 horas componente não letiva)

Horas	Dias da Semana				
	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
08h20/09h 10				Trabalho Núcleo Estágio	Trabalho Núcleo Estágio
09h20/10h10				Trabalho Núcleo Estágio	Trabalho Núcleo Estágio
10h25/11h15				Orientação de Estágio	Componente Letiva (7º A)
11h25/12h15				Orientação de Estágio	Trabalho Núcleo Estágio
12h25/13h15				Orientação de Estágio	Trabalho Núcleo Estágio
13h25/14h15					
14h25/15h15			*(2)		
15h30/16h20					
16h30/17h20					
17h30/18h20					

Descrição da Turma: Constituída por 28 alunos

Professora Estagiária: **Olívia Susana Fagundes Rocha**

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação

Turma: 7º B

Número de horas semanais: 8 horas (1 hora componente letiva e 9 horas componente não letiva)

Horas	Dias da Semana				
	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
08h20/09h 10				Trabalho Núcleo Estágio	Trabalho Núcleo Estágio
09h20/10h10				Trabalho Núcleo Estágio	Componente Letiva (7º B)
10h25/11h15				Orientação de Estágio	Trabalho Núcleo Estágio
11h25/12h15				Orientação de Estágio	Trabalho Núcleo Estágio
12h25/13h15				Orientação de Estágio	Trabalho Núcleo Estágio
13h25/14h15					
14h25/15h15			*(3)		
15h30/16h20					
16h30/17h20					
17h30/18h20					

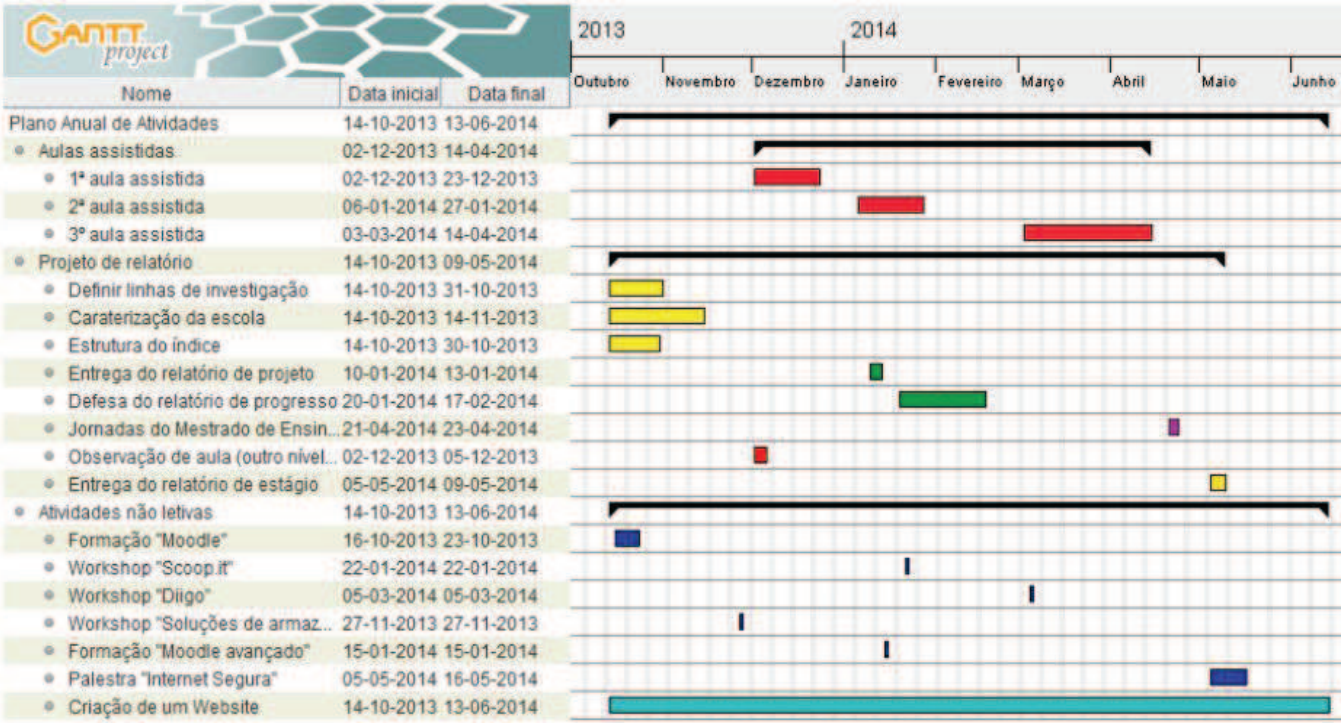
Descrição da Turma: Constituída por 22 alunos (turma com NEE)

***(1)** ***(2)** ***(3)** – Dia destinado a Reuniões, Workshops e Formação.

Planeamento Anual de Atividades

Nome da Atividade	Descrição
Formação "Moodle"	Formação destinada à classe docente e direcionada para a utilização da plataforma Moodle em contexto educativo. Formação dinamizada pelas professoras estagiárias Alexandra Cardoso, Margarida Franco e Olívia Rocha a ser realizada no mês de outubro.
Workshop "Scoop.it"	Workshop destinado a alunos e docentes do agrupamento e dinamizado pela professora estagiária Olívia Rocha a ser realizada no dia 22 de Janeiro.
Workshop "Diigo"	Workshop destinado a alunos e docentes do agrupamento e dinamizado pela professora estagiária Alexandra Cardoso a ser realizada no dia 5 de Março.
Workshop "Soluções de armazenamento de dados na *cloud*"	Workshop destinado a alunos e docentes do agrupamento e dinamizado pela professora estagiária Margarida Franco a ser realizada no dia 29 de Janeiro.
Formação "Moodle Avançado"	Formação destinada à classe docente e direcionada para a utilização da plataforma Moodle em contexto educativo e dinamizada pelas professoras estagiárias Alexandra Cardoso, Margarida Franco e Olívia Rocha a ser realizado no dia 15 de Janeiro.
Semana do Agrupamento: Palestra sobre "Internet Segura"	Palestra destinada a toda a comunidade educativa, com o intuito de sensibilizar e consciencializar para os perigos da utilização da Internet, bem como para a forma segura de navegar na internet A realizar na segunda semana de Maio.
Criação de um Web site	Desenvolvimento de um *site*, o qual servirá de repositório de trabalhos elaborados por alunos pertencentes às turmas do 7º ano (a ter início no 1ºPeríodo).
Aula a Observar (Curso Profissional)	Pretende-se com esta atividade a observação de aulas de outros níveis de ensino, nomeadamente o Curso Profissional de Técnico de Manutenção Industrial (data a definir)
Colaboração nas tarefas de Direção de Turma	Participação nos conselhos de turma das reuniões intercalares e de avaliação (Ao longo de todo o ano).

Cronograma das Atividades



Nome	Data inicial	Data final
Plano Anual de Atividades	14-10-2013	13-06-2014
Aulas assistidas	02-12-2013	14-04-2014
1ª aula assistida	02-12-2013	23-12-2013
2ª aula assistida	06-01-2014	27-01-2014
3ª aula assistida	03-03-2014	14-04-2014
Projeto de relatório	14-10-2013	09-05-2014
Definir linhas de investigação	14-10-2013	31-10-2013
Caraterização da escola	14-10-2013	14-11-2013
Estrutura do índice	14-10-2013	30-10-2013
Entrega do relatório de projeto	10-01-2014	13-01-2014
Defesa do relatório de progresso	20-01-2014	17-02-2014
Jornadas do Mestrado de Ensin...	21-04-2014	23-04-2014
Observação de aula (outro nível...	02-12-2013	05-12-2013
Entrega do relatório de estágio	05-05-2014	09-05-2014
Atividades não letivas	14-10-2013	13-06-2014
Formação "Moodle"	16-10-2013	23-10-2013
Workshop "Scoop.it"	22-01-2014	22-01-2014
Workshop "Diigo"	05-03-2014	05-03-2014
Workshop "Soluções de armaz...	27-11-2013	27-11-2013
Formação "Moodle avançado"	15-01-2014	15-01-2014
Palestra "Internet Segura"	05-05-2014	16-05-2014
Criação de um Website	14-10-2013	13-06-2014

Ano Letivo 2013/2014	Técnico de Gestão e Programação de Sistemas Informáticos Módulo 2 – Mecanismos de Controlo de Execução QUESTÃO DE AULA – ESTRUTURAS DE CONTROLO	Turma P1PS1

Nome:		Nº
Classificação:	Professor:	Enc. Ed.:

1. Elabore um algoritmo que calcule e escreva os números pares compreendidos entre 1 e 10.

2. Elabore um algoritmo que, lidos valores representando as notas dos alunos de uma turma, determine quantos tiveram nota positiva e a percentagem de alunos com nota positiva.

3. Relativamente aos algoritmos apresentados em pseudocódigo, converta o ciclo **Enquanto … Faça** num ciclo **Para … Até … Faça** e vice-versa.

a.	b.
I ←2 Enquanto I <= 5 Faça Escrever (“I =”, I) I ← I + 1	Ler (X, Y) Para A = 1 até 6 Faça X ← X + Y MOD A Se X < 5 Então Y ← Y + 1 Senão Y ← Y + 4 Escrever (“X =”, X, “Y =”, Y)

4. Relativamente ao algoritmo apresentado em pseudocódigo, desenhe o respetivo **fluxograma** e faça a **traçagem** com os seguintes dados: 5, 2, 0, 3

```
Início
    A ← 1
    B ← 0
    Escrever (“A = ”, A)
    Para I = 2 até 5 Faça
            Ler (N)
            B ← A + N
            A ← A + 2
            Escrever (“A =”, A)
    Escrever (“B =”, B)
Fim
```

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 1º	**Data:** 20/09/2013	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Introdução à disciplina		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 1	**Sumário:** Apresentação, definição de regras de funcionamento da disciplina. Elaboração de uma ficha de diagnóstico. Inscrição na plataforma Moodle.					
Objetivos Gerais: Regras de comportamento e utilização dos recursos na sala de aula. Levantamento de expetativas e conhecimentos relativamente aos conteúdos da disciplina.						

Objetivos Específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/Atividades	Desenvolvimento da Aula	Tempo	Conhecimentos Prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
• Regras de funcionamento da disciplina • Elaboração de uma ficha de diagnóstico • Conhecimento da plataforma Moodle	• Definição de regras de comportamento • Regras de utilização adequada do computador • Levantamento de conhecimentos prévios • Inscrição na plataforma Moodle	• Método Ativo • Método Interrogativo • Método Expositivo	Apresentação do Professor	1’	• Ligar o computador • Possuir conta de e-mail	• Avaliação diagnóstica • Iniciativa • Empenho • Expectativas • Participação	• Computador • Projetor multimédia • Ficha de diagnóstico em papel
			Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos	4’			
			Registar o sumário	2’			
			Regras de funcionamento da disciplina	8’			
			Regras de utilização do computador	5’			
			Realização da ficha de diagnóstico	20’			
			Apresentação aos alunos da plataforma Moodle	5’			
			Inscrição na plataforma Moodle	5’			

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 16/09/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 1º	**Data:** 27/09/2013	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Pesquisa de informação na Internet		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 2	**Sumário:** Entrega do teste de diagnóstico. Pesquisa de informação na Internet: Diferentes formas de informação disponível na Internet: • Evolução da Internet e da *World Wide Web*; • Principais serviços da Internet; Elaboração de uma ficha de trabalho na plataforma Moodle.					
Objetivos Gerais: Conhecer sucintamente a evolução da Internet e da *World Wide Web*; Identificar os principais serviços da Internet.						

Objetivos Específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ Atividades	Desenvolvimento da Aula	Tempo	Conhecimentos /Requisitos Prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
• Evolução da Internet e da WWW • Principais Serviços da Internet	• Definição de Internet • Breve História da Internet • Aceder à Internet • Distinção entre Internet e WWW • Correio eletrónico • WWW • Transferência de Ficheiros • Grupos de Discussão • Listas de Correio • Comunicação em Tempo Real • Vídeo Conferência	• Método Expositivo • Método Interrogativo • Método Ativo	Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos	3’	• Utilizar conveniente mente o computador • Estar inscrito na plataforma Moodle	• Avaliação Formativa • Iniciativa • Empenho • Participação	• Computador com *MS Office* e Internet • Projetor multimédia • Ficha de trabalho 1
			Registar o sumário	2’			
			Apresentar os objetivos da aula	1’			
			Conteúdos a abordar na aula	2’			
			Evolução da Internet e da WWW	12’			
			Principais serviços da Internet	10’			
			Realização da ficha de trabalho	20’			

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 21/09/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 1º	**Data:** 04/10/2013	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Pesquisa de informação na Internet		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 3	**Sumário:** Continuação da resolução da ficha de trabalho 1. Correção da mesma.					
Objetivos Gerais: Aplicar os conhecimentos sobre a evolução da Internet e da *World Wide Web* e os principais serviços da Internet.						

Objetivos Específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ Atividades	Desenvolvimento da Aula	Tempo	Conhecimentos /Requisitos Prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
• Evolução da Internet e da WWW • Principais Serviços da Internet	• Definição de Internet e WWW • Evolução da Internet • Software e Hardware necessário para aceder à Internet • Principais Serviços da Internet • Correio eletrónico • WWW • Transferência de Ficheiros • Grupos de Discussão • Listas de Correio • Comunicação em Tempo Real • Vídeo Conferência	• Método Expositivo • Método Ativo • Método Interrogativo	Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos	3’	• Utilizar conveniente mente o computador • Estar inscrito na plataforma Moodle	• Avaliação Formativa • Iniciativa • Empenho • Participação	• Computador com *MS Office* e Internet • Projetor multimédia • Ficha de trabalho 1
			Registar o sumário	2’			
			Apresentar os objetivos da aula	1’			
			Rever os conteúdos abordados na aula anterior	2’			
			Realização da ficha de trabalho	25’			
			Resolução da ficha de trabalho	7’			
			Análise do Guia do Moodle	10’			

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 27/09/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 1º	**Data:** 11/10/2013	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Pesquisa de informação na Internet		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 4	**Sumário:** Funcionalidades de um browser. Endereços da Internet. Organização de uma lista de favoritos. Resolução de uma ficha de trabalho.					
Objetivos Gerais: Conhecer as funcionalidades de um browser. Perceber o significado de um endereço de Internet. Saber organizar uma lista de favoritos.						

Objetivos Específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ Atividades	Desenvolvimento da Aula	Tempo	Conhecimentos /Requisitos Prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
• Utilizar as funcionalidades de um browser para navegar na Internet; • Compreender, de forma genérica, o significado dos endereços da Internet; • Lista de Favoritos.	• Definição de Web Browser • Janela Internet Explorer • Barra de Ferramentas do Internet Explorer • Identificar o Protocolo utilizado para aceder a páginas Web • Nome do domínio • Extensão • Adicionar e organizar uma lista de Favoritos	• Método Expositivo • Método Interrogativo • Método Ativo	Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos	3’	• Utilizar conveniente mente o computador • Estar inscrito na plataforma Moodle	• Avaliação Formativa • Iniciativa • Empenho • Participação	• Computador com *MS Office* e Internet • Projetor multimédia • Ficha de trabalho 2
			Registar o sumário	2’			
			Apresentar os objetivos e conteúdos da aula	2’			
			Funcionalidades de um browser	15’			
			Significado dos endereços da Internet	8’			
			Listas de Favoritos	8’			
			Realização da ficha de trabalho	12’			

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 04/09/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 1º	**Data:** 18/10/2013	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Pesquisa de informação na Internet		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 5	**Sumário:** Navegar de forma segura na Internet. Realização de uma ficha de trabalho.					
Objetivos Gerais: Identificar medidas de proteção e privacidade quando se acede a informação na Internet; Saber configurar as funcionalidades de um browser para navegar em segurança na Internet.						

Objetivos Específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ Atividades	Desenvolvimento da Aula	Tempo	Conhecimentos /Requisitos Prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
• Medidas de proteção e privacidade no acesso à Internet • Funcionalidades de um Browser	➢ Regras básicas para navegar na Internet em segurança a aplicar em: • Browsers • Correio eletrónico • Chats • Comunicação em Tempo Real • Redes sociais • Jogos online	• Método Expositivo • Método Interrogativo • Método Ativo	Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos	3’	• Ligar o computador • Estar inscrito na plataforma Moodle	• Avaliação Formativa • Iniciativa • Empenho • Participação	• Computador com *MS Office* e Internet • Projetor multimédia • Ficha de trabalho 3
			Registar o sumário	2’			
			Apresentar os objetivos da aula	1’			
			Conteúdos a abordar na aula	2’			
			Medidas de proteção e privacidade	12’			
			Funcionalidades de um Browser	10’			
			Realização da ficha de trabalho	20’			

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 11/10/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 1º	**Data:** 25/10/2013	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Pesquisa de informação na Internet		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 6	**Sumário:** Pesquisa de Informação na Internet. Funcionalidades básicas de um motor de pesquisa Realização de uma ficha de trabalho.					
Objetivos Gerais: Saber pesquisar informação na Internet (motores de pesquisa, enciclopédias digitais, repositórios, etc.), de forma sistemática e consistente; Conhecer as funcionalidades básicas de um motor de pesquisa e implementar estratégias de pesquisa para filtrar os resultados obtidos; Explorar informação de diferentes fontes e formatos (texto, imagem, som e vídeo).						

Objetivos Específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos

• Pesquisa de Informação na Internet
• Funcionalidades de um Browser
	• Dicas para utilizar os diferentes motores de busca/pesquisa
	➢ Análise do motor de busca/pesquisa Google:
	  • Dicas gerais de pesquisa
	  • Pesquisar: imagens, blogues, vídeos, livros
		• Método Expositivo
		• Método Interrogativo
		• Método Ativo
			Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos	3’	• Ligar o computador
					• Estar inscrito na plataforma Moodle
						• Avaliação Formativa
						• Iniciativa
						• Empenho
						• Participação
							• Computador com *MS Office* e Internet
							• Projetor multimédia
							• Ficha de trabalho 4

			Registar o sumário	2’			
			Apresentar os objetivos da aula	1’			
			Conteúdos a abordar na aula	2’			
			Pesquisa de Informação na Internet	12’			
			Funcionalidades de um Browser	10’			
			Realização da ficha de trabalho	20’			

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 18/10/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 1º	**Data:** 01/11/2013	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Pesquisa de informação na Internet		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 7	**Sumário:** Análise da Informação Realização de uma ficha de trabalho.					
Objetivos Gerais: Analisar Informação na Internet (Identidade, Usabilidade, Rapidez de Acesso, Informação).						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Selecionar, de forma sistemática e consistente, os resultados de uma pesquisa de informação; ➢ Analisar a qualidade e a pertinência de uma dada informação; ➢ Conhecer critérios de credibilidade das fontes de informação, autorias e atualidade.	• Refletir sobre os dados da informação recolhida; • Sentido critico; • Critérios a analisar: ○ Identidade ○ Usabilidade ○ Rapidez de Acesso ○ Informação	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Conteúdos a abordar na aula ➢ Análise do site http://kids.pplware.sapo.pt/ ➢ Realização da ficha de trabalho	3’ 2’ 1’ 1’ 10’ 33’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Ficha de trabalho 5

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 25/10/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 1º	**Data:** 15/11/2013	**Hora:** 09:20- 08:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Pesquisa de informação na Internet		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 8	**Sumário:** Introdução ao *Microsoft Office Word 2010*; Realização de uma ficha de trabalho.					
Objetivos Gerais: Conhecer o programa de processamento de texto *Microsoft Office Word 2010*						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Operações básicas nos documentos do processador de texto ➢ Conhecer o teclado ➢ Conhecer algumas regras para digitar texto	• criar um novo documento ou usar um modelo de documento já existente e guardá-los • Formatar com diferentes estilos, cores, alinhamentos, etc. • Inserir num documento imagens, tabelas, etc e incorporar informação de outros programas • Função das principais teclas de atalho	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Conteúdos a abordar na aula ➢ Operações básicas nos documentos do processador de texto ➢ Conhecer o teclado e algumas regras para digitar texto ➢ Realização da ficha de trabalho	3’ 2’ 1’ 2’ 12’ 5’ 25’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Ficha de trabalho 4

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 08/11/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 1º	**Data:** 22/11/2013	**Hora:** 08:20 -09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e Edição de documentos		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 9	**Sumário:** Utilizar o teclado e o rato; Ferramentas copiar/colar e cortar/colar, localizar e substituir texto; Realização de uma ficha de trabalho orientada.					
Objetivos Gerais: Conhecer o programa de processamento de texto *Microsoft Office Word 2010* - Operações básicas nos documentos						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Usar adequadamente o teclado e o rato; ➢ Conhecer as diferentes de selecionar e editar texto; ➢ Usar adequadamente as ferramentas de copiar/colar e cortar/colar; ➢ Saber localizar e substituir texto.	• Divisão do teclado e algumas teclas de atalho; • Função de cada botão do rato. • Procedimentos para seleção de palavras, parágrafos, linhas, etc. • Diferentes formas de usar as ferramentas de copiar/colar e Cortar/colar.	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Conteúdos a abordar na aula ➢ Conhecer o teclado e o rato e algumas regras para digitar e selecionar texto ➢ Ferramentas de copiar/colar e cortar/colar ➢ Localizar e substituir texto ➢ Realização da ficha de trabalho	3’ 2’ 1’ 2’ 3’ 10’ 3’ 25’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Ficha de trabalho 7

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 15/11/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 1º	**Data:** 29/11/2013	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e Edição de Documentos		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 10	**Sumário:** Ferramentas de formatação do conteúdo do documento; Realização de uma ficha de trabalho orientada.					
Objetivos Gerais: Saber formatar o conteúdo de um documento de texto *Microsoft Office Word 2010*						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo de um documento;	• O tipo e tamanho da letra; • O texto a negrito, a itálico e a sublinhado; • A cor da letra; • Efeitos ao texto; • A cor do realce da letra. • Outras formatações: ✓ Aumentar/ diminuir o texto; ✓ Texto superior/ inferior à linha; ✓ Letras maiúsculas/ minúsculas; ✓ Formas de rasurar texto	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Conteúdos a abordar na aula ➢ Explicar as ferramentas de formatação de um texto ➢ Realização da ficha de trabalho ➢ Preenchimento da ficha de autoavaliação da aula ➢ Correção da ficha de trabalho ➢ Síntese dos conteúdos lecionados ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2’ 1’ 1’ 12’ 22’ 3’ 2’ 3’ 1’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Ficha de trabalho 8

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 22/11/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 1º	**Data:** 06/12/2013	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Pesquisa de informação na Internet e Produção e Edição de Documentos		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 11	**Sumário:** Ficha de avaliação sumativa					
Objetivos Gerais: Avaliar os conhecimentos adquiridos nas aulas anteriores de uma forma individual.						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do período		➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos; ➢ Distribuir os alunos pela sala; ➢ Entrega da ficha de avaliação; ➢ Realização da ficha de avaliação; ➢ Recolha da ficha de avaliação.	3’ 3’ 2’ 40´ 2´		➢ Avaliação Formativa	➢ Ficha de avaliação em papel ➢ Esferográfica

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 22/11/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 1º	**Data:** 13/12/2013	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1 E sala de Reuniões**
Unidade: Segurança na Internet		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 12	**Sumário:** Participação na sessão informativa sobre o tema "Navega(s) em Segurança?"					
Objetivos Gerais: Conhecer regras para navegar em segurança na Internet						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Conhecer boas práticas de navegar na Internet		➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Conteúdos a abordar sessão informativa ➢ Recolha para a sala de aula ➢ Preenchimento de um inquérito sobre a sessão informativa	2´ 35' 3' 10'	➢ Ligar o computador	➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet

Data de realização do plano de aula: 29/11/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 10/01/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e Edição de Documentos		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 13	**Sumário:** Ferramentas de formatação do conteúdo do parágrafo; Realização de uma ficha de trabalho orientada.					
Objetivos Gerais: Saber formatar o conteúdo de um documento de texto *Microsoft Office Word 2010*						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Usar adequadamente as ferramentas de formatação de parágrafos:	• Aplicar as marcas e numeração; • Alinhamento texto; • Diminuir/Aumentar avanço; • Espaçamento entre linhas e parágrafos; • Aplicar Sombreados; • Aplicar Limites.	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Conteúdos a abordar na aula ➢ Explicar as ferramentas de formatação de um parágrafo ➢ Realização da ficha de trabalho ➢ Preenchimento da ficha de autoavaliação da aula ➢ Correção da ficha de trabalho ➢ Síntese dos conteúdos lecionados ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2’ 1’ 1’ 12’ 22’ 3’ 2’ 3’ 1’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Ficha de trabalho 9

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 22/11/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 17/01/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e Edição de Documentos		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 14	**Sumário:** Continuação da resolução da ficha de trabalho sobre as ferramentas de formatação de parágrafo;					
Objetivos Gerais: Saber formatar o conteúdo de um documento de texto *Microsoft Office Word 2010*						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Usar adequadamente as ferramentas de formatação de parágrafos:	• Aplicar as marcas e numeração; • Alinhamento texto; • Diminuir/Aumentar avanço; • Espaçamento entre linhas e parágrafos; • Aplicar Sombreados; • Aplicar Limites.	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Realização da ficha de trabalho ➢ Correção da ficha de trabalho ➢ Síntese dos conteúdos lecionados ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 1’ 32’ 8’ 2’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Ficha de trabalho 10

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 29/12/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 24/01/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e Edição de Documentos		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 15	**Sumário:** Inserir e manusear adequadamente objetos no documento: Imagens e ClipArt; Ficha de trabalho Orientada					
Objetivos Gerais: Saber formatar o conteúdo de um documento de texto *Microsoft Office Word 2010*						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Usar e manusear adequadamente: • Imagens; • ClipArt.	• Inserir Imagens; • Inserir ClipArt; • Formatar imagens e ClipArt; ○ Ajustar; ○ Estilos de Imagens; ○ Dispor; ○ Tamanho.	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Realização da ficha de trabalho ➢ Correção da ficha de trabalho ➢ Síntese dos conteúdos lecionados ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 1’ 32’ 8’ 2’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Ficha de trabalho 11

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 29/12/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 31/01/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e Edição de Documentos		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 16	**Sumário:** Inserir e manusear adequadamente objetos no documento: Formas e SmartArt; Ficha de trabalho Orientada					
Objetivos Gerais: Saber formatar o conteúdo de um documento de texto *Microsoft Office Word 2010*						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Usar e manusear adequadamente: • Formas; • SmartArt	➢ Inserir Formas; • Formatar Formas ➢ Inserir SmartArt; ➢ Formatar SmartArt; • Estrutura; ○ Esquemas ○ Estilos SmarArt • Formatar; ○ Estilos de Formas ○ Estilos de WordArt	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Realização da ficha de trabalho ➢ Correção da ficha de trabalho ➢ Síntese dos conteúdos lecionados ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 1’ 32’ 8’ 2’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Ficha de trabalho 12

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 17/01/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 07/02/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e Edição de Documentos		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 17	**Sumário:** Criar e formatar tabelas; inserir cabeçalhos, rodapés, números de página e quebras de página; Formatar fundo de página; Ficha de trabalho Orientada.					
Objetivos Gerais: Saber formatar o conteúdo de um documento de texto *Microsoft Office Word 2010*						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Criar e formatar tabelas; ➢ Inserir; • Cabeçalhos; • Rodapés; • Números de página; • Quebras de página; • Página de capa. ➢ Formatar fundo da página.	➢ Criar/Formatar tabelas; • Estilos de tabelas; • Desenhar limites; • Ferramentas de tabela (linhas e colunas, Intercalar, tamanho da célula e alinhamento) ➢ Inserir/formatar Cabeçalhos e Rodapés; • Ferramentas de Cabeçalho e rodapé; ➢ Inserir os vários tipos de quebras de página; ➢ Inserir e editar diferentes páginas de capa; ➢ Formatar fundo de página; • Marca d´água; • Cor e limite de página.	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Realização da ficha de trabalho ➢ Correção da ficha de trabalho ➢ Síntese dos conteúdos lecionados ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 1’ 32’ 8’ 2’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Ficha de trabalho 13

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 21/01/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 14/02/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e Edição de Documentos		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 18	**Sumário:** Os marcos da história das TIC; Trabalho de grupo;					
Objetivos Gerais: Compreender a importância das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no mundo atual e conhecer a sua evolução ao longo do tempo; Identificar aplicações da tecnologia e aplica-los a contextos de cidadania digital.						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Compreender a evolução das TIC; ➢ Conhecer os grandes marcos da história das TIC;	➢ Evolução das TIC; • Diferentes formas de comunicação ao longo da história. ➢ Marcos da história das TIC; • Compreender a importância das tecnologias na sociedade atual; • Potencialidades das tecnologias na *Web* social; ➢ Identificar aplicações da tecnologia e aplica-los a contextos de cidadania digital. • Linha do tempo	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Apresentação da tarefa a propor ➢ Realização da tarefa proposta ➢ Síntese dos conteúdos lecionados ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 1’ 8’ 32’ 2’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Tarefa a realizar

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 14/02/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 21/02/2014	**Hora:** 08:20-09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: A informação, o conhecimento e o mundo das tecnologias		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 19	**Sumário:** Continuação do trabalho de grupo;					
Objetivos Gerais: Compreender a importância das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no mundo atual e conhecer a sua evolução ao longo do tempo; Identificar aplicações da tecnologia e aplicá-los a contextos de cidadania digital.						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Compreender a evolução das TIC; ➢ Conhecer os grandes marcos da história das TIC;	➢ Evolução das TIC; • Diferentes formas de comunicação ao longo da história. ➢ Marcos da história das TIC; • Compreender a importância das tecnologias na sociedade atual; • Potencialidades das tecnologias na *Web* social; ➢ Identificar aplicações da tecnologia e aplica-los a contextos de cidadania digital. • Linha do tempo	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Realização da tarefa proposta ➢ Síntese dos conteúdos lecionados ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 1’ 40’ 2’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Tarefa da aula anterior ➢ Ficha de trabalho 15

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 21/02/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 28/02/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e edição de apresentações eletrónicas		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 20	**Sumário:** Criação de botões de ação e hiperligação; Aplicação de transições e efeitos de animação; Ficha de trabalho.					
Objetivos Gerais: Realizar uma apresentação com uma temática específica, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e de produção de apresentações eletrónicas: *Microsoft Office PowerPoint*						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Regras de organização de informação em apresentações eletrónicas; ➢ Introdução, edição e formatação de texto em diapositivos; ➢ Inserção de objetos multimédia na apresentação; ➢ Aplicação adequada de transições e efeitos de animação na apresentação;	➢ Criar: • Botões de ação; • Hiperligações. ➢ Aplicar: • Transições • Efeitos de animação	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Apresentação da tarefa a propor ➢ Realização da tarefa proposta ➢ Síntese dos conteúdos lecionados ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 1’ 10’ 30’ 2’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Ficha de trabalho 16

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 28/02/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 07/03/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e Edição de Documentos		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 21	**Sumário:** Ficha de avaliação sumativa					
Objetivos Gerais: Avaliar os conhecimentos adquiridos nas aulas anteriores de uma forma individual.						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do período		➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Distribuir os alunos pela sala; ➢ Entrega da ficha de avaliação; ➢ Realização da ficha de avaliação ➢ Recolha e submissão da ficha de avaliação	3’ 3’ 2’ 40´ 2´		➢ Avaliação Formativa	➢ Ficha de avaliação em papel ➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Computador com Internet

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 07/03/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 14/03/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e edição de apresentações eletrónicas		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 22	**Sumário:** Inserir vídeos; Inserir áudio; Ficha de trabalho.					
Objetivos Gerais: Realizar uma apresentação com uma temática específica, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e de produção de apresentações eletrónicas: *Microsoft Office PowerPoint*						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Regras de organização de informação em apresentações eletrónicas; ➢ Utilização correta da informação proveniente de outras fontes (digitais ou analógicas), tendo em conta os cuidados a ter na sua transferência para um diapositivo; ➢ Introdução, edição e formatação de texto em diapositivos; ➢ Inserção de objetos multimédia na apresentação;	➢ Inserir: • Vídeos; • Áudio.	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Apresentação da tarefa a propor ➢ Realização da tarefa proposta ➢ Síntese dos conteúdos lecionados ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 1’ 10’ 30’ 2’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Ficha de trabalho 17

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 14/03/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 21/03/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e edição de apresentações eletrónicas		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 23	**Sumário:** Realização de um projeto temático utilizando as funcionalidades elementares do Microsoft Office PowerPoint.					
Objetivos Gerais: Realizar uma apresentação com uma temática específica, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e de produção de apresentações eletrónicas: *Microsoft Office PowerPoint*						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Regras de organização de informação em apresentações eletrónicas; ➢ Utilização correta da informação proveniente de outras fontes (digitais ou analógicas), tendo em conta os cuidados a ter na sua transferência para um diapositivo; ➢ Introdução, edição e formatação de texto em diapositivos; ➢ Inserção de objetos multimédia na apresentação;	➢ Inserir: • Vídeos; • Áudio.	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Apresentação da tarefa a propor ➢ Realização da tarefa proposta ➢ Síntese dos conteúdos lecionados ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 1’ 10’ 30’ 2’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Ficha de trabalho 17

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 21/03/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 28/03/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e edição de apresentações eletrónicas		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 24	**Sumário:** Continuação da realização do projeto temático utilizando as funcionalidades elementares do Microsoft Office PowerPoint.					
Objetivos Gerais: Realizar uma apresentação com uma temática específica, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e de produção de apresentações eletrónicas: *Microsoft Office PowerPoint*						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Criar uma apresentação multimédia aplicando as boas regras de organização de informação em apresentações multimédia; ➢ Edição e formatação de texto em diapositivos; ➢ Inserção de objetos multimédia na apresentação; ➢ Aplicar adequadamente esquemas de cores, transições e efeitos na apresentação; ➢ Apresentar o resultado do trabalho à turma.	➢ A estrutura da apresentação deve ser a seguinte: • Apresentação com 1 diapositivo. Deve conter o título do trabalho, a identificação do(s) autor(es) e a data da apresentação; • Sumário com 1 diapositivo. Deve conter os principais temas abordados ao longo da apresentação; • Restantes diapositivos (máximo 10) deve conter a informação que aches mais pertinente.	➢ Método Expositivo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentação da tarefa a propor ➢ Realização da tarefa proposta ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 5’ 38’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Serão alvo de avaliação os seguintes aspetos: • Cumprimento da estrutura e requisitos; • Correta aplicação dos conhecimentos adquiridos; • Qualidade e rigor da informação; • Empenho na apresentação; • Cumprimento do prazo estipulado para a entrega; • Utilização de outra informação/ ferramentas que possam enriquecer a apresentação;	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Enunciado do projeto

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 28/03/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 4/04/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e edição de apresentações eletrónicas		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 25	**Sumário:** Finalização do projeto temático utilizando as funcionalidades elementares do Microsoft Office PowerPoint. Avaliação dos trabalhos.					
Objetivos Gerais: Realizar uma apresentação com uma temática específica, utilizando, de forma adequada, as funcionalidades elementares de uma ferramenta de edição e de produção de apresentações eletrónicas: M*icrosoft Office PowerPoint*						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Criar uma apresentação multimédia aplicando as boas regras de organização de informação em apresentações multimédia; ➢ Edição e formatação de texto em diapositivos; ➢ Inserção de objetos multimédia na apresentação; ➢ Aplicar adequadamente esquemas de cores, transições e efeitos na apresentação; ➢ Apresentar o resultado do trabalho à turma.	➢ A estrutura da apresentação deve ser a seguinte: • Apresentação com 1 diapositivo. Deve conter o título do trabalho, a identificação do(s) autor(es) e a data da apresentação; • Sumário com 1 diapositivo. Deve conter os principais temas abordados ao longo da apresentação; • Restantes diapositivos (máximo 15) deve conter a informação que aches mais pertinente.	➢ Método Expositivo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentação da tarefa a propor ➢ Realização da tarefa proposta ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 5’ 38’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Serão alvo de avaliação os seguintes aspetos: • Cumprimento da estrutura e requisitos; • Correta aplicação dos conhecimentos adquiridos; • Qualidade e rigor da informação; • Empenho na apresentação; • Cumprimento do prazo estipulado para a entrega; • Utilização de outra informação/ ferramentas que possam enriquecer a apresentação;	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Enunciado do projeto

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 04/04/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 3º	**Data:** 02/05/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Gestão da Informação		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 26	**Sumário:** Estrutura e funcionamento de um computador; Dispositivos de entrada, saída e mistos.					
Objetivos Gerais: Utilização adequada do computador e outros dispositivos eletrónicos para manipular dados.						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Saber distinguir Hardware e Software; ➢ Diferenciar e caraterizar periféricos;	➢ Identificar os componentes de Hardware e Software ➢ Periféricos de entrada, saída e entrada/saída e de armazenamento de dados;	➢ Método Expositivo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentação dos conteúdos ➢ Realização da tarefa proposta ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 15’ 28’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Componentes de Hardware ➢ Enunciado da ficha de trabalho 21

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 02/05/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 3º	**Data:** 09/05/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Gestão da Informação		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 27	**Sumário:** Diferentes tipos de software					
Objetivos Gerais: Conhecer os diferentes tipos de software						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Saber distinguir as principais diferenças entre sistema operativo e software de aplicação; ➢ Diferenciar software livre, software proprietário e software comercial; ➢ Compreender os conceitos de propriedade intelectual e de direitos de autor aplicados ao software.	➢ Exemplos de software de sistema e software de aplicação; ➢ Diferentes tipos de licenças de software; ➢ Cuidados a ter quando se descarrega software da Internet e procedimentos associados à instalação de um programa;	➢ Método Expositivo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentação dos conteúdos ➢ Realização da tarefa proposta ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 10’ 33’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Componentes de Hardware ➢ Endereço da tarefa proposta

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 09/05/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 3º	**Data:** 16/05/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Gestão da Informação		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 28	**Sumário:** Medidas básicas de proteção do computador; Regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.					
Objetivos Gerais: Utilização adequada do computador e outros dispositivos eletrónicos para manipular dados.						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Compreender a necessidade de manter o computador atualizado relativamente às várias componentes; ➢ Saber Identificar e validar medidas básicas de proteção do computador; ➢ Conhecer e adotar as regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.	➢ Como evitar falhas e avarias, corrigir problemas, evitar ser atacado por software malicioso e melhorar o funcionamento do computador; ➢ Como instalar as atualizações do *Windows update*, antivírus, ativar a *firewall* e fazer *backup* de dados; ➢ Cuidados a ter com a postura física quando trabalhamos no computador.	➢ Método Expositivo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentação dos conteúdos ➢ Realização da tarefa proposta ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 10’ 33’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Componentes de Hardware ➢ Endereço da tarefa proposta

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 16/05/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 3º	**Data:** 22/05/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Gestão da Informação		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 29	**Sumário:** Introdução ao sistema operativo Windows 7.					
Objetivos Gerais: Gerir a informação num computador e/ou em dispositivos eletrónicos similares disponíveis na sala de aula.						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Manipular janelas e realizar operações básicas de personalização do ambiente de trabalho; ➢ Distinguir entre atalho, ficheiro e pasta; ➢ Gerir ficheiros e pastas; ➢ Visualizar ficheiros e pastas de diferentes formas; ➢ Recorrer a software de compressão de dados.	➢ Como manipular janelas e realizar operações básicas de personalização do ambiente de trabalho; ➢ Como criar atalhos, ficheiros e pastas; ➢ Gestão de ficheiros e pastas; ➢ Como visualizar ficheiros e pastas de maneiras diferentes; ➢ Comprimir e descomprimir dados, recorrendo a software específico.	➢ Método Expositivo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentação dos conteúdos ➢ Realização da tarefa proposta ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 10’ 33’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Componentes de Hardware ➢ Endereço da tarefa proposta

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 16/05/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 30/05/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e Edição de Documentos		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 30	**Sumário:** Ficha de avaliação sumativa					
Objetivos Gerais: Avaliar os conhecimentos adquiridos nas aulas anteriores de uma forma individual.						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Aplicação dos conhecimentos adquiridos ao longo do período		➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Distribuir os alunos pela sala; ➢ Entrega da ficha de avaliação; ➢ Realização da ficha de avaliação ➢ Recolha e submissão da ficha de avaliação	3’ 3’ 2’ 40´ 2´		➢ Avaliação Formativa	➢ Ficha de avaliação em papel ➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Computador com Internet

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 30/05/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 3º	**Data:** 06/06/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Gestão da Informação		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 31	**Sumário:** Entrega da ficha de avaliação sumativa; Atividade "Caça ao Tesouro".					
Objetivos Gerais: Conhecer os diferentes tipos de hardware e software						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Saber distinguir as principais diferenças entre hardware e software.	➢ Exemplos de hardware e software.	➢ Método Expositivo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentação dos conteúdos ➢ Realização da tarefa proposta ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3' 2´ 10' 33' 2'	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Componentes de Hardware ➢ Endereço da tarefa proposta

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 06/06/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Apresentações Eletrónicas

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 1

20 de Setembro de 2013

- Apresentação.
- Considerações gerais sobre o funcionamento da disciplina.
- Realização do teste diagnóstico.
- Inscrição na plataforma Moodle.

Conteúdos Programáticos

1º Período
13 Aulas

Pesquisa de informação na Internet
Análise da informação na Internet
Produção e edição de documentos

2º Período
13 Aulas

Produção e edição de documentos (cont.)
A informação, o conhecimento e o mundo das tecnologias
Produção e edição de apresentações eletrónicas

3º Período
7 Aulas

Gestão da Informação

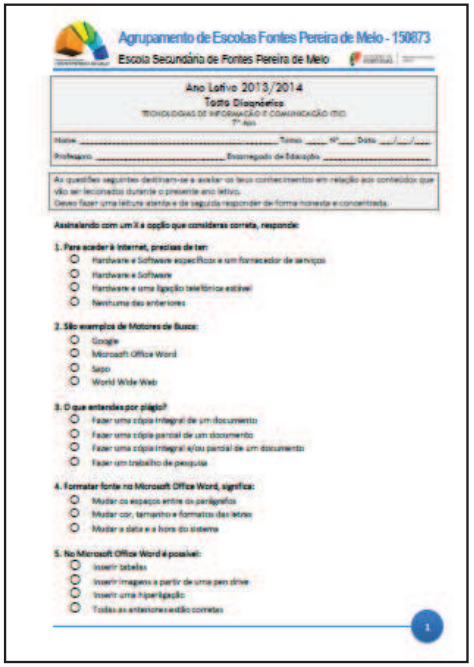
Critérios de Avaliação

Domínio	Ponderação
Atitudes	**25%**
Aprendizagens/Conhecimentos (Testes de avaliação, fichas de trabalho, trabalhos individuais/de grupo em contexto aula e extra aula)	**75%**

Algumas Regras…

- Não copiar para os computadores jogos, imagens, músicas (…) que não façam parte dos conteúdos programáticos;
- Não alterar a disposição dos equipamentos informáticos;
- Comunicar qualquer avaria/anomalia do equipamento ao professor;
- Utilizar (sempre que possível) o mesmo equipamento em todas as aulas;
- No final da aula desligar o computador, incluindo o monitor e deixar a sala arrumada.

Teste Diagnóstico



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014

Teste Diagnóstico

TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

7º Ano

Nome _____ Turma ____ Nº ____ Data __/__/____

Professora _____ Encarregado de Educação _____

As questões seguintes destinam-se a avaliar os teus conhecimentos em relação aos conteúdos que vão ser lecionados durante o presente ano letivo.
Deves fazer uma leitura atenta e de seguida responder de forma honesta e concentrada.

Assinalando com um X a opção que consideras correta, responde:

1. Para aceder à internet, precisas de ter:
   - Hardware e Software específicos e um fornecedor de serviços
   - Hardware e Software
   - Hardware e uma ligação telefónica estável
   - Nenhuma das anteriores

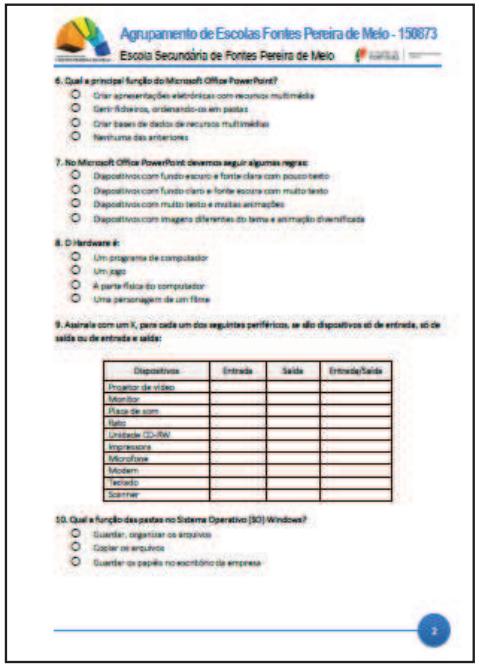
2. São exemplos de Motores de Busca:
   - Google
   - Microsoft Office Word
   - Sapo
   - World Wide Web

3. O que entendes por plágio?
   - Fazer uma cópia integral de um documento
   - Fazer uma cópia parcial de um documento
   - Fazer uma cópia integral e/ou parcial de um documento
   - Fazer um trabalho de pesquisa

4. Formatar fonte no Microsoft Office Word, significa:
   - Mudar os espaços entre os parágrafos
   - Mudar cor, tamanho e formatos das letras
   - Mudar a data e a hora do sistema

5. No Microsoft Office Word é possível:
   - Inserir tabelas
   - Inserir imagens a partir de uma pen drive
   - Inserir uma hiperligação
   - Todas as anteriores estão corretas

1



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

6. Qual a principal função do Microsoft Office PowerPoint?
   - Criar apresentações eletrónicas com recursos multimédia
   - Gerir ficheiros, ordenando-os em pastas
   - Criar bases de dados de recursos multimédias
   - Nenhuma das anteriores

7. No Microsoft Office PowerPoint devemos seguir algumas regras:
   - Diapositivos com fundo escuro e fonte clara com pouco texto
   - Diapositivos com fundo claro e fonte escura com muito texto
   - Diapositivos com muito texto e muitas animações
   - Diapositivos com imagens diferentes do tema e animação diversificada

8. O Hardware é:
   - Um programa de computador
   - Um jogo
   - A parte física do computador
   - Uma personagem de um filme

9. Assinala com um X, para cada um dos seguintes periféricos, se são dispositivos só de entrada, só de saída ou de entrada e saída:

Dispositivos	Entrada	Saída	Entrada/Saída
Projetor de vídeo			
Monitor			
Placa de som			
Rato			
Unidade CD-RW			
Impressora			
Microfone			
Modem			
Teclado			
Scanner			

10. Qual a função das pastas no Sistema Operativo (SO) Windows?
    - Guardar, organizar os arquivos
    - Copiar os arquivos
    - Guardar os papéis no escritório da empresa

2

Próxima Aula...

- Entrega do teste de diagnóstico.
- Pesquisa de informação na Internet:
  - Diferentes formas de informação disponível na Internet:
    - Evolução da Internet e da *World Wide Web*;
    - Principais serviços da Internet;
- Elaboração de uma ficha de trabalho na plataforma Moodle.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 2

27 de Setembro de 2013

- Entrega do teste de diagnóstico.
- Pesquisa de informação na Internet:
  - Diferentes formas de informação disponível na Internet:
    - Evolução da Internet e da *World Wide Web*;
    - Principais serviços da Internet;
- Elaboração de uma ficha de trabalho na plataforma Moodle.

Objetivos Essenciais

Pesquisa da informação na Internet

- Descrever de forma breve a evolução da Internet e da *World Wide Web*;
- Identificar os principais serviços da Internet.

Conteúdos da Aula

Pesquisa de informação na Internet

Diferentes formas de informação disponível na Internet

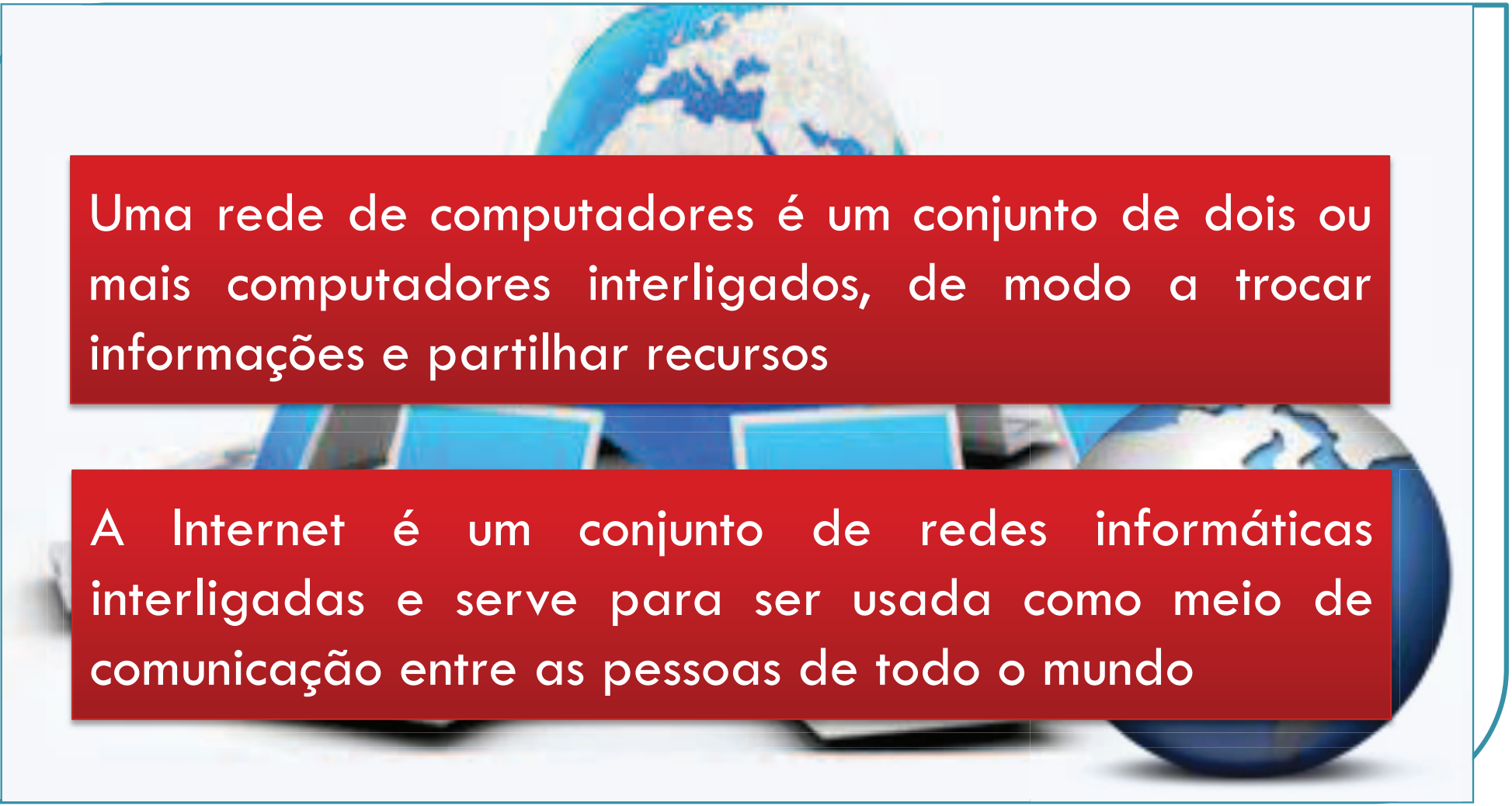
Evolução da Internet e da *World Wide Web*

Principais serviços da Internet

Evolução da Internet e da WWW

- Definição de Internet
- Breve História da Internet
- Aceder à Internet
- Distinção entre Internet e WWW

Definição de Internet



Uma rede de computadores é um conjunto de dois ou mais computadores interligados, de modo a trocar informações e partilhar recursos

A Internet é um conjunto de redes informáticas interligadas e serve para ser usada como meio de comunicação entre as pessoas de todo o mundo

Breve História da Internet

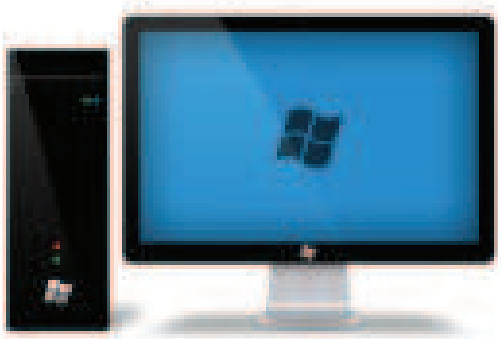
- Origem remonta aos anos 60 (1969) nos Estados Unidos da América, durante a Guerra Fria

- Desenvolver uma rede de comunicações que interligasse os computadores da defesa americana - **ARPANET** (*Advanced Research Projects Agency*)

  - Em caso de ataque nuclear as comunicações não eram interrompidas

- Nos anos 80 a Internet foi crescendo graças à *World Wide Web* e acabou por expandir-se para os meios académicos

Hardware



Computador

Router

Modem

- Hardware
- Software

Chrome

Internet Explorer

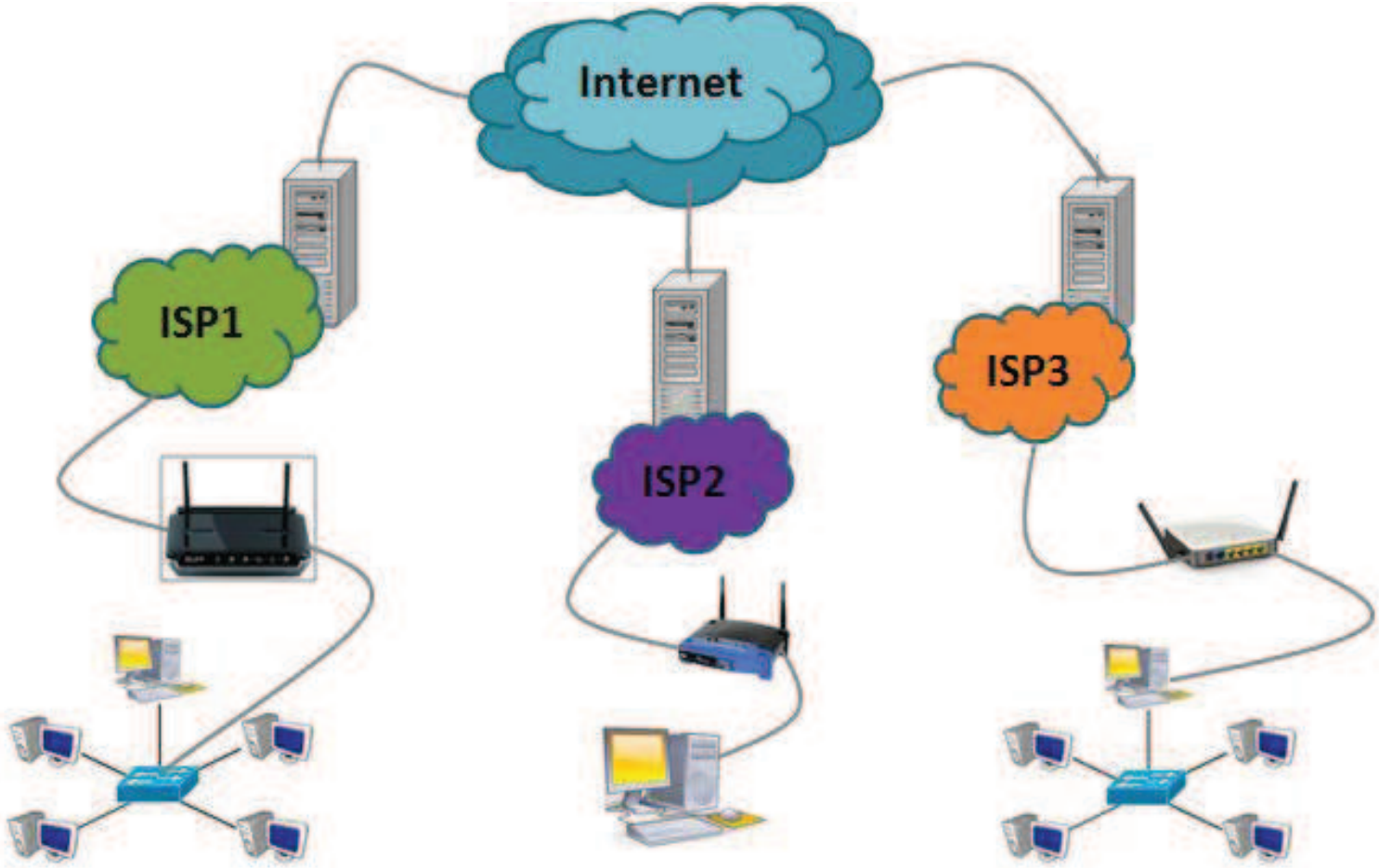
Mozilla

Browser (programa que permite a visualização de páginas da *Web*)

Aceder à Internet

- Hardware
- Software
- Fornecedor de Serviços ISP (fornece o serviço de acesso à Internet)

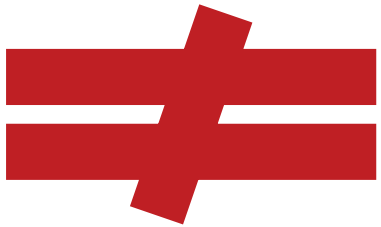
Aceder à Internet



Internet versus WWW

- **Internet**

Rede global de computadores interligados que comunicam através de redes de telecomunicação



- **WWW, Web ou World Wide Web**

Um dos principais serviços da Internet e pode conjugar som, imagem, texto, vídeo e hiperligações (ligações para outras páginas)

Principais Serviços da Internet

- Correio Eletrónico
- WWW
- Transferência de Ficheiros
- Grupos de Discussão
- Listas de Correio
- Comunicação em Tempo Real
- Vídeo conferência

Correio Eletrónico

- Sistema que possibilita o envio e a receção de mensagens eletrónicas para qualquer utilizador da Internet, desde que, tanto o emissor como o recetor, possuam um endereço eletrónico

- **Estrutura de um endereço de correio eletrónico**

cardoso@portugalmail.pt

cardoso@portugalmail.pt

cardoso	**Nome do utilizador**	Identifica o utilizador
@	**Separador**	Símbolo “arroba”
portugalmail	**Nome do domínio**	Endereço do servidor de e-mail no qual o utilizador tem conta
pt	**Extensão**	Nome do domínio principal e indica o tipo de organização ou país

- Quando falamos em ***World Wide Web*** ou **WWW** estamos a referir-nos a um sistema que consegue utilizar praticamente todos os outros recursos da Internet (correio eletrónico, transferência de ficheiros, …)
- Para estes recursos serem visualizados, é necessário utilizar um programa adequado chamado **Browser**

Chrome

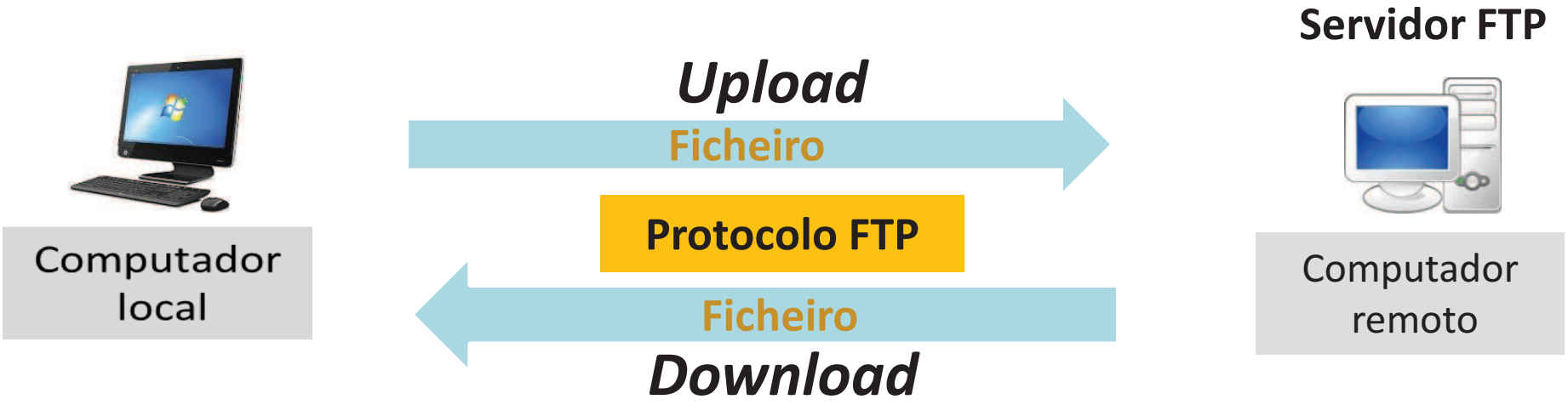
Internet Explorer

Mozilla

- Para transferir ficheiros entre os computadores é utilizado o protocolo FTP (*File Transfer Protocol*)

Protocolo: normas utilizadas pelos computadores para que seja possível a comunicação

- A transferência de ficheiros engloba tanto os ***downloads*** (transferência de ficheiros de um computador para o nosso) como os ***uploads*** (transferência de ficheiros do nosso computador para outro computador)



Grupos de Discussão

- Serviço que providencia troca de mensagens em espaços abertos ou **fóruns de discussão** (ex: *Google Groups*, foruns.sapo.pt) onde os utilizadores podem lançar e desenvolver os mais diversos temas (desporto, medicina, religião, problemas sociais, …)
- As mensagens de *newsgroups* podem ser lidas por qualquer pessoa que visualize o grupo em que são publicadas

Listas de Correio

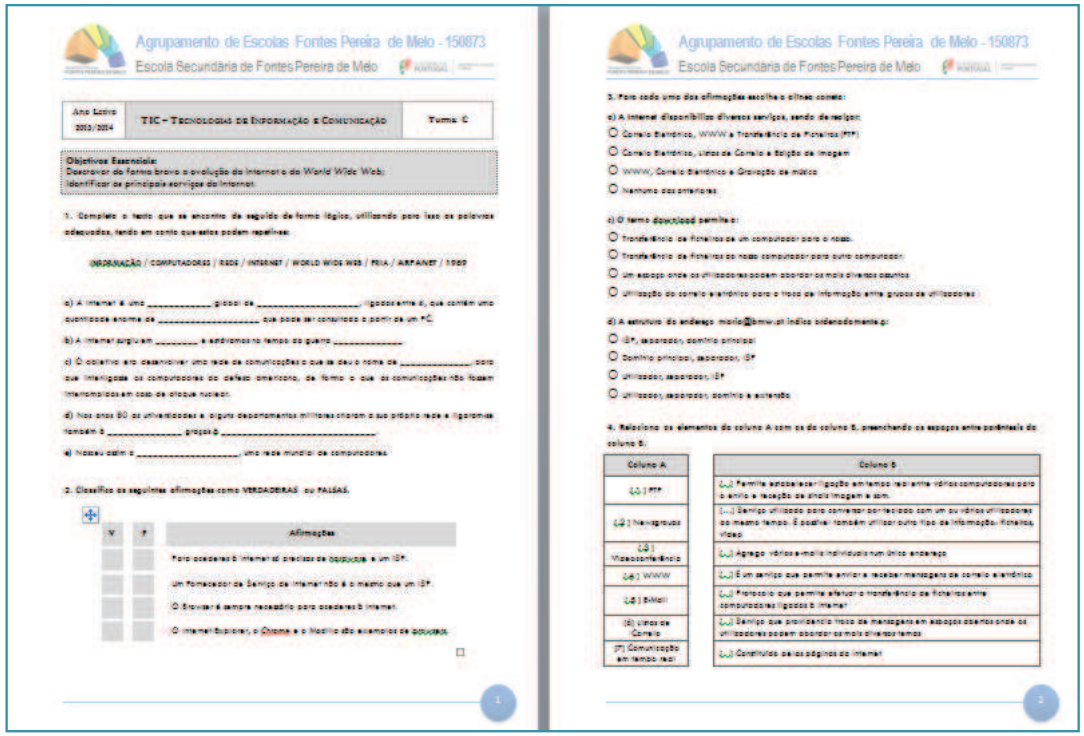
- O principal objetivo das listas de correio eletrónico é agregar vários e-mails individuais num único endereço, facilitando assim a comunicação em grupo (professores@aefontespmelo.pt)

- Serviço utilizado para conversar por teclado e em tempo real com um ou vários utilizadores ao mesmo tempo.
- É possível também utilizar outro tipo de informação: ficheiros, vídeo,… (ex: Messenger)
- Para utilizar um serviço de comunicação em tempo real é necessário preencher um formulário e escolher um *nickname* (alcunha).

Videoconferência

- Serviço da Internet utilizado para conversar em grupo ou pessoa-a-pessoa em locais diferentes e em tempo real utilizando voz e vídeo como se estivessem num único local (ex: Skype)

Ficha de Trabalho 1



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873
Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação	Turma: C

Objetivos Essenciais:
Descrever de forma breve a evolução da Internet e da World Wide Web;
Identificar os principais serviços da Internet.

1. Complete o texto que se encontra de seguida de forma lógica, utilizando para isso as palavras adequadas, tendo em conta que estas podem repetir-se:

INFORMAÇÃO / COMPUTADORES / RADE / INTERNET / WORLD WIDE WEB / PEIA / ARPANET / 1969

a) A Internet é uma _____ global de _____, ligados entre si, que contêm uma quantidade enorme de _____ que pode ser consultada a partir de um PC.

b) A Internet surgiu em _____ e estava no início da guerra _____.

c) O objetivo era desenvolver uma rede de comunicações a que se deu o nome de _____, para que interligasse os computadores do defesa americano, de forma a que as comunicações não fossem interrompidas em caso de ataque nuclear.

d) Nos anos 80 as universidades e alguns departamentos militares criaram a sua própria rede e ligaram-se também à _____ grupo à _____.

e) Nasceu assim a _____, uma rede mundial de computadores.

2. Classifica as seguintes afirmações como VERDADEIRAS ou FALSAS.

V	F	Afirmações
		Para acederes à Internet só precisas de software e um ISP.
		Um fornecedor de Serviço de Internet não é o mesmo que um ISP.
		O Browser é sempre necessário para acederes à Internet.
		O Internet Explorer, o Chrome e o Mozilla são exemplos de software.

1

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873
Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

3. Para cada uma das afirmações escolhe a alínea correta:

a) A Internet disponibiliza diversos serviços, sendo de realçar:
- Correio Eletrónico, WWW e transferência de Ficheiros (FTP)
- Correio Eletrónico, Listas de Correio e Edição de Imagem
- WWW, Correio Eletrónico e Gravação de música
- Nenhuma das anteriores

c) O termo download permite-se:
- Transferência de ficheiros de um computador para o nosso.
- Transferência de ficheiros do nosso computador para outro computador.
- Um espaço onde os utilizadores podem aceder a mais diversos country
- Utilização do correio eletrónico para a troca de informação entre grupos de utilizadores.

d) A estrutura do endereço maria@bmw.pt indica ordenadamente o:
- ISP, separador, domínio principal
- Domínio principal, separador, ISP
- Utilizador, separador, ISP
- Utilizador, separador, domínio a seguir

4. Relaciona os elementos da coluna A com os da coluna B, preenchendo os espaços entre parênteses da coluna B:

Coluna A	Coluna B
(1) FTP	(...) Permite estabelecer ligação em tempo real entre vários computadores para o envio e receção de texto imagem e som.
(2) Newsgroups	(...) Serviço utilizado para conversar por teclado com um ou vários utilizadores ao mesmo tempo. É possível também utilizar outro tipo de informação: ficheiros, vídeo
(3) Videoconferência	(...) Agrega vários e-mails individuais num único endereço
(4) WWW	(...) É um serviço que permite enviar e receber mensagens de correio eletrónico
(5) E-Mail	(...) Protocolo que permite efetuar a transferência de ficheiros entre computadores ligados à Internet
(6) Listas de Correio	(...) Serviço que proporciona troca de mensagens em espaços abertos onde os utilizadores podem aceder a mais diversos temas
(7) Comunicação em tempo real	(...) Constituído pelas páginas da Internet

2

Próxima Aula...

- Continuação da resolução da ficha de trabalho 1.
- Correção da mesma.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 3

4 de Outubro de 2013

- Continuação da resolução da ficha de trabalho 1.
- Correção da mesma.

Recordando…

Pesquisa de informação na Internet

Diferentes formas de informação disponível na Internet

Evolução da Internet e da *World Wide Web*

Principais serviços da Internet

Correção da Ficha de Trabalho 1

Questão 1

1. Completa o texto que se encontra de seguida de forma lógica, utilizando para isso as palavras adequadas, tendo em conta que estas podem repetir-se:

INFORMAÇÃO / COMPUTADORES / REDE / INTERNET / WORLD WIDE WEB / FRIA / ARPANET / 1969

a) A Internet é uma **REDE** global de **COMPUTADORES** ligados entre si, que contém uma quantidade enorme de **INFORMAÇÃO** que pode ser consultada a partir de um PC.

b) A Internet surgiu em **1969** e estávamos no tempo da guerra **FRIA**.

c) O objetivo era desenvolver uma rede de comunicações a que se deu o nome de **ARPANET** para que interligasse os computadores da defesa americana, de forma a que as comunicações não fossem interrompidas em caso de ataque nuclear.

d) Nos anos 80 as universidades e alguns departamentos militares criaram a sua própria rede e ligaram-se também à **INTERNET** graças à **WORLD WIDE WEB**.

e) Nasceu assim a **INTERNET** uma rede mundial de computadores.

Questão 2

2. Classifica as seguintes afirmações como VERDADEIRAS ou FALSAS.

V	F	AFIRMAÇÕES
	●	Para acederes à Internet só precisas de hardware e um ISP.
	●	Um Fornecedor de Serviço de Internet não é o mesmo que um ISP.
●		O Browser é sempre necessário para acederes à Internet.
●		O Internet Explorer, o Chrome e o Mozilla são exemplos de browsers.

Questão 3

3. Para cada uma das afirmações escolhe a alínea correta:

a) A Internet disponibiliza diversos serviços, sendo de realçar:

- (●) Correio Eletrónico, WWW e Transferência de Ficheiros (FTP).
- ( ) Correio Eletrónico, Listas de Correio e Edição de imagem.
- ( ) WWW, Correio Eletrónico e Gravação de música.
- ( ) Nenhuma das anteriores.

b) O termo download permite a:

- (●) Transferência de ficheiros de um computador para o nosso.
- ( ) Transferência de ficheiros do nosso computador para outro computador.
- ( ) Um espaço onde os utilizadores podem abordar os mais diversos assuntos
- ( ) Utilização do correio eletrónico para a troca de informação entre grupos de utilizadores.

c) A estrutura do endereço maria@bmw.pt indica ordenadamente o:

- ISP, separador, domínio principal.
- Domínio principal, separador, ISP.
- Utilizador, separador, ISP.
- Utilizador, separador, domínio e extensão.

Questão 4

4. Relaciona os elementos da coluna A com os da coluna B, preenchendo os espaços entre parêntesis da coluna B.

Protocolo que permite efetuar a transferência de ficheiros entre computadores ligados à Internet.	**FTP**
Serviço que providencia troca de mensagens em espaços abertos onde os utilizadores podem abordar os mais diversos temas	**Newsgroups**
Permite estabelecer ligação em tempo real entre vários computadores para o envio e receção de sinais imagem e som.	**Vídeo conferência**
Constituído pelas páginas da Internet	**WWW**
É um serviço que permite enviar e receber mensagens de correio eletrónico	**E_mail**
Agrega vários e-mails individuais num único endereço	**Listas de Correio**
Serviço utilizado para conversar por teclado com um ou vários utilizadores ao mesmo tempo. É possível também utilizar outro tipo de informação: ficheiros, vídeo.	**Comunicação em Tempo Real**

Próxima aula…

Aula n.º 4

11 de Outubro de 2013

- Pesquisa de informação na Internet:

  - Diferentes formas de informação disponível na Internet:

    - Funcionalidades de um web browser para navegar na Internet;
    - Significado dos endereços da Internet;
    - Organização de uma lista de favoritos.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 4

11 de Outubro de 2013

- Funcionalidades de um browser.
- Endereços da Internet.
- Organização de uma lista de favoritos.
- Ficha de trabalho.

T1- Pesquisa de Informação na Internet

No final da aula deverás ser capaz de:

- Utilizar as funcionalidades de um browser para navegar na Internet;
- Compreender, de forma genérica, o significado dos endereços da Internet;
- Organizar uma lista de favoritos.

Aula Anterior

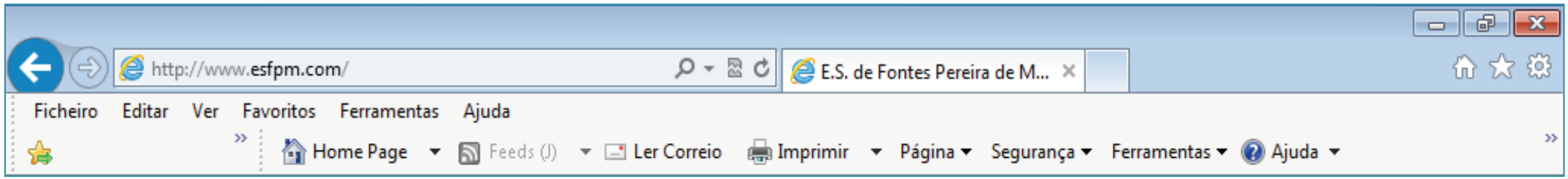
Definição de Web Browser

Janela Internet Explorer

Janela Internet Explorer

Barra de Endereços	Onde digitamos o endereço da página que pretendemos visualizar
Barra de Menus	Conjunto de menus com funcionalidades e janelas específicas
Barra de Comandos	Permite aceder a recursos e personalizar botões de comando
Barra de Favoritos	Permite visualizar os favoritos que se adicionou
Barra de Estado	Apresenta informações sobre o estado atual da aplicação

Barra de Ferramentas



- Regressa à página visitada anteriormente (Alt + ←)
- Avança para uma página já visitada (Alt + →)
- Regressa à página pré definida como inicial (homepage)
- Permite aceder à pasta dos Favoritos e adicionar outros
- Permite aceder às ferramentas do browser
- Permite adicionar páginas web à barra de favoritos
- Permite atualizar a página atual (F5)
- Permite pesquisar conteúdos

Endereços da Internet

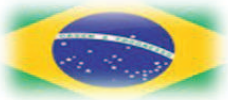
http://www.esfpm.com

Protocolo	**htpp://**	Protocolo utilizado para aceder a páginas web
Nome do domínio	**www.esfm**	Identifica o computador e a sua localização na Internet; antecedido por **www** e não pode ter espaços
Extensão	**com**	Nome do domínio principal e indica o tipo de organização ou país

Tipo de Organização

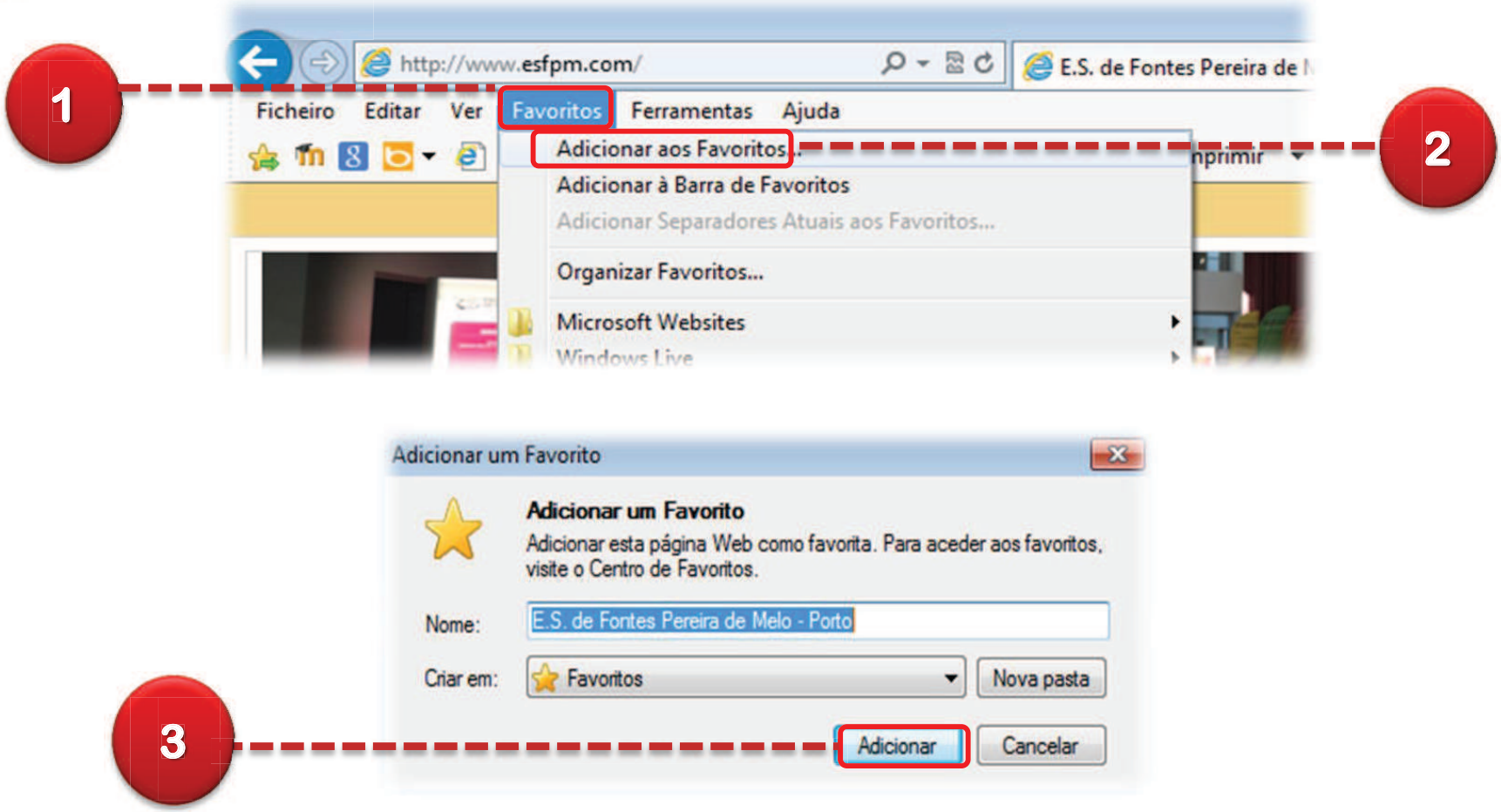
com	Empresas
edu	Instituições de ensino
mil	Instituições militares
org	Instituições sem fins lucrativos
ac	Instituições académicas
gov	Domínios governamentais

Países

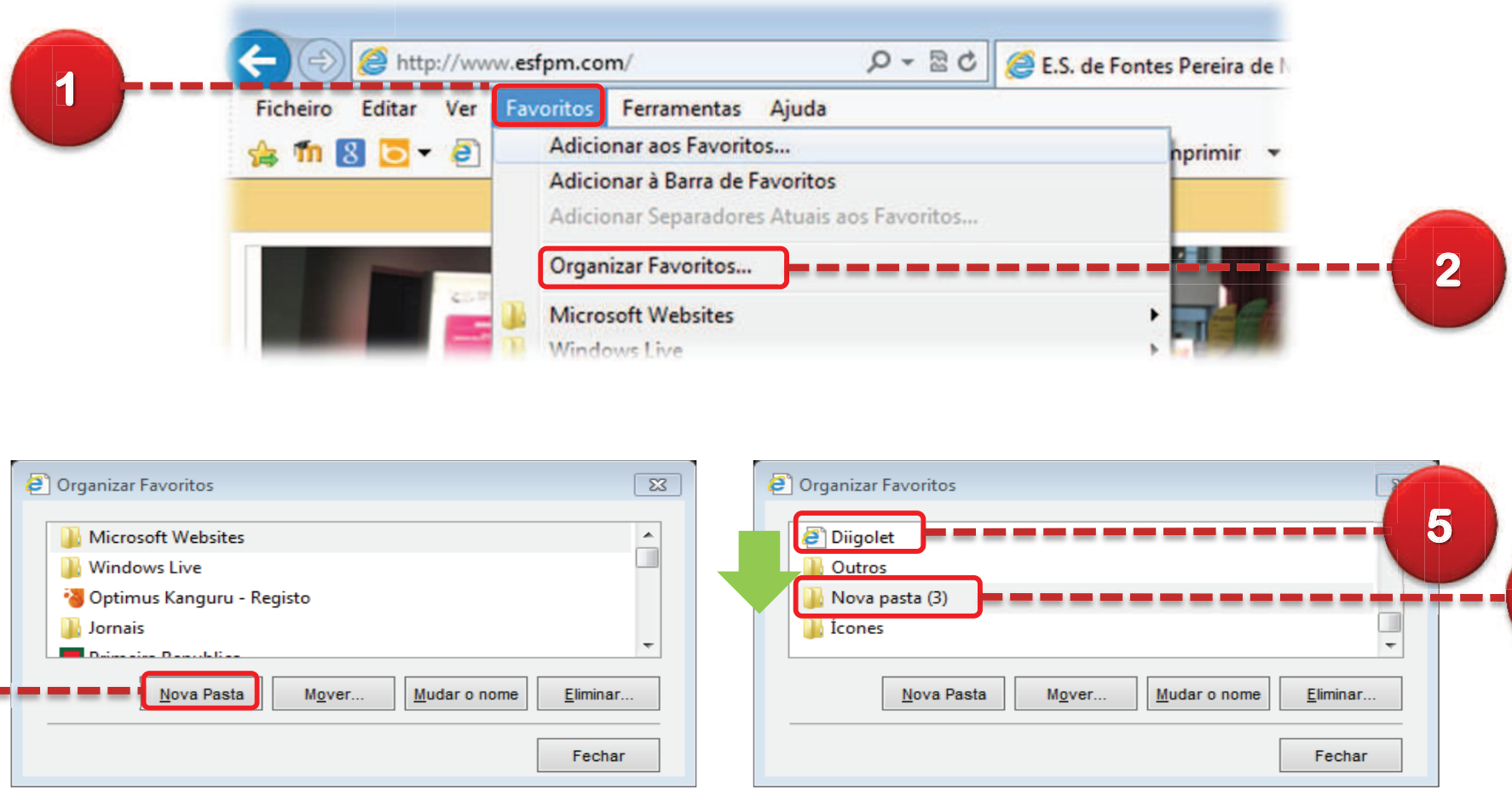
pt	Portugal	
br	Brasil	
es	Espanha	
us	Estados Unidos da América	
fr	França	
de	Alemanha	

Favoritos

Adicionar Favoritos



Organizar Favoritos



Ficha de Trabalho 2

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Lectivo 2013/2014 | TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação – Ficha de Trabalho n.º 2 | Turma: P C

Objetivos Essenciais:
Utilizar as funcionalidades de um browser para navegar na internet;
Compreender, de forma genérica, o significado dos endereços da internet;
Organizar uma lista de favoritos.

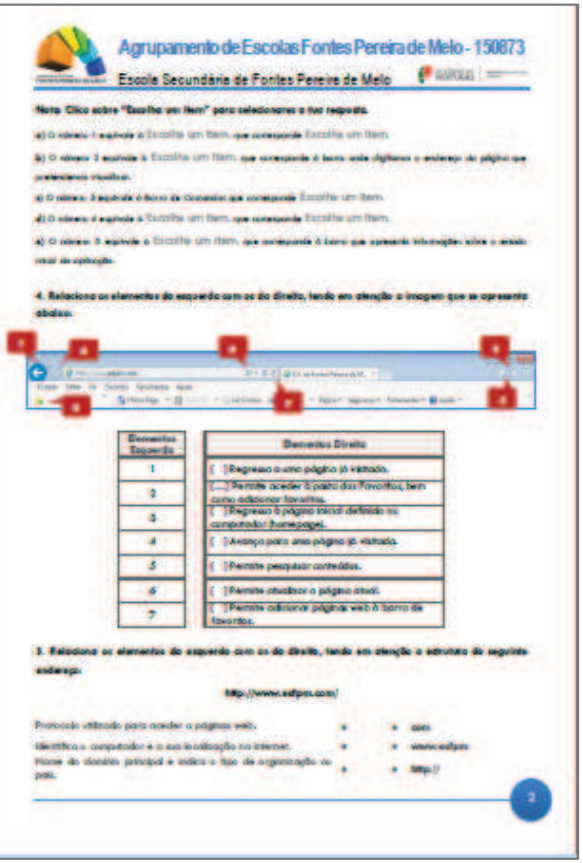
1. O que entendes por browser?

2. Classifica as seguintes afirmações como VERDADEIRAS ou FALSAS.

V	F	Afirmações
		O Internet Explorer é um programa para aceder à Internet.
		Designa-se por Homepage a página que aparece quando acedemos ao Internet Explorer ou a outro browser.
		Um endereço da Internet é uma rede de computadores.
		O recurso Favoritos para regressar à página anterior.

3. Tendo em atenção a legenda da figura que se encontra abaixo, completa o tabelo indicando o nome dos objetos, a função ou ambos se for caso disso.

1



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Nota: Clica sobre "Escolha um item" para selecionares a tua resposta.

a) O número 1 equivale a Escolha um item. que corresponde Escolha um item.

b) O número 2 equivale à Escolha um item. que corresponde à barra onde digitamos o endereço da página que pretendemos visualizar.

c) O número 3 equivale à barra de Comandos que corresponde Escolha um item.

d) O número 4 equivale à Escolha um item. que corresponde Escolha um item.

e) O número 5 equivale à Escolha um item. que corresponde à barra que apresenta informações sobre o estado atual da ligação.

4. Relaciona os elementos da esquerda com os da direita, tendo em atenção a imagem que se apresenta abaixo.

Elementos Esquerda	Elementos Direita
1	( ) Regressa a uma página já visitada.
2	( ) Permite aceder à pasta dos Favoritos, bem como adicionar favoritos.
3	( ) Regressa à página inicial definida no computador (homepage).
4	( ) Avança para uma página já visitada.
5	( ) Permite pesquisar conteúdos.
6	( ) Permite atualizar a página atual.
7	( ) Permite adicionar páginas web à barra de favoritos.

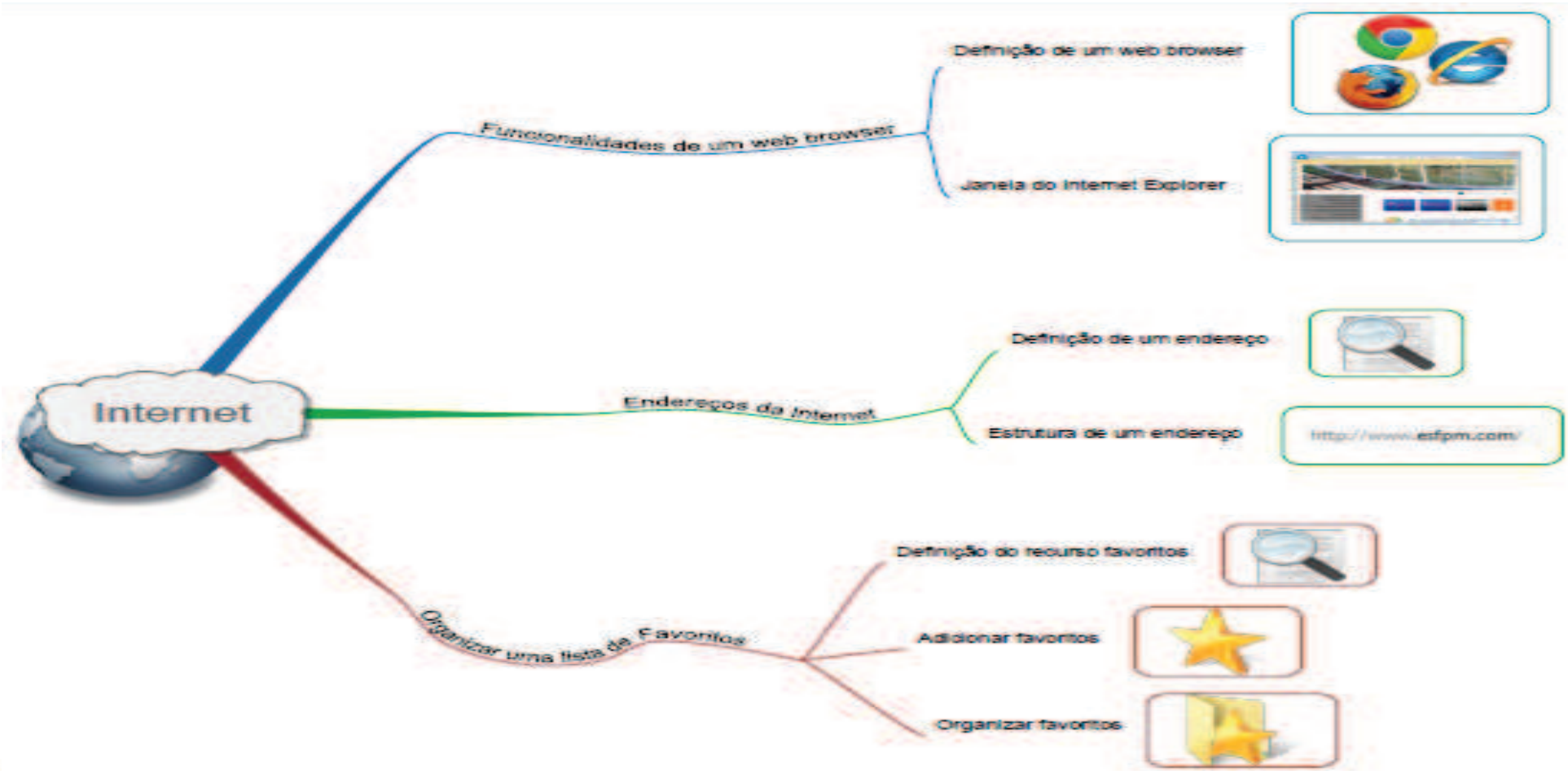
5. Relaciona os elementos da esquerda com os da direita, tendo em atenção a estrutura do seguinte endereço:

http://www.edpoc.com/

Protocolo utilizado para aceder a páginas web.	•	• com
Identifica o computador e o seu localização na Internet.	•	• www.edpoc
Nome do domínio principal e indica o tipo de organização ou país.	•	• http://

2

Síntese Aula



Próxima Aula...

Aula n.º 5

18 de Outubro de 2013

- Navegar de forma segura na Internet:

  - Medidas de proteção da privacidade quando se acede a informação na Internet;

  - Configuração das funcionalidades de um browser para navegar em segurança na Internet.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 5

18 de Outubro de 2013

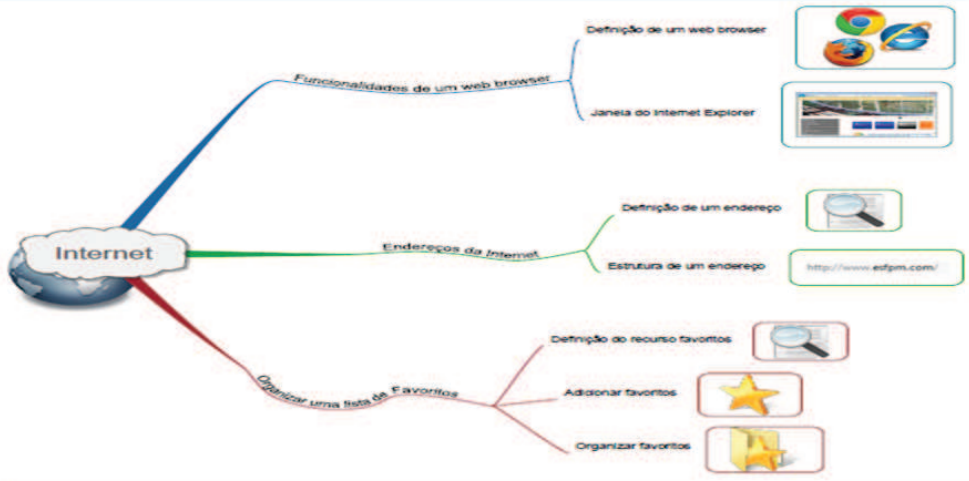
- Navegar de forma segura na Internet.
- Ficha de trabalho.

T1 - Pesquisa de Informação na Internet

No final da aula deverás ser capaz de:

- Identificar medidas a tomar para proteger a privacidade quando se acede a informação na Internet;
- Configurar as funcionalidades de um browser para navegar em segurança na Internet.

Aula Anterior



Regras Básicas

Navegar na Internet em Segurança

1. Não dar os dados pessoais a ninguém.
2. Não enviar fotografias para pessoas desconhecidas.
3. Não marcar encontros com pessoas que se conhece na Internet.
4. Criar passwords difíceis e mantê-las em segredo.
5. Não entrar em sites desconhecidos, duvidosos ou recomendados por estranhos.
6. Cuidado com o download de software
7. Atualizar o antivírus periodicamente.

Browsers/Navegadores

1. Ler com atenção as mensagens mostradas pelo navegador – podem ajudar a identificar um site falso.
2. Não autorizar a instalação de software de sites estranhos.
3. Quando digitar um endereço, confirme se o que está a visualizar corresponde ao que pretende.

Correio Eletrónico

1. Trocar a senha periodicamente.
2. Não aceitar nem abrir e-mails de desconhecidos!
3. Procurar saber a origem da informação e se o responsável é de confiança ou conhecido.

Chatss

1. Não exibir o nome completo, telefones, endereço.
2. Jamais encontrar "amigos virtuais" sem autorização.
3. Tempo de conversa não garante a confiança e veracidade das informações.

Comunicação Tempo Real

1. Não aceitar convites de estranhos.
2. Não enviar fotos pessoais, nome completo, telefones, nem endereços nas conversas com novos amigos.
3. Nunca ligar a webcam para desconhecidos.
4. Cuidado com os ficheiros que se recebe.

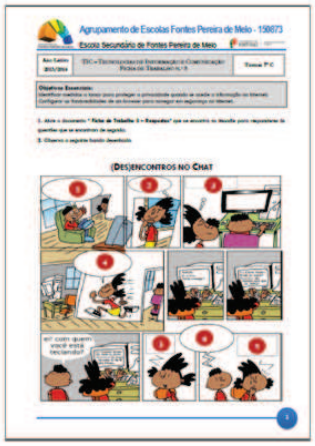
Redes Sociais

1. Manter o mínimo de informações no perfil.
2. Não comentar sobre detalhes de horários e lugares que se frequenta.
3. O que importa é a qualidade e não a quantidade de amigos. Cuidado com estranhos.
4. Jamais aceitar convites para encontros presenciais com quem não conhece.

Jogos Online

1. Não aceitar provocações e disputas que possam trazer problemas na "vida real".
2. Verificar sempre a idade mínima indicada para cada jogo.

Ficha de Trabalho 3


Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 159873
Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

(DES)ENCONTROS NO CHAT

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 159873
Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

O QUE FARIAS?

Síntese Aula

Próxima Aula...

Aula n.º 6 **25 de Outubro de 2013**

- Pesquisa de informação na Internet;
- Funcionalidades básicas de um motor de pesquisa;
- Ficha de trabalho.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 7

1 de Novembro de 2013

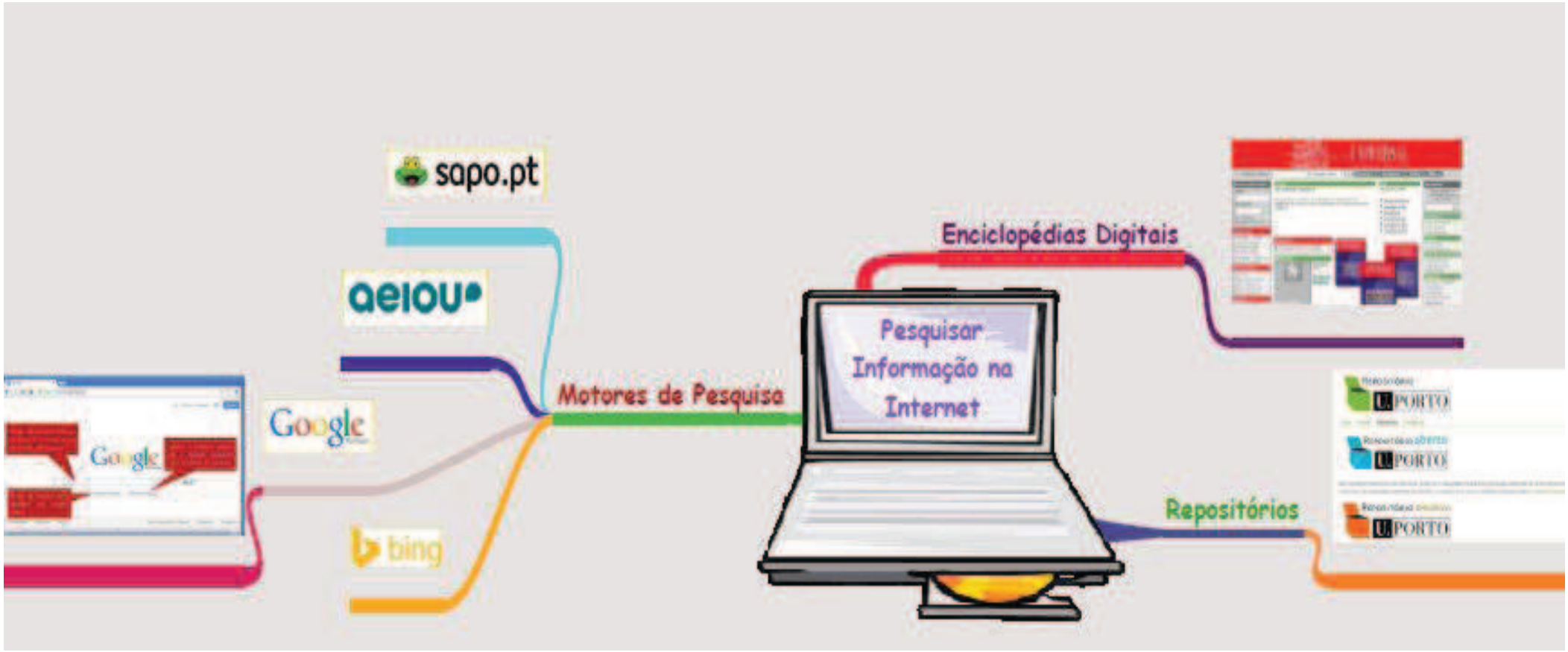
- Análise da informação;
- Ficha de trabalho.

T2- Análise da Informação na Internet

No final da aula deverás ser capaz de:

- Selecionar, de forma sistemática e consistente, os resultados da pesquisa feita face aos objetivos pretendidos;
- Analisar a qualidade e a pertinência da informação no contexto em que estás a trabalhar;
- Conhecer critérios de credibilidade das fontes de informação;
- Avaliar a qualidade da informação recolhida, verificando diferentes fontes, autorias e atualidade.

Aula Anterior



Refletir...

Sentido crítico

As Questões...

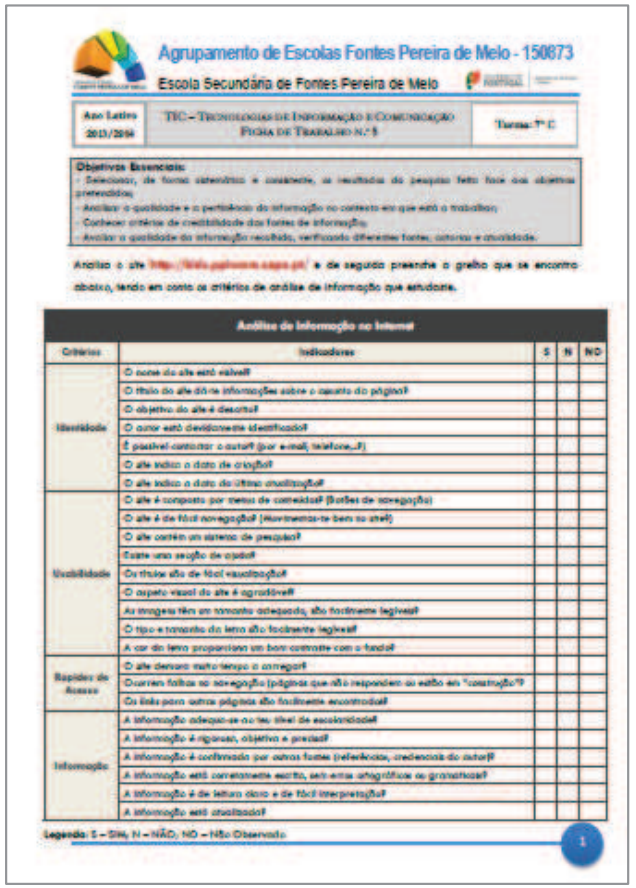
Who? (Quem?)	Quem é a fonte da informação?
What? (O Quê?)	O que estou a conseguir obter?
When? (Quando?)	Quando foi criado?
Why? (Porquê?)	Porque estou aqui?
How? (Como?)	Como distinguir a informação?

Como Analisar?

ANALISAR INFORMAÇÃO DA INTERNET

Identidade	Nome do *site*, a sua finalidade, a autoridade, a data de criação e da última atualização.
Usabilidade	Estrutura do site, a navegação, a orientação e o aspeto gráfico (elegante, atrativo, funcional, combinação de cores, formas e imagens, texto organizado e legível).
Rapidez de Acesso	Hiperligações ativas.
Informação	Ajudas ao utilizador, as perguntas frequentes (FAQ´s), as sugestões e atividades (a informação pode estar em qualquer formato, como texto, imagem, som e vídeo e sempre atualizada, objetiva e rigorosa).

Ficha de Trabalho 5



Síntese Aula

Próxima Aula...

Aula n.º 8 **15 de Novembro de 2013**

- Introdução ao Microsoft Office Word 2010;
- Ficha de trabalho.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 8

15 de Novembro de 2013

- Introdução ao Microsoft Office Word 2010;
- Ficha de trabalho.

T3- Produção e Edição de Documentos

No final da aula deverás ser capaz de:

- Criar um novo documento ou usar um modelo de documento já existente, com o formato e apresentação adequados ao fim proposto;

Aula Anterior

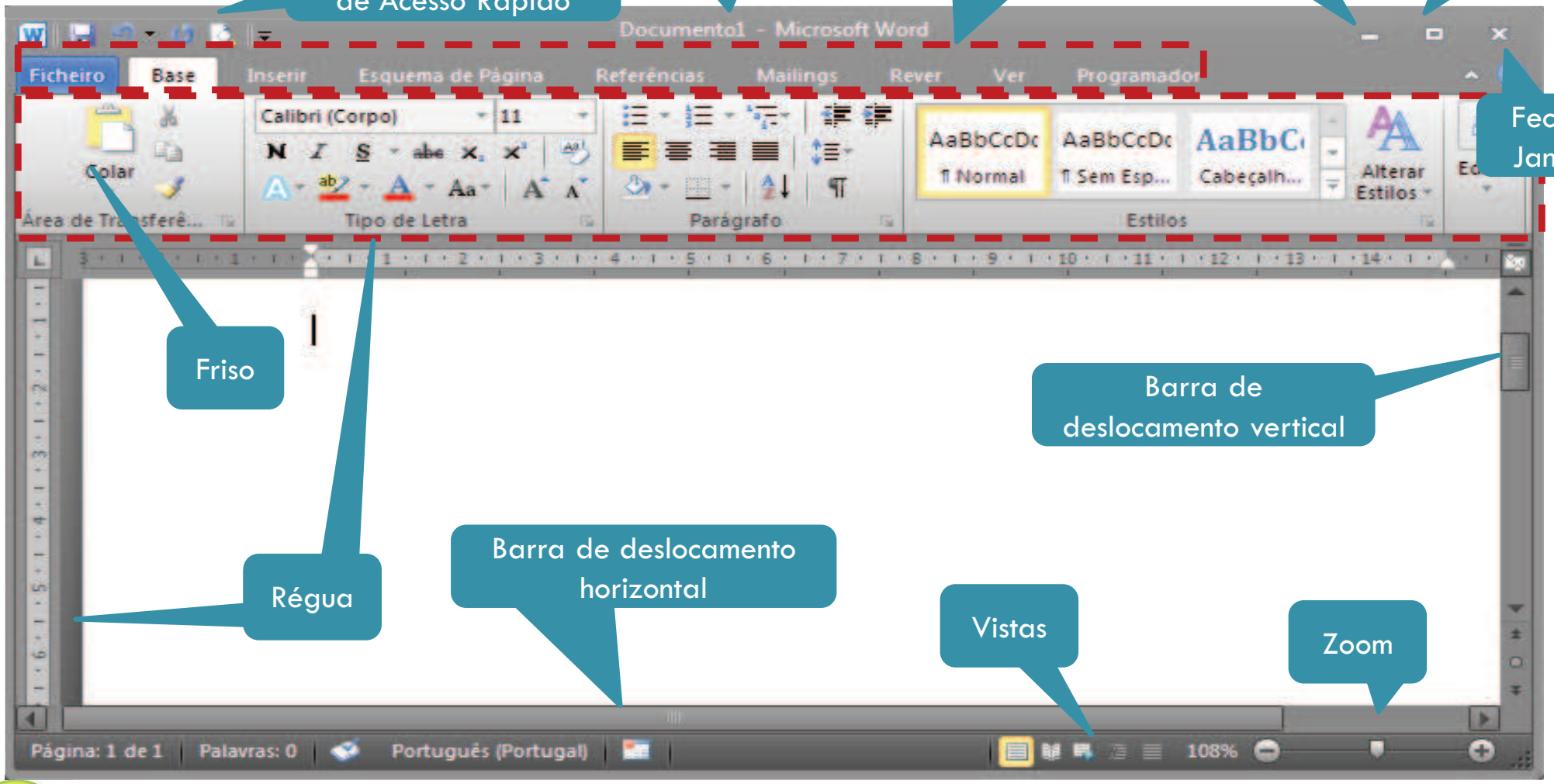
O QUE É O WORD?

Programa de processamento de texto, criado para nos ajudar a organizar e a escrever os documentos de forma mais eficiente.

Ao usar o Word posso:

- Criar documentos e guardá-los em suporte digital;
- Modificar, em qualquer altura, um documento;
- Formatar com diferentes estilos, cores, alinhamentos, etc.
- Enriquecer o documento com imagens, tabelas, etc;
- Incorporar informação de outros programas (Folhas de cálculo, Base de dados, …).

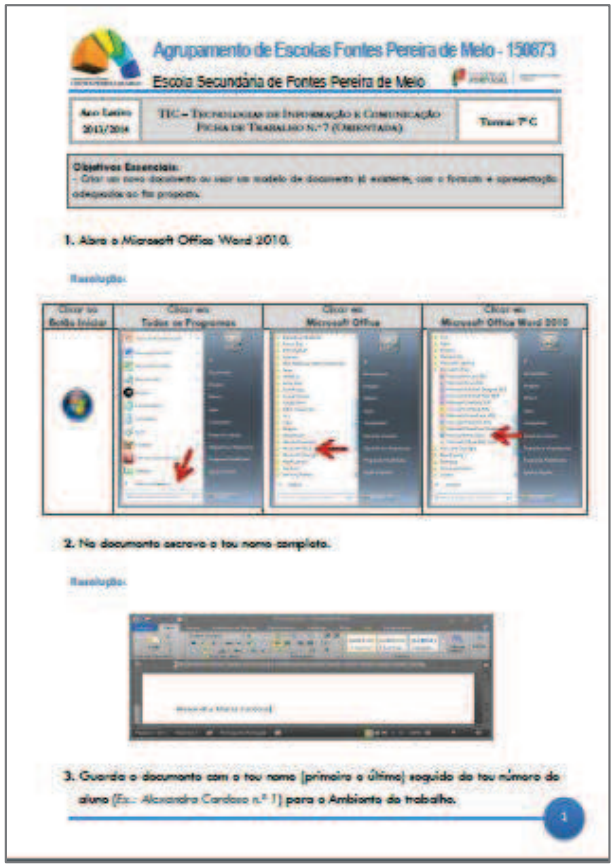
A Interface


Barra de Ferramentas de Acesso Rápido
Nome do Documento
Separadores do Friso
Minimizar Janela
Maximizar Janela
Fechar Janela
Documento1 - Microsoft Word
Ficheiro
Base
Inserir
Esquema de Página
Referências
Mailings
Rever
Ver
Programador
Colar
Calibri (Corpo)
11
Tipo de Letra
Parágrafo
Normal
Sem Esp...
Cabeçalh...
Alterar Estilos
Estilos
Friso
Régua
Barra de deslocamento horizontal
Barra de deslocamento vertical
Vistas
Zoom
Página: 1 de 1
Palavras: 0
Português (Portugal)
108%

Operações Básicas

Abrir o Microsoft Office Word	
Criar um Documento Novo	
Guardar um Documento	
Fechar um Documento	
Abrir um Documento	

Ficha de Trabalho 6



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014 | TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação – Ficha de Trabalho n.º 7 (Orientada) | Turma: 7ºC

Objetivos Essenciais:
- Criar um novo documento ou usar um modelo de documento já existente, com o formato e apresentação adequados ao fim proposto.

1. Abre o Microsoft Office Word 2010.

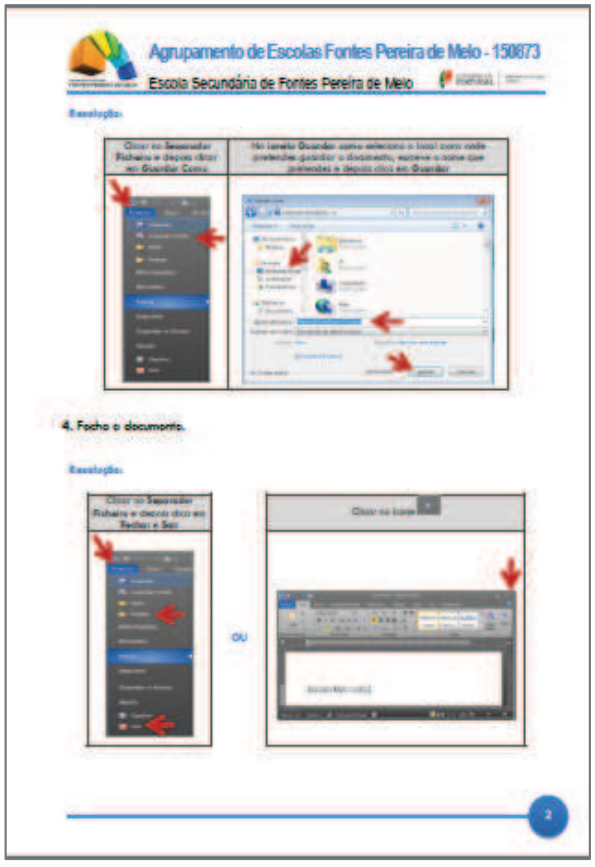
Resolução:

2. No documento escreve o teu nome completo.

Resolução:

3. Guarda o documento com o teu nome (primeiro e último) seguido do teu número de aluno (Ex.: Alexandra Cardoso nº 1) para o Ambiente de trabalho.

1



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

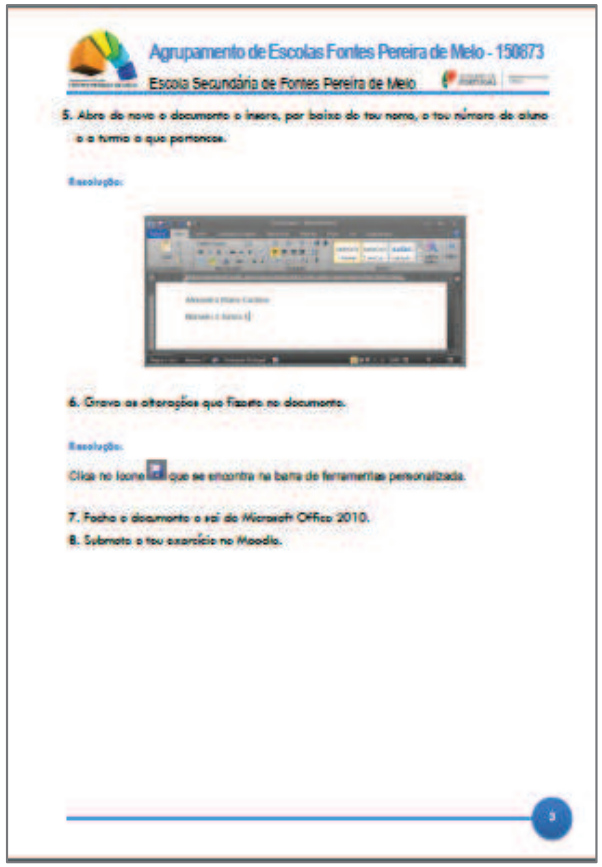
Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Resolução:

4. Fecha o documento.

Resolução:

2



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

5. Abre de novo o documento e insere, por baixo do teu nome, o teu número de aluno e a turma a que pertences.

Resolução:

6. Grava as alterações que fizeste no documento.

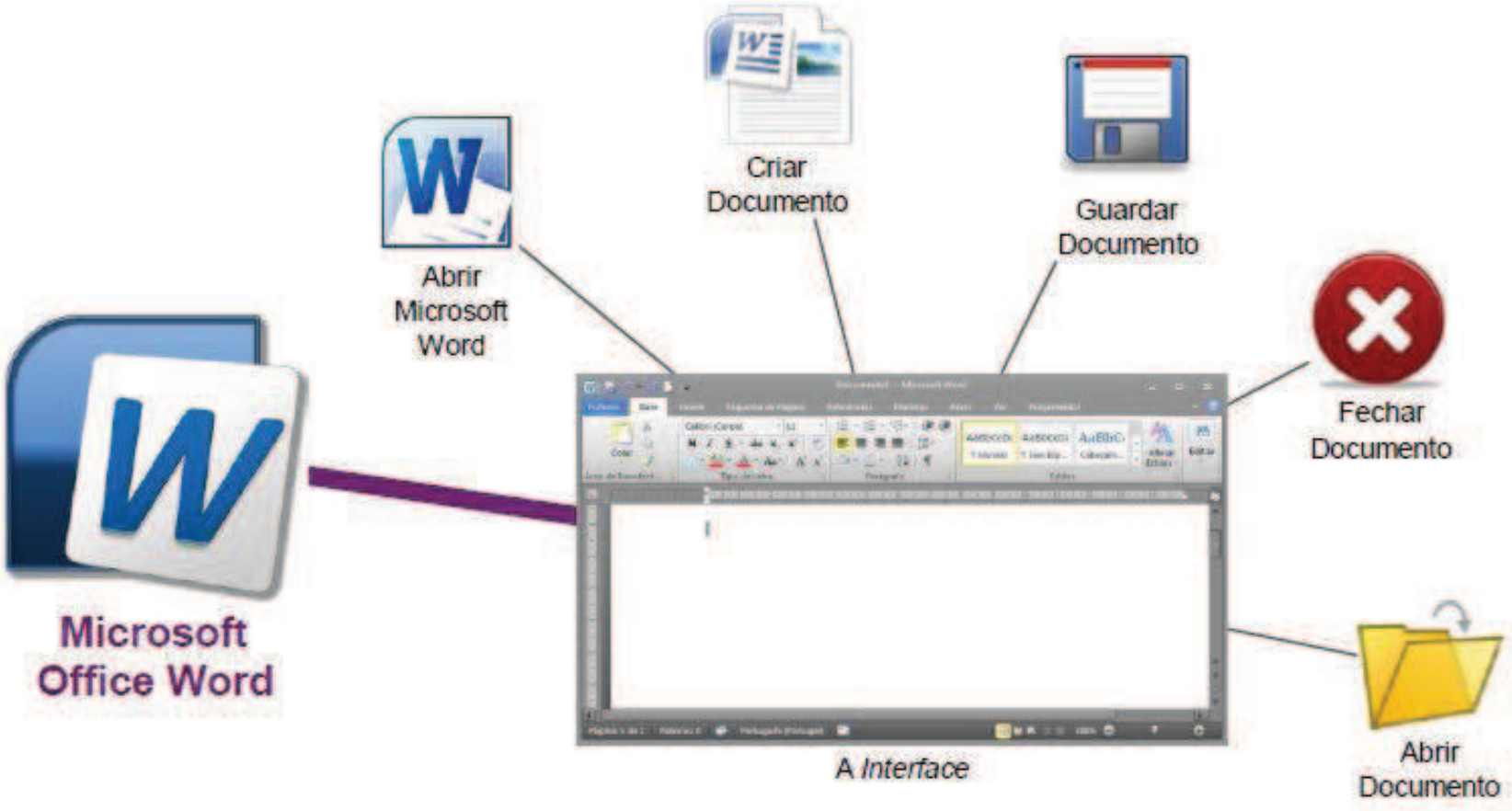
Resolução:

Clica no ícone que se encontra na barra de ferramentas personalizada.

7. Fecha o documento e sai do Microsoft Office 2010.
8. Submete o teu exercício no Moodle.

3

Síntese Aula



Próxima Aula...

Aula n.º 9 **22 de Novembro de 2013**

- Utilização do teclado e rato;
- Ferramentas de formatação do conteúdo do documento;
- Ficha de trabalho.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 9

22 de Novembro de 2013

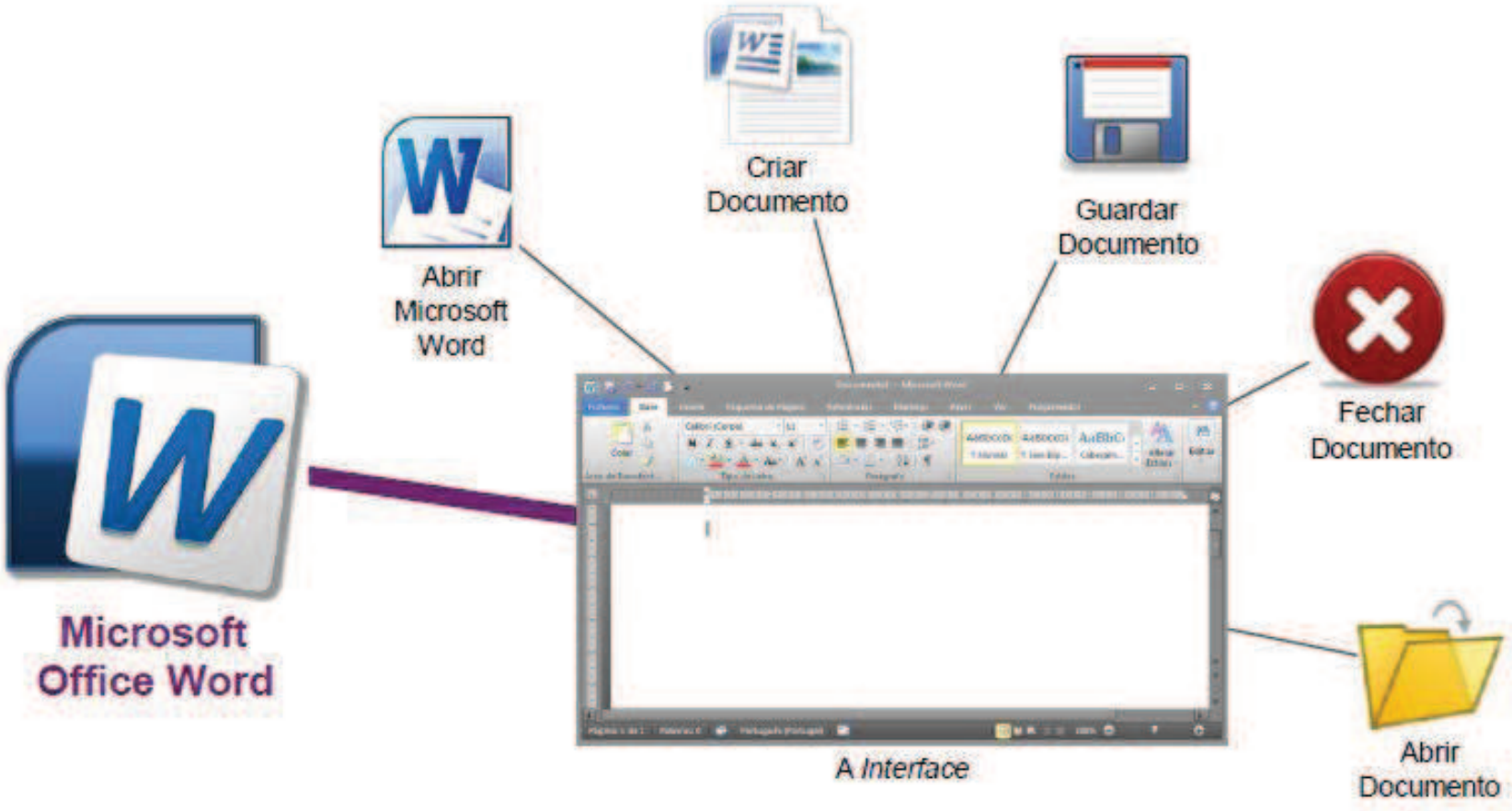
- Utilizar o teclado e o rato;
- Ferramentas copiar/colar e cortar/colar;
- Localizar e substituir texto;
- Ficha de trabalho orientada.

T3- Produção e Edição de Documentos

No final da aula deverás ser capaz de:

- Usar adequadamente o teclado e o rato;
- Usar adequadamente as ferramentas de copiar/colar e cortar/colar;
- Localizar e substituir texto.

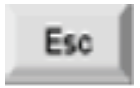
Aula Anterior



O Teclado

O teclado encontra-se dividido em:

Algumas teclas de atalho:

Teclas	Função	Teclas	Função
	Ativa (ou desativa) a opção maiúsculas.		Apaga os carateres que estiverem à direita do cursor.
	Escreve maiúsculas.		Move o cursor vários espaços para a frente.
	Faz quebras de parágrafos.		Cancela um procedimento em curso.
	Apaga o último carácter introduzido		Permite dar espaços entre as palavras.

RATO

Botão	Função
Botão Esquerdo	Usado para tudo: clicar, abrir programas, arrastar e soltar.
Botão Direito	Serve para aceder a funções adicionais.
Botão Central	Integrado à Roda, a sua função depende da aplicação.
Roda	Serve basicamente para ”rolar“ a página verticalmente.

Algumas regras:

- Não fazer mais do que um espaço seguido;
- Não introduzir espaços antes de um ponto ou de uma vírgula ou de qualquer outro sinal de pontuação;
- No interior dos parênteses não introduzir espaços antes e depois do texto;
- Não forçar a mudança de linha...Apenas carregar na tecla Enter quando se pretende fazer parágrafo;
- As letras com acentos são escritas pressionando primeiro no acento e só depois na letra.

Selecionar o Texto: A forma normal de selecionar texto é clicar na zona do texto que pretendemos selecionar e depois arrastar o rato até ao fim da seleção.

Seleção	Procedimento
Palavra	Fazer **duplo clique** em qualquer parte da palavra com o **botão esquerdo**.
Parágrafo	Posicionar o ponteiro do rato em qualquer ponto do parágrafo e faz-se um **duplo clique** com o **botão esquerdo**.
Linha	Colocar o apontador do rato à frente da linha e **clicar uma vez** com o **botão esquerdo**.
Diversas linhas	Colocar o apontador do rato à frente da linha e **clicar uma vez** com o **botão esquerdo** arrastando o rato na vertical.
Texto Inteiro	Colocar o apontador à frente do texto e **clicar três vezes** seguidas com o com o **botão esquerdo**.

Copiar e Colar

Opção 1

1. Selecionar texto;
2. Clicar **Separador Base;**
3. Clicar em **Copiar** ( );
4. Colocar o cursor na zona onde pretende colar.
5. Clicar em **Colar** (

 );

Opção 2

1. Selecionar texto;
2. Clicar no **botão direito do rato;**
3. Selecionar **Copiar;**
4. Colocar o cursor na zona onde pretende colar;
5. Clicar no **botão direito do rato;**
6. Selecionar **Colar.**

Opção 3

1. Selecionar texto;
2. Pressionar as teclas **CTRL + C** (CTRL + C);
3. Colocar o cursor na zona onde pretende colar.
4. Pressionar as teclas **CTRL + V** (CTRL + V);

Cortar e Colar

Opção 1

1. Selecionar texto;
2. Clicar **Separador Base;**
3. Clicar em **Cortar** ( );
4. Colocar o cursor na zona onde pretende colar.
5. Clicar em **Colar** (

 );

Opção 2

1. Selecionar texto;
2. Clicar no **botão direito do rato;**
3. Selecionar **Cortar;**
4. Colocar o cursor na zona onde pretende colar;
5. Clicar no **botão direito do rato;**
6. Selecionar **Colar.**

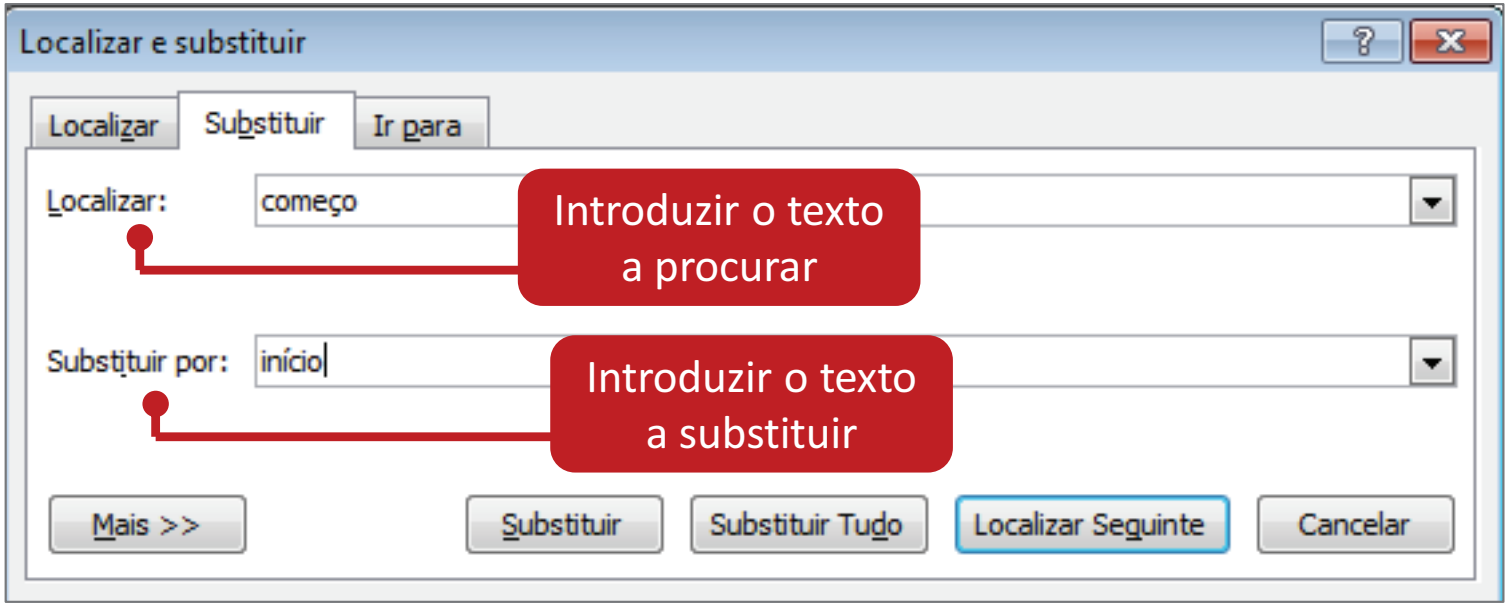
Opção 3

1. Selecionar texto;
2. Pressionar as teclas **CTRL + X** (CTRL + X);
3. Colocar o cursor na zona onde pretende colar.
4. Pressionar as teclas **CTRL + V** (CTRL + V);

Localizar e Substituir

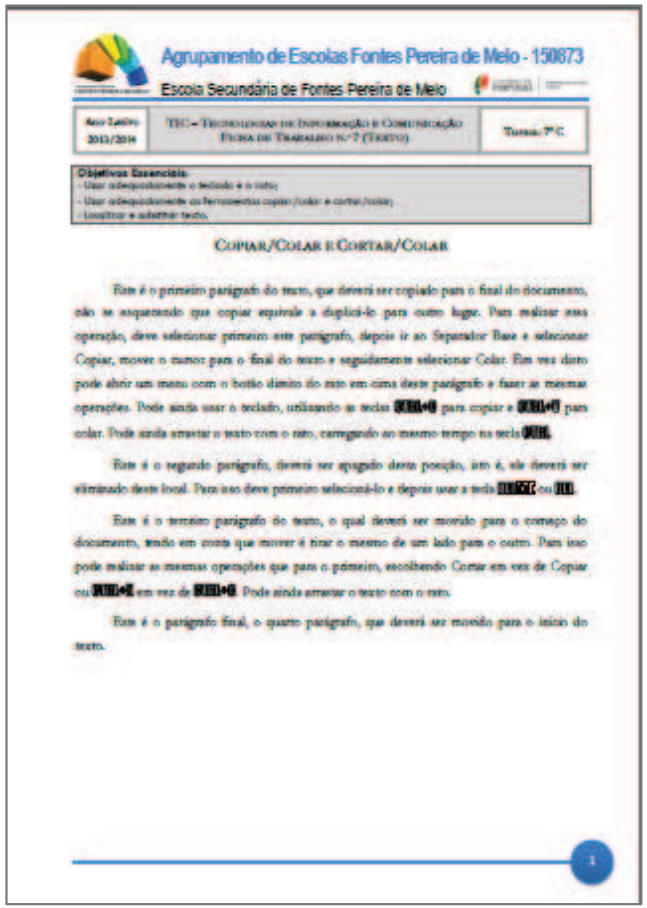
1. No **Separador Base**, clicar no **Grupo Editar** em **Substituir;**

2. Abre-se a **janela Localizar e substituir:**



3. Clicar em **Substituir.**

Ficha de Trabalho 7



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho nº7 (Texto)	Turma: 7ºC

Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente o teclado e o rato;
- Usar adequadamente as ferramentas copiar/colar e cortar/colar;
- Localizar e substituir texto.

Copiar/Colar e Cortar/Colar

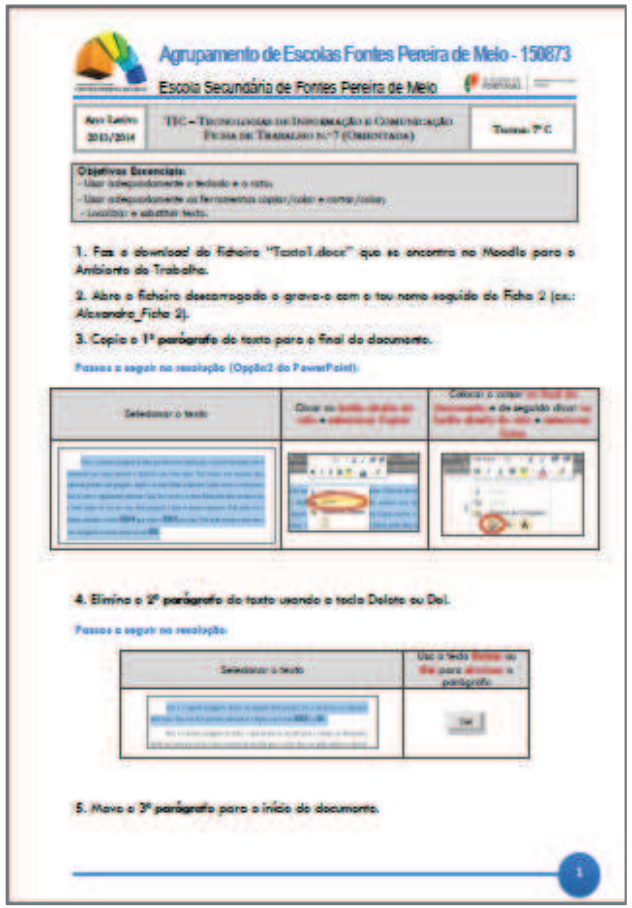
Este é o primeiro parágrafo do texto, que deverá ser copiado para o final do documento, não se esquecendo que copiar equivale a duplicá-lo para outro lugar. Para realizar essa operação, deve selecionar primeiro este parágrafo, depois ir ao Separador Base e selecionar Copiar, mover o cursor para o final do texto e seguidamente selecionar Colar. Em vez disto pode abrir um menu com o botão direito do rato em cima deste parágrafo e fazer as mesmas operações. Pode ainda usar o teclado, utilizando as teclas [CTRL]+[C] para copiar e [CTRL]+[V] para colar. Pode ainda arrastar o texto com o rato, carregando ao mesmo tempo na tecla [CTRL].

Este é o segundo parágrafo, deverá ser apagado desta posição, isto é, ele deverá ser eliminado deste local. Para isso deve primeiro selecioná-lo e depois usar a tecla [BACKSPACE] ou [DEL].

Este é o terceiro parágrafo do texto, o qual deverá ser movido para o começo do documento, tenho em conta que mover é tirar o mesmo de um lado para o outro. Para isso pode realizar as mesmas operações que para o primeiro, escolhendo Cortar em vez de Copiar ou [CTRL]+[X] em vez de [CTRL]+[C]. Pode ainda arrastar o texto com o rato.

Este é o parágrafo final, o quarto parágrafo, que deverá ser movido para o início do texto.

1



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho nº7 (Orientada)	Turma: 7ºC

Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente o teclado e o rato;
- Usar adequadamente as ferramentas copiar/colar e cortar/colar;
- Localizar e substituir texto.

1. Faz o download do ficheiro "Texto1.docx" que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.
2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 2 (ex.: Alexandra_Ficha 2).
3. Copia o 1º parágrafo do texto para o final do documento.

Passos a seguir na resolução (Opção2 do PowerPoint):

Selecionar o texto	Clicar no botão direito do rato e selecionar Copiar	Colocar o cursor no final do Documento e de seguida clicar no botão direito do rato e selecionar Colar

4. Elimina o 2º parágrafo do texto usando a tecla Delete ou Del.

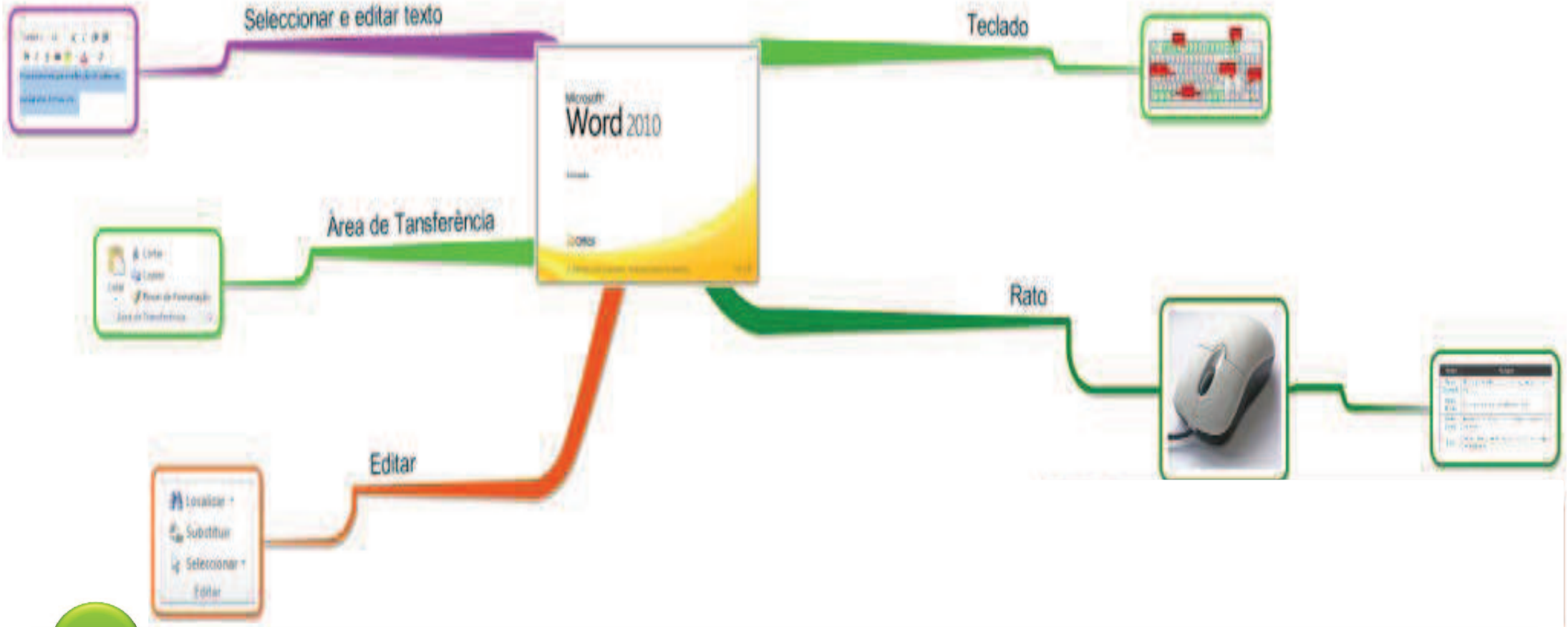
Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Usar a tecla Delete ou Del para eliminar o parágrafo

5. Move o 3º parágrafo para o início do documento.

1

Síntese Aula



Próxima Aula...

Aula n.º 10 **29 de Novembro de 2013**

- Ferramentas de formatação do conteúdo do documento;
- Ficha de trabalho orientada.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

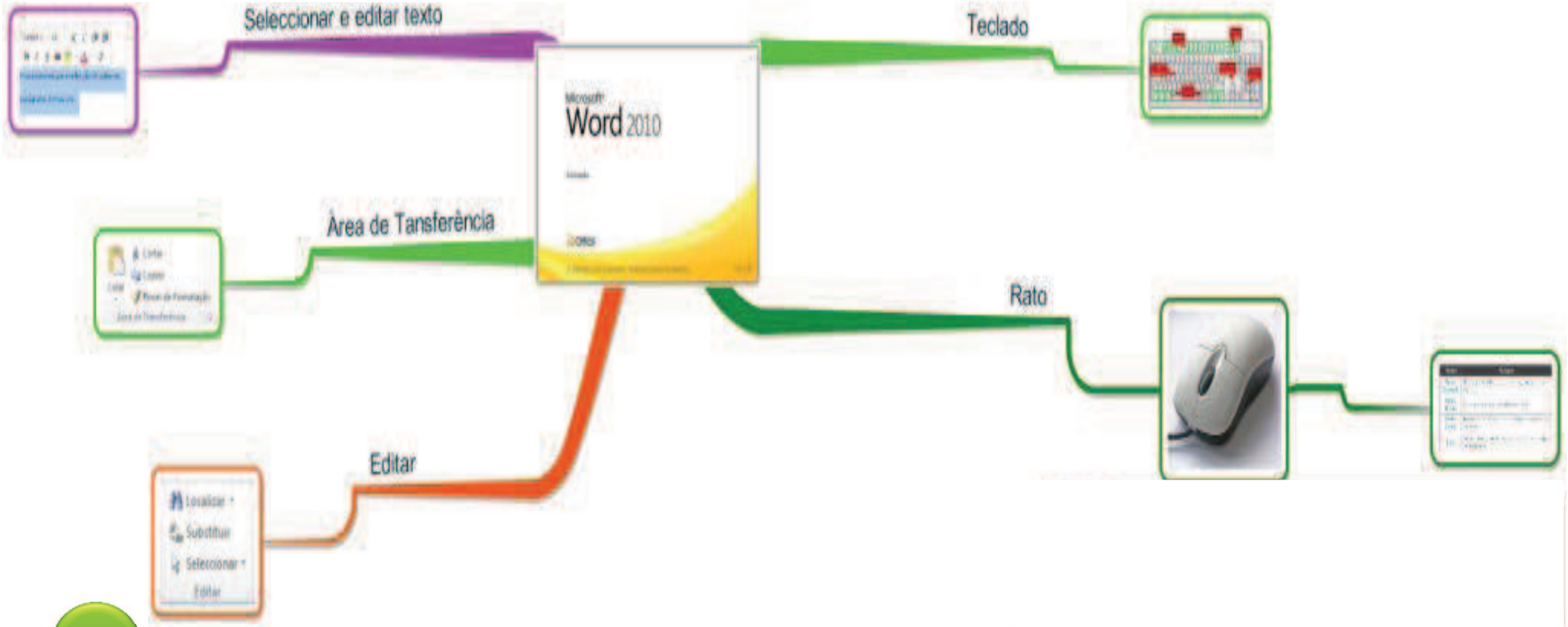
Aula n.º 10

29 de Novembro de 2013

- Ferramentas de formatação do conteúdo do documento;
- Ficha de trabalho orientada.

Aula Anterior

Aula 10 - Conhecer o programa de processamento de texto Microsoft Office Word 2010 - Operações básicas nos documentos



T3- Produção e Edição de Documentos

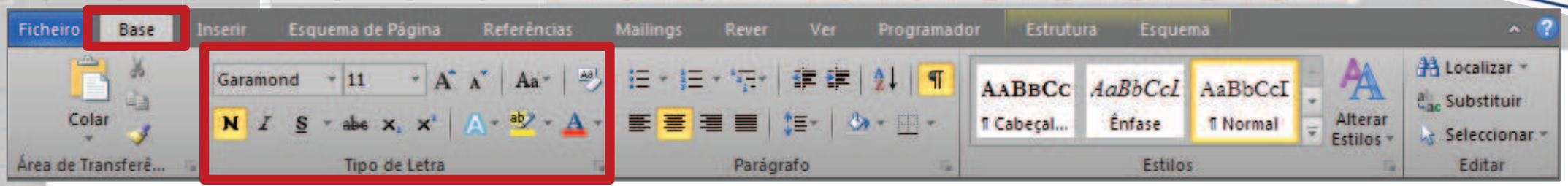
No final da aula deverás ser capaz de:

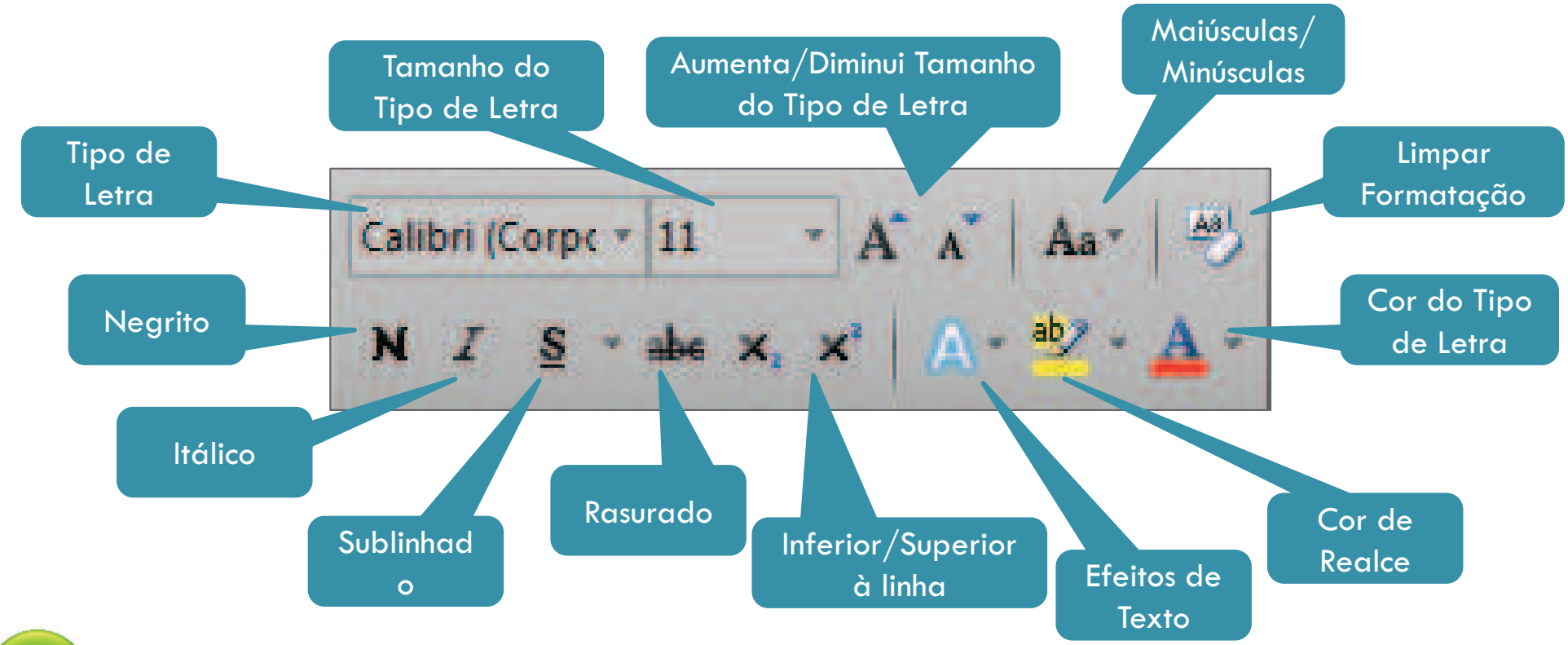
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento:
  - Alterar o tipo e tamanho da letra;
  - Colocar o texto a negrito, a itálico e a sublinhado;
  - Alterar a cor da letra;
  - Aplicar efeitos ao texto;
  - Alterar a cor do realce da letra.

Formatar Texto

A **formatação de um documento** permite que este se torne mais agradável em termos visuais, podendo destacar-se **ASPECTOS IMPORTANTES** através da utilização de **cores**, *tipos*, **tamanhos da letra**, …

Grupo Tipo de Letra





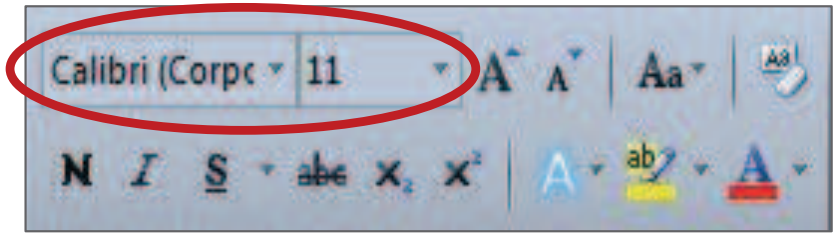
Tipo e Tamanho de Letra

1. Selecionar o texto;

2. Clicar **Separador Base;**

3. No **Grupo Tipo de Letra,** clicar em **Tipo de Letra** (Calibri (Corpc) e selecionar o tipo de letra desejado;

4. No **Grupo Tipo de Letra,** clicar em **Tamanho do Tipo de Letra** (11) e selecionar o tamanho de letra desejado.

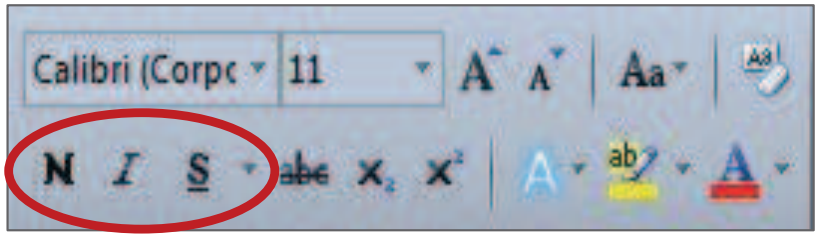


O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa. O original que me deram tem umas mariquices em termos de apresentação, umas letras **mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos** CERTINHOS DE UM LADO E DOUTRO, ETC. MAS COMO EU NÃO PERCEBO NADA DISTO, RESOLVÍ *deixar isso para outra altura.*

Negrito, Itálico e Sublinhado

1. Selecionar o texto;
2. Clicar **Separador Base**;
3. No **Grupo Tipo de Letra**, clicar em **Negrito** (**N**)para colocar o texto a negrito;
4. No **Grupo Tipo de Letra**, clicar em **Itálico** (*I*) para colocar o texto a itálico;
5. No **Grupo Tipo de Letra**, clicar em **Sublinhado** (**S**) para colocar o texto sublinhado.



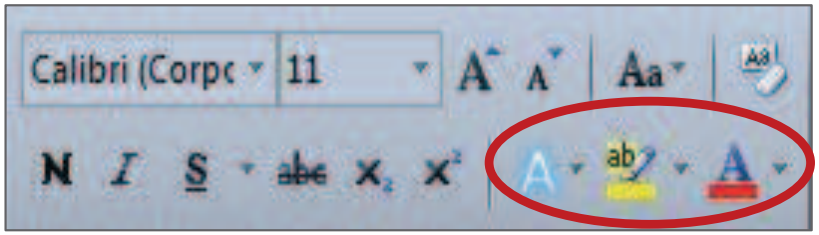
O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

O original que me deram tem umas mariquices em termos de apresentação, umas letras mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, etc. Mas como eu não percebo nada disto, resolvi deixar isso para outra altura.

Cor, Realce e Efeitos

1. Selecionar o texto;
2. Clicar **Separador Base;**
3. No **Grupo Tipo de Letra,** clicar em **Cor do Realce** ( ) para realçar o texto;
4. No **Grupo Tipo de Letra,** clicar em **Cor do Tipo de Letra** ( ) para alterar a cor do texto;
5. No **Grupo Tipo de Letra,** clicar em **Efeitos de Texto** ( ) para colocar efeito ao texto.



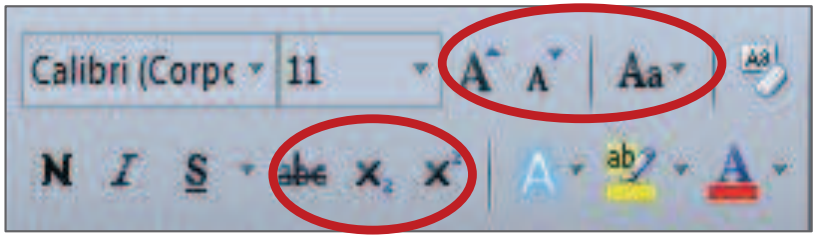
O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

O original que me deram tem umas mariquices em termos de apresentação, umas letras mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, **ETC. MAS COMO EU NÃO PERCEBO NADA DISTO, RESOLVI DEIXAR ISSO PARA OUTRA ALTURA.**

Outras Formatações

1. Selecionar o texto;
2. Clicar **Separador Base**;
3. No **Grupo Tipo de Letra**, clicar em para aumentar/diminuir texto;
4. No **Grupo Tipo de Letra**, clicar em para colocar o texto superior/inferior à linha;
5. No **Grupo Tipo de Letra**, clicar em para colocar maiúsculas/minúsculas ao texto;
6. No **Grupo Tipo de Letra**, clicar em para rasurar o texto.



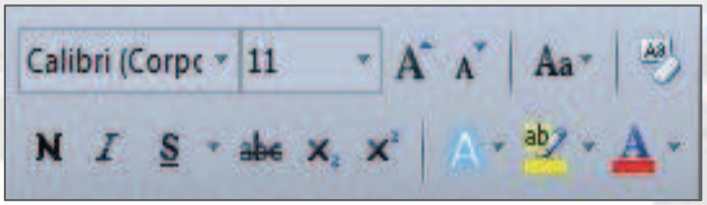
o meu primeiro texto em word

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

~~O original que me deram tem umas mariquices~~ em termos de apresentação, UMAS LETRAS MAIS ESCURAS, OUTRAS MAIORES, ALGUNS PARÁGRAFOS centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, etc. Mas como eu não ~~percebo nada disto~~, resolvi deixar isso para outra altura.

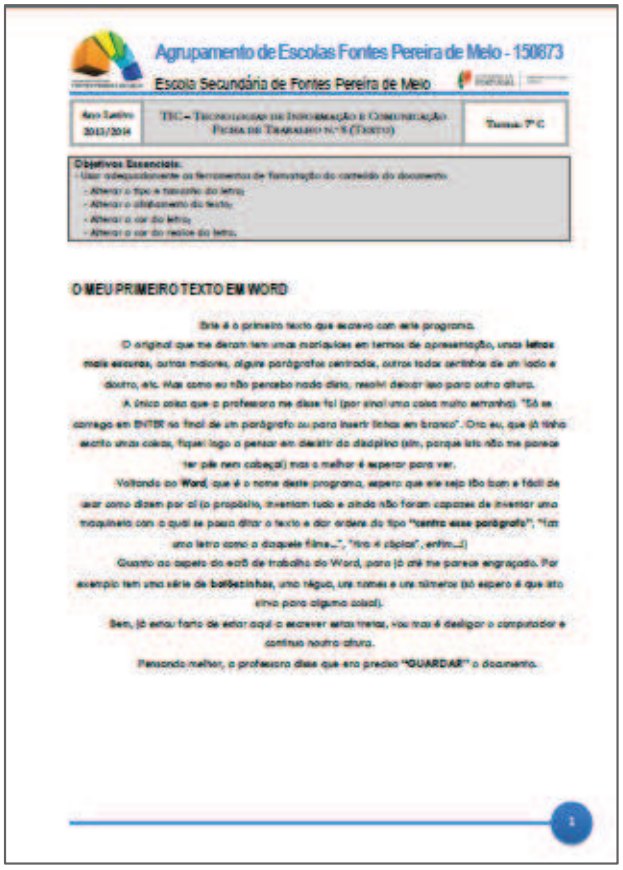
Grupo Tipo de Letra

Para modificares o texto deves **selecionar o texto a alterar** e de seguida aplicar a formatação:



Ícone	Função	Ícone	Função
Calibri (Corpc	Alterar tipo de letra	X_2 X^2	Colocar o texto superior ou inferior à linha
11	Alterar tamanho		Aplica um efeito ao texto
	Alterar a cor do tipo de letra		Realça o texto
N	Colocar o texto a negrito		Aumenta/diminui o tamanho do texto
I	Colocar o texto a itálico	Aa	Coloca o texto em maiúsculas ou minúsculas
S	Sublinha o texto		Limpa toda a formatação
abc	Rasura o texto		

Ficha de Trabalho 8



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho nº 8 (Texto)	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:

- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento
- Alterar o tipo e tamanho do letra;
- Alterar o alinhamento do texto;
- Alterar o cor do letra;
- Alterar o cor do realce do letra.

O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

O original que me deram tem umas marioquices em termos de apresentação, umas **letras** mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, etc. Mas como eu não percebo nada disto, resolvi deixar isso para outra altura.

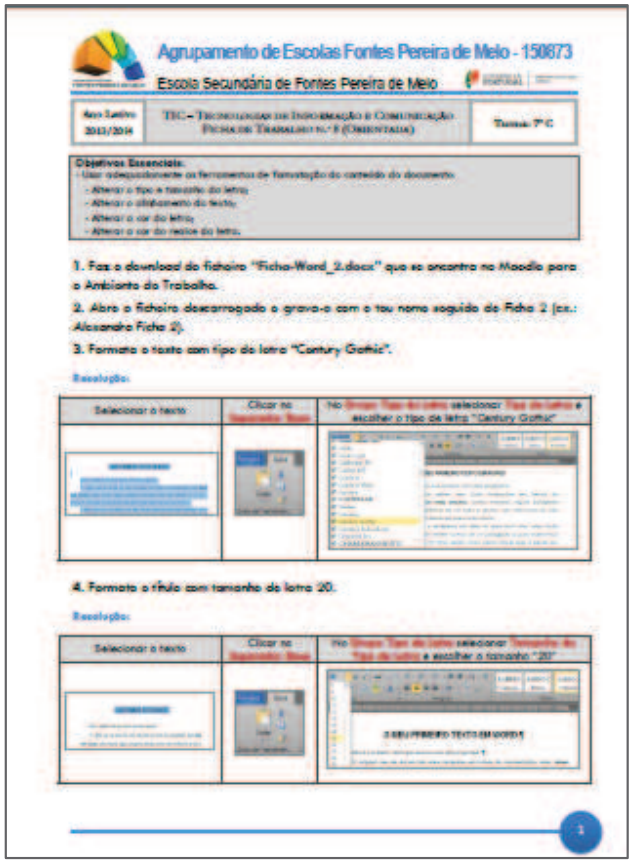
A única coisa que o professora me disse foi (por sinal uma coisa muito estranha): "Só se carrega em ENTER no final de um parágrafo ou para inserir linhas em branco". Ora eu, que já tinha escrito umas coisas, fiquei logo a pensar em desistir do disciplina (sim, porque isto não me parece ter pés nem cabeça) mas o melhor é esperar para ver.

Voltando ao **Word**, que é o nome deste programa, espero que ele seja tão bom e fácil de usar como dizem por aí (o propósito, inventam tudo e ainda não foram capazes de inventar uma maquineta com o qual se possa ditar o texto e dar ordens do tipo "**centra esse parágrafo**", "tira uma letra como o daquele filme...", "tira o clipital", enfim...)

Quanto ao aspeto do ecrã de trabalho do Word, para já até me parece engraçado. Por exemplo tem uma série de **barbatanas**, uma régua, uns nomes e uns números (só espero é que isto sirva para alguma coisa!).

Bem, já estou farto de estar aqui a escrever estas tretas, vou mas é desligar o computador e continuo noutra altura.

Pensando melhor, o professora disse que era preciso "**GUARDAR**" o documento.



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho nº 8 (Orientada)	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:

- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento
- Alterar o tipo e tamanho do letra;
- Alterar o alinhamento do texto;
- Alterar o cor do letra;
- Alterar o cor do realce do letra.

1. Faz o download do ficheiro "Ficha-Word_2.docx" que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.
2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 2 (ex.: Alexandra Ficha 2).
3. Formata o texto com tipo de letra "Century Gothic".

Resolução:

Selecionar o texto	Clicar no	No Grupo Tipo de Letra selecionar Tipo de Letra e escolher o tipo de letra "Century Gothic"

4. Formata o título com tamanho de letra 20.

Resolução:

Selecionar o texto	Clicar no	No Grupo Tipo de Letra selecionar Tamanho do Tipo de Letra e escolher o tamanho "20"

Resolução Ficha de Trabalho 8

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014 | TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Correção Ficha de Trabalho n.º 8 | Turma 7º C

Objetivos Essenciais:

- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento
- Alterar o tipo e tamanho da letra;
- Colocar o texto a negrito, a itálico e a sublinhado;
- Alterar a cor da letra;
- Aplicar efeitos ao texto;
- Alterar a cor de realce da letra.

O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

O original que me deram tem umas mariquices em termos de apresentação, umas letras mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, etc. Mas como eu não percebo nada disto, resolvi deixar isso para outra altura.

A única coisa que a professora me disse foi (por sinal uma coisa muito estranha): "Só se carrega em ENTER no final de um parágrafo ou para inserir linhas em branco". Ora eu, que já tinha escrito umas coisas, fiquei logo a pensar em desistir da disciplina (sim, porque isto não me parece ter pés nem cabeça!) mas o melhor é esperar para ver.

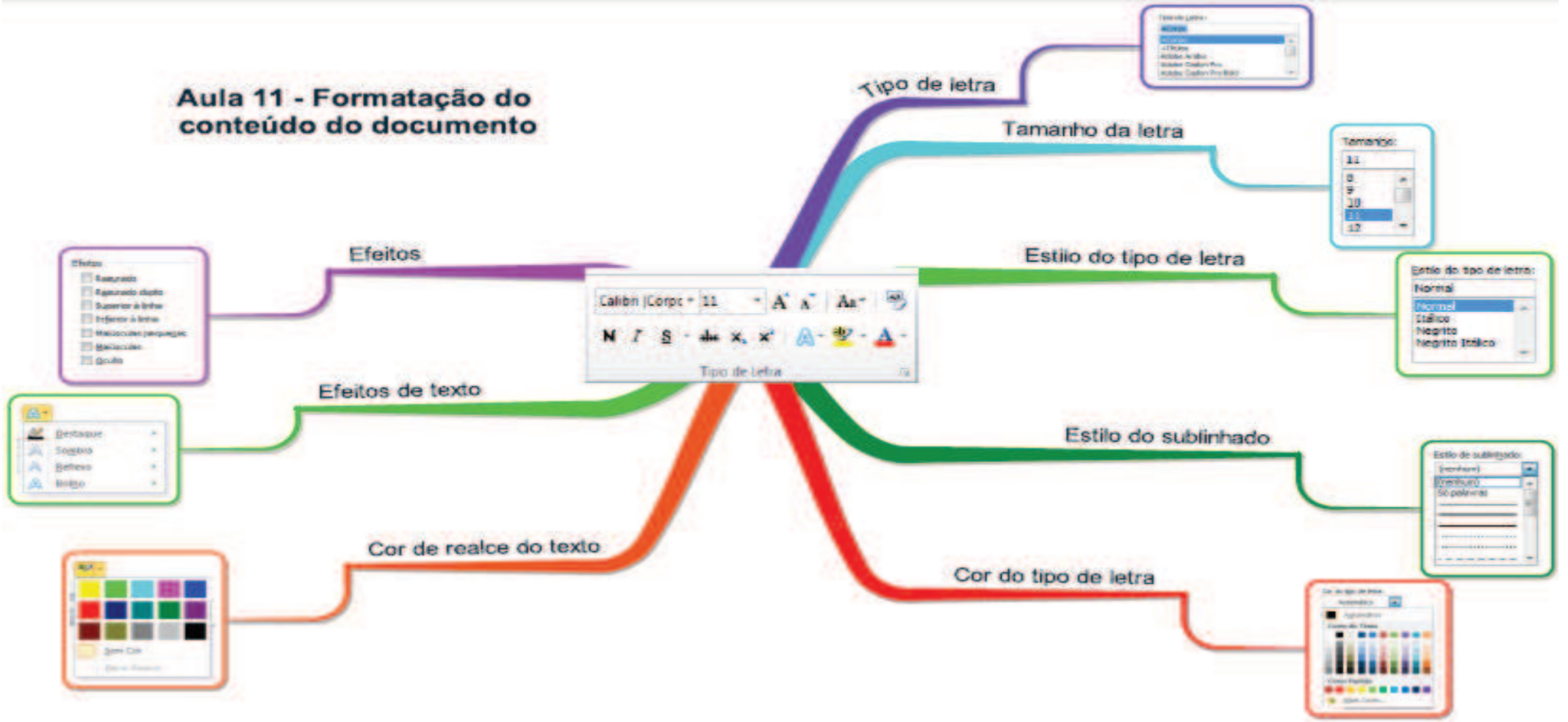
Voltando ao Word, que é o nome deste programa, espero que ele seja tão bom e fácil de usar como dizem por aí (a propósito, inventam tudo e ainda não foram capazes de inventar uma maquineta com a qual se possa ditar o texto e dar ordens do tipo "centra esse parágrafo", "faz uma letra como a daquele filme...", "tira 4 cópias", enfim...!)

Quanto ao aspeto do ecrã de trabalho do Word, para já até me parece engraçado. Por exemplo tem uma série de botõezinhos, uma régua, uns nomes e uns números (só espero é que isto sirva para alguma coisa!).

Bem, já estou farto de estar aqui a escrever estas tretas, vou mas é desligar o computador e continuo noutra altura.

Pensando melhor, a professora disse que era preciso "GUARDAR" o documento.

Síntese Aula



Próxima Aula...

Aula n.º 11

6 de Dezembro de 2013

- Ficha de avaliação sumativa.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 11

6 de Dezembro de 2013

- Ficha de Avaliação sumativa.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 12

13 de Dezembro de 2013

- Participação na sessão informativa sobre o tema "Navega(s) em Segurança?".

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 13

10 de Janeiro de 2014

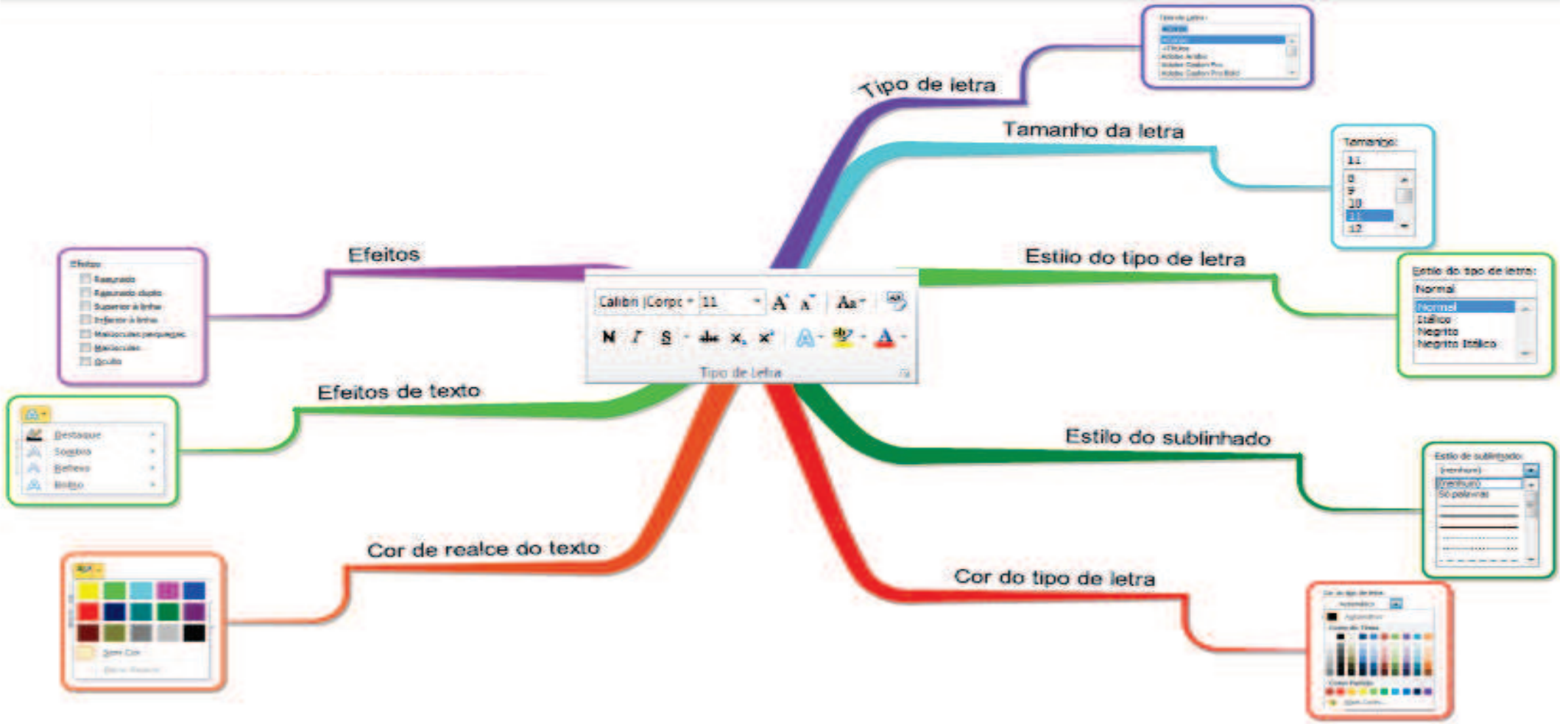
- Ferramentas de formatação do conteúdo do documento;
- Ficha de trabalho orientada.

T3- Produção e Edição de Documentos

No final da aula deverás ser capaz de:

- Usar adequadamente as ferramentas de formatação de parágrafos:
  - Aplicar marcas e numeração;
  - Alinhamento texto;
  - Diminuir/Aumentar avanço;
  - Espaçamento entre linhas e parágrafos;
  - Aplicar Sombreados;
  - Aplicar Limites.

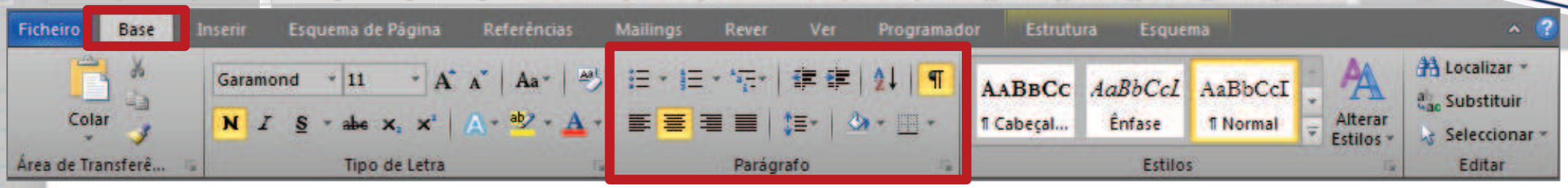
Aula Anterior

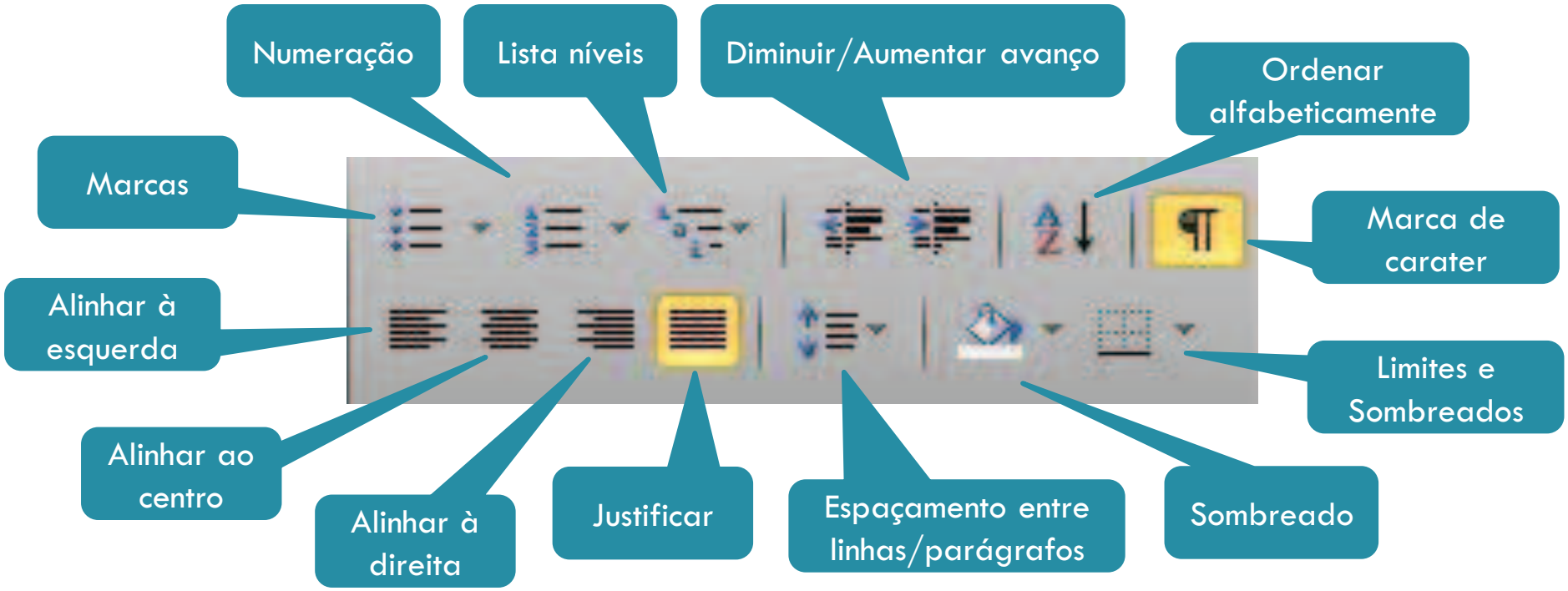


Formatar Parágrafos

A formatação de parágrafos consiste na definição de **marcas** e **numeração**, **alinhamento** de texto, **avanços** dos parágrafos, **espaçamento** entre linhas/parágrafos, **sombreados**, **limites** …

Grupo PARÁGRAFO





Marcas e Numeração

1. Selecionar o texto;
2. Clicar **Separador Base;**
3. No **Grupo Parágrafo,** clicar em Marcas ( ) ;
4. No **Grupo Parágrafo,** clicar em Numeração ( ) ;

- ✓ **(1º Parágrafo)** Um vírus é um programa ou um fragmento de código c
  carregado no
- ✓ computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua vontade c

1. **(1º Parágrafo)** Um vírus é um programa ou um fragmento de código
   carregado no
2. computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua vontade c

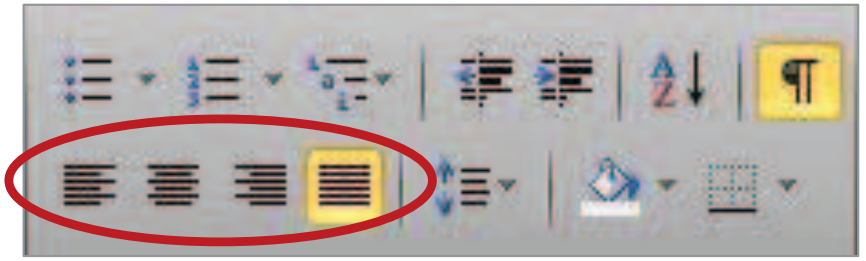
a) **(1º Parágrafo)** Um vírus é um programa ou um fragmento de código q
   carregado no
b) computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua vontade co

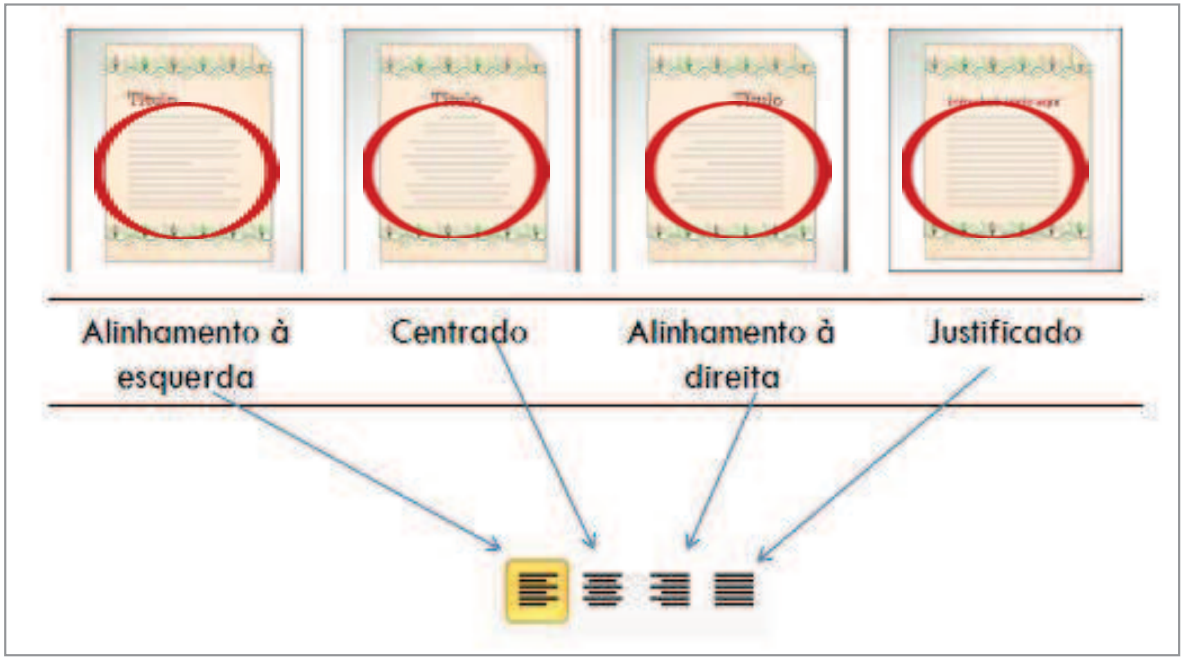
Alinhamento Parágrafos

1. Selecionar o texto;

2. Clicar **Separador Base;**

3. No **Grupo Parágrafo** selecionar o tipo de alinhamento ( );





Avanços de Parágrafos

1. Selecionar o texto;
2. Clicar **Separador Base;**
3. No **Grupo Parágrafo,** clicar em Diminuir Avanço ( ) ou em Aumentar Avanço ( );

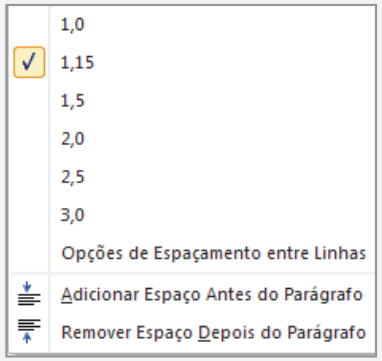
(1º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua

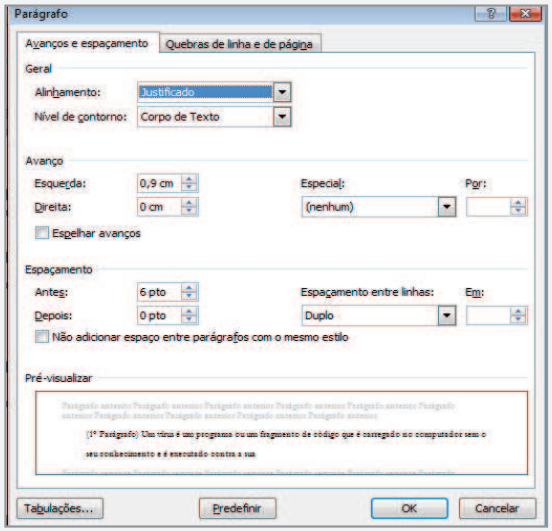
(1º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua

(1º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua

Espaçamento

1. Selecionar o texto;
2. Clicar **Separador Base;**
3. No **Grupo Parágrafo**, clicar em e seleciona um espaçamento;





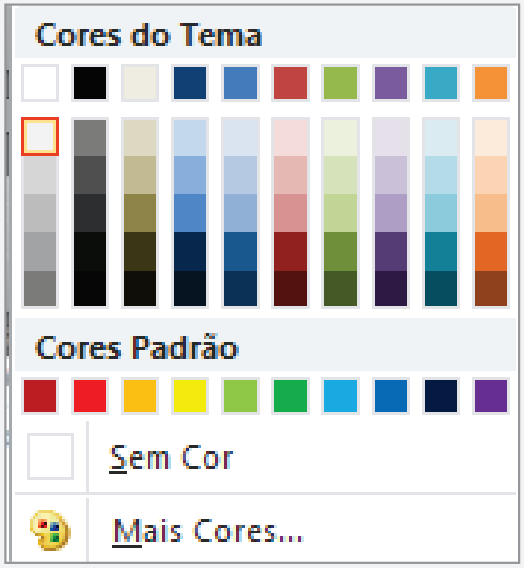
(1º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua

(1º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua

(1º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua

Sombreado

1. Selecionar o texto;
2. Clicar **Separador Base**;
3. No **Grupo Parágrafo**, clicar em para aplicar um sombreado;



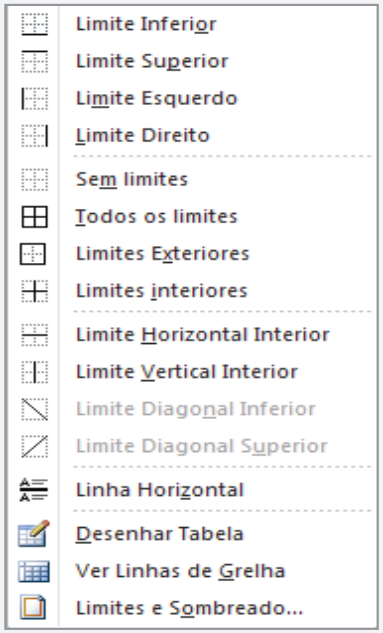
(1º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua

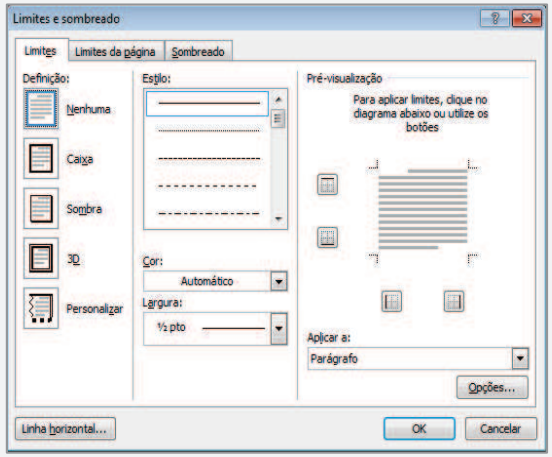
(1º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua

(1º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua

Limites e Sombreado

1. Selecionar o texto;
2. Clicar **Separador Base**;
3. No **Grupo Parágrafo**, clicar em para aplicar um limite;





(1º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua

(1º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua

(1º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua

Outras Formatações

1. Selecionar o texto;
2. Clicar **Separador Base;**
3. No **Grupo Parágrafo,** clicar em para mostrar marca de parágrafos;
4. No **Grupo Parágrafo,** clicar em para ordenar alfabeticamente.

(A°·Parágrafo)·Um·vírus·é·um·programa·ou·um·fragmento·de·código·que·é·¶
¶
(C°·Parágrafo)·Um·vírus·é·um·programa·ou·um·fragmento·de·código·que·é·¶
¶
(B°·Parágrafo)·Um·vírus·é·um·programa·ou·um·fragmento·de·código·que·é·¶

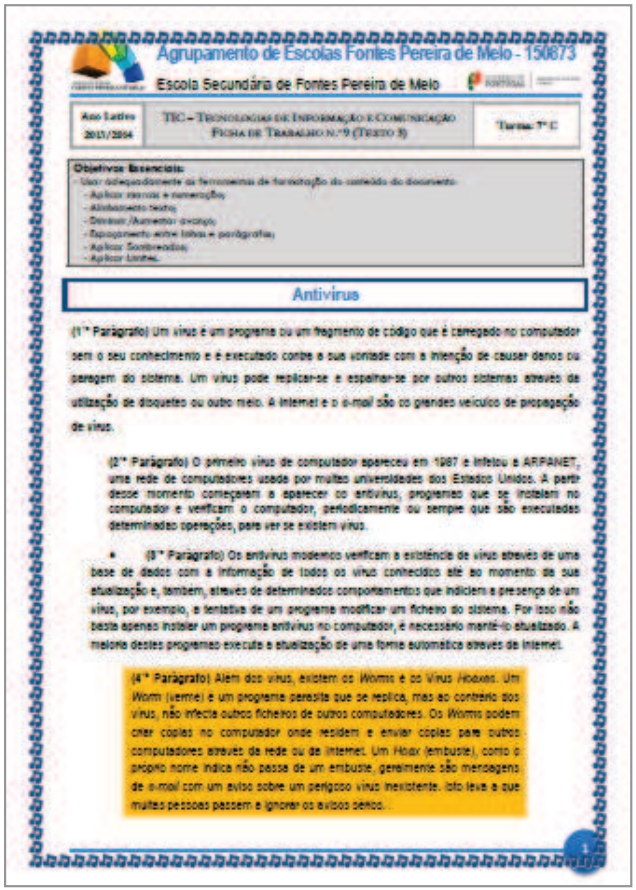
(A°·Parágrafo)·Um·vírus·é·um·programa·ou·um·fragmento·de·código·que·é·¶
¶
(B°·Parágrafo)·Um·vírus·é·um·programa·ou·um·fragmento·de·código·que·é·¶
¶
(C°·Parágrafo)·Um·vírus·é·um·programa·ou·um·fragmento·de·código·que·é·¶

Grupo Parágrafo

Para modificares o texto deves **selecionar o texto a alterar** e de seguida aplicar a formatação:

Ícone	Função	Ícone	Função
	Marcas e Numeração		Sombreado
	Alinhamento do texto		Limites e Sombreado
	Diminuir e aumentar avanço		Ordenar alfabeticamente
	Espaçamento entre linhas/parágrafos		Mostra marca de parágrafos

Ficha de Trabalho 9



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º9 (Texto 3)	Turma: 7ºC

Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento:
  - Aplicar marcas e numeração;
  - Alinhamento texto;
  - Diminuir/Aumentar avanço;
  - Espaçamento entre linhas e parágrafos;
  - Aplicar Sombreados;
  - Aplicar Limites.

Antivirus

(1º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua vontade com a intenção de causar danos ou paragem do sistema. Um vírus pode replicar-se e espalhar-se por outros sistemas através da utilização de disquetes ou outro meio. A Internet e o e-mail são os grandes veículos de propagação de vírus.

(2º Parágrafo) O primeiro vírus de computador apareceu em 1987 e infetou a ARPANET, uma rede de computadores usada por muitas universidades dos Estados Unidos. A partir desse momento começaram a aparecer os antivírus, programas que se instalam no computador e verificam o computador, periodicamente ou sempre que são executados determinados operações, para ver se existem vírus.

(3º Parágrafo) Os antivírus modernos verificam a existência de vírus através de uma base de dados com a informação de todos os vírus conhecidos até ao momento da sua atualização e, também, através de determinados comportamentos que indiciem a presença de um vírus, por exemplo, a tentativa de um programa modificar um ficheiro do sistema. Por isso não basta apenas instalar um programa antivírus no computador, é necessário mantê-lo atualizado. A maioria destes programas executa a atualização de uma forma automática através da Internet.

(4º Parágrafo) Além dos vírus, existem os Worms e os Vírus Hoaxes. Um Worm (verme) é um programa parasita que se replica, mas ao contrário dos vírus, não infecta outros ficheiros de outros computadores. Os Worms podem criar cópias no computador onde residem e enviar cópias para outros computadores através da rede ou da Internet. Um Hoax (embuste), como o próprio nome indica não passa de um embuste, geralmente são mensagens de e-mail com um aviso sobre um perigoso vírus inexistente. Isto leva a que muitas pessoas passem a ignorar os avisos sérios.

1

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º9 (Orientada)	Turma: 7ºC

Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento:
  - Aplicar marcas e numeração;
  - Alinhamento texto;
  - Diminuir/Aumentar avanço;
  - Espaçamento entre linhas e parágrafos;
  - Aplicar Sombreados;
  - Aplicar Limites.

1. Faz o download do ficheiro "Texto3.docx" que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.
2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 9 (ex.: Alexandra_Ficha 9).
3. Formata o título com o tipo de letra "Arial Narrow", tamanho de letra 18, cor do tipo de letra azul, negrito e alinhamento ao centro.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar texto	Separador: Base	Grupo Tipo de Letra: Tipo de letra "Arial Narrow"; Tamanho de letra "18"; Cor "Azul" e Negrito	Grupo Parágrafo: Selecionar "Alinhar ao centro"

1

Síntese Aula

Próxima Aula...

Aula n.º 14 **17 de Janeiro de 2014**

- Continuação da resolução da ficha de trabalho.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 14

17 de Janeiro de 2014

- Continuação da resolução da ficha de trabalho sobre as ferramentas de formatação de parágrafos.

Aula Anterior

Próxima Aula...

Aula n.º 15 **24 de Janeiro de 2014**

- Inserir e manusear adequadamente objetos no documento: Imagens e ClipArt;
- Ficha de trabalho orientada.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 15

24 de Janeiro de 2014

- Inserir e manusear adequadamente objetos no documento: Imagens e ClipArt;
- Ficha de trabalho orientada.

T3- Produção e Edição de Documentos

No final da aula deverás ser capaz de:

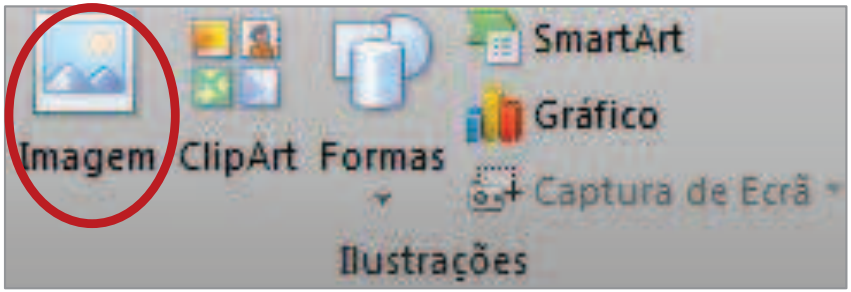
- Usar e manusear adequadamente:
  - Imagens;
  - ClipArt.

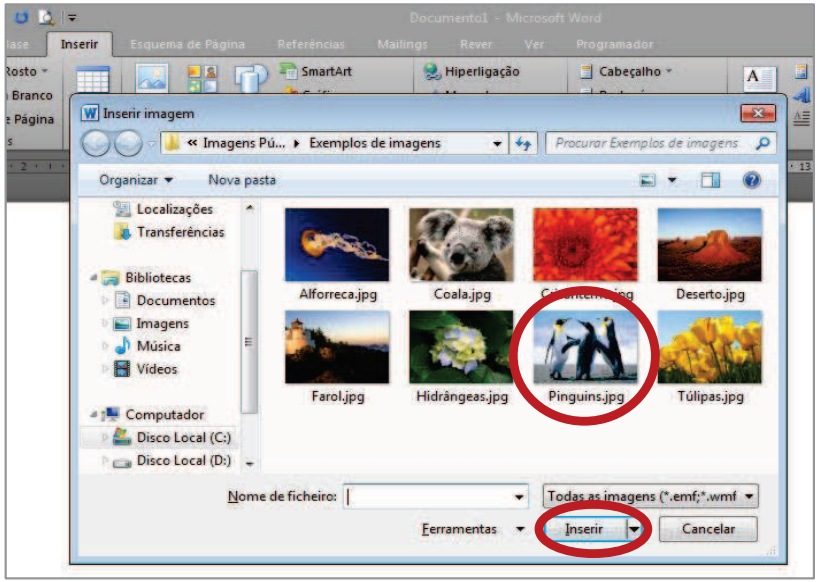
Inserir Objetos

Ao escrevermos um texto, artigo ou trabalho podemos ter necessidade de os **ilustrar** com vários tipos de objetos: **Imagens** e **ClipArt**.

Inserir Imagens

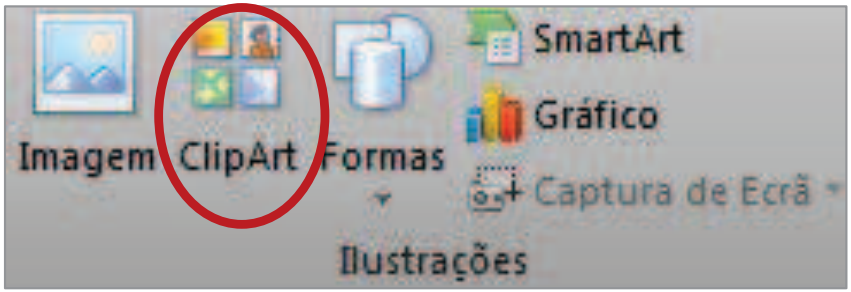
1. Clicar **Separador Inserir;**
2. No **Grupo Ilustrações,** clicar em Imagem ( );
3. Selecionar local onde se encontra a imagem pretendida;
4. Clicar em **Inserir.**

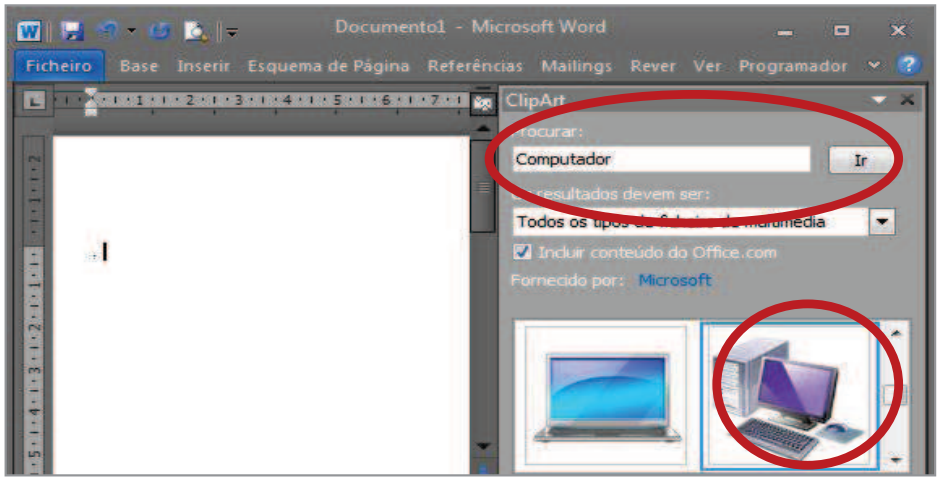


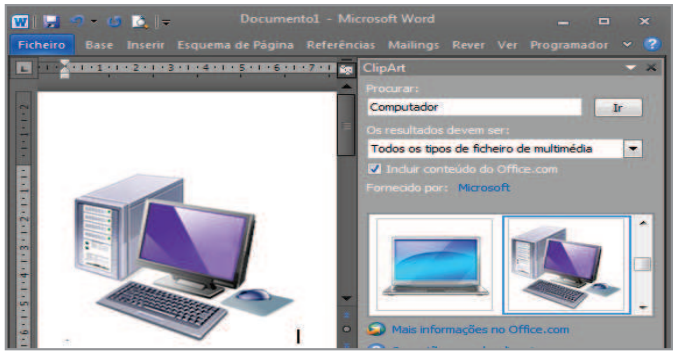


Inserir ClipArt

1. Clicar **Separador Inserir;**
2. No **Grupo Ilustrações,** clicar em ClipArt ( );
3. Em **Procurar** escrever a palavra relacionada com a imagem;
4. Clicar **Ir;**
5. Selecionar a imagem pretendida;
6. Clicar **2X** na imagem ou clicar em **Inserir.**

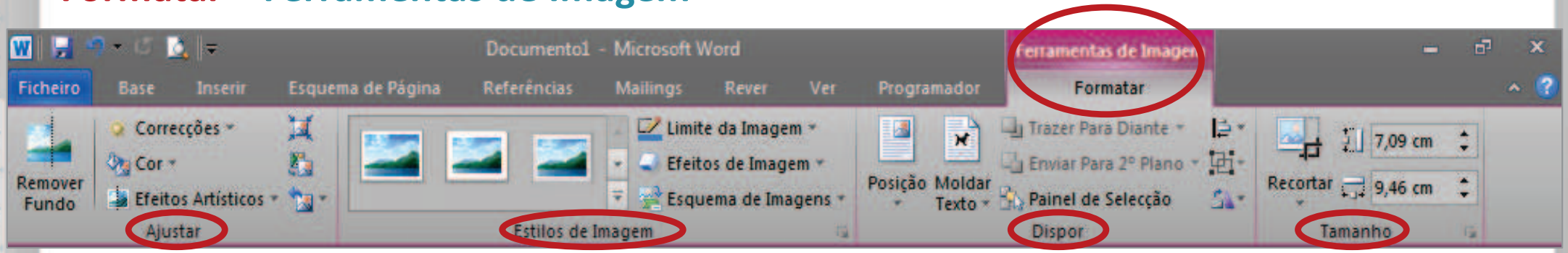


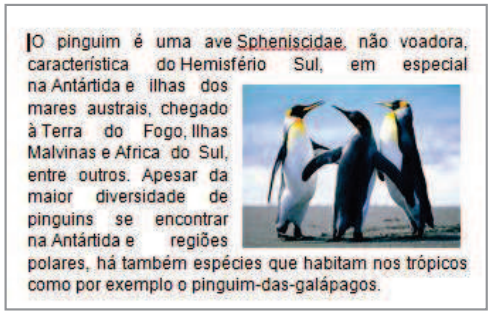




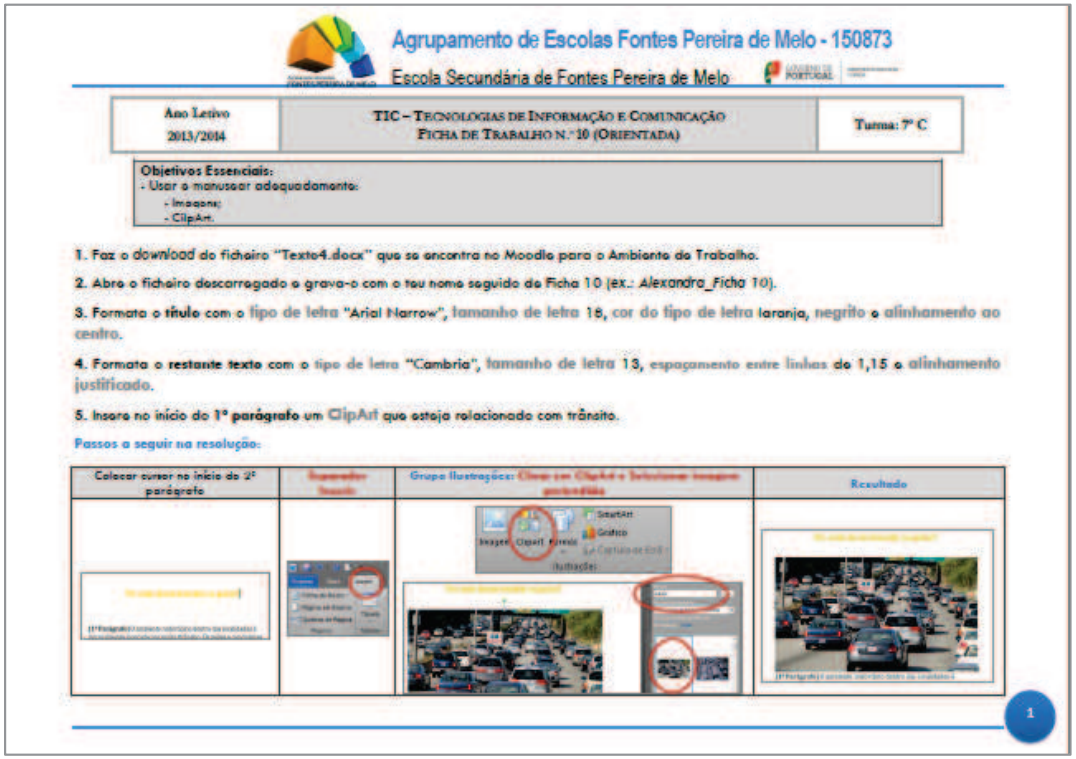
Formatar Imagens e ClipArt

Para formatares a imagem deves clicar 2X sobre ela para ativar o Separador Formatar – Ferramentas de Imagem



Ajustar	Estilos da Imagem	Dispor	Tamanho
		 O pinguim é uma ave Spheniscidae, não voadora, característica do Hemisfério Sul, em especial na Antártida e ilhas dos mares austrais, chegado à Terra do Fogo, Ilhas Malvinas e Africa do Sul, entre outros. Apesar da maior diversidade de pinguins se encontrar na Antártida e regiões polares, há também espécies que habitam nos trópicos como por exemplo o pinguim-das-galápagos.	

Ficha de Trabalho 11



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 10 (Orientada)	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Usar o manusear adequadamente:
  - Imagens;
  - ClipArt.

1. Faz o *download* do ficheiro "Texto4.docx" que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.
2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 10 (ex.: *Alexandra_Ficha 10*).
3. Formata o **título** com o tipo de letra "Arial Narrow", tamanho de letra 18, cor do tipo de letra laranja, negrito e alinhamento ao centro.
4. Formata o **restante texto** com o tipo de letra "Cambria", tamanho de letra 13, espaçamento entre linhas de 1,15 e alinhamento justificado.
5. Insere no início do **1º parágrafo** um ClipArt que esteja relacionado com trânsito.

Passos a seguir na resolução:

Colocar cursor no início do 1º parágrafo	Separador Inserir	Grupo Ilustrações: Clicar em ClipArt e Selecionar imagem pretendida	Resultado

1

Por onde devem transitar os peões?

[1º Parágrafo] O ambiente rodoviário dentro das localidades é normalmente marcado por muito trânsito. Os peões e condutores interagem neste ambiente complexo, passível de conflitos, onde os comportamentos e características dos utentes são díspares, mas também onde tudo pode fluir em harmonia, se houver respeito pelas regras de circulação.

[2º Parágrafo] Caminhar pelos passeios, sem invadir a faixa de rodagem. No caso de não existirem passeios, caminhar pela berma e se for em grupo, fazê-lo em fila única, circulando sempre de frente para os veículos para melhor ver e ser visto.

[3º Parágrafo] Se não existirem passeios ou bermas deve caminhar-se o mais próximo possível das casas, de frente para os veículos que circulam, de maneira a poder visualizá-los quando se aproximam. Ter em atenção a existência de oficinas e garagens, uma vez que são locais onde, a qualquer momento, pode ocorrer a entrada ou saída de veículos.

[4º Parágrafo] Ao aproximarem-se destas passagens os condutores devem reduzir a velocidade e, se necessário, parar para deixar passar os peões que já tenham iniciado a travessia da faixa de rodagem, mesmo que a sinalização para veículos lhes permita avançar.

Próxima Aula...

Aula n.º 16 **31 de Janeiro de 2014**

- Inserir e manusear adequadamente objetos no documento: Formas e SmartArt;
- Ficha de trabalho.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 16

31 de Janeiro de 2014

- Inserir e manusear adequadamente objetos no documento: Formas e SmartArt;
- Ficha de trabalho orientada.

T3- Produção e Edição de Documentos

No final da aula deverás ser capaz de:

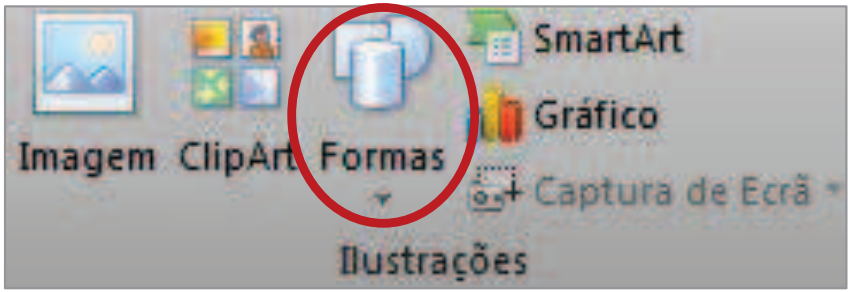
- Usar e manusear adequadamente:
  - Formas;
  - SmartArt.

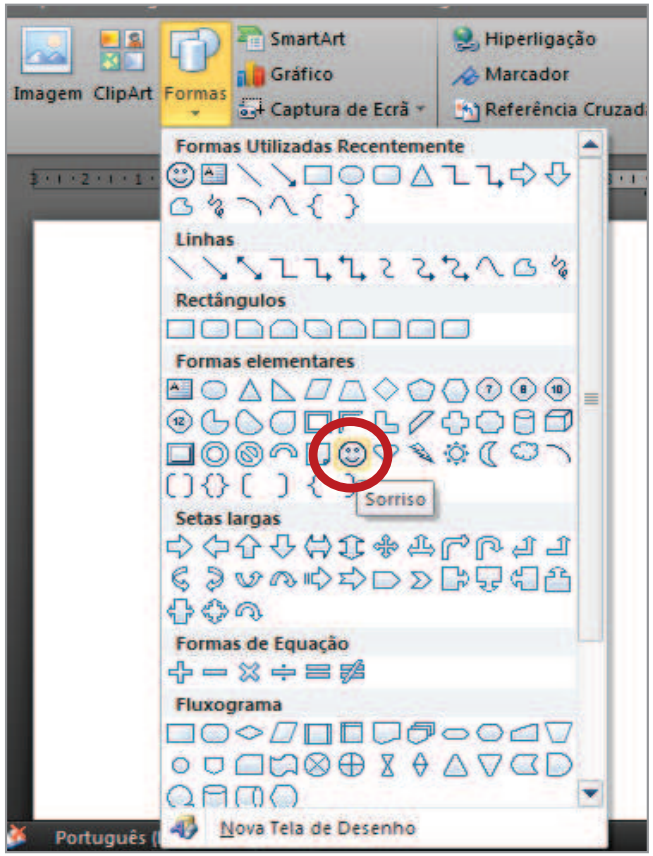
Inserir Objetos

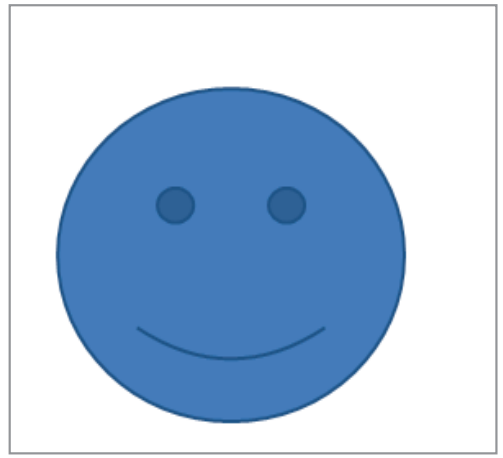
Ao escrevermos um texto, artigo ou trabalho podemos ter necessidade de os **ilustrar** com vários tipos de objetos: **Formas** e **SmartArt** .

Inserir Formas

1. Clicar **Separador Inserir;**
2. No **Grupo Ilustrações,** clicar em Formas ( );
3. Selecionar a forma pretendida e desenhá-la no documento.

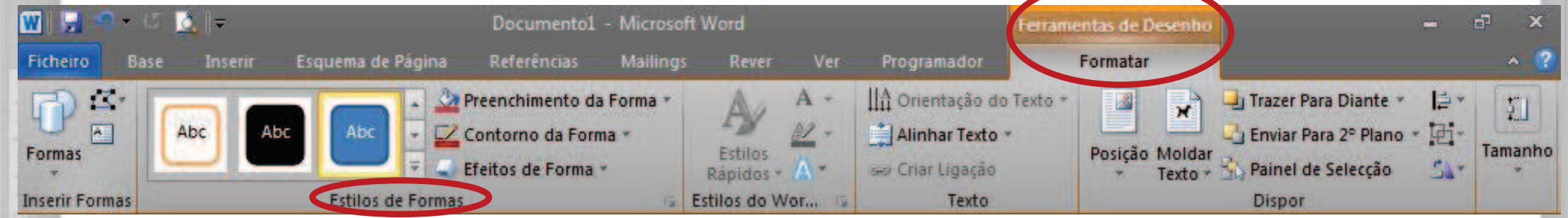




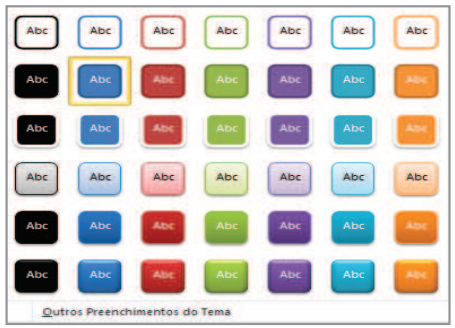


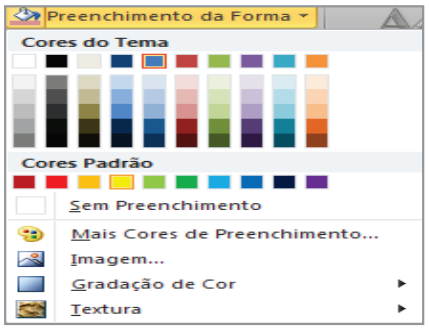
Formatar Formas

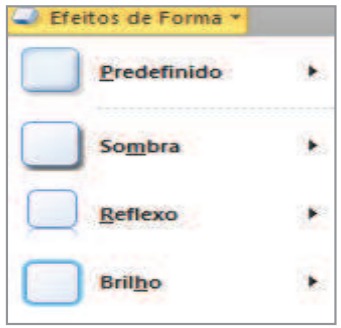
Para formatares as formas deves clicar 2X sobre elas para ativar o Separador Formatar – Ferramentas de Desenho



Estilos de Formas







Inserir SmartArt

1. Clicar **Separador Inserir;**

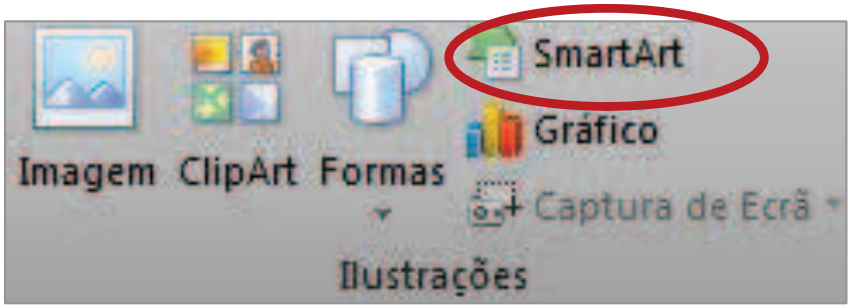
2. No **Grupo Ilustrações,** clicar em SmartArt (

 );

3. Na janela que surge **Escolher um gráfico SmartArt** e no **lado direito escolher da lista o gráfico pretendido;**

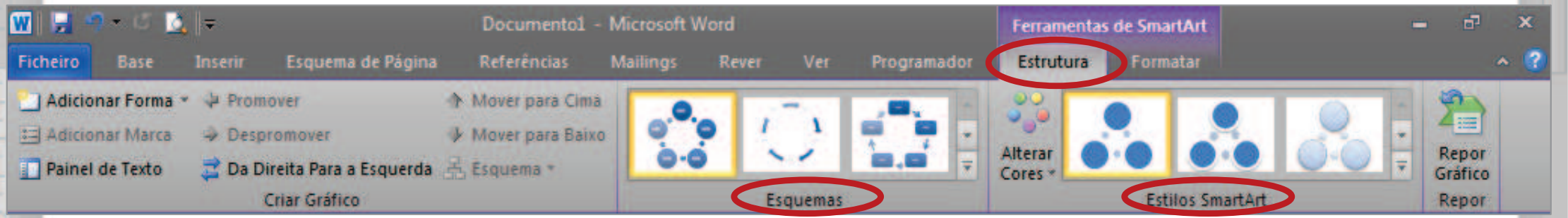
4. Clicar **OK;**

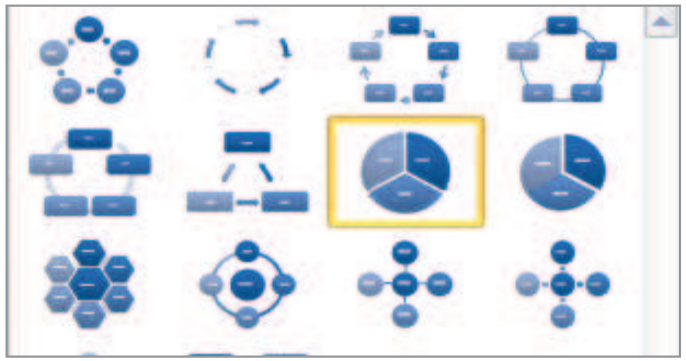
5. Ao inserires o gráfico SmartArt tens de escrever o texto que pretendes.



Formatar SmartArt (1)

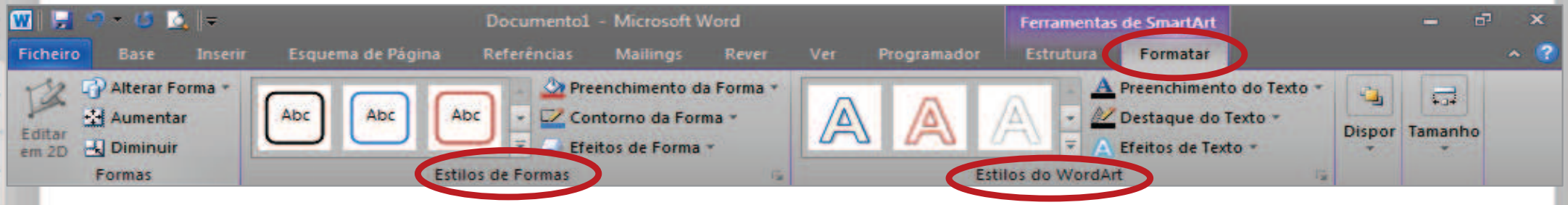
Para formatares os gráficos do SmartArt clica sobre os mesmos para ativar o Separador Estrutura – Ferramentas de SmartArt



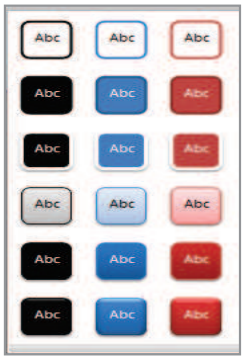
Esquemas	Estilos SmartArt	
		

Formatar SmartArt (2)

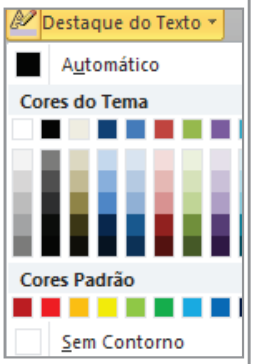
Para formatares os gráficos do SmartArt clica sobre os mesmos para ativar o Separador Formatar – Ferramentas de SmartArt



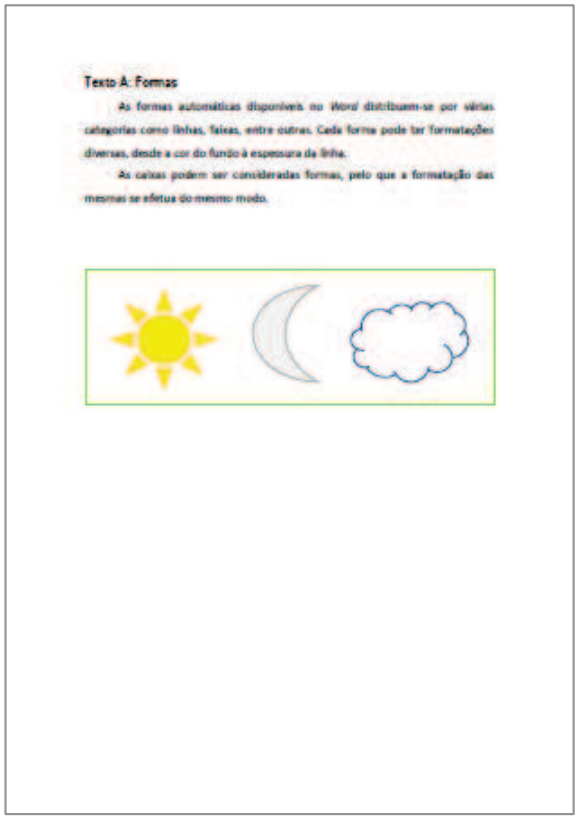
Estilos de Formas



Estilos SmartArt



Ficha de Trabalho 12



Texto A: Formas

As formas automáticas disponíveis no Word distribuem-se por várias categorias como linhas, faixas, entre outras. Cada forma pode ter formatações diversas, desde a cor do fundo à espessura da linha.

As caixas podem ser consideradas formas, pelo que a formatação das mesmas se efetua do mesmo modo.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 12 (Orientada)	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Usar e manusear adequadamente:
  - Formas;
  - SmartArt.

1. Faz o download do ficheiro "Texto 6.docx" que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.
2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 12 (ex.: Alexandra_Ficha 12).
3. Depois do **Texto A: Formas** insere uma forma do tipo "Rectângulo", tendo em atenção os seguintes itens:
   - Preenchimento da Forma: Sem Preenchimento;
   - Contorno da Forma: Verde Pálido;

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o Separador "Inserir" e no Grupo "Ilustrações" clicar no botão "Formas"	Após selecionar a forma desenha-a	Seleciona a forma criada e no Separador "Formatar", Grupo "Estilos de Formas" aplica Preenchimento da Forma e o Contorno da Forma

1

Próxima Aula...

Aula n.º 17 **7 de Fevereiro de 2014**

- Inserir cabeçalhos, rodapés, números de página e quebras de página;
- Ficha de trabalho.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 17

7 de Fevereiro de 2014

- Criar e formatar tabelas;
- Inserir cabeçalhos, rodapés, números de página e quebras de página;
- Formatar fundo de página;
- Ficha de trabalho.

T3- Produção e Edição de Documentos

No final da aula deverás ser capaz de:

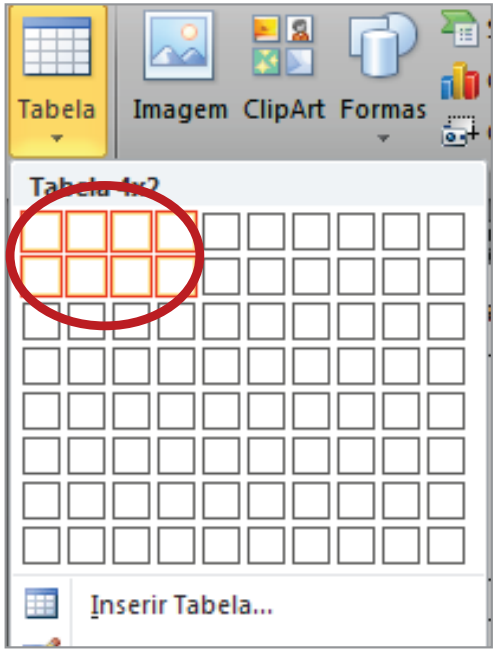
- Criar e formatar tabelas;
- Inserir:
  - Cabeçalhos;
  - Rodapés;
  - Números de página;
  - Quebras de página;
  - Página de capa;
- Formatar Fundo da Página (Marca d´água, cor e limite de página).

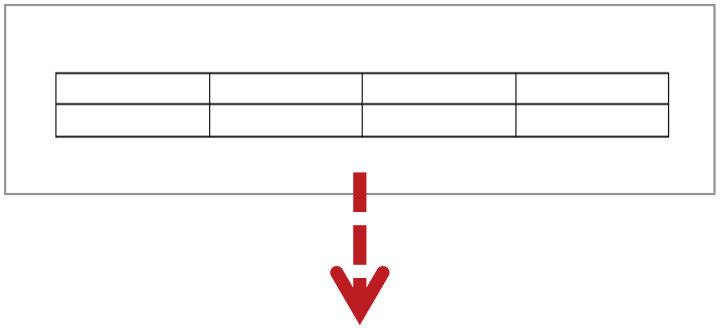
Tabelas

As **tabelas** podem estar orientadas para os mais diversos fins…organizar texto, elaborar formulários,…

Criar Tabelas

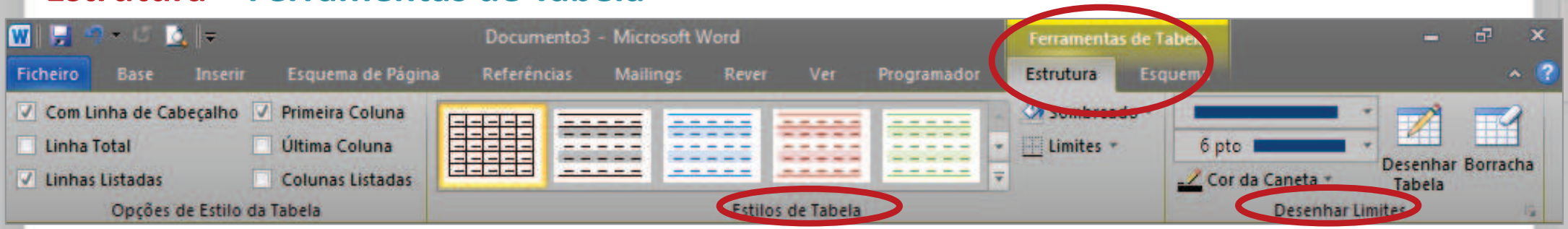
1. Clicar **Separador Inserir;**
2. No **Grupo Tabelas,** clica em Tabela ( );
3. Seleciona o número de colunas e linhas que pretendes;
4. Insere os dados na tabela.



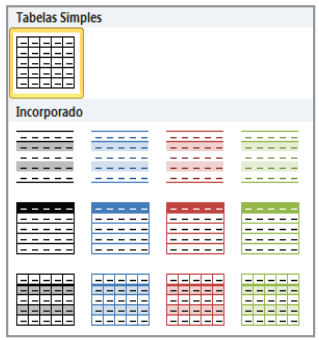


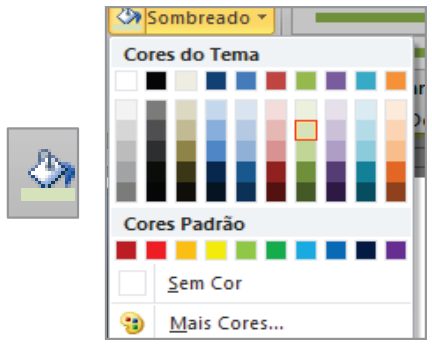
Formatar Tabelas (1)

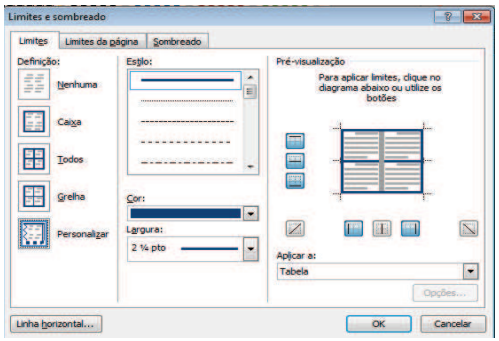
Para formatares as tabelas deves clicar 2X sobre elas para ativar o Separador Estrutura – Ferramentas de Tabela



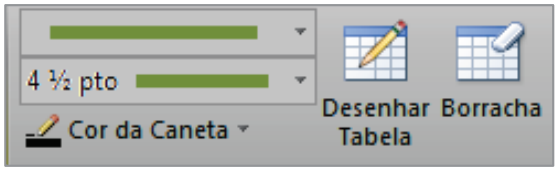
Estilos de Tabela





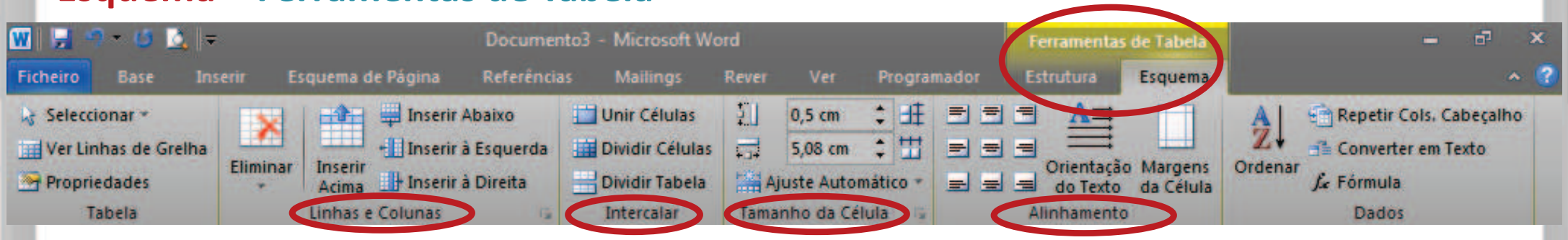


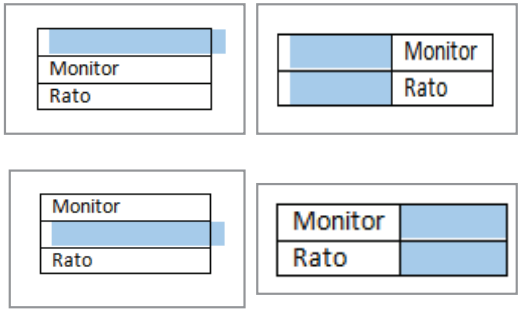
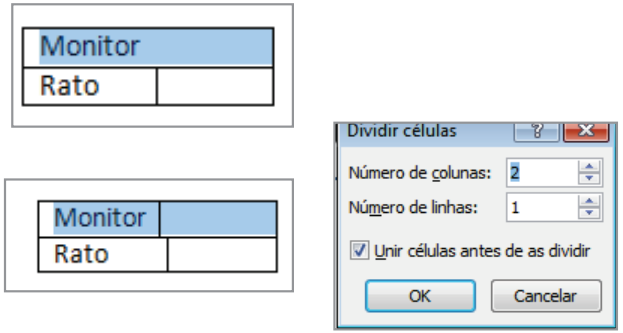
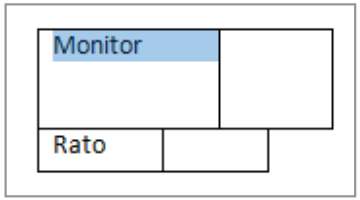
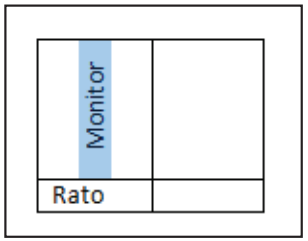
Desenhar Limites



Formatar Tabelas (2)

Para formatares as tabelas deves clicar 2X sobre elas para ativar o Separador Esquema – Ferramentas de Tabela



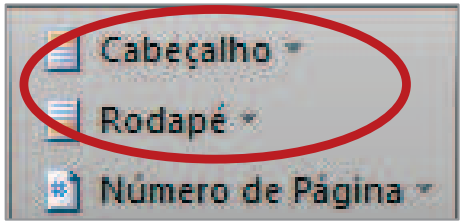
Linhas e Colunas	Intercalar	Tamanho da Célula	Alinhamento
			

Formatar Páginas

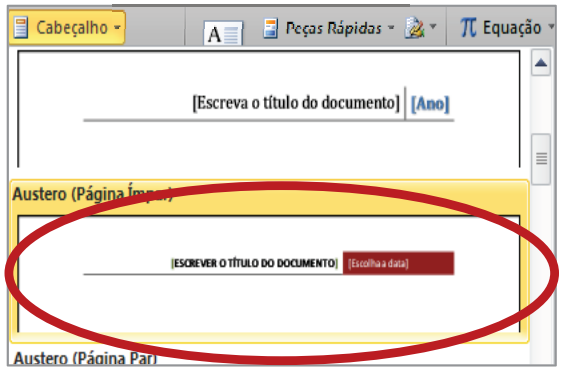
A formatação de páginas inclui a elaboração de **cabeçalhos**, **rodapés** e **números de páginas**, **quebras**, a inserção de uma **página de capa**, a formatação do **fundo** das páginas

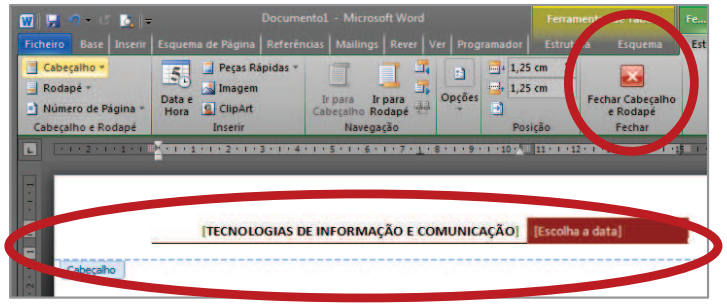
Inserir Cabeçalho/Rodapé

1. Clicar **Separador Inserir;**
2. No **Grupo Cabeçalho e Rodapé,** clicar em **Cabeçalho (*ou Rodapé*);**
3. Surge a galeria de cabeçalhos (*ou rodapés*). Escolhe um dos cabeçalhos (*ou rodapés*) apresentados;
4. Surge no documento a área de cabeçalho (*ou rodapé*) que está ativa. Substitui o texto pelo texto pretendido;
5. No **Grupo Fechar,** clica em **Fechar Cabeçalho e Rodapé.**

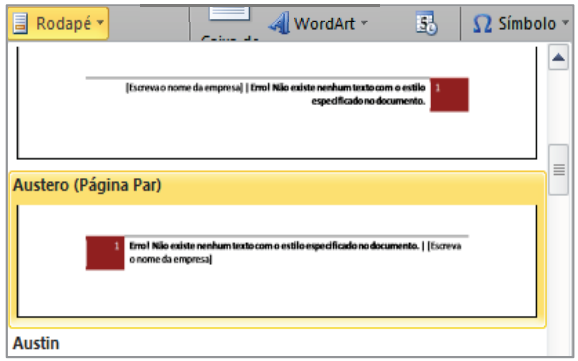


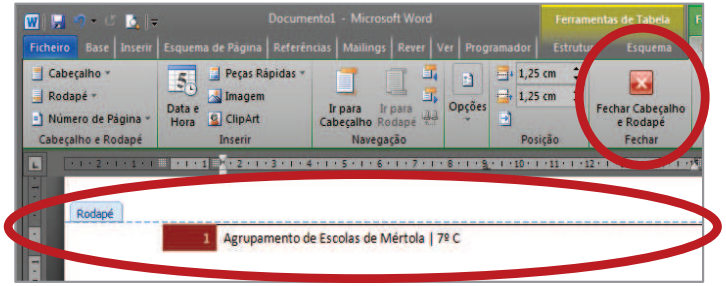
Cabeçalho





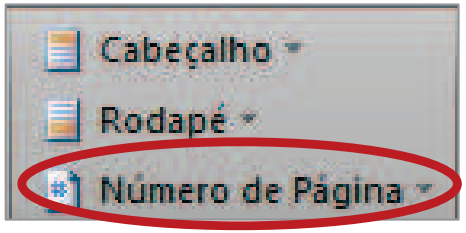
Rodapé

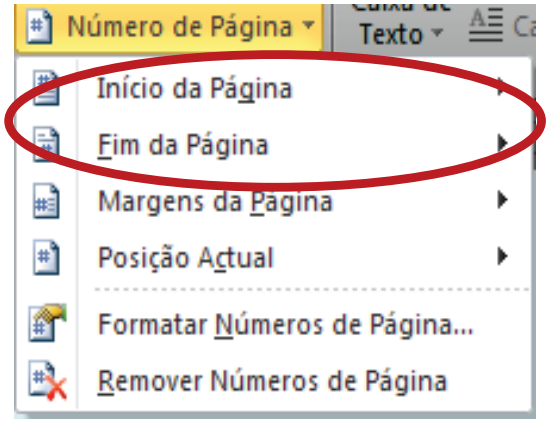


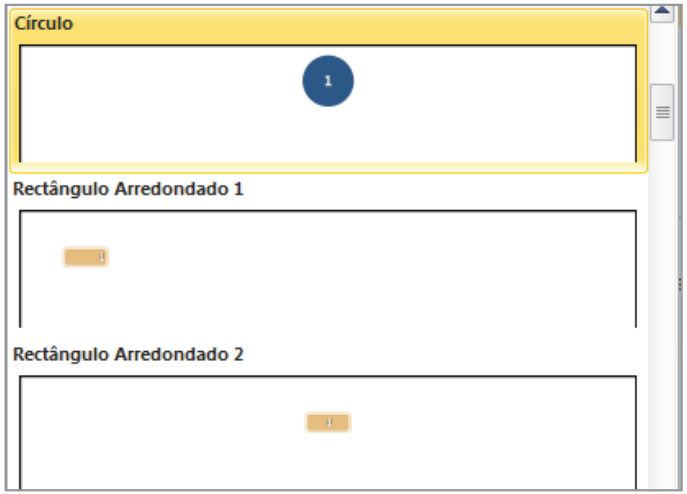


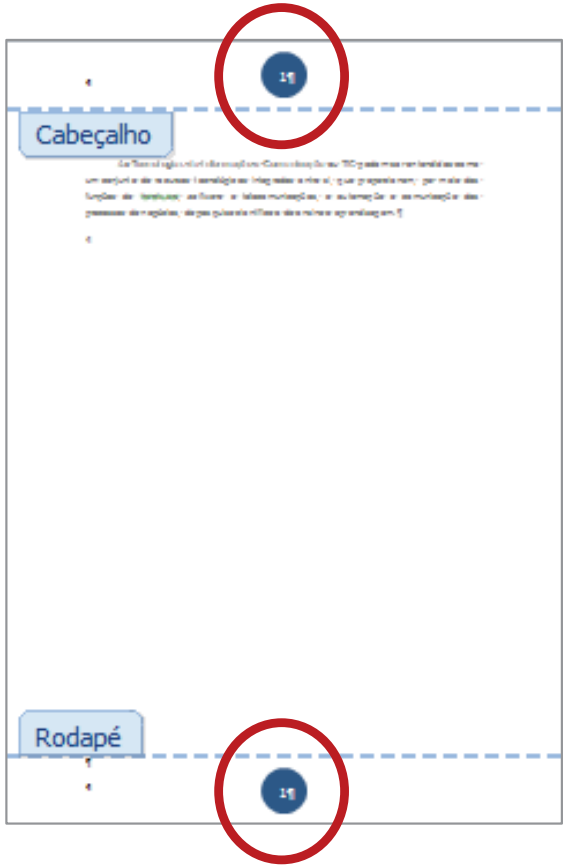
Inserir Número de Página

1. Clicar **Separador Inserir;**
2. No **Grupo Cabeçalho e Rodapé,** clicar em **Número de Página;**
3. Selecionar uma das opções para inserir o número de página;
4. Na janela que se abre (de acordo com a opção selecionada anteriormente) escolhe um modelo.



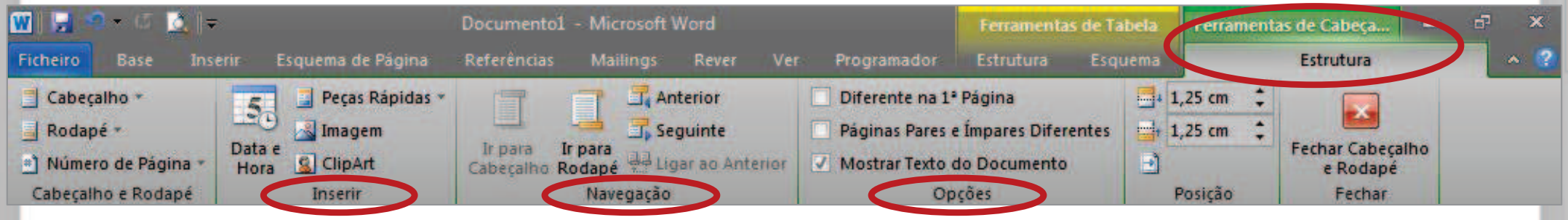


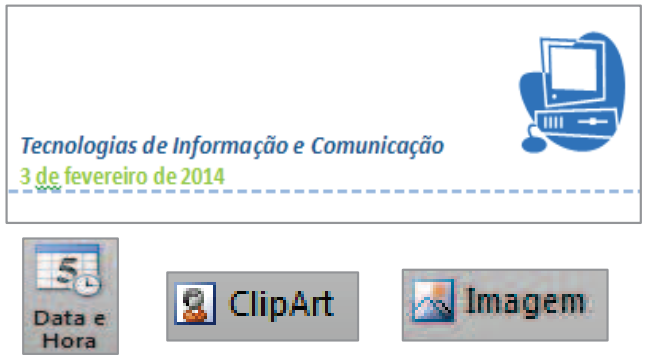
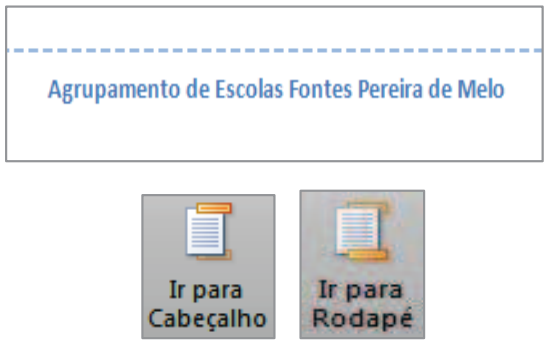
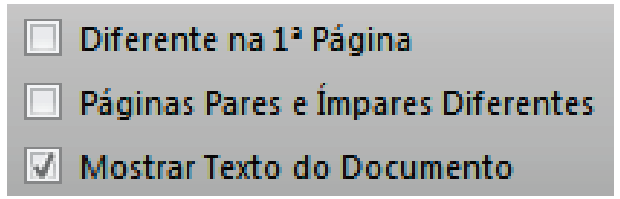




Formatar Cabeçalho e Rodapé

Para formatares os cabeçalhos e rodapés clica sobre os mesmos para ativar o Separador Estrutura – Ferramentas de Cabeçalho e Rodapé

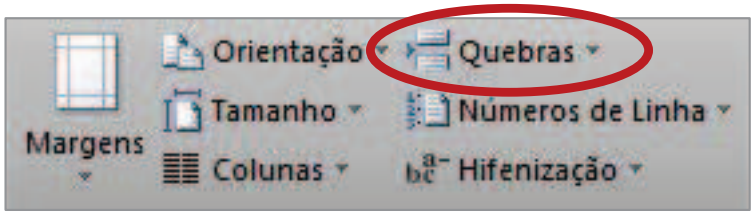


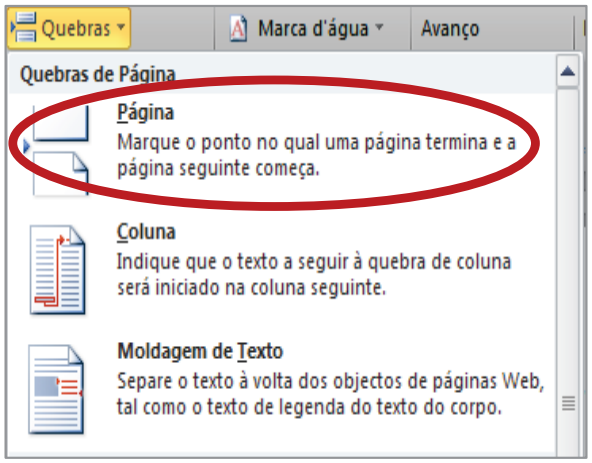
Inserir	Navegação	Opções
		

Inserir Quebras de Página

1. Colocar cursor no ponto onde pretendes inserir uma quebra de página;
2. Clicar no **Separador Esquema de Página;**
3. No **Grupo Configurar Página** clica em **Quebras (** Quebras **);**
4. Seleciona a opção **Página.**

Para visualizares a quebra tens de ativar o ícone ¶



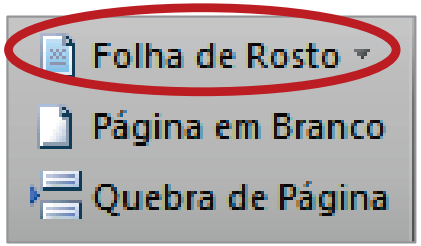


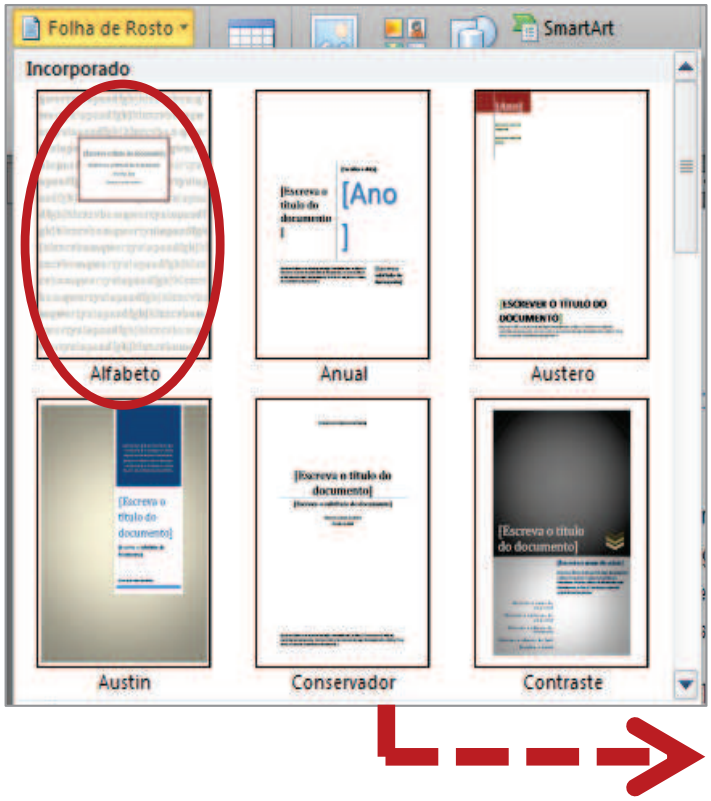
As **Tecnologias da Informação e Comunicação** ou **TIC** podem ser entendidas como um conjunto de recursos tecnológicos integrados entre si, que proporcionam, por meio das funções de *hardware*, *software* e telecomunicações, a automação e comunicação dos processos de negócios, da pesquisa científica e de ensino e aprendizagem. ¶

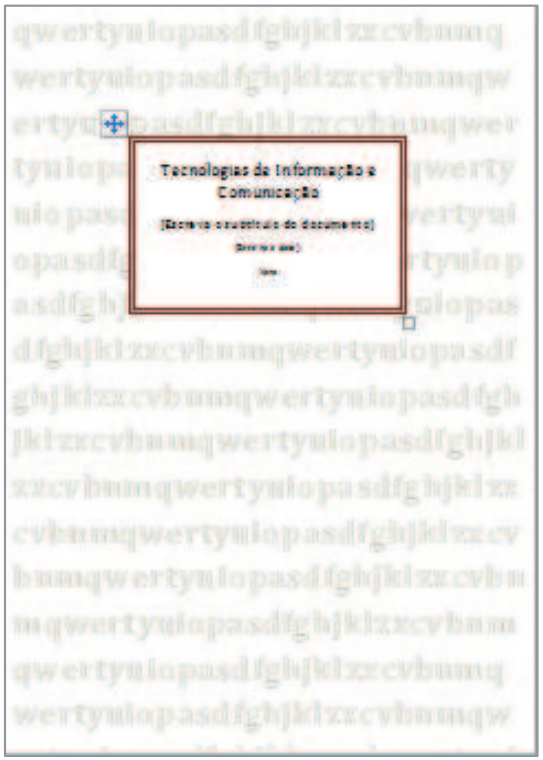
Quebra de página ¶

Adicionar Página de Capa

1. Colocar cursor no início do documento;
2. Clicar no **Separador Inserir**;
3. No **Grupo Páginas**, clica em **Folha de Rosto**;
4. Abre-se a galeria de folhas de rosto. Escolhe um modelo.

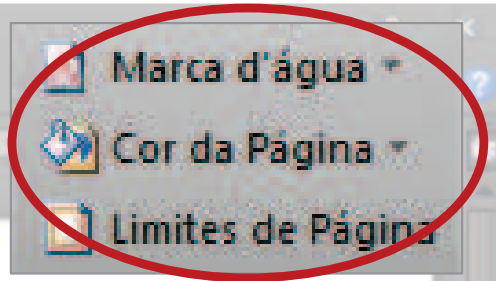


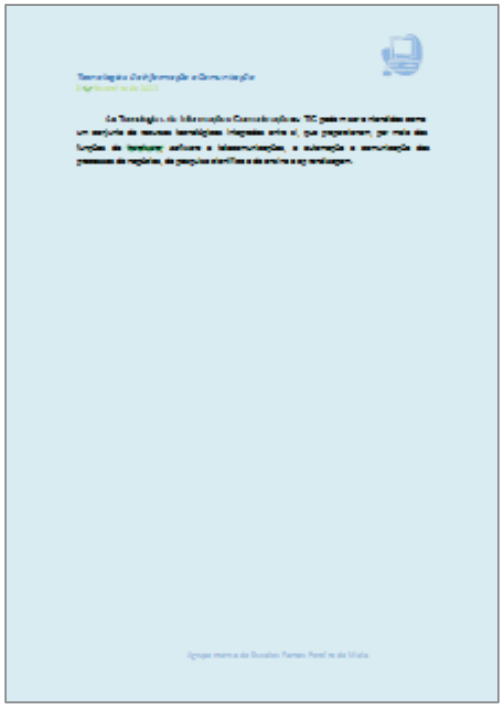
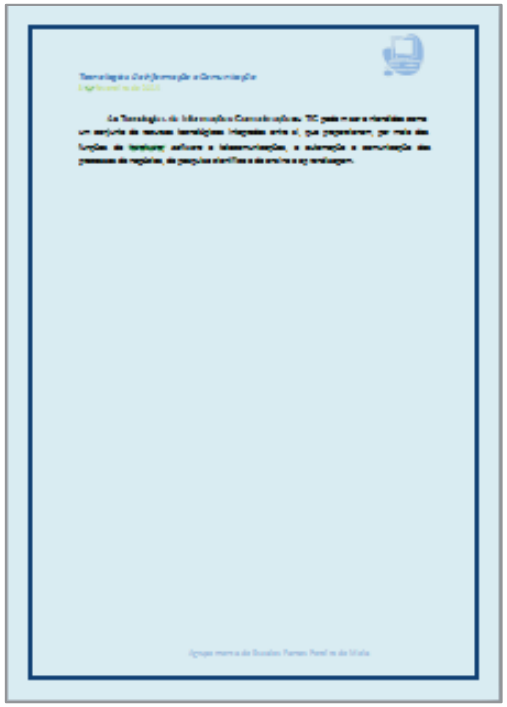




Formatar Fundo da Página

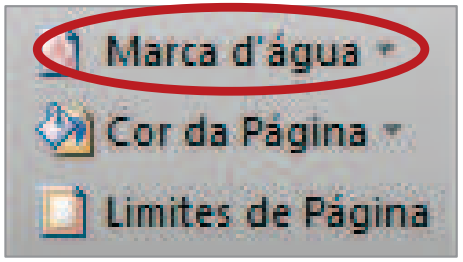
Seleciona o **Separador Esquema de Página** e de seguida o **Grupo Fundo de Página**

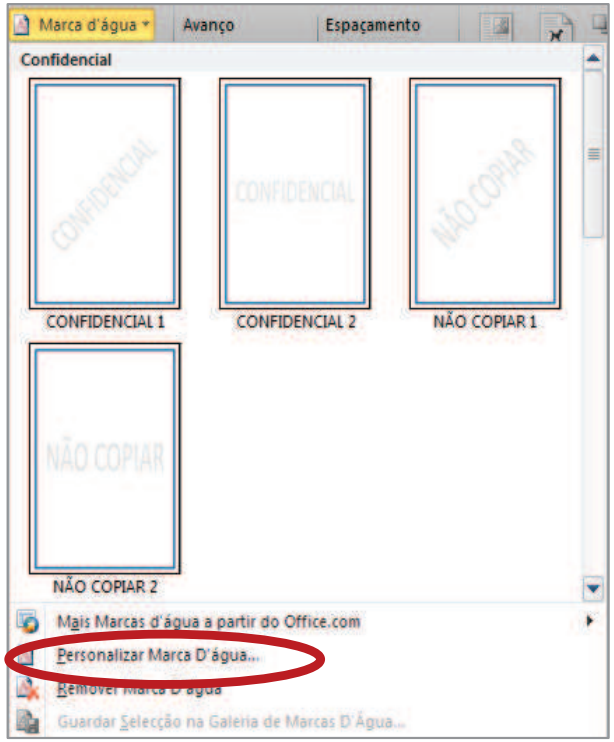


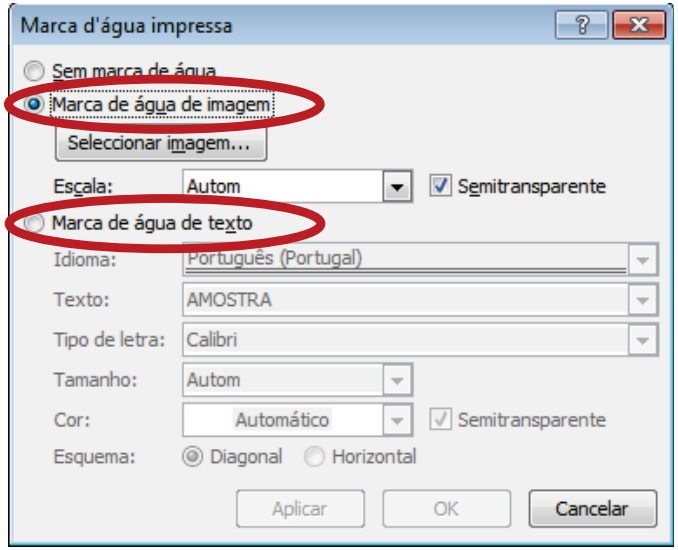
Marca d´Água	Cor da Página	Limites de Página
Marca de água de imagem Marca de água de texto		

Marca d´Água

1. Clicar no **Separador Esquema de Página;**
2. No **Grupo Fundo de Página,** clica em **Marca d´água;**
3. Surge a galeria de marcas d´água. Clica em **Personalizar Marca d´Água;**
4. Opta por colocar **imagem** ou **texto** como marca d´água;
5. Clica **OK.**

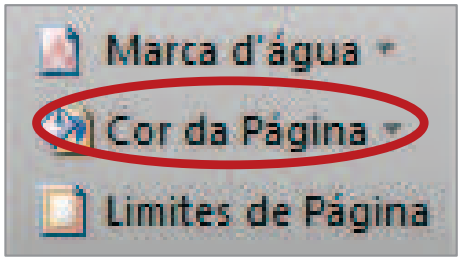


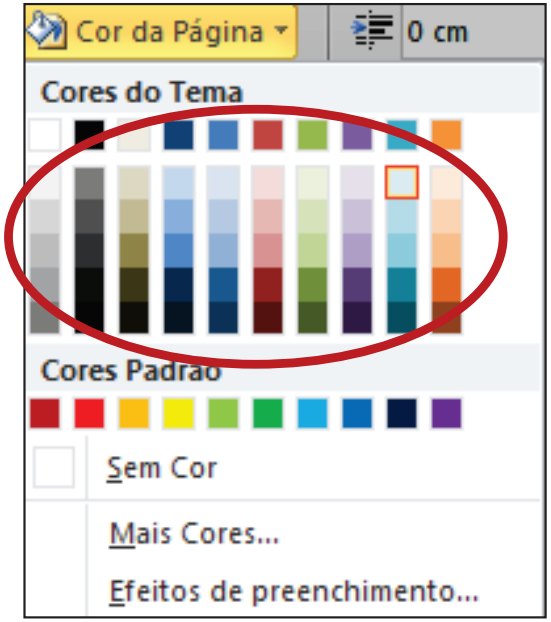




Cor da Página

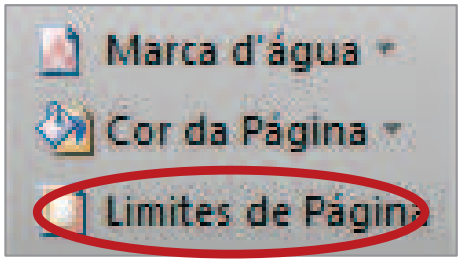
1. Clicar no **Separador Esquema de Página;**
2. No **Grupo Fundo de Página,** clica em **Cor da Página;**
3. Escolhe a cor pretendida;

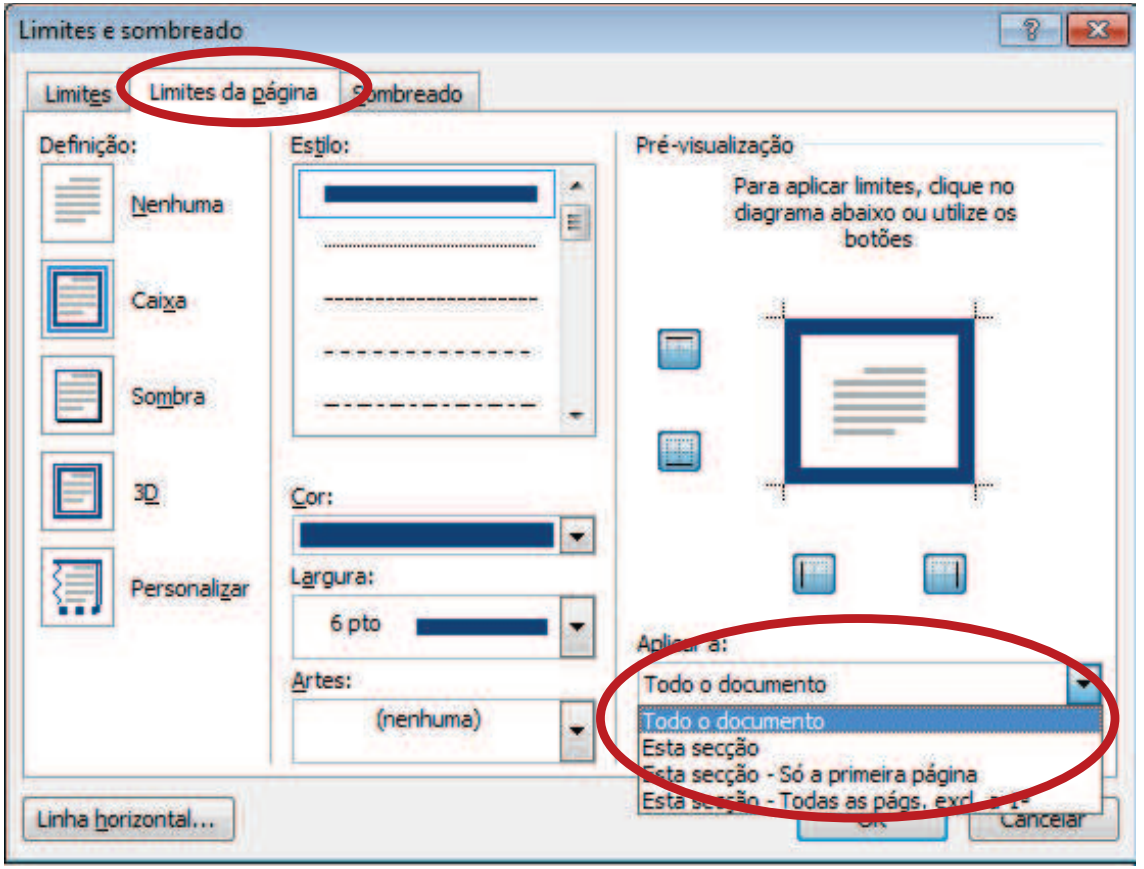




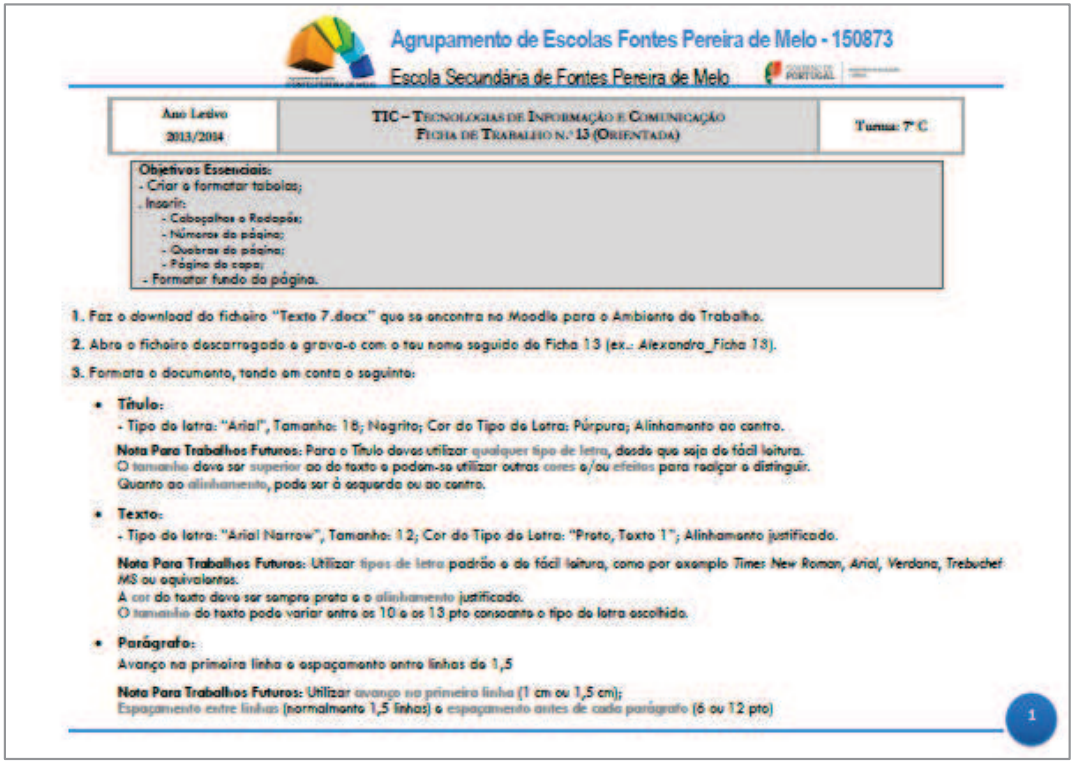
Limites de Página

1. Clicar no **Separador Esquema de Página;**
2. No **Grupo Fundo de Página,** clica em **Limites de Página;**
3. Surge a caixa Limites e Sombreado. Escolhe o tipo de limites de página, o estilo da linha, a cor e a largura;
4. Clica **OK.**





Ficha de Trabalho 13



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 13 (Orientada)	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Criar e formatar tabelas;
- Inserir:
  - Cabeçalhos e Rodapés;
  - Números de página;
  - Quebras de página;
  - Página de capa;
- Formatar fundo da página.

1. Faz o download do ficheiro "Texto 7.docx" que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.
2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 13 (ex.: *Alexandra_Ficha 13*).
3. Formata o documento, tendo em conta o seguinte:

- **Título:**
  - Tipo de letra: "Arial", Tamanho: 18; Negrito; Cor do Tipo de Letra: Púrpura; Alinhamento ao centro.

  Nota Para Trabalhos Futuros: Para o Título deves utilizar qualquer tipo de letra, desde que seja de fácil leitura. O tamanho deve ser superior ao do texto e podem-se utilizar outras cores e/ou efeitos para realçar e distinguir. Quanto ao alinhamento, pode ser à esquerda ou ao centro.

- **Texto:**
  - Tipo de letra: "Arial Narrow", Tamanho: 12; Cor do Tipo de Letra: "Preto, Texto 1"; Alinhamento justificado.

  Nota Para Trabalhos Futuros: Utilizar tipos de letra padrão e de fácil leitura, como por exemplo *Times New Roman, Arial, Verdana, Trebuchet MS* ou equivalentes. A cor do texto deve ser sempre preta e o alinhamento justificado. O tamanho do texto pode variar entre os 10 e os 13 pto consoante o tipo de letra escolhido.

- **Parágrafo:**

  Avanço na primeira linha e espaçamento entre linhas de 1,5

  Nota Para Trabalhos Futuros: Utilizar avanço na primeira linha (1 cm ou 1,5 cm); Espaçamento entre linhas (normalmente 1,5 linhas) e espaçamento antes de cada parágrafo (6 ou 12 pto)

1

Próxima Aula...

Aula n.º 18

14 de Fevereiro de 2014

- Os marcos da história das TIC;
- Ficha de trabalho.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 18

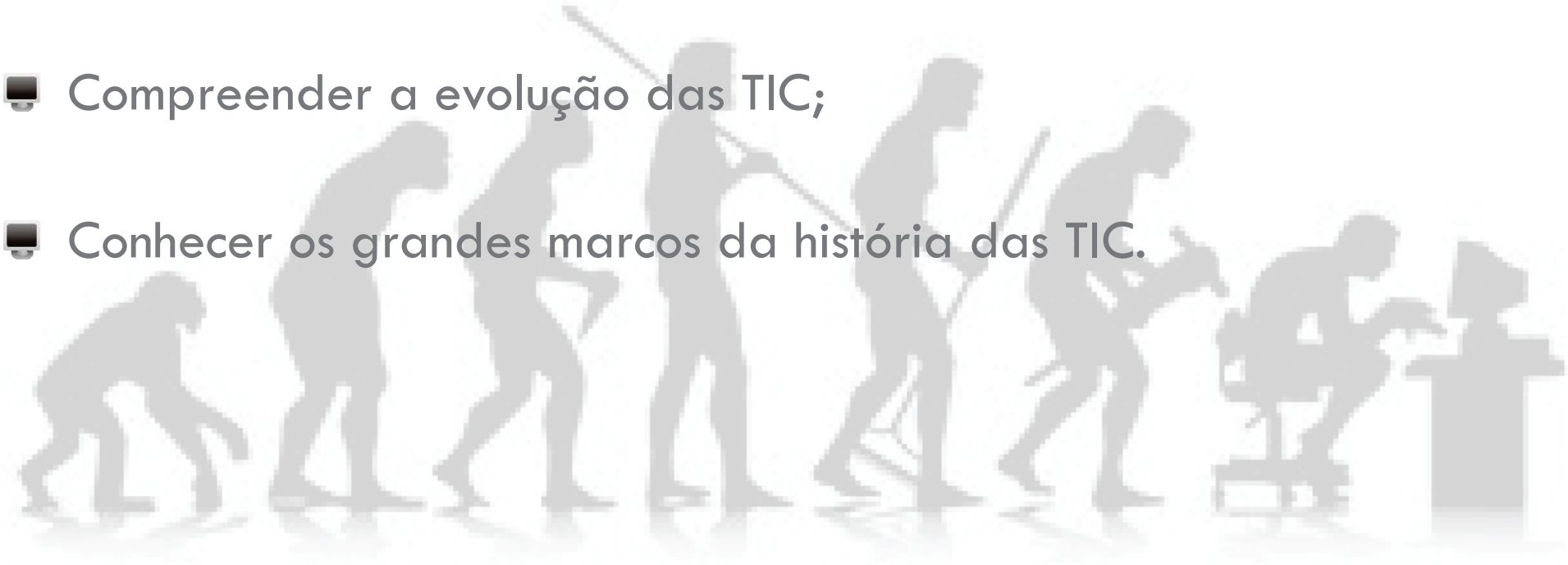
14 de Fevereiro de 2014

- Os marcos da história das TIC;
- Trabalho de grupo.

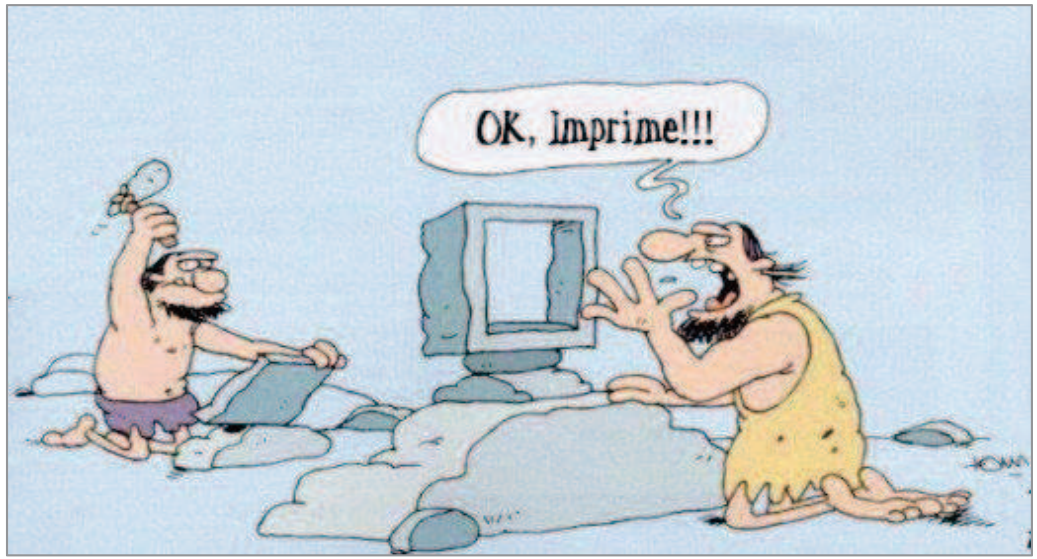
T4- A Informação, o Conhecimento e o Mundo das Tecnologias

No final da aula deverás ser capaz de:

- Compreender a evolução das TIC;
- Conhecer os grandes marcos da história das TIC.



Evolução das TIC



Marcos das TIC

Cada vez mais, parece impossível imaginar a vida sem as **Tecnologias de Informação e Comunicação**.

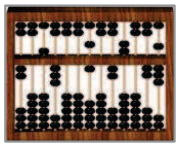
Computadores, Internet, Correio Eletrónico, Câmaras Digitais, *Smartphones*, *Facebook*, *Twitter*, *Tablets*, ... são tecnologias que rodeiam a nossa vida atualmente!

Mas será que sempre tivemos estas tecnologias ao nosso dispor?

Linha do Tempo das TIC

1945 — 1ª Geração

1945 — Ábaco



1956 — 2ª Geração

1971 — 4ª Geração

1990 — 5ª Geração

1991 — WWW

1999 — Messenger

2001 — iPod

2004 — Facebook

2005 — Twitter

2007 — iPhone

2010 — iPad

Tarefa a Realizar

Composta por 3 fases

Fase 1

Indica o trabalho que terás de realizar

Fase 2

Indica como deves realizar o trabalho

Fase 3

Indica como serás avaliado

Fase 1: O que terás de realizar

- **Realizar uma apresentação eletrónica** no *Microsoft Office PowerPoint*.
- Para isso, faz o *download* do ficheiro "Evolução das TIC", onde deves completá-lo inserindo texto e imagens relacionados com a evolução das TIC.
- No final desta aventura **submeter o trabalho no *Moodle.***

Por isso….mãos à obra!

Fase 2: Como deverás realizar o trabalho

- Formar um **grupo de 2 elementos**;
- Consultar os seguintes **Recursos** que te ajudarão na elaboração do *Powerpoint* :

Fase 3: Critérios de Avaliação

- Os **critérios de avaliação** encontram-se de seguida:

Critérios	Cotação (100%)
Participação e trabalho colaborativo	20%
Capacidade de pesquisa e seleção de informação	30%
Construção, organização e criatividade na apresentação eletrónica	50%

Síntese Aula

Aula 18 - Os marcos da história das TIC

Diferentes formas de Comunicar

Informação ...
Conhecimento ...
Tecnologias ...

Evolução das TIC

Próxima Aula…

Aula n.º 19 **21 de Fevereiro de 2014**

- Introdução, edição e formatação de texto no Microsoft Office PowerPoint;
- Ficha orientada.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 19

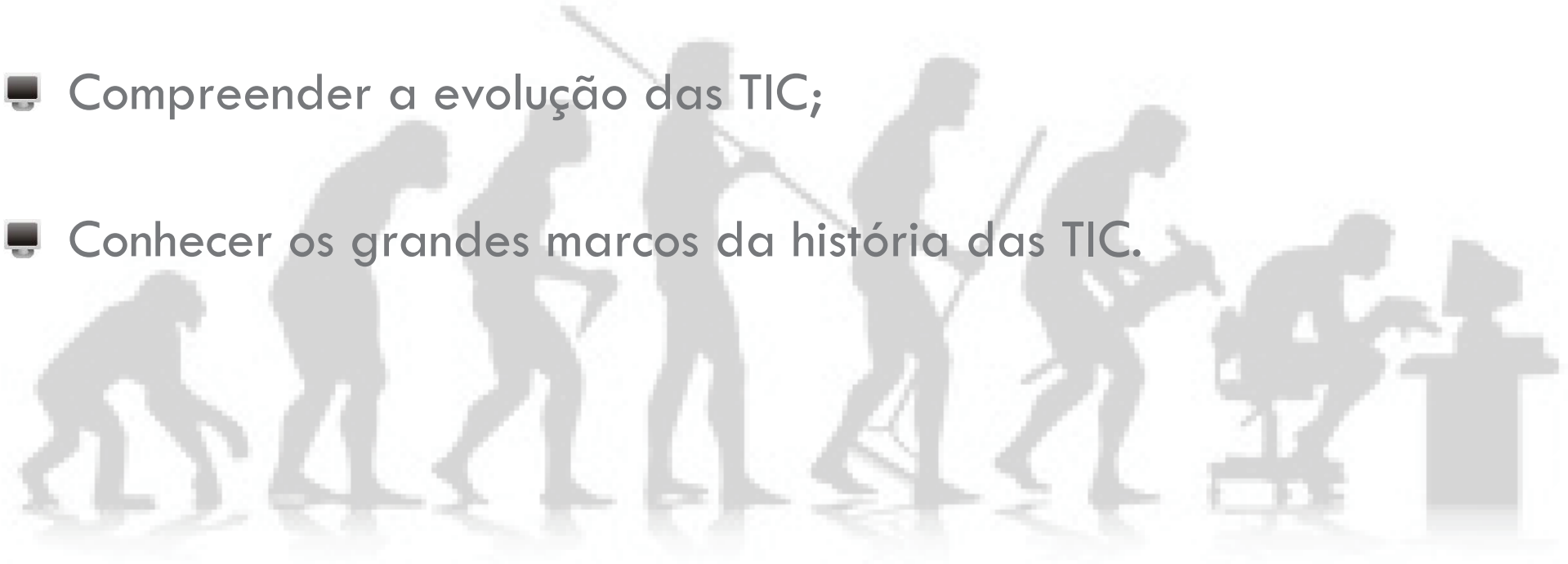
21 de Fevereiro de 2014

- Continuação da resolução da ficha de trabalho de grupo sobre os marcos da história das TIC.

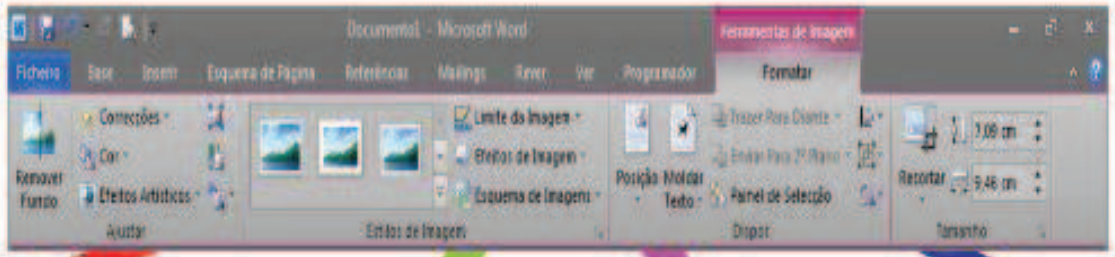
T4- A Informação, o Conhecimento e o Mundo das Tecnologias

No final da aula deverás ser capaz de:

- Compreender a evolução das TIC;
- Conhecer os grandes marcos da história das TIC.



Aula Anterior



Ajustar

Estilos

Dispor

Tamanho

Próxima Aula…

Aula n.º 20 **28 de Fevereiro de 2014**

- Edição e formatação de texto no Microsoft Office PowerPoint;
- Ficha orientada.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 20

28 de Fevereiro de 2014

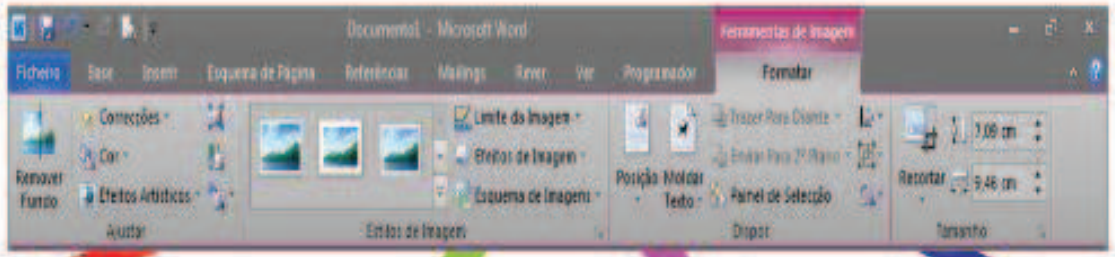
- Edição e formatação de texto no Microsoft Office PowerPoint;
- Criação de botões de ação e hiperligações;
- Aplicação de transições e efeitos de animação;
- Ficha de trabalho.

T5- Produção e Edição de Apresentações Eletrónicas

No final da aula deverás ser capaz de:

- Criar:
  - Botões de ação;
  - Hiperligações;
- Aplicar:
  - Transições;
  - Efeitos de animação.

Aula Anterior



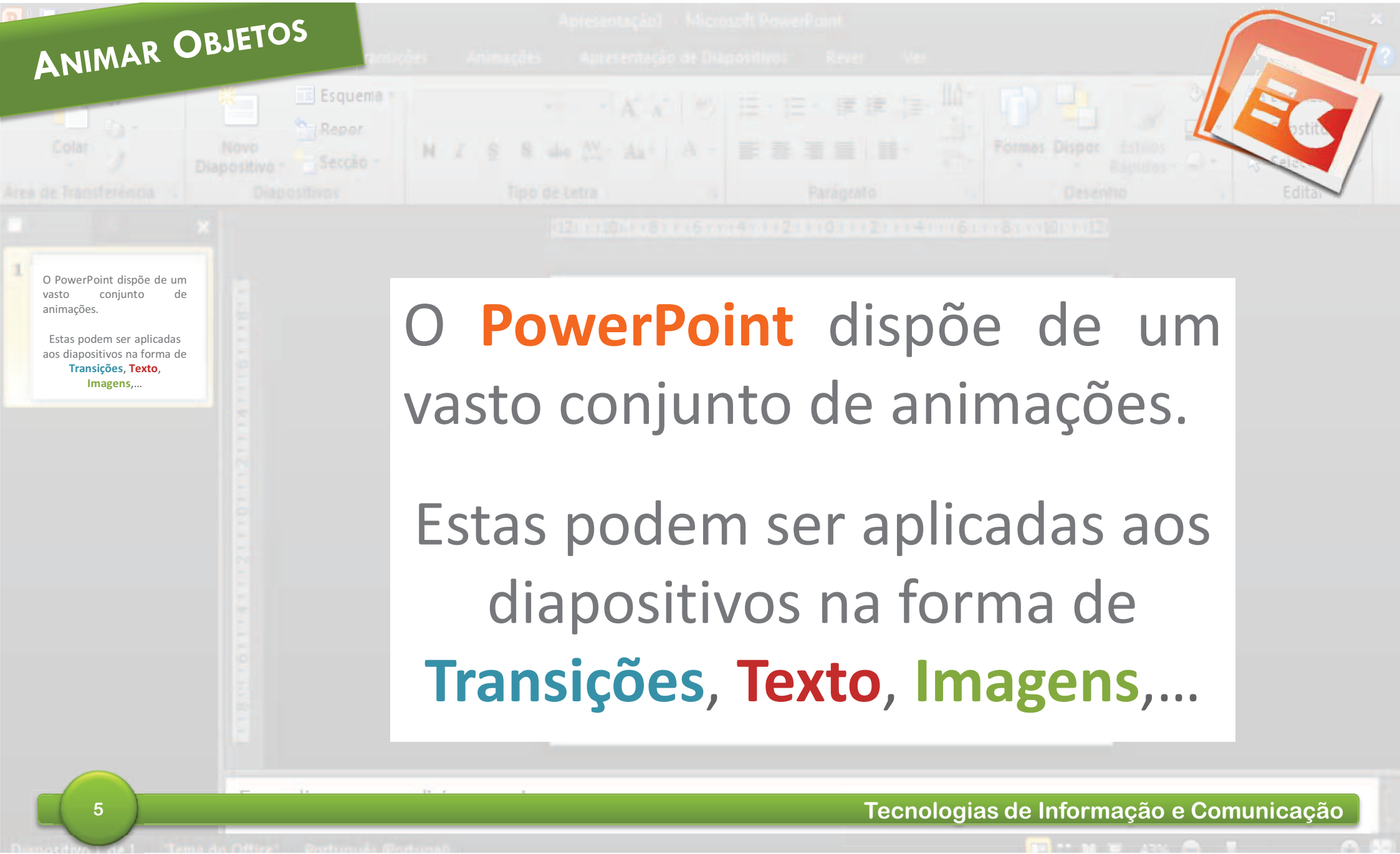
Ajustar

Estilos

Dispor

Tamanho

Animar Objetos

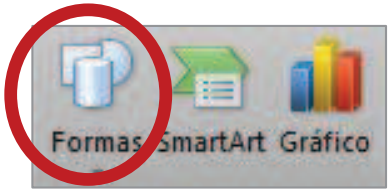


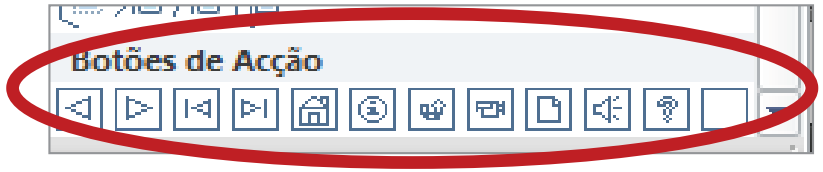
O **PowerPoint** dispõe de um vasto conjunto de animações.

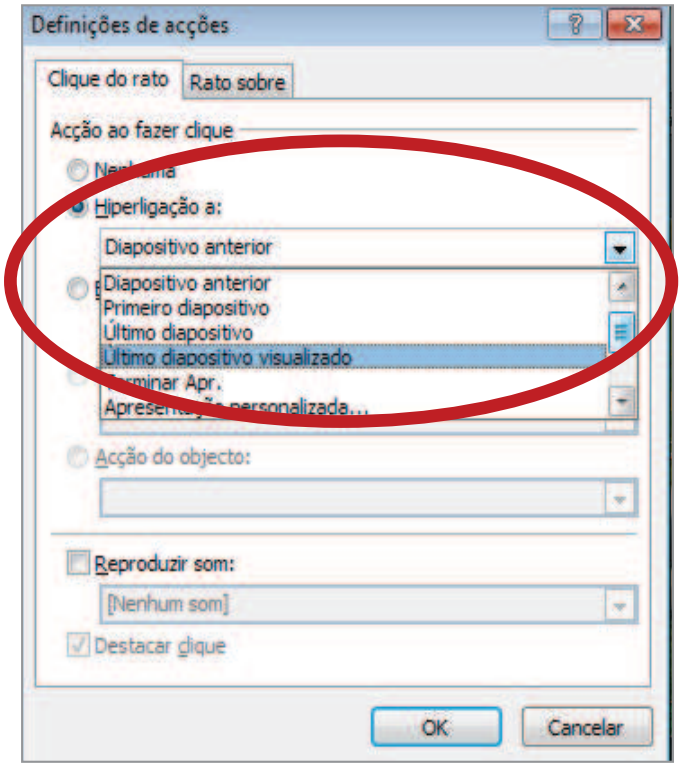
Estas podem ser aplicadas aos diapositivos na forma de **Transições**, **Texto**, **Imagens**,...

Botões de Ação e Hiperligações

1. Ativar o diapositivo onde pretendes inserir o botão de ação;
2. Clicar **Separador Inserir**;
3. No **Grupo Ilustrações**, clica sobre o ícone **Formas**;
4. Em **Botões de Acção** seleciona um botão e aplica-o no diapositivo;
5. Nas **Definições de acções** seleciona a opção **Hiperligação a** e na caixa define a opção mais conveniente;
6. Clica Ok.

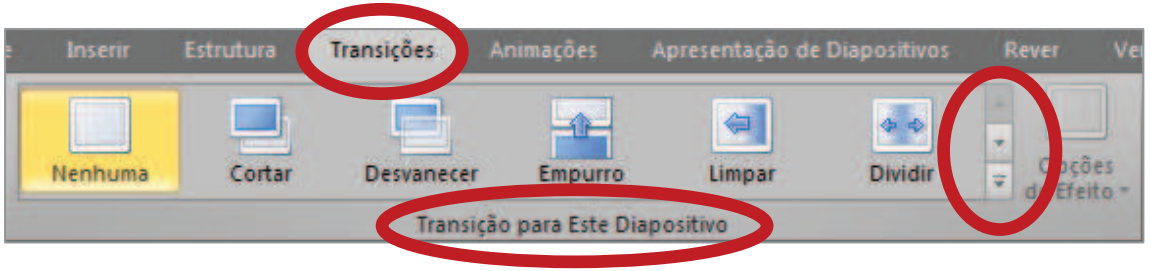


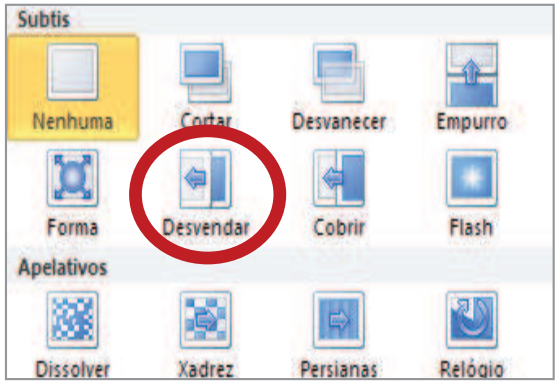


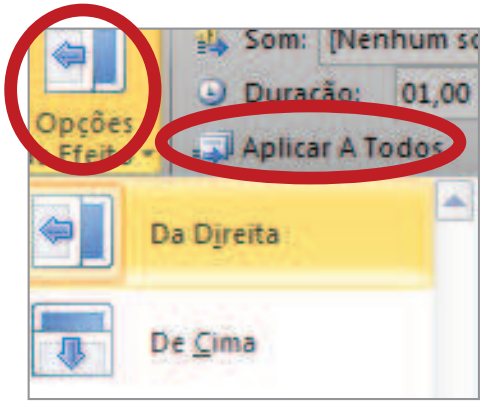


Transição entre Diapositivos

1. Ativar o diapositivo onde pretendes aplicar a animação;
2. Clicar **Separador Transições;**
3. No **Grupo Transições para Este Diapositivo,** abre a galeria de transições;
4. Escolhe o tipo de efeito pretendido e aplica uma variante através das **Opções de Efeitos;**
5. Aplica o efeito a todos os diapositivos, clicando na opção **Aplicar a Todos ou aplica um efeito para cada diapositivo.**

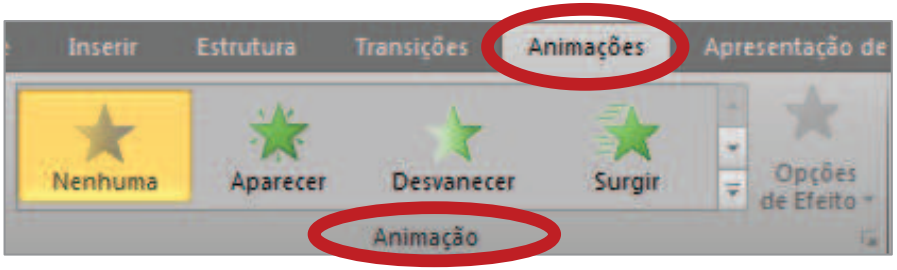






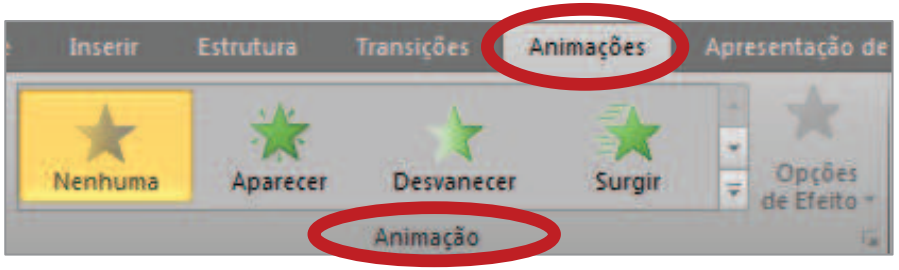
Animação de Texto/Objetos

1. Ativar o diapositivo onde pretendes aplicar a animação;
2. Seleciona o texto ou objeto a ser animado;
3. Clicar **Separador Animações;**
4. No **Grupo Animação,** abre a galeria de animações;
5. Escolhe o tipo de animação pretendido;

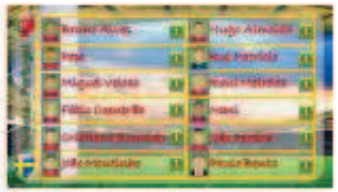


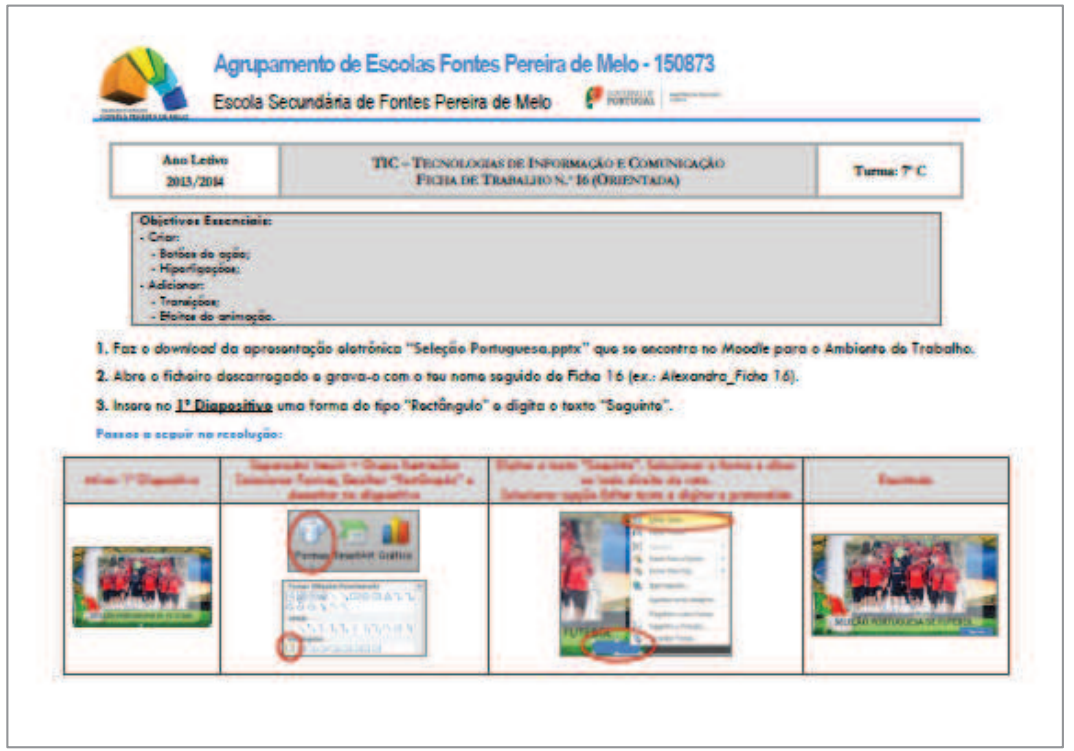
Animação de Imagens

1. Ativar o diapositivo onde pretendes aplicar a animação;
2. Seleciona a imagem a ser animada;
3. Clicar **Separador Animações;**
4. No **Grupo Animação**, abre a galeria de animações;
5. Escolhe o tipo de animação pretendido;



Ficha de Trabalho 16





Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

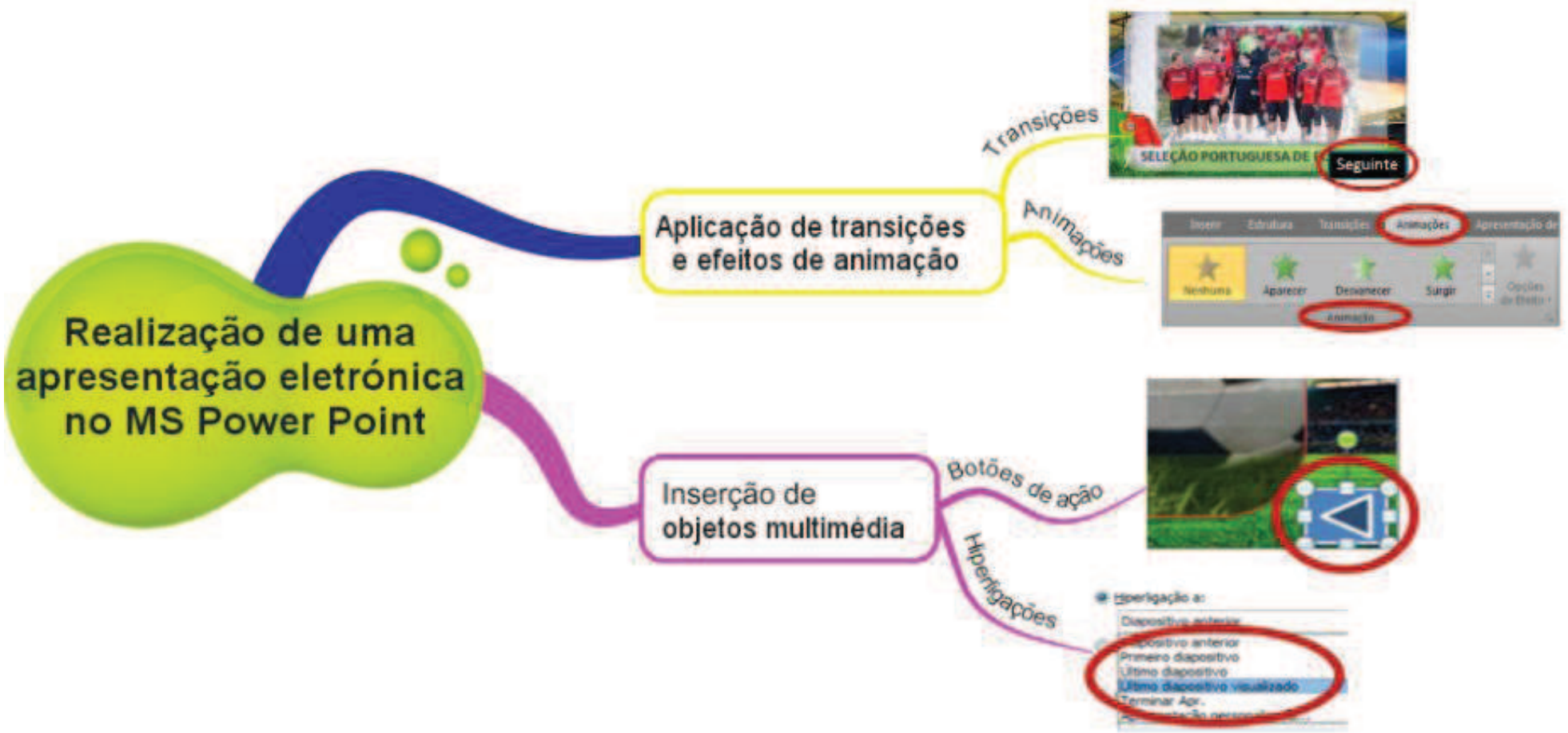
Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho N.º 16 (Orientada)	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Criar:
  - Botões de ação;
  - Hiperligações;
- Adicionar:
  - Transições;
  - Efeitos de animação.

1. Faz o download da apresentação elotrónica "Seleção Portuguesa.pptx" que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.
2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 16 (*ex.: Alexandra_Ficha 16*).
3. Insere no **1º Diapositivo** uma forma do tipo "Rectângulo" e digita o texto "Seguinte".

Passos a seguir na resolução:

Síntese Aula



Próxima Aula…

Aula n.º 21

7 de Março de 2014

- Ficha de avaliação sumativa.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 21

7 de Março de 2014

- Ficha de Avaliação sumativa.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 22

14 de março de 2014

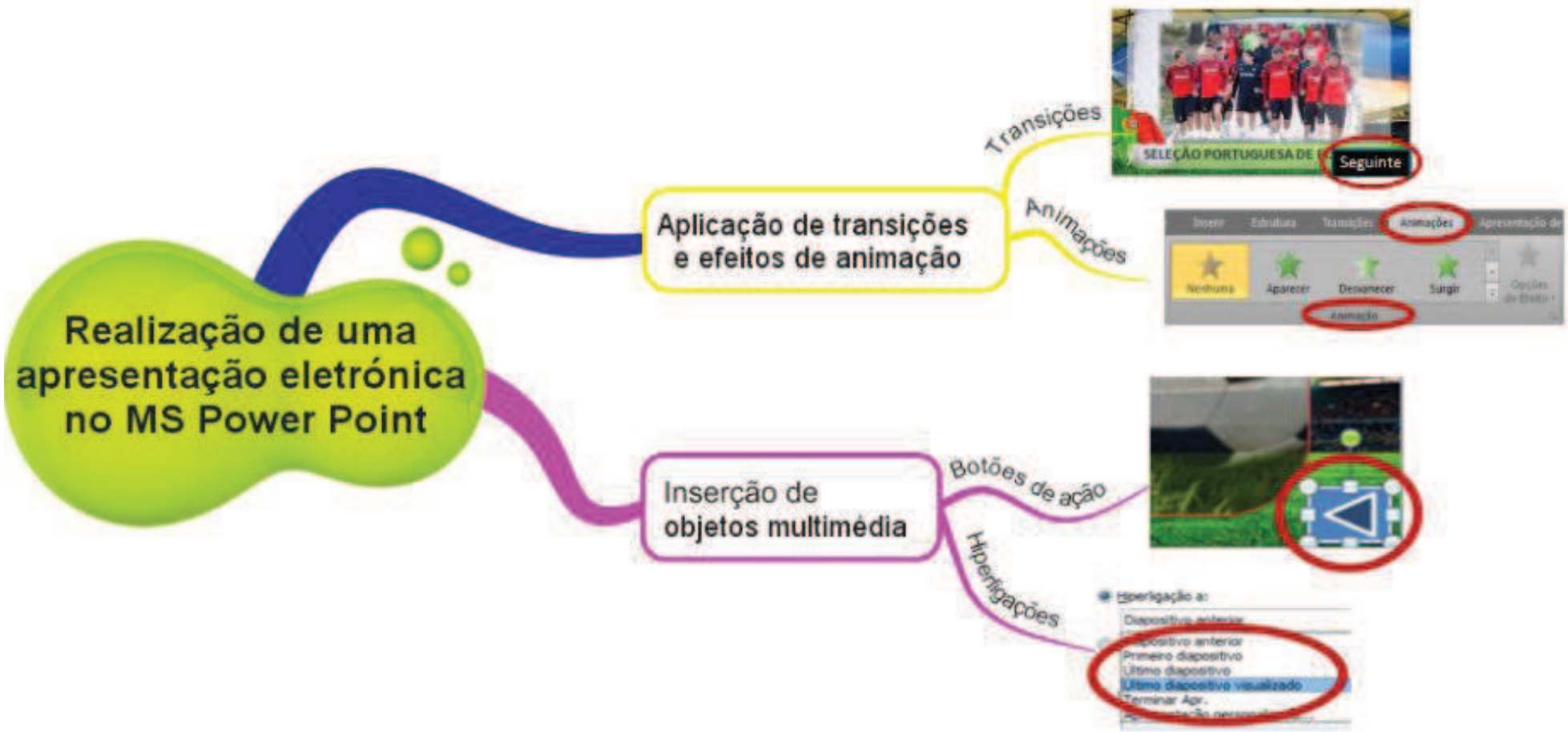
- Inserir vídeos;
- Inserir áudio;
- Ficha de trabalho.

T5- Produção e Edição de Apresentações Eletrónicas

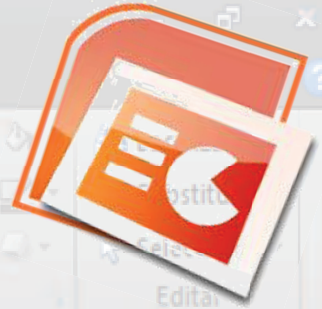
No final da aula deverás ser capaz de:

- Inserir:
  - vídeos;
  - Áudio.

Aula Anterior



Vídeos e Áudio



1 Com o **Microsoft PowerPoint 2010**, é possível incorporar **vídeos** e também **áudio**

Com o **Microsoft PowerPoint 2010** é possível incorporar **vídeos** e também **áudio**

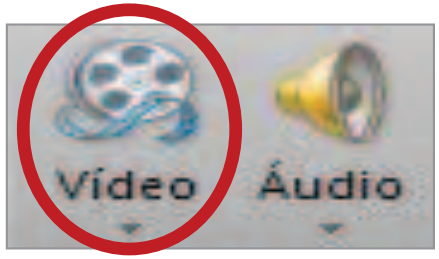
Inserir Vídeo de Ficheiro

1. Ativar o diapositivo onde pretendes inserir o vídeo;

2. Clicar **Separador Inserir;**

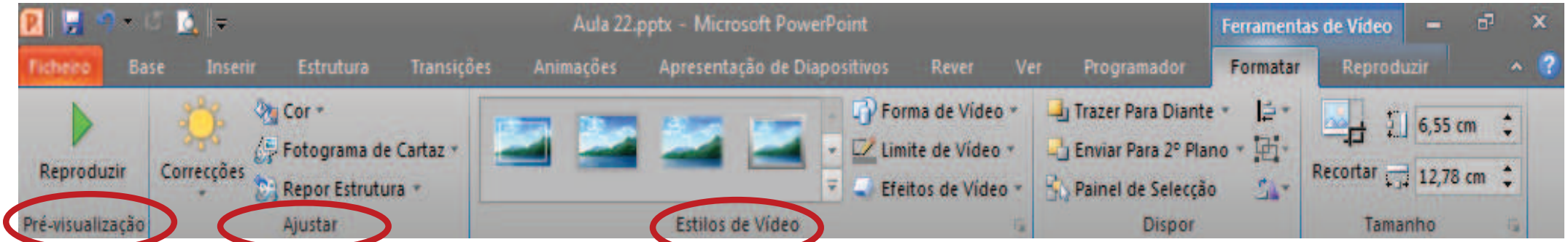
3. No **Grupo Multimédia,** clicar sobre o ícone **Vídeo** e seleciona **Vídeo de Ficheiro…;**

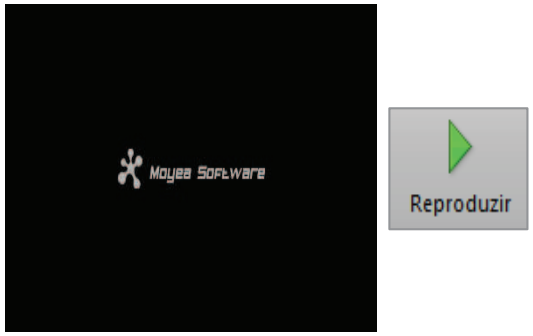
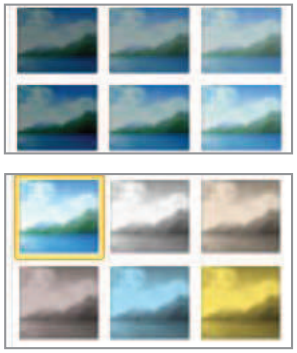
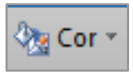
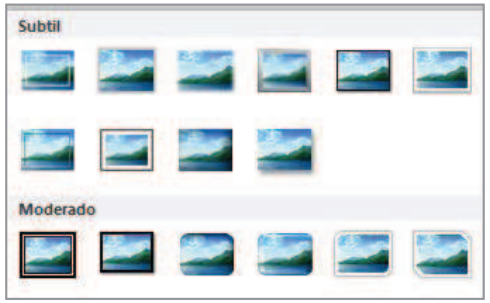
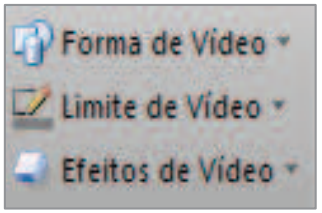
4. Na caixa de diálogo **Inserir Vídeo,** localizar e clicar no vídeo que pretendes incorporar e, de seguida, clicar em **Inserir.**



Formatar Vídeos de Ficheiro (1)

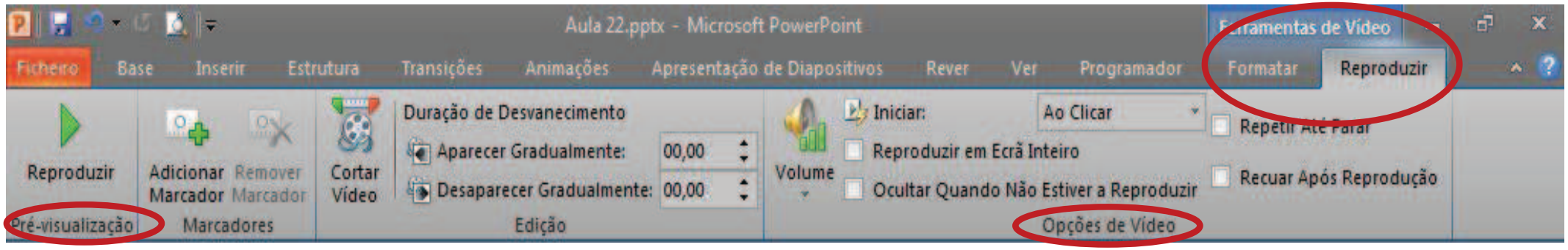
Para formatares os vídeos de ficheiro deves clicar 2X sobre eles para ativar o Separador Formatar – Ferramentas de Vídeo

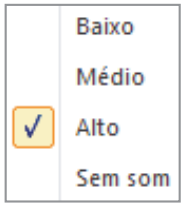
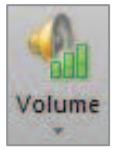
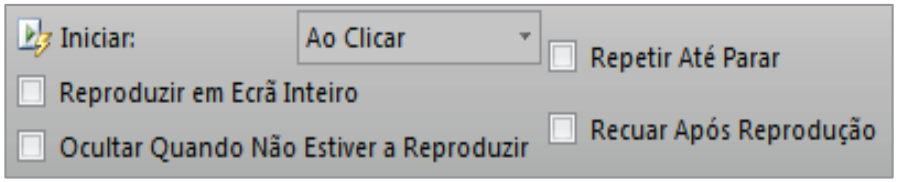


Pré-Visualizar	Ajustar	Estilos de Vídeo
	 	 

Formatar Vídeos de Ficheiro (2)

Para formatares os vídeos de ficheiro deves clicar 2X sobre eles para ativar o Separador Reproduzir – Ferramentas de Vídeo



Pré-Visualizar	Opções de Vídeo	
	 	

Inserir Vídeo de ClipArt

1. Ativar o diapositivo onde pretendes inserir o vídeo;
2. Clicar **Separador Inserir;**
3. No **Grupo Multimédia,** clicar sobre o ícone **Vídeo** e seleciona **Vídeo de ClipArt…;**
4. No painel de tarefas **ClipArt,** na caixa **Procurar,** introduzir a palavra-chave e de seguida clicar em Ir;
5. Inserir o vídeo de ClipArt que pretendes.

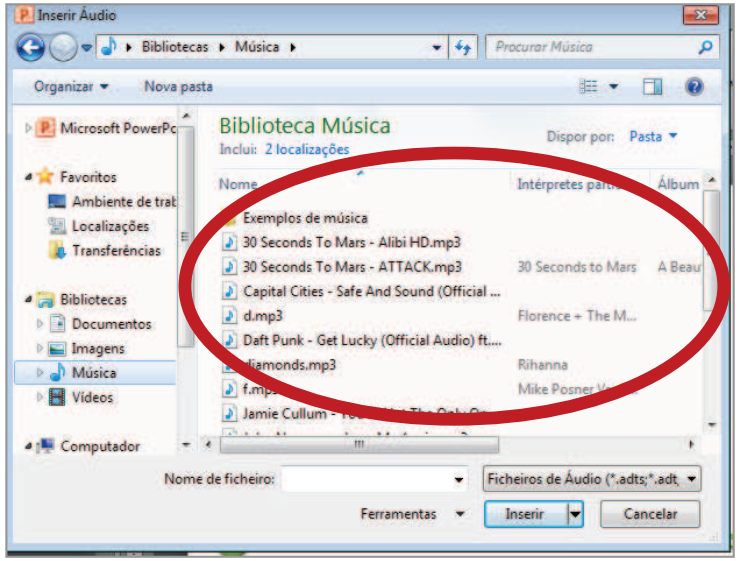
Inserir Áudio de Ficheiro…

1. Ativar o diapositivo onde pretendes inserir o áudio;

2. Clicar **Separador Inserir;**

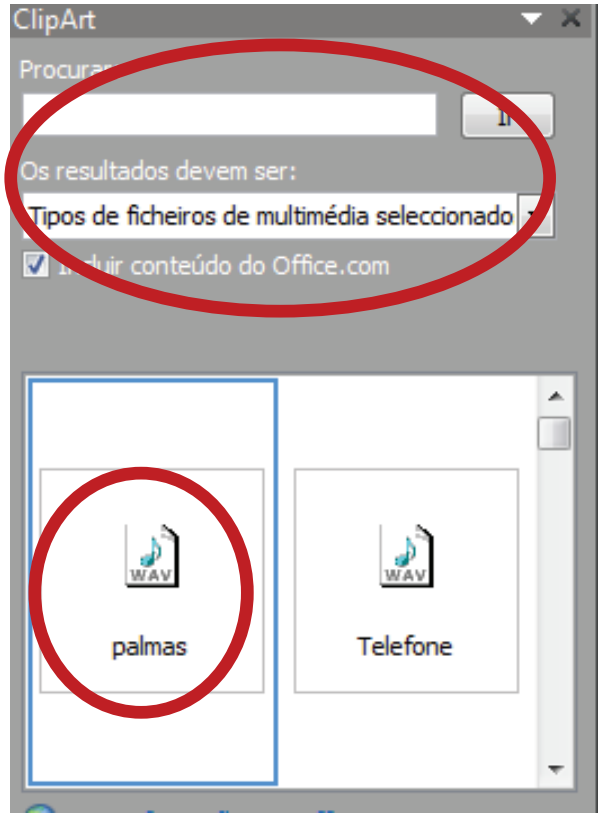
3. No **Grupo Multimédia,** clicar sobre o ícone **Áudio** e seleciona **Áudio de Ficheiro…;**

4. Na caixa de diálogo **Inserir Áudio,** localizar e clicar no áudio que pretendes incorporar e, em seguida, clicar em **Inserir.**



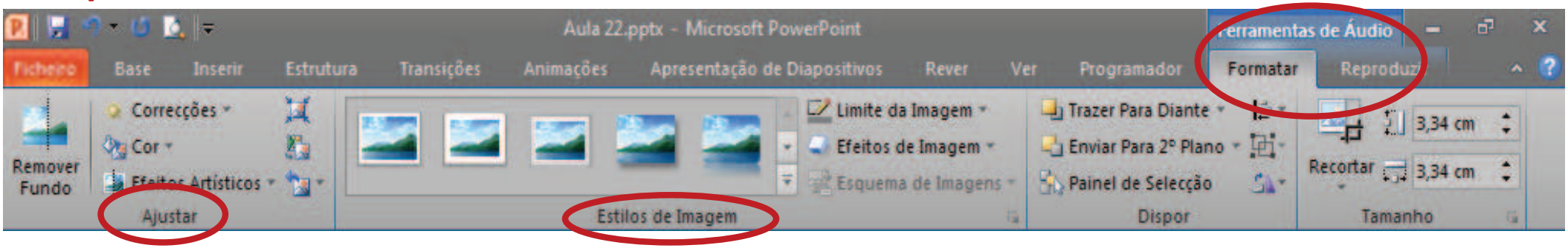
Inserir Áudio de ClipArt…

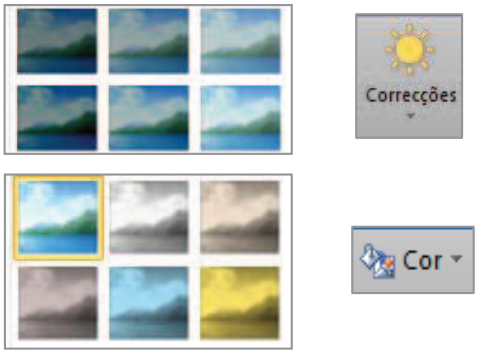
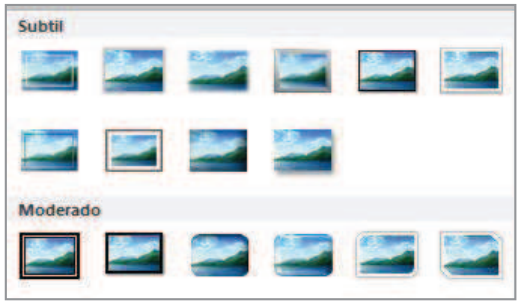
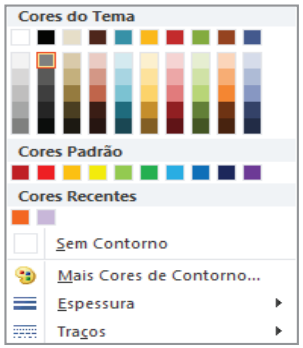
1. Ativar o diapositivo onde pretendes inserir o áudio;
2. Clicar **Separador Inserir;**
3. No **Grupo Multimédia,** clicar sobre o ícone **Áudio** e selecionar **Áudio de ClipArt…;**
4. No painel de tarefas **ClipArt,** na caixa **Procurar,** introduzir a palavra-chave e de seguida clicar em Ir;
5. Inserir o áudio de ClipArt que pretendes.



Formatar Áudio (1)

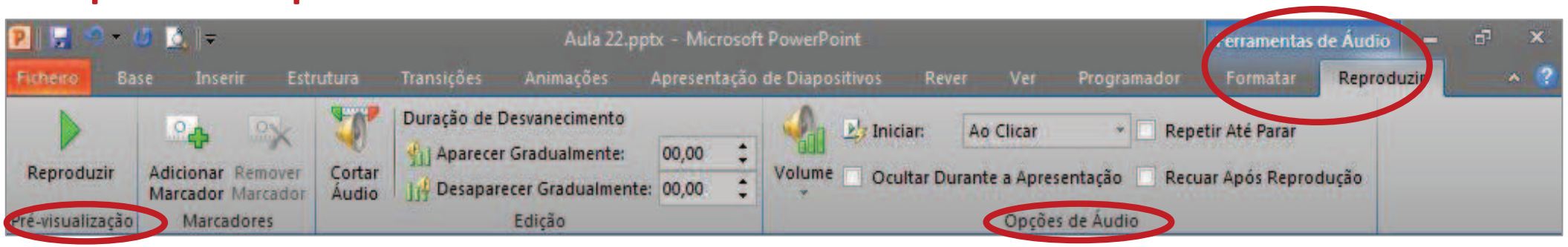
Para formatares o áudio de ficheiro deves clicar 2X sobre ele para ativar o Separador Formatar – Ferramentas de Áudio

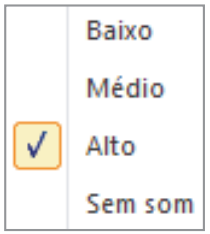
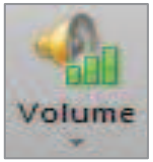
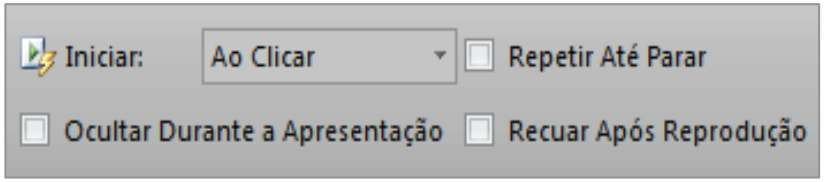


Ajustar	Estilos de Imagem		
			

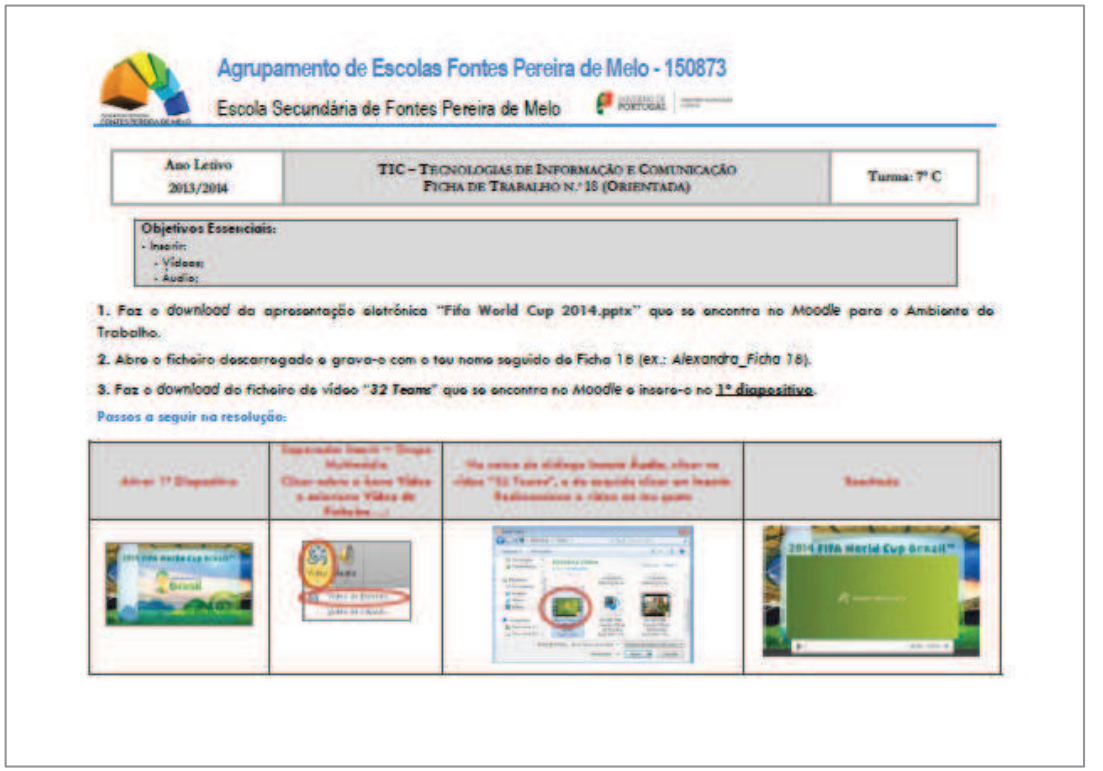
Formatar Áudio (2)

Para formatares o áudio de ficheiro deves clicar 2X sobre ele para ativar o Separador Reproduzir – Ferramentas de Áudio



Pré-Visualizar	Opções de Áudio	
	 	

Ficha de Trabalho 18



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 18 (Orientada)	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Inserir:
  - Vídeos;
  - Áudio;

1. Faz o download da apresentação eletrónica "Fifa World Cup 2014.pptx" que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.
2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 18 (ex.: Alexandra_Ficha 18).
3. Faz o download do ficheiro de vídeo "**32 Teams**" que se encontra no Moodle e insere-o no 1º diapositivo.

Passos a seguir na resolução:

Próxima Aula…

Aula n.º 23 **21 de Março de 2014**

- Realização de um projeto temático utilizando as funcionalidades elementares do Microsoft Office PowerPoint.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

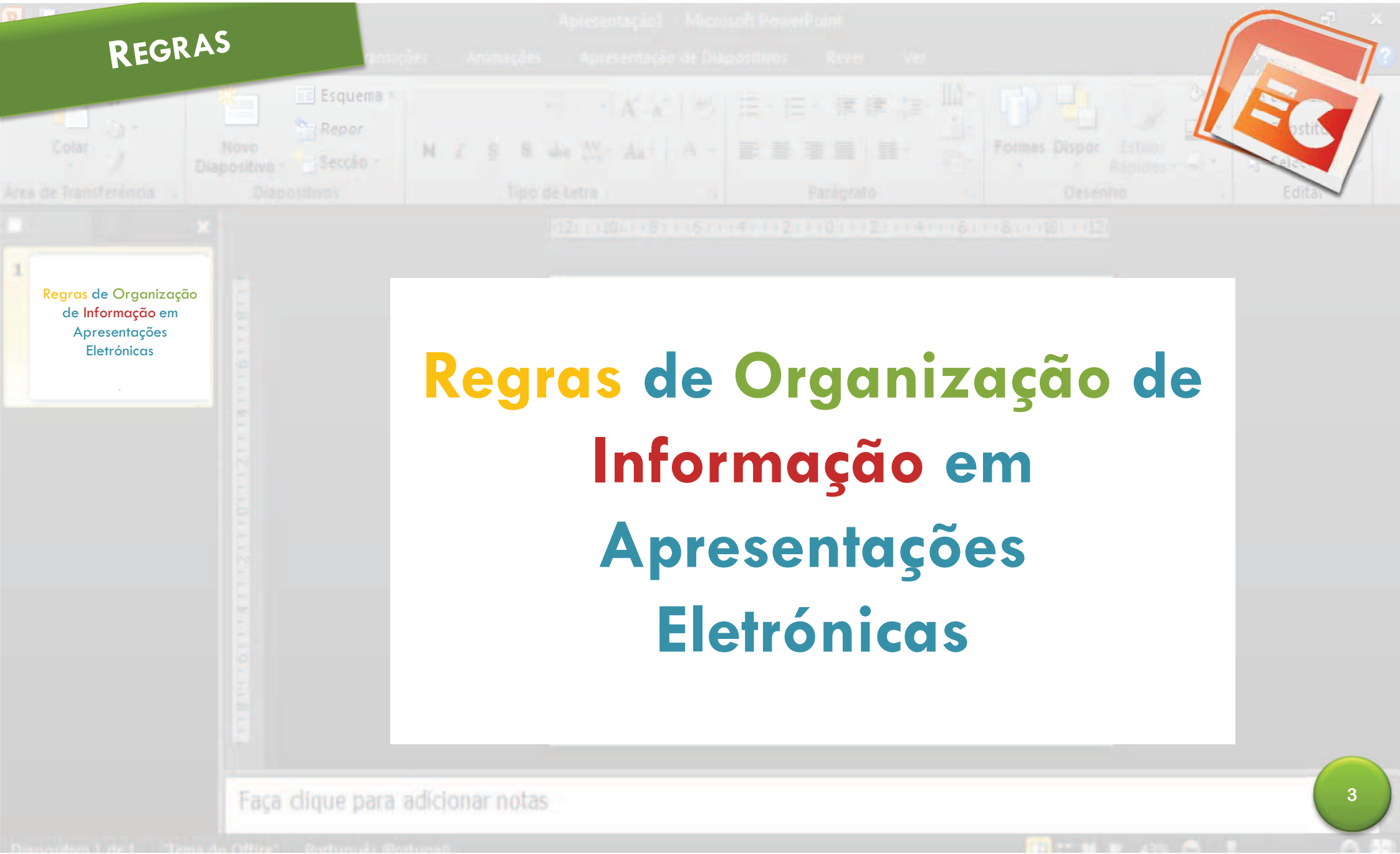
Sumário

Aula n.º 23

21 de março de 2014

- Realização de um projeto temático utilizando as funcionalidades elementares do Microsoft Office PowerPoint.

REGRAS


Regras de Organização de Informação em Apresentações Eletrónicas
Regras de Organização de Informação em Apresentações Eletrónicas
Faça clique para adicionar notas

Algumas Regras…

- Organizar a informação de uma forma lógica e não confusa. Deves **Planificar**, **Pesquisar**, **Selecionar** e **Tratar** a informação.
- Incluir apenas a **informação mais importante** em cada diapositivo.
- Dar a cada diapositivo um título.
- Usar um ***design*** e ***fundo*** (branco, preto, verde, azul) simples.
- Cuidado com a ortografia.

Algumas Regras…

- Se utilizares **imagens**, **vídeo** e/ou **áudio** deves certificar-te que possuem boa qualidade.

- Utilizar gráficos e tabelas que sejam fáceis de entender..

- Não fazer uma apresentação eletrónica com:

- **Muito texto**;
- **Muitos sons**;
- **Muitas imagens**;
- **Muitos vídeos**.

Regras Para Texto (1)

- Não sublinhar o texto para lhe dar ênfase:

Tecnologias de Informação e Comunicação

Tecnologias de Informação e Comunicação

(Negrito)

Tecnologias de Informação e Comunicação

(Itálico)

Tecnologias de Informação e Comunicação

(de outra cor)

Regras Para Texto (2)

Não utilizar texto muito pequeno	muito, muito, muito,

Regras Para Cores

- Utilizar cores combinadas:

- **Preto** sobre **Branco**
- **Preto** sobre **Amarelo**
- **Vermelho** sobre **Branco**
- **Verde** sobre **Branco**
- **Branco** sobre **Vermelho**
- **Amarelo** sobre **Preto**

- **Branco** sobre **Azul**
- **Branco** sobre **Verde**
- **Vermelho** sobre **Amarelo**
- **Azul** sobre **Preto**
- **Branco** sobre **Preto**
- **Verde** sobre **Vermelho**

Efeitos

- Se utilizares muitos efeitos (animações, sons, transições) a audiência ficará….

- Por isso, utiliza efeitos apropriados e com moderação.

Sugestões de Temas

- Redes Sociais
- Bandas Musicais
- A Utilização das Rochas no Dia-a-Dia
- Paisagens Protegidas
- Paisagens Humanizadas
- A Revolução dos Cravos (25 de Abril)
- Personalidade da Atualidade

Próxima Aula…

Aula n.º 24 **28 de Março de 2014**

- Continuação da realização do projeto temático utilizando as funcionalidades elementares do Microsoft Office PowerPoint.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 24

28 de março de 2014

- Continuação da realização do projeto temático utilizando as funcionalidades elementares do Microsoft Office PowerPoint.

Próxima Aula…

Aula n.º 25 **4 de Abril de 2014**

- Conclusão e avaliação do projeto temático elaborado no Microsoft Office PowerPoint.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 25

4 de abril de 2014

- Conclusão e avaliação do projeto temático elaborado no Microsoft Office PowerPoint.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 26

2 de maio de 2014

- Estrutura e funcionamento de um computador;
- Dispositivos de entrada, de saída e mistos.

Informação

No final da aula deverás ser capaz de:

- Explorar o funcionamento do computador, distinguindo hardware de software;
- Identificar os componentes elementares de hardware de um computador;
- Diferenciar e caracterizar dispositivos de entrada, de saída, de entrada/saída e de armazenamento de dados.

Computador

Máquina que serve para receber e processar dados, gerando informação

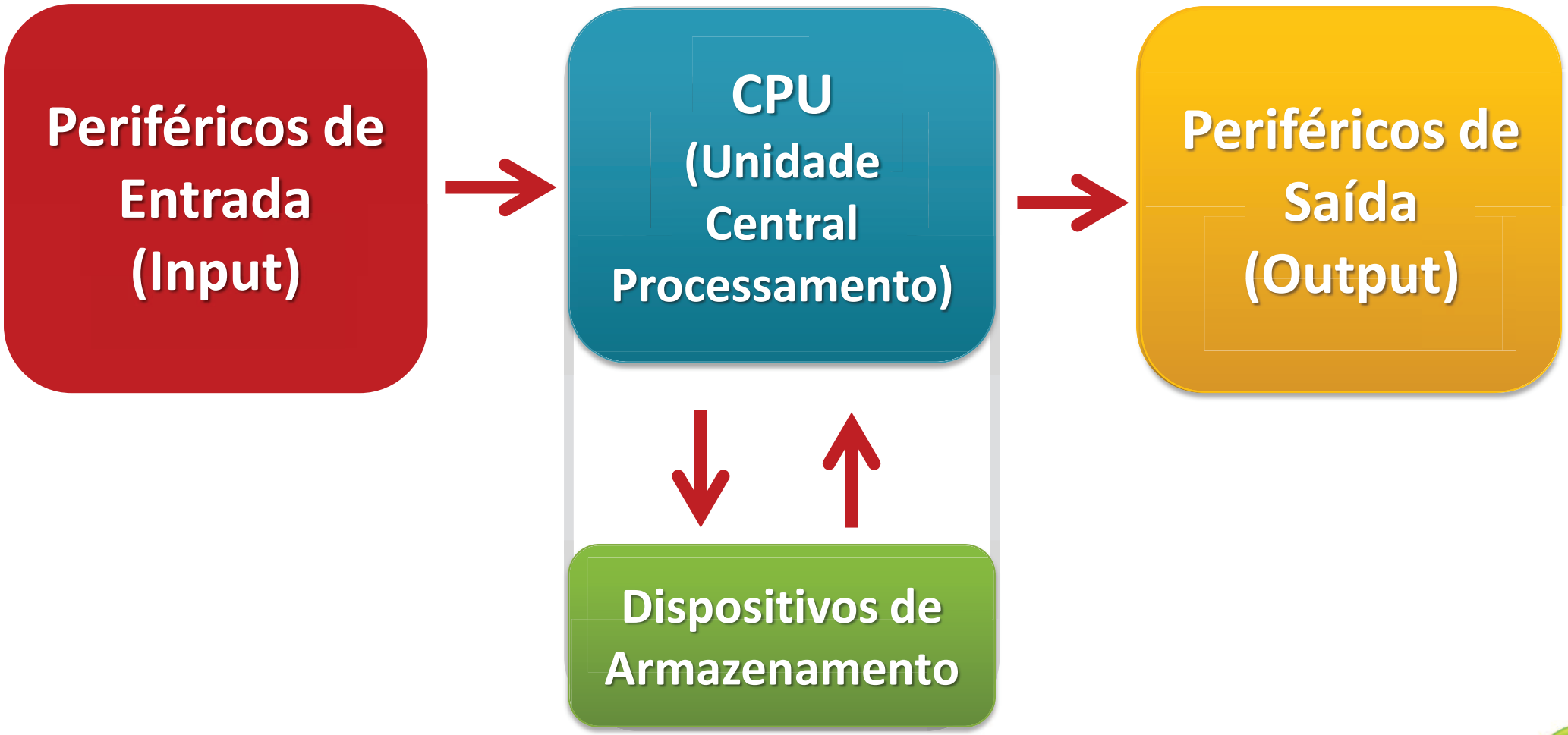
Hardware	Representa tudo o que é físico num computador.	
Software	Inclui todas as aplicações informáticas (programas) indispensáveis ao funcionamento do computador.	

Hardware

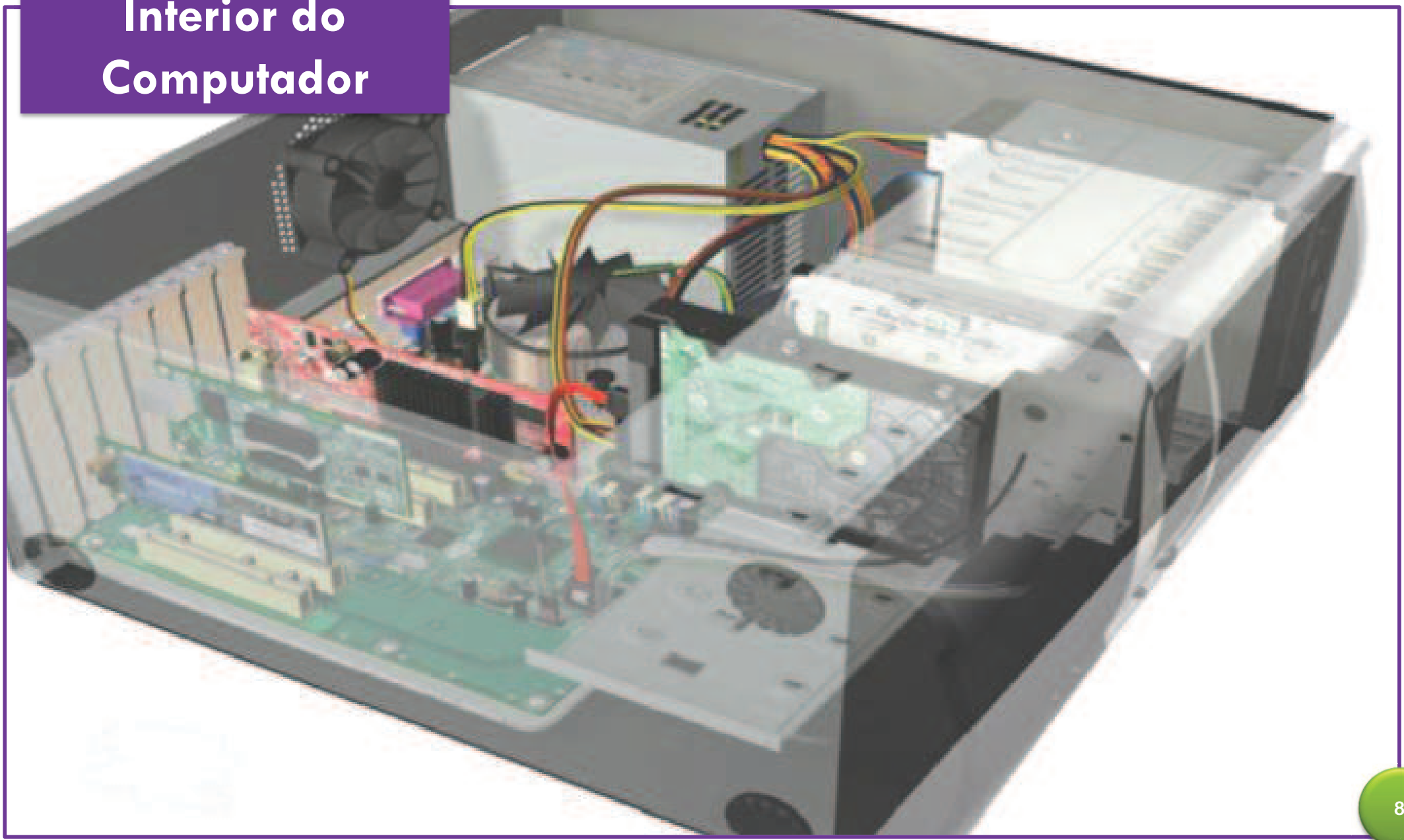
Tem como função

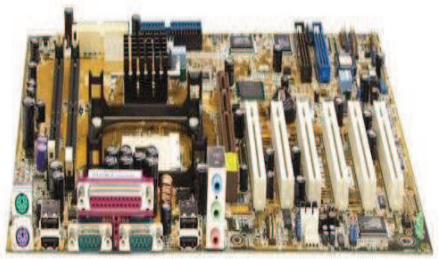
Entrada de dados (Input)	Comunicação dos dados e dos programas a serem processados
Processamento	Manipulação dos dados por forma a obter informação
Armazenamento	Informação (Disco Rígido, DVD´s, Pen´s)
Saída de dados (Output)	Visualização e obtenção da informação produzida

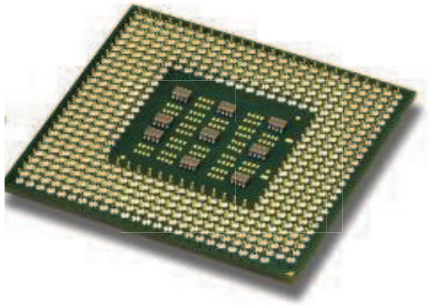
Estrutura e Funcionamento do Computador

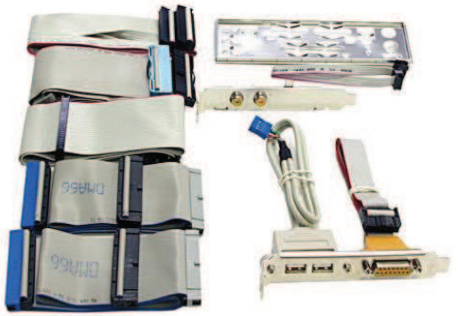


Interior do Computador









Periféricos do Computador

Para que exista comunicação entre o utilizador e o computador e vice-versa, são necessários dispositivos que permitam uma troca de informação

Tipos de Periféricos

Periféricos de Entrada

(Input)

Dispositivos através dos quais a informação é fornecida ao computador

Periféricos de Saída

(Output)

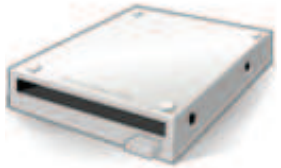
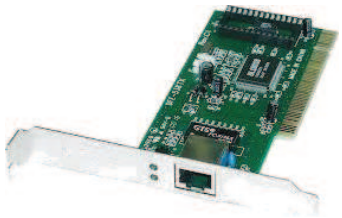
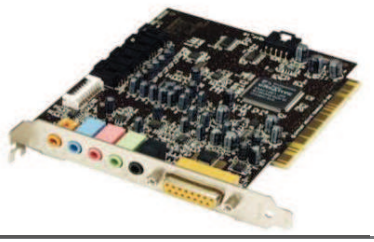
Os dados processados pelo processador são transmitidos para o exterior

Periféricos de Entrada/Saída

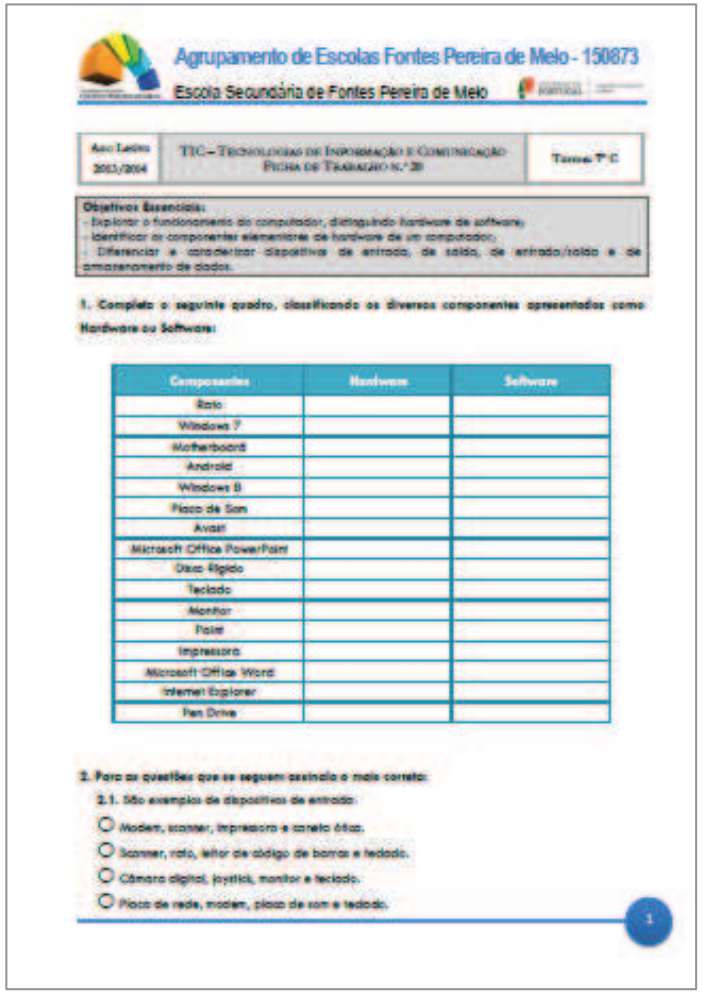
(Input/Output)

Permitem efetuar a entrada e saída de dados. Ou seja, são dispositivos capazes de canalizar do exterior para o interior do computador e vice-versa

Exemplos de Periféricos

Periféricos Input	Periféricos Output	Periféricos Input/Output
		
		
		

Ficha Trabalho



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Lectivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 2	Turma: 7ºC

Objetivos Essenciais:
- Explorar o funcionamento do computador, distinguindo hardware de software;
- Identificar os componentes elementares de hardware de um computador;
- Diferenciar e caracterizar dispositivos de entrada, de saída, de entrada/saída e de armazenamento de dados.

1. Completa o seguinte quadro, classificando os diversos componentes apresentados como Hardware ou Software:

Componentes	Hardware	Software
Rato		
Windows 7		
Motherboard		
Android		
Windows 8		
Placa de Som		
Avast		
Microsoft Office PowerPoint		
Disco Rígido		
Teclado		
Monitor		
Paint		
Impressora		
Microsoft Office Word		
Internet Explorer		
Pen Drive		

2. Para as questões que se seguem assinala a mais correta:

2.1. São exemplos de dispositivos de entrada:

- ○ Modem, scanner, impressora e caneta ótica.
- ○ Scanner, rato, leitor de código de barras e teclado.
- ○ Câmara digital, joystick, monitor e teclado.
- ○ Placa de rede, modem, placa de som e teclado.

1

Próxima Aula…

Aula n.º 27

9 de maio de 2014

- Diferentes tipos de software.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 27

9 de maio de 2014

- Diferentes tipos de software.

Informação

No final da aula deverás ser capaz de:

- Identificar as principais diferenças entre sistema operativo e software de aplicação;
- Diferenciar software livre, software proprietário e software comercial.
- Compreender os conceitos de propriedade intelectual e de direitos de autor aplicados ao software.

Software

Aplicações informáticas (programas) indispensáveis ao funcionamento do computador

Software de Sistema
Responsável pelo funcionamento do próprio computador e de todo o *hardware*

Software de Aplicação
Engloba todos os programas de computador que permitem efetuar tarefas de aplicação para o utilizador

Propriedade Intelectual

Licenças de Software

Software Livre ou Aberto
(Open Source)

Software Proprietário

Software Gratuito (Freeware)

Software Comercial

Creative Commons

Proposta Trabalho

http://estagio550fontespmel.wix.com/tic550

Orientações Proposta Trabalho

Introdução	Breve introdução sobre o desafio a realizar;
Tarefa	Indica o trabalho que deverás realizar
Processo	Indica que o trabalho a realizar é em grupo e como o deves elaborar; nesta fase tens de seguir as etapas que te apresentamos por ordem, ou seja, **não deves passar para a etapa 2 sem antes teres passado pela etapa 1**
Avaliação	Indica os critérios de avaliação
Conclusão	É quando a *webquest* se dá por concluída

Introdução

Home | Introdução | Tarefa | Processo | Avaliação | Conclusão

Introdução

Recentemente ouviu-se um rumor de que os trabalhos realizados pelos alunos do 7º ano foram copiados por alunos de outra escola.

Para tentar apurar a veracidade da informação, a professora entregou o caso às autoridades competentes, pois como sabes existem regras para usarmos textos de outros autores nos trabalhos que fazemos.

De todos os agentes que trabalham neste tipo de crimes, vocês são os únicos que estão disponíveis!

Assim, como agentes da autoridade vão investigar se os trabalhos plagiados estão ou não de acordo com a política dos direitos autorais e propriedade intelectual, bem como com as políticas de licenciamento.

Vê, enquanto agente de autoridade as **Tarefas** q
tem de realizar para resolver este caso.

Tarefa

Tarefa

A tarefa da tua equipa nesta investigação policial será a de estudares com muita atenção um dos temas que propomos e que estão inseridos na fase **Processo**.

De acordo com o tema que escolheres irás realizar uma **apresentação eletrónica**. No final desta aventura irás submeter o teu trabalho na plataforma Moodle.

Por isso..mãos à obra!!!

Processo

Home | Introdução | Tarefa | Processo | Avaliação | Conclusão

Processo

Para realizares a tarefa que te propomos, terás de formar um grupo de 3 elementos e escolher um dos temas que se apresentam de seguida.

Direitos de Autor

OK

Propriedade Intelectual

OK

Licenciamento Proprietário

OK

Licenciamento Aberto

OK

Processo

Direitos de Autor

O tema que a tua equipa escolheu foi Direitos de Autor. Boa escolha!

Neste tema deves percorrer as etapas que se encontram de seguida, de forma a concluíres a tua investigação.

Etapa 1 - Duração: 20 minutos

Nesta etapa deverás recolher com cuidado informação relacionada com os Direitos de Autor e sobretudo com o plágio. Encontrarás do teu lado direito recursos que te podem auxiliar nesta etapa.

Recursos

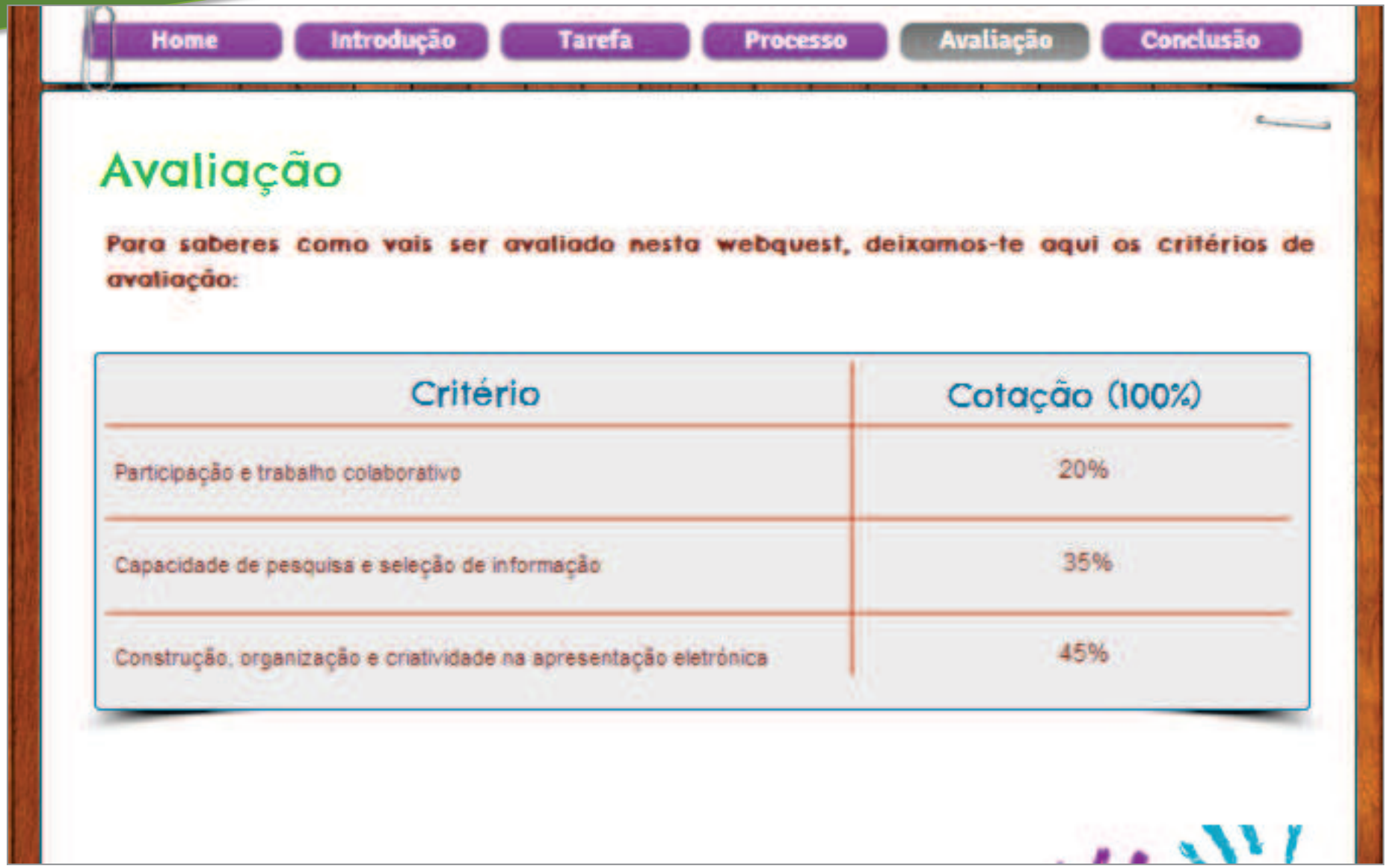
Etapa 2 - Duração: 30 minutos

Nesta etapa deverás, de acordo com a informação reunida na Etapa 1, elaborar uma apresentação eletrónica usando o Microsoft Office PowerPoint.

Informações Adicionais

Na tua apresentação deverás incluir no máximo 6 diapositivos, ser sucinto e se utilizares imagens com direitos autorais não te esqueças de as referenciar!

Avaliação


Home
Introdução
Tarefa
Processo
Avaliação
Conclusão
Avaliação
Para saberes como vais ser avaliado nesta webquest, deixamos-te aqui os critérios de avaliação:
Critério
Cotação (100%)
Participação e trabalho colaborativo
20%
Capacidade de pesquisa e seleção de informação
35%
Construção, organização e criatividade na apresentação eletrónica
45%

Conclusão

Conclusão

Estás de parabéns...concluiste a tua investigação!

Agora já tens conhecimentos sobre os Direitos de Autor, Propriedade Intelectual e licenças de software!

Temos a certeza que a partir de agora, nos trabalhos que realizares, vais ter em atenção o plágio e não te vais limitar a "copiar e colar" informação que achas importante para os teus trabalhos.

Ficha Técnica:
As imagens utilizadas neste website estão licenciadas no site stock.xchng com licença de livre utilização.

Síntese Aula

Próxima Aula...

Aula n.º 28 **16 de maio de 2014**

- Medidas básicas de proteção do computador;
- Regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 28

16 de maio de 2014

- Medidas básicas de proteção do computador;
- Regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.

Informação

No final da aula deverás ser capaz de:

- Compreender a necessidade de manter o computador atualizado;
- Identificar e validar medidas básicas (antivírus, firewall) de proteção do computador;
- Conhecer e adotar as regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.

Aula Anterior…

É importante manter o computador atualizado?

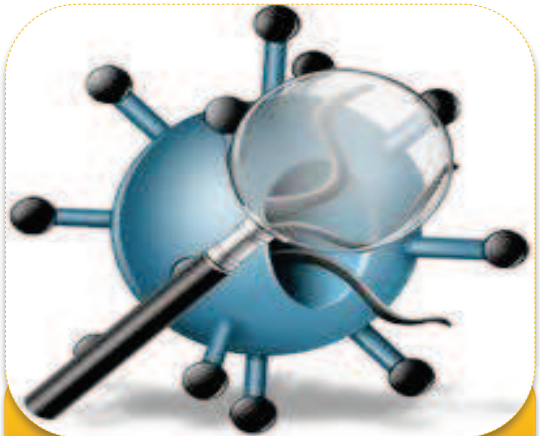
- Evita falhas e avarias
- Corrige problemas
- Evita sermos atacado por software malicioso
- Melhora o funcionamento do computador

Porque...

MAIS VALE
PREVENIR
QUE
REMEDIAR

Prevenção

Atualização



Antivírus

Firewall

Backup

Outros

Prevenção

Atualização

- Utilizar apenas programas originais;
- Versões mais recentes;
- Instalar atualizações disponíveis (*Windows Update*).

Antivírus

- Instalar um bom antivírus e apenas um;
- Verificar todos os ficheiros antes de abri-los e executá-los.

Firewall

- Instalar /Ativar a firewall;
- Ajuda a impedir que *pessoas/softwares* mal intencionados obtenham acesso ao computador.

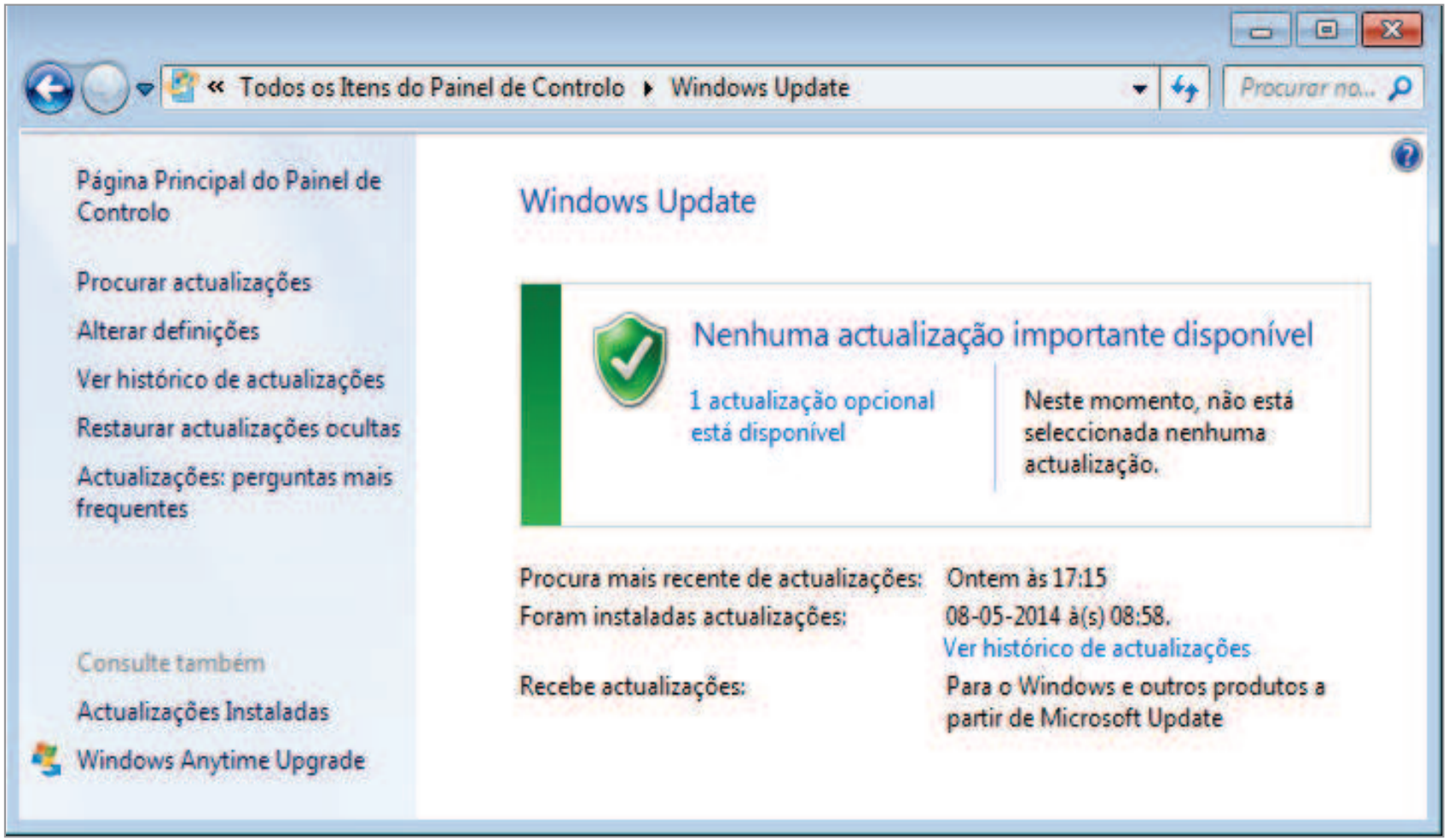
Backup

- Fazer backups dos dados e CD de recuperação para evitar que se percam em caso de furto ou mal funcionamento do computador (invasão, infeção por códigos maliciosos ou problemas de *hardware*).

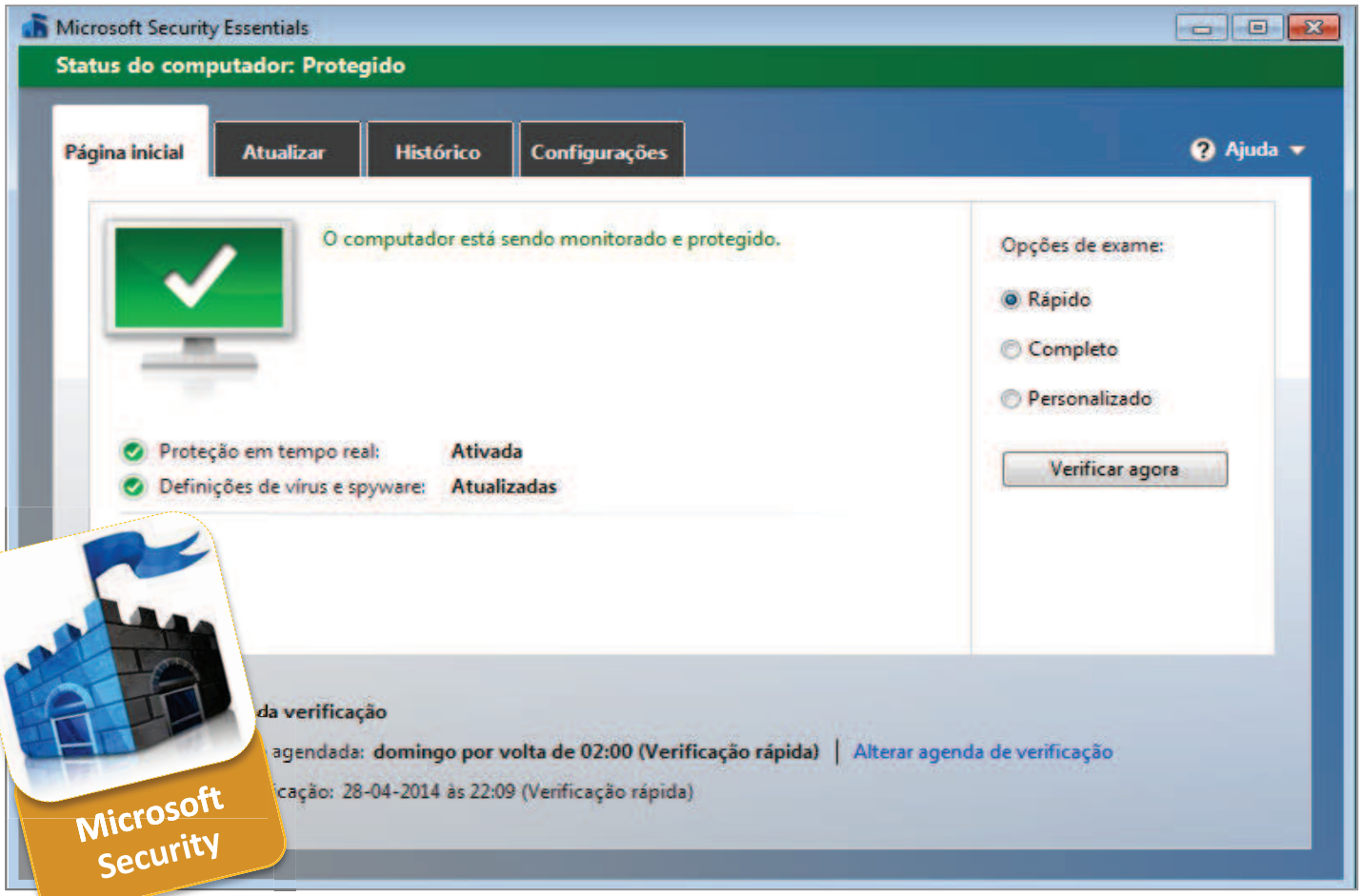
Outros

- Não abrir anexos ou *links* suspeitos;
- Não aceder a sítios *web* suspeitos ou que não sejam de confiança.

Atualização



Antivírus


Microsoft Security Essentials
Status do computador: Protegido
Página inicial
Atualizar
Histórico
Configurações
Ajuda
O computador está sendo monitorado e protegido.
Opções de exame:
Rápido
Completo
Personalizado
Proteção em tempo real: Ativada
Definições de vírus e spyware: Atualizadas
Verificar agora
da verificação
agendada: domingo por volta de 02:00 (Verificação rápida) | Alterar agenda de verificação
cação: 28-04-2014 às 22:09 (Verificação rápida)

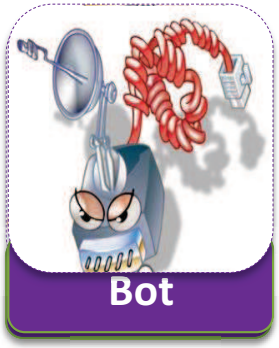
Microsoft Security

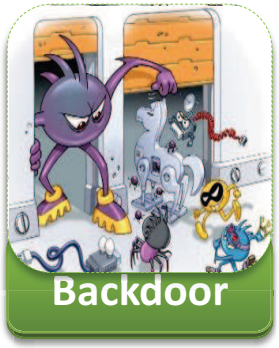
Vírus

Worm

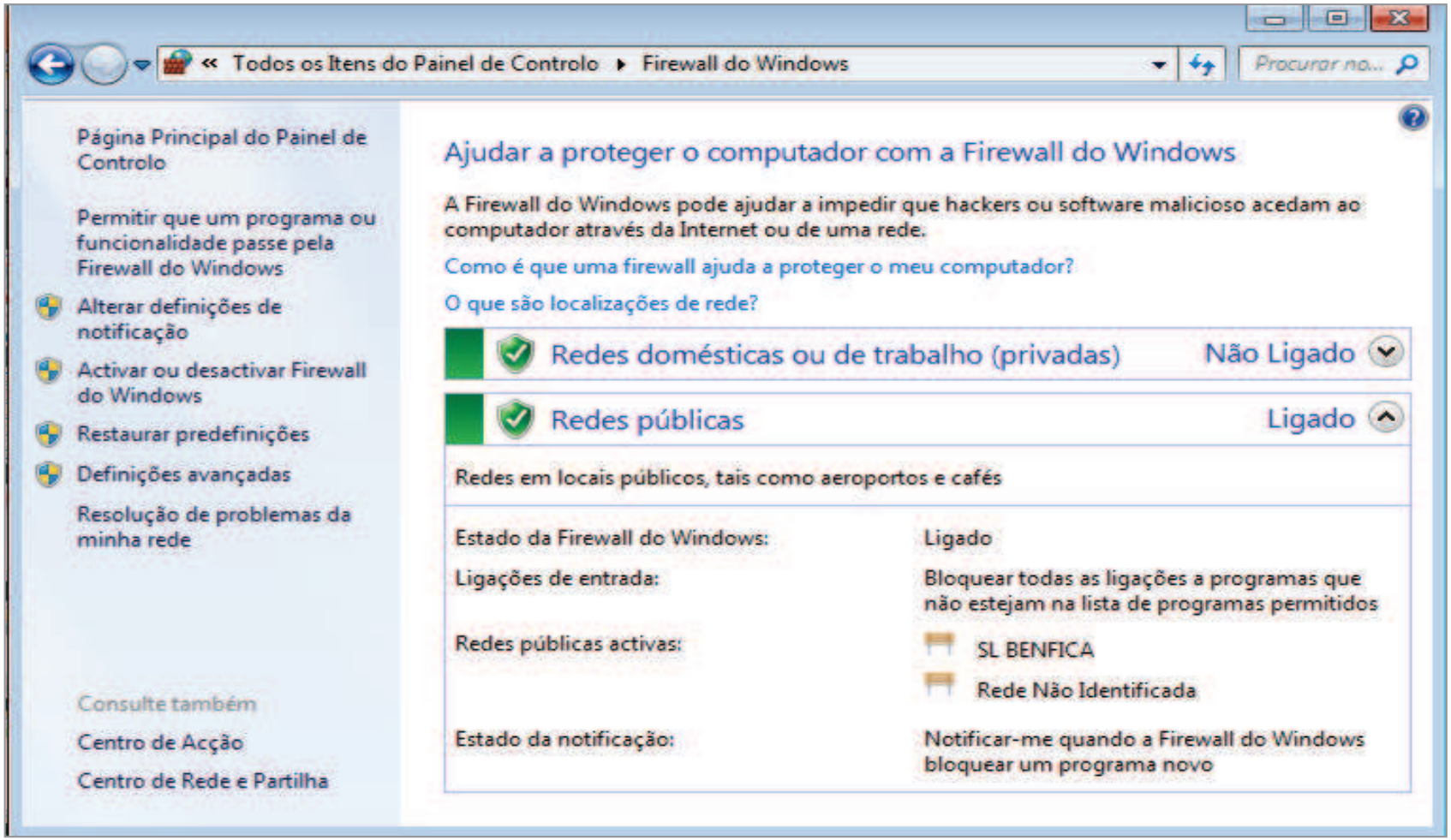
Cavalo Tróia

Spyware

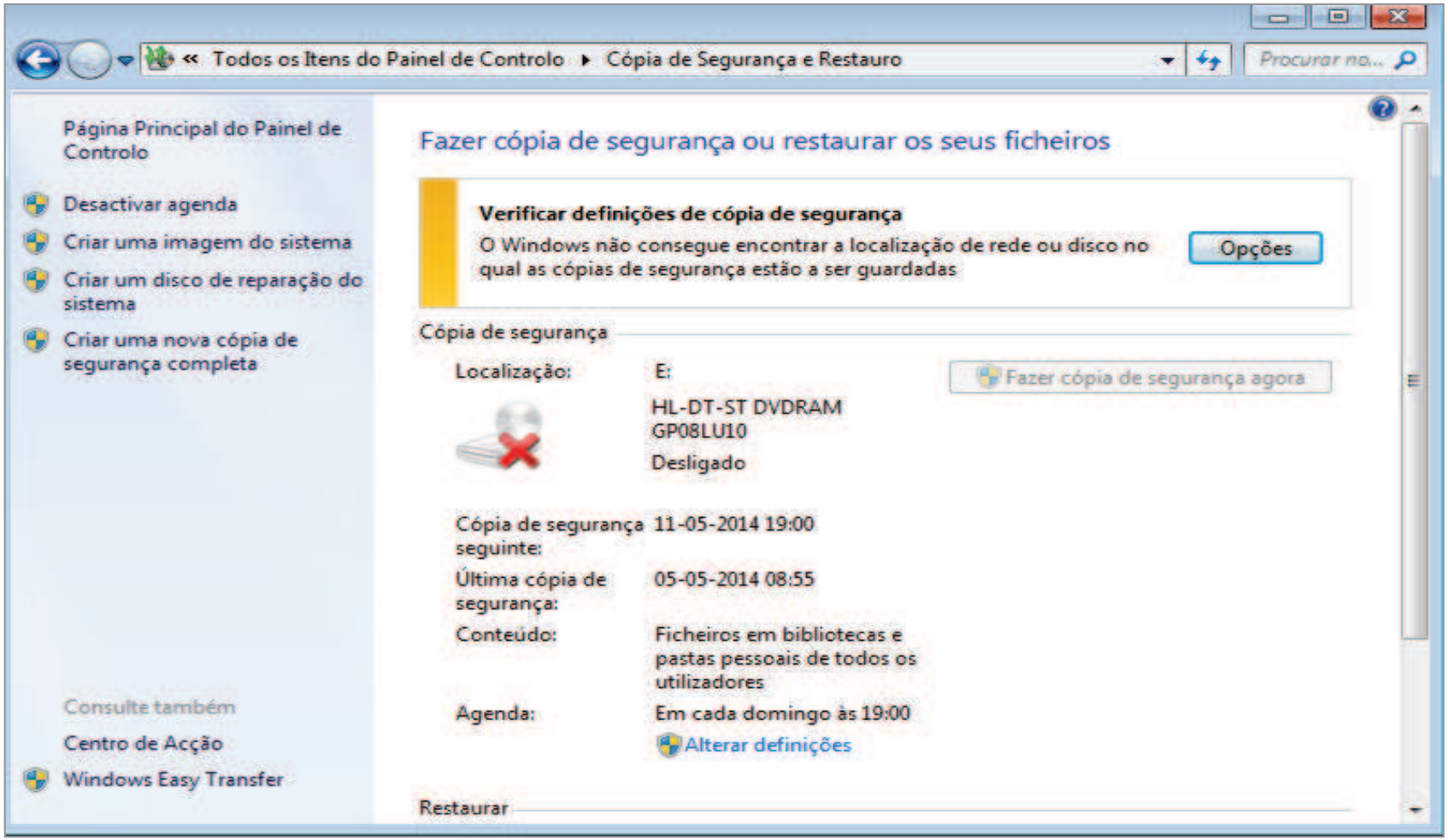

Bot


Backdoor

Firewall


« Todos os Itens do Painel de Controlo ▸ Firewall do Windows
Procurar no...
Página Principal do Painel de Controlo
Permitir que um programa ou funcionalidade passe pela Firewall do Windows
Alterar definições de notificação
Activar ou desactivar Firewall do Windows
Restaurar predefinições
Definições avançadas
Resolução de problemas da minha rede
Consulte também
Centro de Acção
Centro de Rede e Partilha
Ajudar a proteger o computador com a Firewall do Windows
A Firewall do Windows pode ajudar a impedir que hackers ou software malicioso acedam ao computador através da Internet ou de uma rede.
Como é que uma firewall ajuda a proteger o meu computador?
O que são localizações de rede?
Redes domésticas ou de trabalho (privadas)
Não Ligado
Redes públicas
Ligado
Redes em locais públicos, tais como aeroportos e cafés
Estado da Firewall do Windows:
Ligado
Ligações de entrada:
Bloquear todas as ligações a programas que não estejam na lista de programas permitidos
Redes públicas activas:
SL BENFICA
Rede Não Identificada
Estado da notificação:
Notificar-me quando a Firewall do Windows bloquear um programa novo

Backup


« Todos os Itens do Painel de Controlo ▸ Cópia de Segurança e Restauro
Procurar no...
Página Principal do Painel de Controlo
Desactivar agenda
Criar uma imagem do sistema
Criar um disco de reparação do sistema
Criar uma nova cópia de segurança completa
Consulte também
Centro de Acção
Windows Easy Transfer
Fazer cópia de segurança ou restaurar os seus ficheiros
Verificar definições de cópia de segurança
O Windows não consegue encontrar a localização de rede ou disco no qual as cópias de segurança estão a ser guardadas
Opções
Cópia de segurança
Localização:
E:
HL-DT-ST DVDRAM GP08LU10
Desligado
Fazer cópia de segurança agora
Cópia de segurança seguinte:
11-05-2014 19:00
Última cópia de segurança:
05-05-2014 08:55
Conteúdo:
Ficheiros em bibliotecas e pastas pessoais de todos os utilizadores
Agenda:
Em cada domingo às 19:00
Alterar definições
Restaurar

Além de protegermos o nosso computador também nos devemos proteger, já que a utilização do computador pode acarretar problemas físicos.

Riscos

Olhos

Pescoço e Ombros

Costas

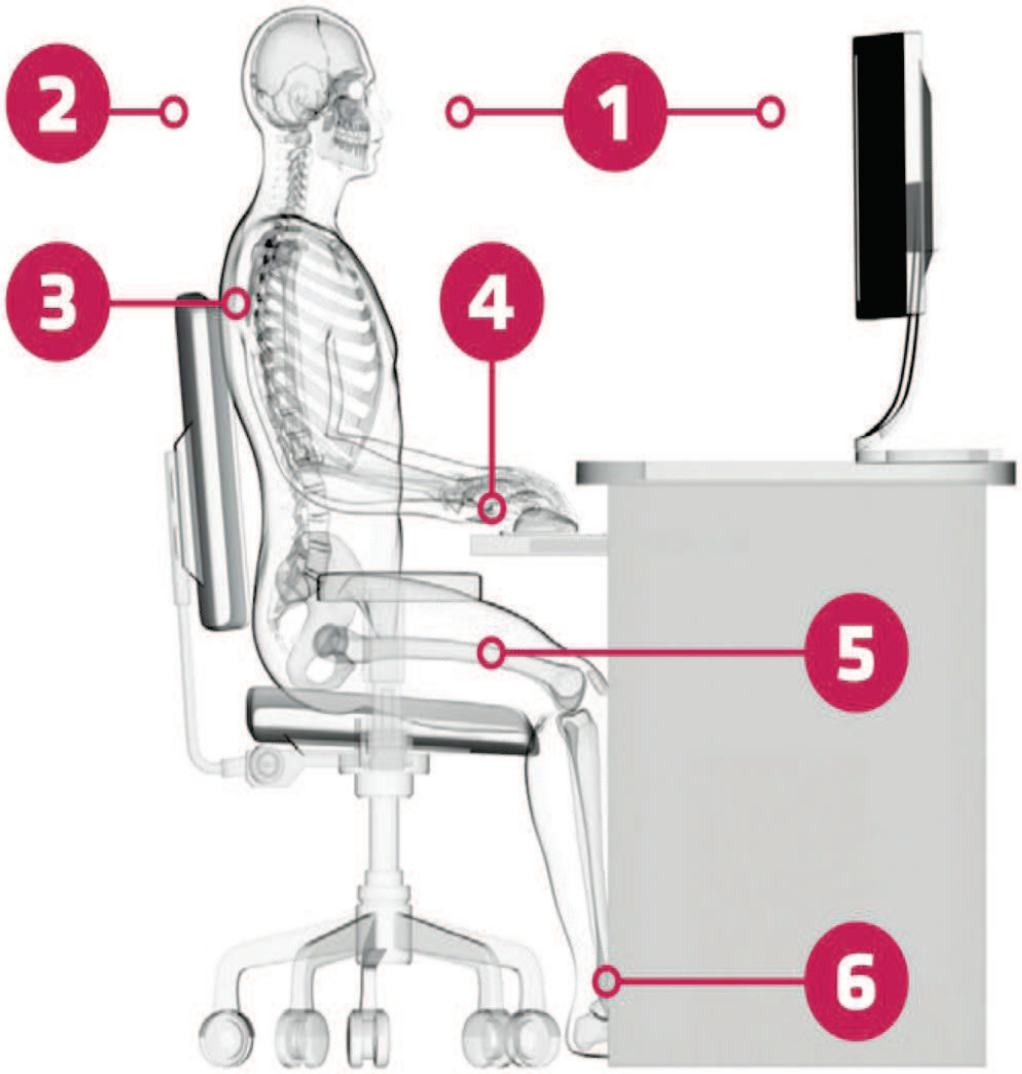
Pulsos e Mãos

Pernas

Ergonomia

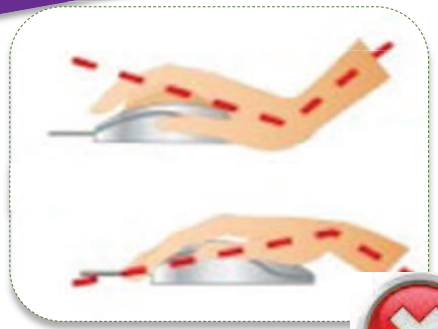
É a ciência que estuda o modo como as pessoas trabalham, contribuindo para que o façam de forma eficiente, segura e confortável

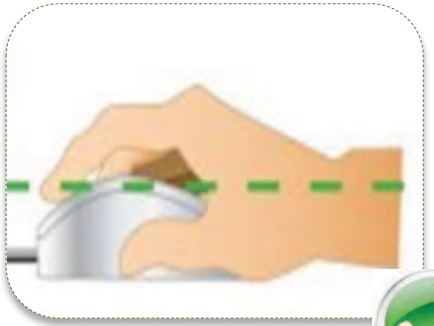
Comportamento a Adotar

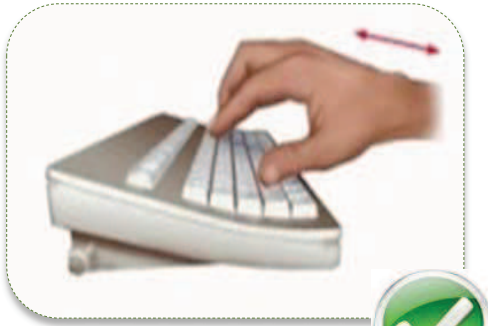


1. Manter uma **distância** adequada ao **monitor;**
2. Manter a **cabeça direita** e à altura do monitor;
3. Manter as **costas direitas** e apoiadas;
4. Manter os **cotovelos à altura do teclado** e manter os **pulsos direitos;**
5. Manter as **pernas direitas** e **apoiadas** na cadeira;
6. Manter os **pés apoiados** no chão.

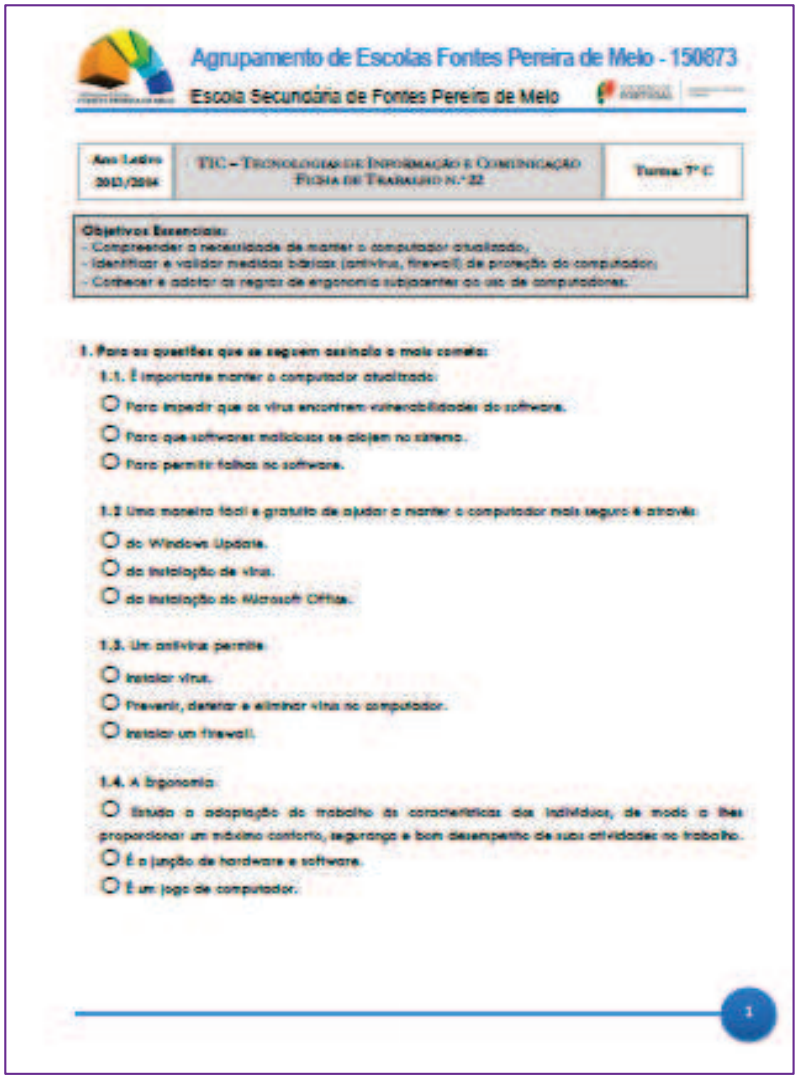
Observa...







Proposta Trabalho



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 22	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Compreender a necessidade de manter o computador atualizado;
- Identificar e validar medidas básicas (antivírus, firewall) de proteção do computador;
- Conhecer e adotar as regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.

1. Para as questões que se seguem assinala a mais correta:

1.1. É importante manter o computador atualizado:

- ○ Para impedir que os vírus encontrem vulnerabilidades do software.
- ○ Para que softwares maliciosos se alojem no sistema.
- ○ Para permitir falhas no software.

1.2 Uma maneira fácil e gratuita de ajudar a manter o computador mais seguro é através:

- ○ do Windows Update.
- ○ da instalação de vírus.
- ○ da instalação do Microsoft Office.

1.3. Um antivírus permite:

- ○ Instalar vírus.
- ○ Prevenir, detetar e eliminar vírus no computador.
- ○ Instalar um firewall.

1.4. A Ergonomia:

- ○ Estuda a adaptação do trabalho às características dos indivíduos, de modo a lhes proporcionar um máximo conforto, segurança e bom desempenho de suas atividades no trabalho.
- ○ É a junção de hardware e software.
- ○ É um jogo de computador.

1

http://margaridacsf.wix.com/aula28

Síntese Aula

Próxima Aula…

Aula n.º 29 **23 de maio de 2014**

- Interface gráfica de computador: introdução ao sistema operativo *Windows 7*.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 29

22 de maio de 2014

- Introdução ao sistema operativo *Windows 7*.

Informação

No final da aula deverás ser capaz de:

- Manipular janelas e realizar operações básicas de personalização do ambiente de trabalho;
- Distinguir entre atalho, ficheiro e pasta;
- Gerir ficheiros e pastas;
- Visualizar ficheiros e pastas de diferentes formas;
- Recorrer a software de compressão de dados.

Sistema Operativo

Software que controla o funcionamento de um computador

Ambiente de Trabalho

omputador
Reciclagem
Google Chrome
2
1
3
4
5
PT
11:15
22-05-2014

omputador
Reciclagem
Google Chrome
Zona de Ícones
Ambiente de Trabalho
Botão Iniciar
Barra de Tarefas
Área de Notificações
PT
11:15
22-05-2014

1. **Ambiente de trabalho:** área de trabalho que pode ser personalizada pelo utilizador;

2. **Zona de Ícones:** principais ícones de acesso a programas e pastas instaladas no computador;

3. **Botão Iniciar:** abre o menu iniciar onde se acede a todos os programas;

4. **Barra de Tarefas:** permite a visualização de todos os programas que estão ativos;

5. **Área de Notificações:** disponibiliza informação sobre o estado de diversos recursos ativos no sistema (ex: antivírus).

Menu iniciar

É o principal ponto de acesso aos programas, pastas e definições do computador

Menu iniciar

3

2

1

4

Menu iniciar

Lista (Programas)

Caixa de Pesquisa

Botão Iniciar

Componentes do Windows

Atalho, Ficheiro e Pasta

Atalho

Hiperligação a um ficheiro ou programa

Ficheiro

Item que contém informações (texto, imagens ou música)

Pasta

Arquivo de ficheiros que facilitam a organização e armazenamento da informação

Comprimir/Descomprimir Pastas

Comprimir (Compactar)

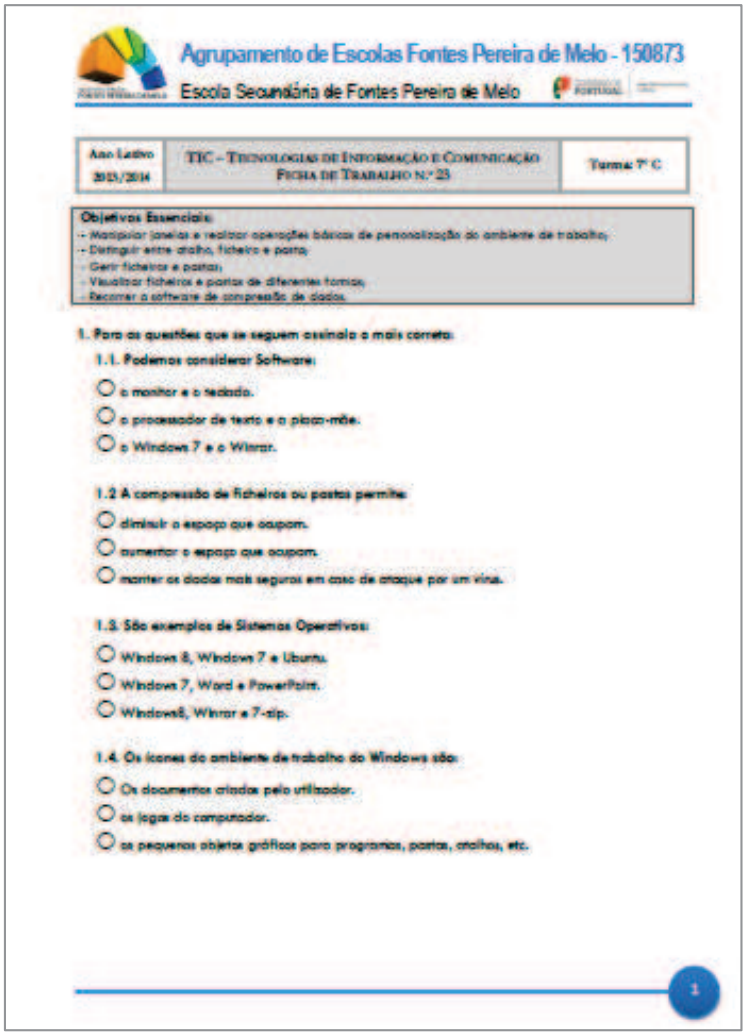
Descomprimir (Descompactar)

WINRAR

WINZIP

7zip

Ficha de Trabalho 23



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Lectivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 23	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Manipular janelas e realizar operações básicas de personalização do ambiente de trabalho;
- Distinguir entre atalho, ficheiro e pasta;
- Gerir ficheiros e pastas;
- Visualizar ficheiros e pastas de diferentes formas;
- Recorrer a software de compressão de dados.

1. Para as questões que se seguem assinala a mais correta.

1.1. Podemos considerar Software:

- ○ o monitor e o teclado.
- ○ o processador de texto e a placa-mãe.
- ○ o Windows 7 e o Winrar.

1.2 A compressão de ficheiros ou pastas permite:

- ○ diminuir o espaço que ocupam.
- ○ aumentar o espaço que ocupam.
- ○ manter os dados mais seguros em caso de ataque por um vírus.

1.3. São exemplos de Sistemas Operativos:

- ○ Windows 8, Windows 7 e Ubuntu.
- ○ Windows 7, Word e PowerPoint.
- ○ Windows8, Winrar e 7-zip.

1.4. Os ícones do ambiente de trabalho do Windows são:

- ○ Os documentos criados pelo utilizador.
- ○ os jogos do computador.
- ○ os pequenos objetos gráficos para programas, pastas, atalhos, etc.

1

Próxima Aula…

Aula n.º 30 **30 de maio de 2014**

- Ficha de avaliação sumativa.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 30

30 de maio de 2014

- Ficha de avaliação sumativa.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 31

6 de junho de 2014

- Entrega da ficha de avaliação sumativa.
- Atividade “Caça ao Tesouro”.

Caça ao Tesouro

http://www.edgarcosta.net/tesouro/

Caça ao Tesouro
Regras

1º: No **menu Apresentação** inserir nome e endereço de *e-mail* e clicar em ***Iniciar Caça ao Tesouro!***

2º: Aceder ao **menu Enigmas** e responder a cada uma das etapas. Para isso podes recorrer às ***Pistas e Dicas*** que disponibilizamos.
Não deves saltar etapas, sem que tenhas completado a anterior.

3º: Quando chegares ao fim desta aventura, coloca o endereço de e-mail da tua professora: **cardosoalexandra6@gmail.com**, indicando os nomes dos alunos que participaram.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 32

13 de junho de 2014

- Autoavaliação.

FICHAS DE TRABALHO

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 1	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
Descrever de forma breve a evolução da Internet e da *World Wide Web;*
Identificar os principais serviços da Internet.

1. Completa o texto que se encontra de seguida de forma lógica, utilizando para isso as palavras adequadas, tendo em conta que estas podem repetir-se:

INFORMAÇÃO / COMPUTADORES / REDE / INTERNET / WORLD WIDE WEB / FRIA / ARPANET / 1969

a) A Internet é uma _____ global de _____, ligados entre si, que contém uma quantidade enorme de _____ que pode ser consultada a partir de um PC.

b) A Internet surgiu em _____ e estávamos no tempo da guerra _____.

c) O objetivo era desenvolver uma rede de comunicações a que se deu o nome de _____, para que interligasse os computadores da defesa americana, de forma a que as comunicações não fossem interrompidas em caso de ataque nuclear.

d) Nos anos 80 as universidades e alguns departamentos militares criaram a sua própria rede e ligaram-se também à _____ graças à _____.

e) Nasceu assim a _____, uma rede mundial de computadores.

2. Classifica as seguintes afirmações como VERDADEIRAS ou FALSAS.

V	F	Afirmações
		Para acederes à Internet só precisas de hardware e um ISP.
		Um Fornecedor de Serviço de Internet não é o mesmo que um ISP.
		O Browser é sempre necessário para acederes à Internet.
		O Internet Explorer, o Chrome e o Mozilla são exemplos de browsers.

3. Para cada uma das afirmações escolhe a alínea correta:

a) A Internet disponibiliza diversos serviços, sendo de realçar:

○ Correio Eletrónico, WWW e Transferência de Ficheiros (FTP).

○ Correio Eletrónico, Listas de Correio e Edição de imagem.

○ WWW, Correio Eletrónico e Gravação de música.

○ Nenhuma das anteriores.

b) O termo download permite a:

○ Transferência de ficheiros de um computador para o nosso.

○ Transferência de ficheiros do nosso computador para outro computador.

○ Um espaço onde os utilizadores podem abordar os mais diversos assuntos.

○ Utilização do correio eletrónico para a troca de informação entre grupos de utilizadores.

c). A estrutura do endereço maria@bmw.pt indica ordenadamente o:

○ ISP, separador, domínio principal.

○ Domínio principal, separador, ISP.

○ Utilizador, separador, ISP.

○ Utilizador, separador, domínio e extensão.

4. Relaciona os elementos da coluna A com os da coluna B, preenchendo os espaços entre parêntesis da coluna B.

Coluna A	Coluna B
[1] FTP	[ ] Permite estabelecer ligação em tempo real entre vários computadores para o envio e receção de sinais imagem e som.
[2] Newsgroups	[...] Serviço utilizado para conversar por teclado com um ou vários utilizadores ao mesmo tempo. É possível também utilizar outro tipo de informação: ficheiros, vídeo.
[3] Videoconferência	[ ] Agrega vários e-mails individuais num único endereço.
[4] WWW	[ ] É um serviço que permite enviar e receber mensagens de correio eletrónico.
[5] E-Mail	[ ] Protocolo que permite efetuar a transferência de ficheiros entre computadores ligados à Internet.
[6] Listas de Correio	[ ] Serviço que providencia troca de mensagens em espaços abertos onde os utilizadores podem abordar os mais diversos temas .
[7] Comunicação em tempo real	[ ] Constituído pelas páginas da Internet.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 1 - CORRIGIDA	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
Descrever de forma breve a evolução da Internet e da *World Wide Web;*
Identificar os principais serviços da Internet.

1. Completa o texto que se encontra de seguida de forma lógica, utilizando para isso as palavras adequadas, tendo em conta que estas podem repetir-se:

INFORMAÇÃO / COMPUTADORES / REDE / INTERNET / WORLD WIDE WEB / FRIA / ARPANET / 1969

a) A Internet é uma **REDE** global de **COMPUTADORES** ligados entre si, que contém uma quantidade enorme de **INFORMAÇÃO** que pode ser consultada a partir de um PC.

b) A Internet surgiu em **1969** e estávamos no tempo da guerra **FRIA**.

c) O objetivo era desenvolver uma rede de comunicações a que se deu o nome de **ARPANET** para que interligasse os computadores da defesa americana, de forma a que as comunicações não fossem interrompidas em caso de ataque nuclear.

d) Nos anos 80 as universidades e alguns departamentos militares criaram a sua própria rede e ligaram-se também à **INTERNET** graças à **WORLD WIDE WEB**.

e) Nasceu assim a **INTERNET** uma rede mundial de computadores.

2. Classifica as seguintes afirmações como VERDADEIRAS ou FALSAS.

V	F	Afirmações
	X	Para acederes à Internet só precisas de hardware e um ISP.
	X	Um Fornecedor de Serviço de Internet não é o mesmo que um ISP.
X		O Browser é sempre necessário para acederes à Internet.
X		O Internet Explorer, o Chrome e o Mozilla são exemplos de browsers.

3. Para cada uma das afirmações escolhe a alínea correta:

a) A Internet disponibiliza diversos serviços, sendo de realçar:

● Correio Eletrónico, WWW e Transferência de Ficheiros (FTP).

○ Correio Eletrónico, Listas de Correio e Edição de imagem.

○ WWW, Correio Eletrónico e Gravação de música.

○ Nenhuma das anteriores.

b) O termo download permite a:

● Transferência de ficheiros de um computador para o nosso.

○ Transferência de ficheiros do nosso computador para outro computador.

○ Um espaço onde os utilizadores podem abordar os mais diversos assuntos.

○ Utilização do correio eletrónico para a troca de informação entre grupos de utilizadores.

c). A estrutura do endereço maria@bmw.pt indica ordenadamente o:

○ ISP, separador, domínio principal.

○ Domínio principal, separador, ISP.

○ Utilizador, separador, ISP.

● Utilizador, separador, domínio e extensão.

4. Relaciona os elementos da coluna A com os da coluna B, preenchendo os espaços entre parêntesis da coluna B.

Coluna A	Coluna B
[1] FTP	[**3**] Permite estabelecer ligação em tempo real entre vários computadores para o envio e receção de sinais imagem e som.
[2] Newsgroups	[**7**] Serviço utilizado para conversar por teclado com um ou vários utilizadores ao mesmo tempo. É possível também utilizar outro tipo de informação: ficheiros, vídeo.
[3] Videoconferência	[**6**] Agrega vários e-mails individuais num único endereço.
[4] WWW	[**5**] É um serviço que permite enviar e receber mensagens de correio eletrónico.
[5] E-Mail	[**1**] Protocolo que permite efetuar a transferência de ficheiros entre computadores ligados à Internet.
[6] Listas de Correio	[**2**] Serviço que providencia troca de mensagens em espaços abertos onde os utilizadores podem abordar os mais diversos temas .
[7] Comunicação em tempo real	[**4**] Constituído pelas páginas da Internet.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 2	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
Utilizar as funcionalidades de um browser para navegar na Internet;
Compreender, de forma genérica, o significado dos endereços da Internet;
Organizar uma lista de favoritos.

1. O que entendes por browser?

_____

_____

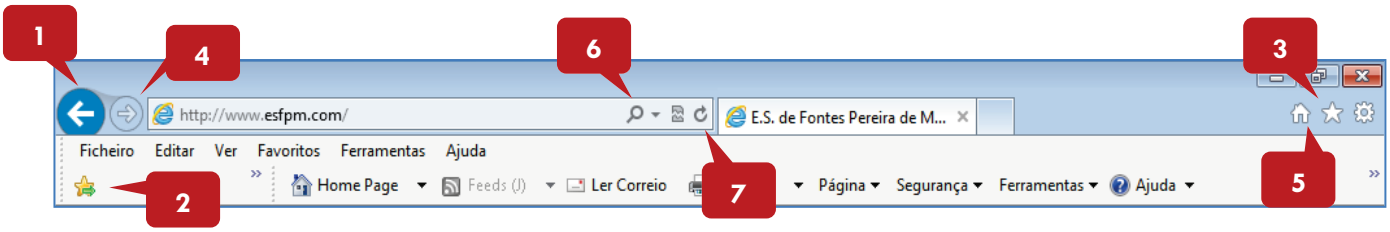
2. Classifica as seguintes afirmações como VERDADEIRAS ou FALSAS.

V	F	Afirmações
		O Internet Explorer ( ) é um programa para aceder à Internet.
		Designa-se por Homepage a página que aparece quando acedemos ao Internet Explorer ( ) ou a outro browser.
		Um endereço da Internet é uma rede de computadores.
		O recurso Favoritos serve para regressar à página anterior.

3. Tendo em atenção a legenda da figura que se encontra abaixo, completa a tabela indicando o nome dos objetos, a função ou ambos se for caso disso.

Número	Nome	Função
1		
2		Onde digitamos o endereço da página que pretendemos visualizar
3	Barra de Comandos	
4		
5		Apresenta informações sobre o estado atual da aplicação

4. Preenche os espaços entre parêntesis da coluna A, tendo em atenção a imagem que se apresenta abaixo:



Coluna A
[ ] Regressa a uma página já visitada.
[...] Permite aceder à pasta dos Favoritos, bem como adicionar favoritos.
[ ] Regressa à página inicial definida no computador (homepage).
[ ] Avança para uma página já visitada.
[ ] Permite pesquisar conteúdos.
[ ] Permite atualizar a página atual.
[ ] Permite adicionar páginas web à barra de favoritos.

5. Indique o significado de cada uma das partes do seguinte endereço:

http://www.esfpm.com/

http://	
www.esfpm	
com	

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 2 - CORREÇÃO	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
Utilizar as funcionalidades de um browser para navegar na Internet;
Compreender, de forma genérica, o significado dos endereços da Internet;
Organizar uma lista de favoritos.

1. O que entendes por browser?

Browser é o termo utilizado para designar programas que permitem aceder às páginas da web.

2. Classifica as seguintes afirmações como VERDADEIRAS ou FALSAS.

V	F	Afirmações
X		O Internet Explorer ( ) é um programa para aceder à Internet.
X		Designa-se por Homepage a página que aparece quando acedemos ao Internet Explorer ( ) ou a outro browser.
	X	Um endereço da Internet é uma rede de computadores.
	X	O recurso Favoritos serve para regressar à página anterior.

3. Tendo em atenção a legenda da figura que se encontra abaixo, completa as frases seguintes indicando o nome dos objetos, a função ou ambos se for caso disso.

Nota: Clica sobre "Escolha um item" para selecionares a tua resposta.

a) O número 1 equivale à **Barra de Menus** que corresponde **à barra que possui um conjunto de menus com funcionalidades e janelas específicas.**

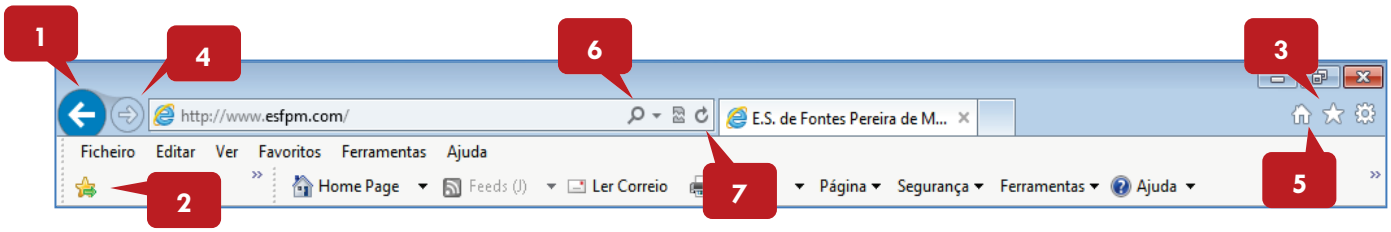
b) O número 2 equivale à **Barra de Endereços** que corresponde à barra onde digitamos o endereço da página que pretendemos visualizar.

c) O número 3 equivale à Barra de Comandos que corresponde **à barra que permite aceder a recursos e personalizar botões de comando.**

d) O número 4 equivale à **Barra de Favoritos** que corresponde **à barra que permite visualizar os favoritos que se adicionou.**

e) O número 5 equivale à **Barra de Estado** que corresponde à barra que apresenta informações sobre o estado atual da aplicação.

4. Relaciona os elementos da esquerda com os da direita, tendo em atenção a imagem que se apresenta abaixo:



Elementos Esquerda	Elementos Direita
1	[1] Regressa a uma página já visitada.
2	[3] Permite aceder à pasta dos Favoritos, bem como adicionar favoritos.
3	[5] Regressa à página inicial definida no computador (homepage).
4	[4] Avança para uma página já visitada.
5	[6] Permite pesquisar conteúdos.
6	[7] Permite atualizar a página atual.
7	[2] Permite adicionar páginas web à barra de favoritos.

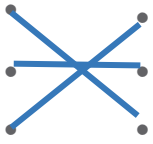
5. Relaciona os elementos da esquerda com os da direita, tendo em atenção a estrutura do seguinte endereço:

http://www.esfpm.com/

Protocolo utilizado para aceder a páginas web.

Identifica o computador e a sua localização na Internet.

Nome do domínio principal e indica o tipo de organização ou país.



com

www.esfpm

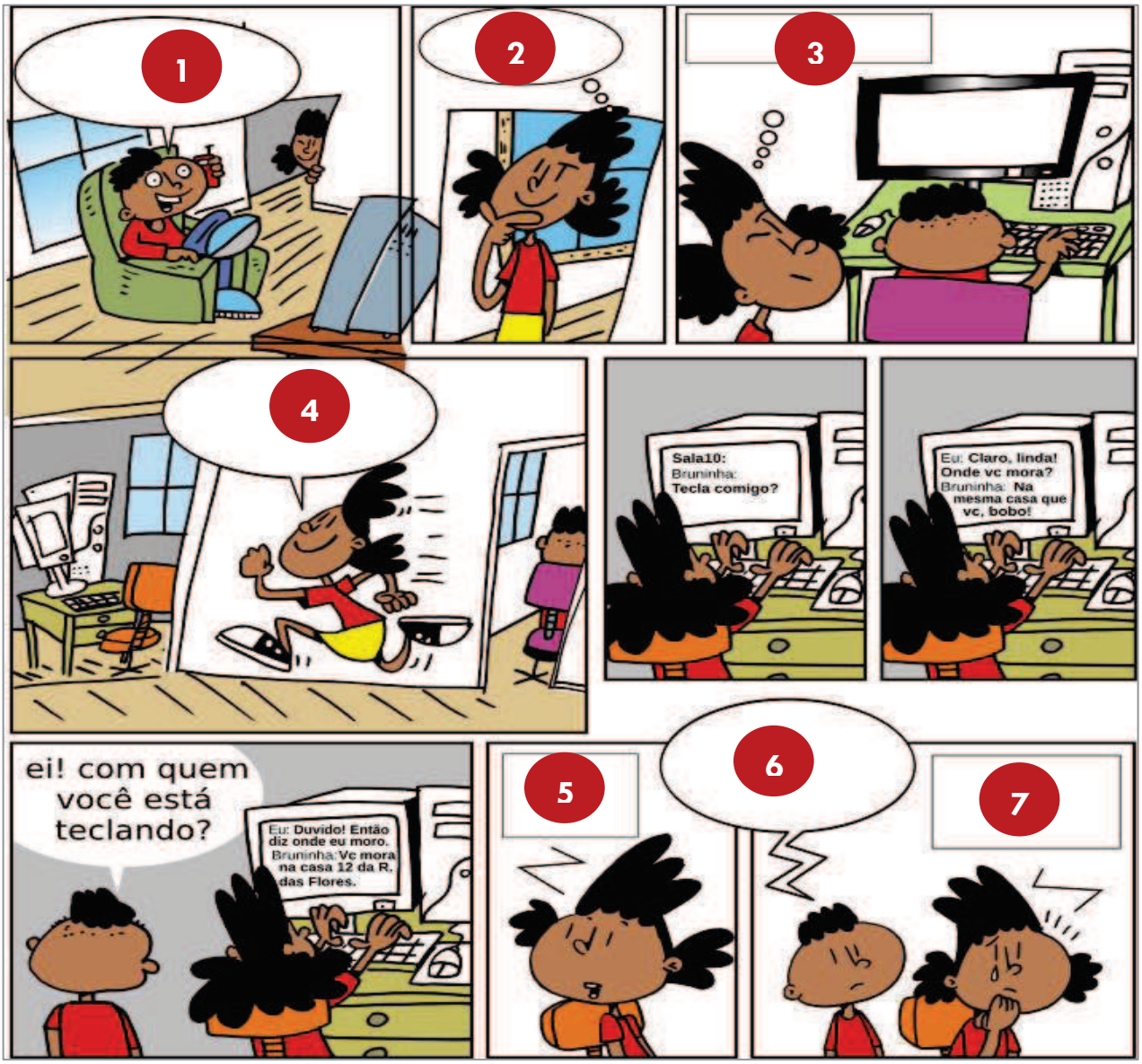
http://

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 3	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
Identificar medidas a tomar para proteger a privacidade quando se acede a informação na Internet;
Configurar as funcionalidades de um browser para navegar em segurança na Internet.

1. Observa a seguinte banda desenhada:

(Des)encontros no Chat



1.1. De acordo com os cuidados que se deve ter quando se navega na Internet, cria, para cada número, um pequeno comentário imaginando o que as personagens da banda desenhada que observaste estão a fazer e a falar.

2. Observa o "Alerta – Redes Sociais" que se encontra abaixo:

2.1. Responde às seguintes questões:

a) O que são redes sociais? Dá exemplos de algumas que conheças.

b) Fazes parte de alguma rede social? Qual?

c) O que é o perfil de utilizador?

d) Que dados podem ser publicados no perfil da rede social de que fazes parte?

e) Quais as diferenças entre amigos "reais" e amigos "virtuais"?

3. Lê o texto que se apresenta em baixo:

"A utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) tem transformado profundamente a forma como as pessoas vivem (como aprendem, trabalham, ocupam os tempos livres e interagem). A Internet desde que surgiu tem sido considerada uma das mais importantes descobertas que entrou nas nossas vidas e que veio para ficar. A Web é uma grande rede, sem fronteiras geográficas, que permite saber o que se passa no mundo inteiro. No entanto, quando uma porta como esta se abre, é natural que algumas coisas negativas por ela entrem."

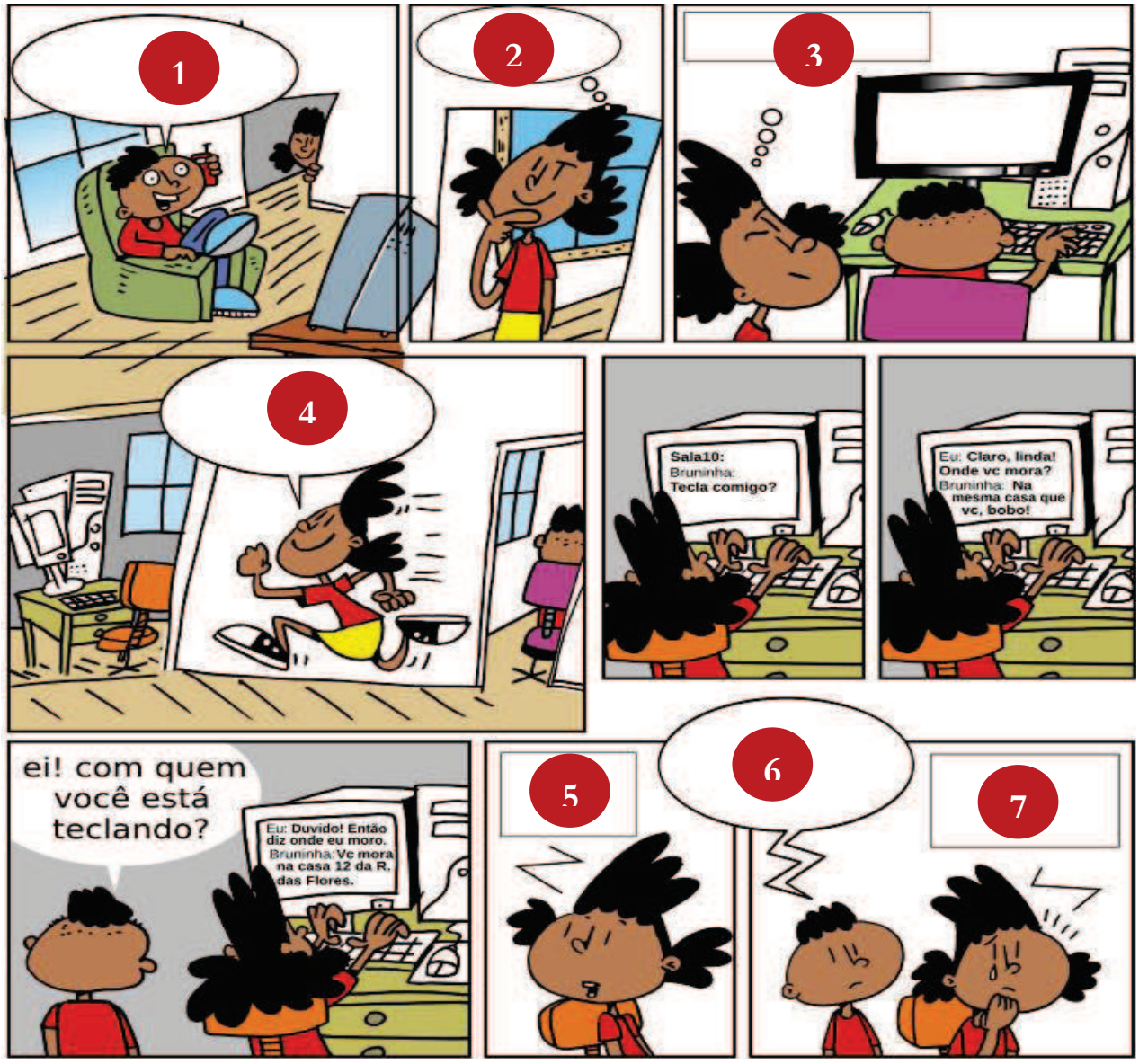
3.1. Indica algumas regras que deves cumprir para que a tua navegação na Internet seja segura.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho Corrigida n.º 3	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
Identificar medidas a tomar para proteger a privacidade quando se acede a informação na Internet;
Configurar as funcionalidades de um browser para navegar em segurança na Internet.

1. Observa a seguinte banda desenhada:

(Des)encontros no Chat



1.1. De acordo com os cuidados que se deve ter quando se navega na Internet, cria, para cada número, um pequeno comentário imaginando o que as personagens da banda desenhada que observaste estão a fazer e a falar.

R:

Número	Comentário
1	Está combinado! Vou-me ligar no chat na sala 10. Vê se não demoras!
2	Hum…o meu irmão vai entrar na sala 10! Vou fazer-lhe uma partida!
3	Também vou entrar na sala 10!
4	Vou entrar no chat no computador do meu pai.
5	O quê…??? Santiago já não estás no computador?
6	Já saí. Mas com quem estás a falar? Está-te a perguntar se estás sozinha em casa!
7	Meu Deus! Acho que escrevi a nossa morada para uma pessoa estranha….Pensei que estava a falar contigo!

2. Observa o "Alerta – Redes Sociais" que se encontra abaixo:

2.1. Responde às seguintes questões:

a) O que são redes sociais? Dá exemplos de algumas que conheças.

R: As Redes Sociais são compostas por grupos de pessoas ou organizações que se interligam através da Internet e podem partilhar interesses, hobbies ou qualquer outro tema.

Exemplos: Facebook, Twitter

b) Fazes parte de alguma rede social? Qual?

R: Sim. Pertenço à rede social X (X é o nome da rede social de que fazes parte)

Ou

R: Não.

c) O que é o perfil de utilizador?

R: O perfil de utilizador é o conjunto de definições que são necessárias para o registo, por exemplo numa rede social, poder ser efetuado.

d) Que dados podem ser publicados no perfil da rede social de que fazes parte?

R: Devemos publicar apenas as informações essenciais, tais como, o nome (não deve completo) e o *nickname*.

e) Quais as diferenças entre amigos "reais" e amigos "virtuais"?

R: Amigos "reais" são aqueles que conhecemos pessoalmente e que com regularidade nos encontramos, por exemplo os colegas de turma.

Amigos "virtuais" são aqueles que conhecemos através da Internet, por exemplo nas redes sociais, com os quais frequentemente trocamos mensagens.

3. Lê o texto que se apresenta em baixo:

"A utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) tem transformado profundamente a forma como as pessoas vivem (como aprendem, trabalham, ocupam os tempos livres e interagem). A Internet desde que surgiu tem sido considerada uma das mais importantes descobertas que entrou nas nossas vidas e que veio para ficar. A Web é uma grande rede, sem fronteiras geográficas, que permite saber o que se passa no mundo inteiro. No entanto, quando uma porta como esta se abre, é natural que algumas coisas negativas por ela entrem."

3.1. Indica algumas regras que deves cumprir para que a tua navegação na Internet seja segura.

R:

- Não dar os dados pessoais a ninguém.
- Não enviar fotografias para pessoas desconhecidas.
- Não marcar encontros com pessoas que se conhece na Internet.
- Criar passwords difíceis e mantê-las em segredo.
- Não entrar em sites desconhecidos, duvidosos ou recomendados por estranhos.
- Cuidado com o download de software Tecnologias de Informação e Comunicação
- Atualizar o antivírus periodicamente.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 4	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Pesquisar informação na Internet (motores de pesquisa, enciclopédias digitais, repositórios, etc.), de forma sistemática e consistente;
- Conhecer as funcionalidades básicas de um motor de pesquisa e implementar estratégias de redefinição dos critérios de pesquisa para filtrar os resultados obtidos;
- Explorar informação de diferentes fontes e formatos (texto, imagem, som e vídeo).

Utilizando um **motor de busca** à tua escolha, efetua as pesquisas necessárias para responder às seguintes questões:

1	**Qual é o nome completo do jogador de futebol Cristiano Ronaldo?**	Resposta
2	**Que idade tem o nosso Presidente da República?**	Resposta
3	**Em que ano foi formada a banda musical Xutos & Pontapés?**	Resposta
4	**Qual é a morada do Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo?**	Resposta
5	**Em que século foi reconstruído o Estádio do Bessa?**	Resposta

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Resolução da Ficha de Trabalho n.º 4	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Pesquisar informação na Internet (motores de pesquisa, enciclopédias digitais, repositórios, etc.), de forma sistemática e consistente;
- Conhecer as funcionalidades básicas de um motor de pesquisa e implementar estratégias de redefinição dos critérios de pesquisa para filtrar os resultados obtidos;
- Explorar informação de diferentes fontes e formatos (texto, imagem, som e vídeo).

Utilizando um **motor de busca** à tua escolha, efetua as pesquisas necessárias para responder às seguintes questões:

1	**Qual é o nome completo do jogador de futebol Cristiano Ronaldo?**	Resposta O nome completo do jogador de futebol Cristiano Ronaldo é Cristiano Ronaldo dos Santos Aveiro.
2	**Que idade tem o nosso Presidente da República?**	Resposta O nosso Presidente da República tem 74 anos.
3	**Em que ano foi formada a banda musical Xutos & Pontapés?**	Resposta A banda musical Xutos & Pontapés foi formada em 1978.
4	**Qual é a morada do Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo?**	Resposta A morada do Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo é Rua O Primeiro de Janeiro, 4100-366 Porto.
5	**Em que século foi reconstruído o Estádio do Bessa?**	Resposta O Estádio do Bessa foi reconstruído no início do século XXI.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 5	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Selecionar, de forma sistemática e consistente, os resultados da pesquisa feita face aos objetivos pretendidos;
- Analisar a qualidade e a pertinência da informação no contexto em que está a trabalhar;
- Conhecer critérios de credibilidade das fontes de informação;
- Avaliar a qualidade da informação recolhida, verificando diferentes fontes, autorias e atualidade.

Analisa o *site* **http://kids.pplware.sapo.pt/** e de seguida preenche a grelha que se encontra abaixo, tendo em conta os critérios de análise de informação que estudaste.

Análise de Informação na Internet				
Critérios	**Indicadores**	**S**	**N**	**NO**
Identidade	O nome do *site* está visível?			
	A página principal do *site* dá-te informações sobre o assunto?			
	O objetivo do *site* é descrito?			
	O autor está devidamente identificado?			
	É possível contactar o autor? (por e-*mail*, telefone,..?)			
	O *site* indica a data de criação?			
	O *site* indica a data da última atualização?			
Usabilidade	O *site* é composto por menus de conteúdos (botões de navegação)?			
	O *site* é de fácil navegação (movimentas-te bem no site)?			
	O *site* contém um sistema de pesquisa?			
	Existe uma secção de ajuda?			
	Os títulos são de fácil visualização?			
	A publicidade (se presente) no *site* prejudica a leitura da informação?			
	O aspeto visual do *site* é agradável?			
	As imagens têm um tamanho adequado, são facilmente legíveis?			
	O tipo e tamanho da letra são facilmente legíveis?			
	A cor da letra proporciona um bom contraste com o fundo?			
Rapidez de Acesso	O *site* demora muito tempo a carregar?			
	Ocorrem falhas na navegação (páginas que não respondem ou estão em "construção"?			
	Os *links* para outras páginas são facilmente encontrados?			
Informação	A informação adequa-se ao teu nível de escolaridade?			
	A informação é rigorosa, objetiva e precisa?			
	A informação está corretamente escrita, sem erros ortográficos ou gramaticais?			
	A informação é de leitura clara e de fácil interpretação?			
	A informação está atualizada?			

Legenda: S – SIM; N – NÃO; NO – Não Observado

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Resolução da Ficha de Trabalho n.º 5	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Selecionar, de forma sistemática e consistente, os resultados da pesquisa feita face aos objetivos pretendidos;
- Analisar a qualidade e a pertinência da informação no contexto em que estás a trabalhar;
- Conhecer critérios de credibilidade das fontes de informação;
- Avaliar a qualidade da informação recolhida, verificando diferentes fontes, autorias e atualidade.

Analisa o *site* **http://kids.pplware.sapo.pt/** e de seguida preenche a grelha que se encontra abaixo, tendo em conta os critérios de análise de informação que estudaste.

Análise de Informação na Internet				
Critérios	**Indicadores**	**S**	**N**	**NO**
Identidade	O nome do *site* está visível?	X		
	A página principal do site dá-te informações sobre o assunto?	X		
	O objetivo do *site* é descrito?		X	
	O autor está devidamente identificado?	X		
	É possível contactar o autor? (por e-*mail*, telefone,..?)	X		
	O *site* indica a data de criação?	X		
	O *site* indica a data da última atualização?	X		
Usabilidade	O *site* é composto por menus de conteúdos (botões de navegação)?	X		
	O *site* é de fácil navegação (movimentas-te bem no site)?	X		
	O *site* contém um sistema de pesquisa?	X		
	Existe uma secção de ajuda?		X	
	Os títulos são de fácil visualização?	X		
	A publicidade (se presente) no *site* prejudica a leitura da informação?		X	
	O aspeto visual do *site* é agradável?	X		
	As imagens têm um tamanho adequado, são facilmente legíveis?	X		
	O tipo e tamanho da letra são facilmente legíveis?	X		
	A cor da letra proporciona um bom contraste com o fundo?	X		
Rapidez de Acesso	O *site* demora muito tempo a carregar?		X	
	Ocorrem falhas na navegação (páginas que não respondem ou estão em "construção"?	X		
	Os *links* para outras páginas são facilmente encontrados?	X		
Informação	A informação adequa-se ao teu nível de escolaridade?	X		
	A informação é rigorosa, objetiva e precisa?	X		
	A informação está corretamente escrita, sem erros ortográficos ou gramaticais?	X		
	A informação é de leitura clara e de fácil interpretação?	X		
	A informação está atualizada?	X		

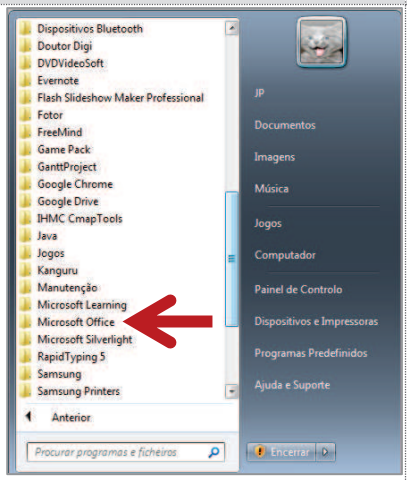
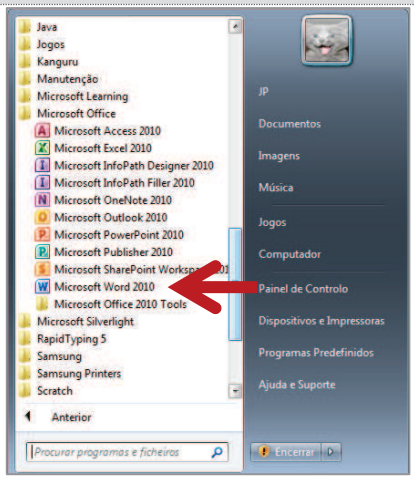
Legenda: S – SIM; N – NÃO; NO – Não Observado

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 6 (Orientada)	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Criar um novo documento ou usar um modelo de documento já existente, com o formato e apresentação adequados ao fim proposto.

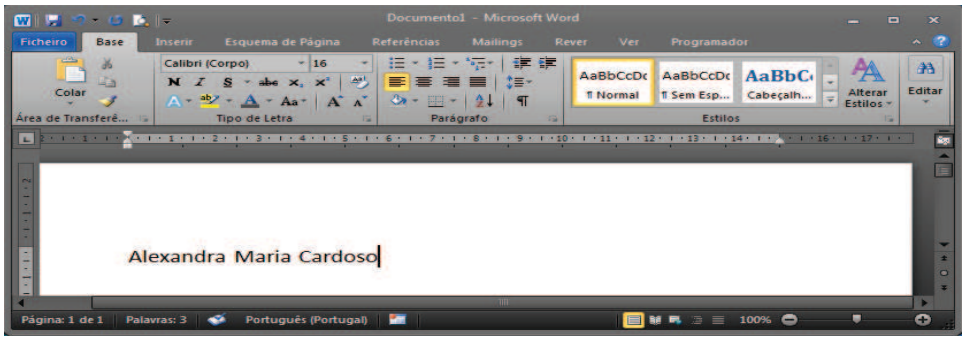
1. Abre o Microsoft Office Word 2010.

Passos a seguir na resolução:

Clicar no **Botão Iniciar**	Clicar em **Todos os Programas**	Clicar em **Microsoft Office**	Clicar em **Microsoft Office Word 2010**
			

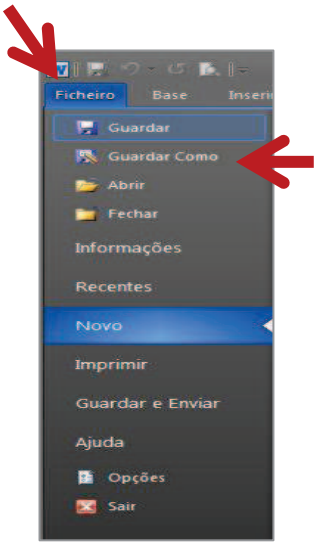
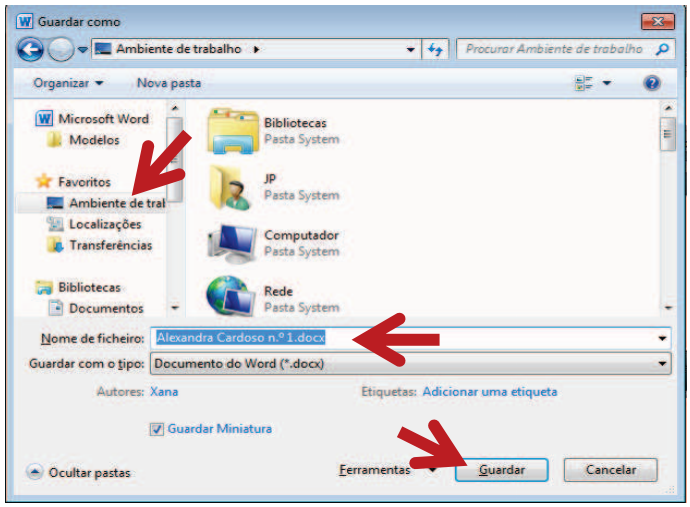
2. No documento escreve o teu nome completo.

Depois de responderes à pergunta deve ficar com o seguinte aspeto:



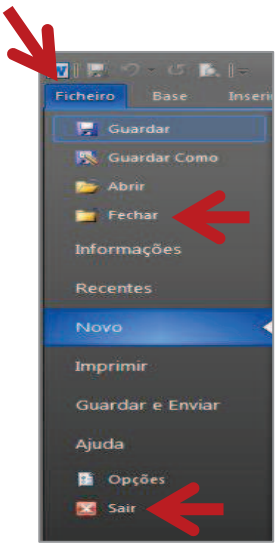
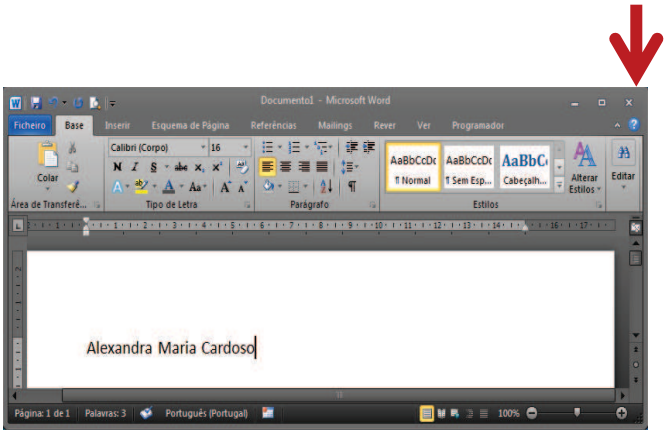
3. Guarda o documento com o teu nome (primeiro e último) seguido do teu número de aluno (*Ex.: Alexandra_Cardoso n.º 1*) para o Ambiente de trabalho.

Passos a seguir na resolução:

Clicar no **Separador Ficheiro** e depois clicar em **Guardar Como**	Na **janela Guardar como** seleciona o local para onde pretendes guardar o documento, escreve o nome que pretendes e depois clica em **Guardar**
	

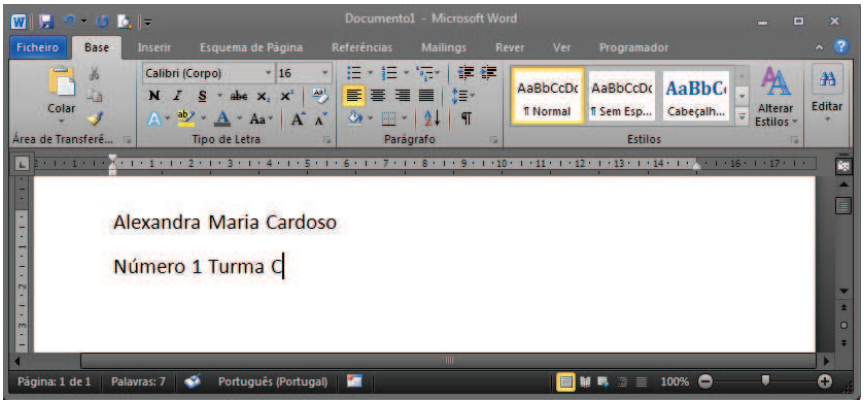
4. Fecha o documento.

Passos a seguir na resolução:

Clicar no **Separador Ficheiro** e depois clica em **Fechar** e **Sair**		Clicar no ícone
	**OU**	

5. Abre de novo o documento e insere, por baixo do teu nome, o teu número de aluno e a turma a que pertences.

Depois de responderes à pergunta deve ficar com o seguinte aspeto:



6. Grava as alterações que fizeste no documento.

Passos a seguir na resolução:

Clica no ícone que se encontra na Barra de Ferramentas de Acesso Rápido.

7. Fecha o documento e sai do Microsoft Office 2010.

8. Submete o teu exercício no Moodle.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 7 (ORIENTADA)	Turma: 7º C

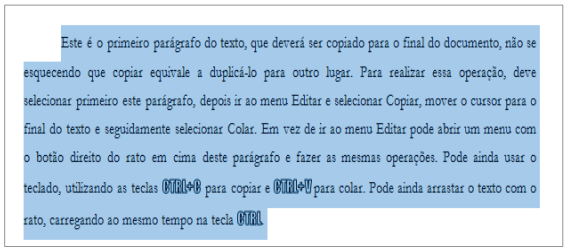
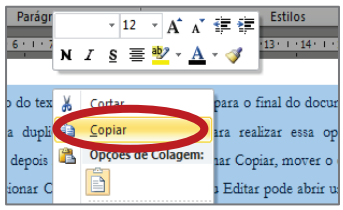
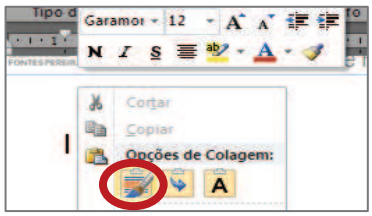
Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente o teclado e o rato;
- Usar adequadamente as ferramentas copiar/colar e cortar/colar;
- Localizar e substituir texto.

1. Faz o *download* do ficheiro **"Texto1.docx"** que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.

2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 2 (ex.: *Alexandra_Ficha 2*).

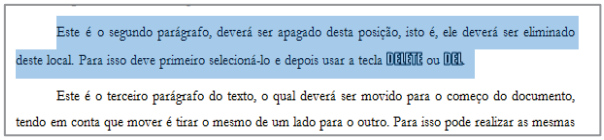
3. Copia o **1º parágrafo** do texto para o final do documento.

Passos a seguir na resolução (Opção2 do PowerPoint):

Selecionar o texto	Clicar no **botão direito do rato** e **selecionar Copiar**	Colocar o cursor **no final do documento** e de seguida clicar **no botão direito do rato** e **selecionar Colar**
		

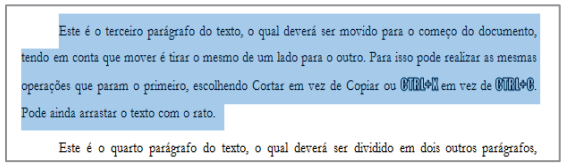
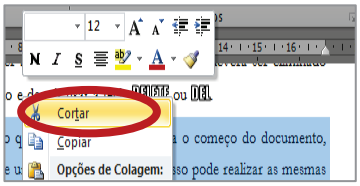
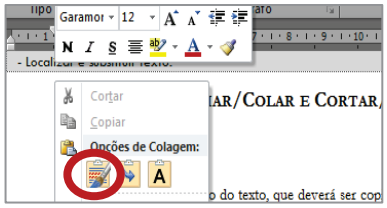
4. Elimina o **2º parágrafo** do texto usando a tecla Delete ou Del.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Usa a tecla **Delete** ou **Del** para **eliminar** o parágrafo
	

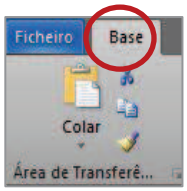
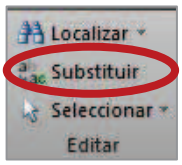
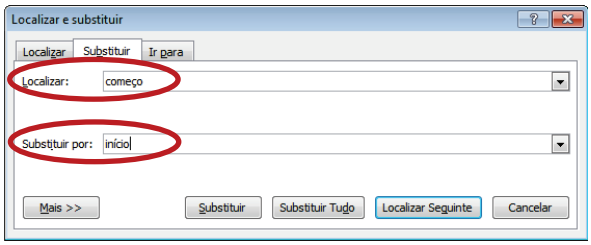
5. Move o **3º parágrafo** para o início do documento.

Passos a seguir na resolução (Opção 2 do PowerPoint):

Selecionar o texto	Clicar no **botão direito do rato** e **selecionar Cortar**	Colocar o cursor **no início do documento** e de seguida clicar **no botão direito do rato** e **selecionar Colar**
		

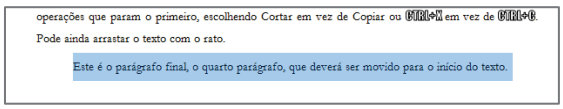
6. Localiza a **palavra começo** no texto e substitui-a pela **palavra início.**

Passos a seguir na resolução:

Clicar no **Separador Base**	No **Grupo Editar** clicar em **Substituir**	Na **janela Localizar e substituir** colocar em **Localizar a palavra *começo*** e em **Substituir por colocar a palavra *início***. Clicar no botão **Substituir**
		

7. Move o **4º parágrafo** para o início do documento.

Passos a seguir na resolução (Através das teclas CTRL+X e CTRL+V):

Selecionar o texto	Usa as teclas **Ctrl+X** (Cortar)	Colocar o cursor **no início do documento** e de seguida usar as teclas **Ctrl+V** (Colar)
		

8. Guarda as alterações efetuadas no documento e de seguida submete-o no Moodle.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 7 – Resolução	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente o teclado e o rato;
- Usar adequadamente as ferramentas copiar/colar e cortar/colar;
- Localizar e substituir texto.

Copiar/Colar e Cortar/Colar

Este é o primeiro parágrafo do texto, que deverá ser copiado para o final do documento, não se esquecendo que copiar equivale a duplicá-lo para outro lugar. Para realizar essa operação, deve selecionar primeiro este parágrafo, depois ir ao Separador Base e selecionar Copiar, mover o cursor para o final do texto e seguidamente selecionar Colar. Em vez disto pode abrir um menu com o botão direito do rato em cima deste parágrafo e fazer as mesmas operações. Pode ainda usar o teclado, utilizando as teclas CTRL+C para copiar e CTRL+V para colar. Pode ainda arrastar o texto com o rato, carregando ao mesmo tempo na tecla CTRL.

Este é o segundo parágrafo, deverá ser apagado desta posição, isto é, ele deverá ser eliminado deste local. Para isso deve primeiro selecioná-lo e depois usar a tecla DELETE ou DEL.

Este é o terceiro parágrafo do texto, o qual deverá ser movido para o começo do documento, tendo em conta que mover é tirar o mesmo de um lado para o outro. Para isso pode realizar as mesmas operações que para o primeiro, escolhendo Cortar em vez de Copiar ou CTRL+X em vez de CTRL+C. Pode ainda arrastar o texto com o rato.

Este é o parágrafo final, o quarto parágrafo, que deverá ser movido para o início do texto.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 7 – RESOLUÇÃO	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente o teclado e o rato;
- Usar adequadamente as ferramentas copiar/colar e cortar/colar;
- Localizar e substituir texto.

COPIAR/COLAR E CORTAR/COLAR

Este é o parágrafo final, o quarto parágrafo, que deverá ser movido para o início do texto.

Este é o terceiro parágrafo do texto, o qual deverá ser movido para o início do documento, tendo em conta que mover é tirar o mesmo de um lado para o outro. Para isso pode realizar as mesmas operações que para o primeiro, escolhendo Cortar em vez de Copiar ou CTRL+X em vez de CTRL+C. Pode ainda arrastar o texto com o rato.

Este é o primeiro parágrafo do texto, que deverá ser copiado para o final do documento, não se esquecendo que copiar equivale a duplicá-lo para outro lugar. Para realizar essa operação, deve selecionar primeiro este parágrafo, depois ir ao Separador Base e selecionar Copiar, mover o cursor para o final do texto e seguidamente selecionar Colar. Em vez disto pode abrir um menu com o botão direito do rato em cima deste parágrafo e fazer as mesmas operações. Pode ainda usar o teclado, utilizando as teclas CTRL+C para copiar e CTRL+V para colar. Pode ainda arrastar o texto com o rato, carregando ao mesmo tempo na tecla CTRL.

Este é o primeiro parágrafo do texto, que deverá ser copiado para o final do documento, não se esquecendo que copiar equivale a duplicá-lo para outro lugar. Para realizar essa operação, deve selecionar primeiro este parágrafo, depois ir ao Separador Base e selecionar Copiar, mover o cursor para o final do texto e seguidamente selecionar Colar. Em vez disto pode abrir um menu com o botão direito do rato em cima deste parágrafo e fazer as mesmas operações. Pode ainda usar o teclado, utilizando as teclas CTRL+C para copiar e CTRL+V para colar. Pode ainda arrastar o texto com o rato, carregando ao mesmo tempo na tecla CTRL.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 8 (Orientada)	Turma: 7º C

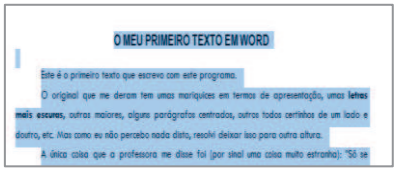
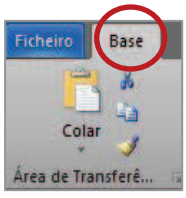
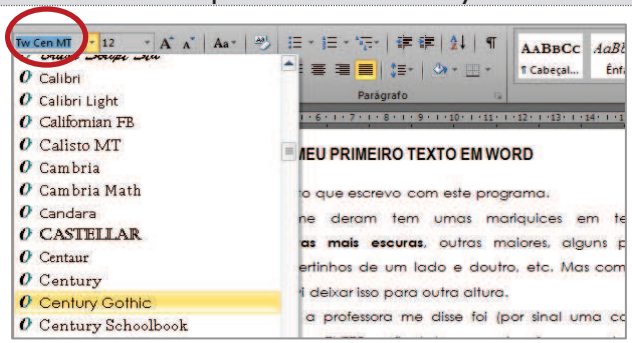
Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento:
  - Alterar o tipo e tamanho da letra;
  - Colocar o texto a negrito, a itálico e a sublinhado;
  - Alterar a cor da letra;
  - Aplicar efeitos ao texto;
  - Alterar a cor do realce da letra.

1. Faz o *download* do ficheiro **"Texto2.docx"** que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.

2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 8 (ex.: *Alexandra_Ficha 8*).

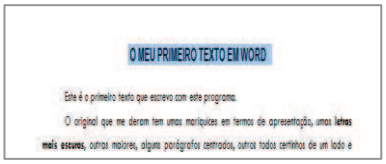
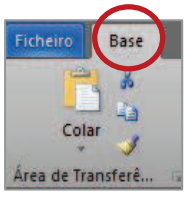
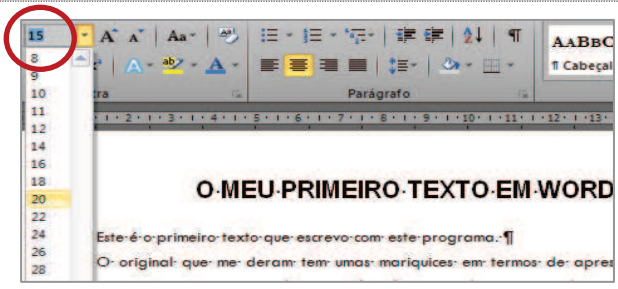
3. Formata o **texto** com tipo de letra "Century Gothic".

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Clicar no **Separador Base**	No **Grupo Tipo de Letra** selecionar **Tipo de Letra** e escolher o tipo de letra "Century Gothic"
		

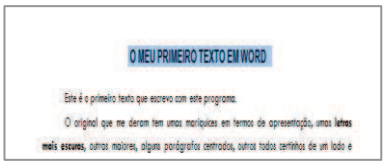
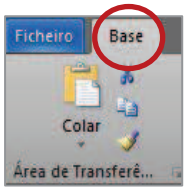
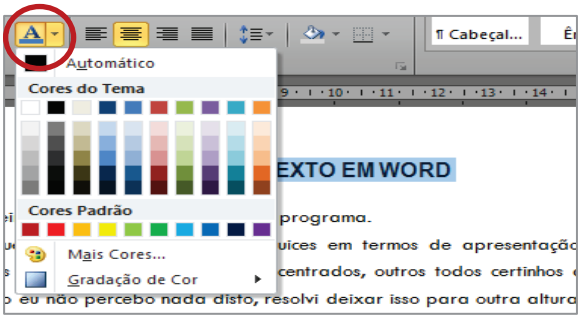
4. Formata o **título** com tamanho de letra 20.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Clicar no **Separador Base**	No **Grupo Tipo de Letra** selecionar **Tamanho do Tipo de Letra** e escolher o tamanho "20"
		

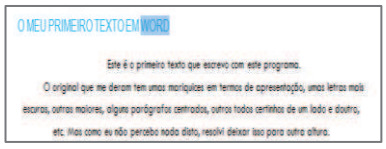
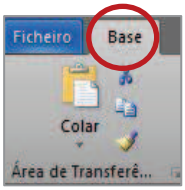
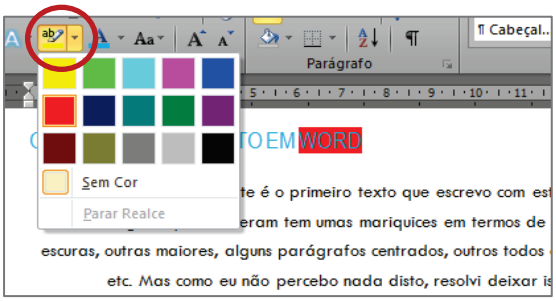
5. Formata o **título** com cor azul.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Clicar no **Separador Base**	No **Grupo Tipo de Letra** selecionar **Cor do Tipo de Letra** e escolher a cor azul
		

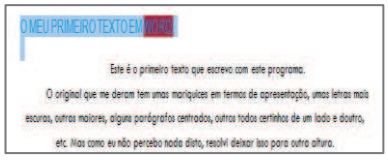
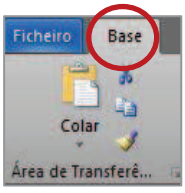
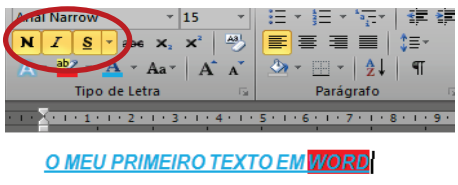
6. Realça a vermelho a **palavra *Word*** que se encontra no **título.**

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Clicar no **Separador Base**	No **Grupo Tipo de Letra** selecionar **Cor do Realce do texto** e escolher a cor vermelha
		

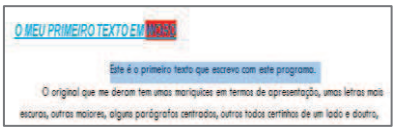
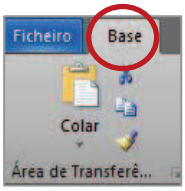
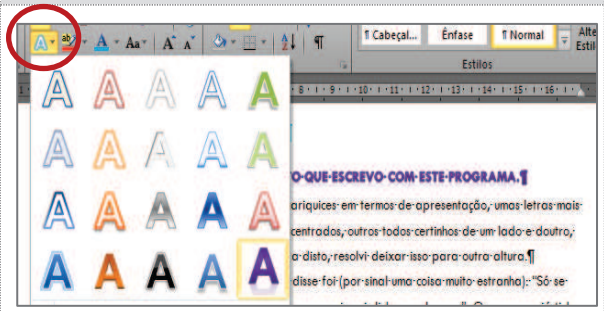
7. Coloca o título do documento a negrito, a itálico e sublinhado.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Clicar no **Separador Base**	No **Grupo Tipo de Letra** selecionar **Negrito, Itálico** e **Sublinhado**
		

8. Aplica um efeito de texto à tua escolha ao **1º parágrafo** (1ª linha) **do texto.**

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Clicar no **Separador Base**	No **Grupo Tipo de Letra** selecionar **Efeitos de Texto** e escolher um
		

9. Guarda as alterações efetuadas no documento e de seguida submete-o no Moodle.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Correção Ficha de Trabalho n.º 8	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento:
  - Alterar o tipo e tamanho da letra;
  - Colocar o texto a negrito, a itálico e a sublinhado;
  - Alterar a cor da letra;
  - Aplicar efeitos ao texto;
  - Alterar a cor do realce da letra.

O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

O original que me deram tem umas mariquices em termos de apresentação, umas letras mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, etc. Mas como eu não percebo nada disto, resolvi deixar isso para outra altura.

A única coisa que a professora me disse foi (por sinal uma coisa muito estranha): "Só se carrega em ENTER no final de um parágrafo ou para inserir linhas em branco". Ora eu, que já tinha escrito umas coisas, fiquei logo a pensar em desistir da disciplina (sim, porque isto não me parece ter pés nem cabeça!) mas o melhor é esperar para ver.

Voltando ao Word, que é o nome deste programa, espero que ele seja tão bom e fácil de usar como dizem por aí (a propósito, inventam tudo e ainda não foram capazes de inventar uma maquineta com a qual se possa ditar o texto e dar ordens do tipo "centra esse parágrafo", "faz uma letra como a daquele filme...", "tira 4 cópias", enfim...!)

Quanto ao aspeto do ecrã de trabalho do Word, para já até me parece engraçado. Por exemplo tem uma série de botõezinhos, uma régua, uns nomes e uns números (só espero é que isto sirva para alguma coisa!).

Bem, já estou farto de estar aqui a escrever estas tretas, vou mas é desligar o computador e continuo noutra altura.

Pensando melhor, a professora disse que era preciso "GUARDAR" o documento.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORREÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 8	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento:
  - Alterar o tipo e tamanho da letra;
  - Colocar o texto a negrito, a itálico e a sublinhado;
  - Alterar a cor da letra;
  - Aplicar efeitos ao texto;
  - Alterar a cor do realce da letra.

O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

O original que me deram tem umas mariquices em termos de apresentação, umas letras mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, etc. Mas como eu não percebo nada disto, resolvi deixar isso para outra altura.

A única coisa que a professora me disse foi (por sinal uma coisa muito estranha): "Só se carrega em ENTER no final de um parágrafo ou para inserir linhas em branco". Ora eu, que já tinha escrito umas coisas, fiquei logo a pensar em desistir da disciplina (sim, porque isto não me parece ter pés nem cabeça!) mas o melhor é esperar para ver.

Voltando ao Word, que é o nome deste programa, espero que ele seja tão bom e fácil de usar como dizem por aí (a propósito, inventam tudo e ainda não foram capazes de inventar uma maquineta com a qual se possa ditar o texto e dar ordens do tipo "centra esse parágrafo", "faz uma letra como a daquele filme...", "tira 4 cópias", enfim...!)

Quanto ao aspeto do ecrã de trabalho do Word, para já até me parece engraçado. Por exemplo tem uma série de botõezinhos, uma régua, uns nomes e uns números (só espero é que isto sirva para alguma coisa!).

Bem, já estou farto de estar aqui a escrever estas tretas, vou mas é desligar o computador e continuo noutra altura.

Pensando melhor, a professora disse que era preciso "GUARDAR" o documento.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 17 REVISÕES PARA O TESTE DE AVALIAÇÃO	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais: As questões seguintes destinam-se a avaliar os teus conhecimentos adquiridos desde o início do ano letivo na disciplina de TIC.
Deves responder a todas as questões. Caso tenhas dúvidas deves recorrer aos diapositivos das aulas que se encontram no *Moodle* ou procurar na escola o professor.

1. Faz o *download* do ficheiro **"Texto8"** que se encontra no *Moodle* para o Ambiente de Trabalho.

2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 17 (*ex.: Alexandra_Ficha 17*).

3. Formata o **texto** tendo em atenção o seguinte:

- Tipo de Letra: "Bookman Old Style";
- Tamanho do Tipo de Letra: 12;
- Alinhamento justificado;
- Espaçamento entre linhas 1,5

4. Formata o **título** tendo em atenção o seguinte:

- Tamanho do Tipo de Letra: 18;
- Cor do Tipo de Letra: "Púrpura";
- Negrito;
- Alinhamento ao centro;

5. Insere o **Cabeçalho** "Riscas" e de seguida substitui o texto por "Tecnologias de Informação e Comunicação".

6. Insere o **Rodapé** "Riscas" e de seguida substitui o texto por "Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo".

7. Aplica, ao teu gosto, um **limite ao título**.

8. Faz o *download* da imagem **"Space Invadersr"** que se encontra no *Moodle* para o Ambiente de Trabalho.

9. **Insere a imagem** descarregada no fim do texto.

10. Na **imagem** que acabaste de inserir aplica o seguinte:

- moldagem "Justo";
- estilo "Rodado, Branco";
- efeito Brilho - "Azul marinho, 11pt de brilho, Cor do destaque 5".

11. Cria uma **tabela idêntica à da imagem seguinte:**

Jogo	Criador do Jogo
Spacewar	Stephen Russell
Pong	Nolan Bushnell

Nota: A tabela tem 3 linhas e 2 colunas.

12. Formata o texto da tabela com o tipo de letra "Bookman Old Style" e tamanho 12.

13. Guarda as alterações efetuadas no documento e de seguida submete-o no Moodle.

Jogos de computador

Ao saltarem e percorrerem paisagens urbanas sujas ou lutarem com inimigos perversos, as personagens dos atuais jogos de computador são tão apelativas e realistas que parece terem vida. Já não são só jogos para crianças. Os jogos são difíceis de dominar e têm enredos que mantêm também os adultos colados ao ecrã. Os jogos dependem do poder da informática actual para os efeitos espectaculares. Não há muito tempo, quando os computadores eram mais lentos e simples, as personagens do ecrã eram simples riscos e a única simulação de desportos eram jogos simples de pingue-pongue.

Assim que os computadores tiveram ecrãs, os programadores começaram a criar jogos de computador. O primeiro foi criado por Stephen Russell (nascido em 1937), em 1962, um estudante do Instituto de Tecnologia de Massachusetts, nos EUA. No jogo, duas naves espaciais (triângulos) simples disparavam torpedos (pontos), enquanto giravam em torno de um planeta (círculo), Chamava-se *Spacewar* e era viciante, mas o seu desenvolvimento custou o equivalente a seis anos de salário de um programador.

As máquinas de jogos, accionadas por moedas, começaram com ténis de mesa. Ainda mais simples do que o *Spacewar*, o *Pong* usava linhas para as raquetes e um quadrado para uma bola, mas tornou-se imensamente popular. Inventado pelo americano Nolan Bushnell (nascido em 1943), o *Pong* lançou a indústria dos jogos de computador. As consolas de jogos de computador, que se ligam a aparelhos de televisão, surgiram pela primeira vez em 1972.

Atualmente, os jogos de computador mais rápidos e excitantes são os das consolas. Concebidos para conferir realismo e velocidade, têm os *chips* de processamento de imagem mais avançados para criar gráficos que mudam rapidamente e com suavidade. Ligados a outros jogadores por controladores sem fios, ou pela Internet, os jogadores podem competir com os melhores amigos ou até com desconhecidos!

Os jogos de computador não são apenas para os mais jovens: os adultos também jogam. A indústria de jogos rende mais dinheiro do que a dos filmes; e os heróis dos jogos muitas vezes acabam em filmes. As personagens que utilizam armas,

como Lara Croft, preocupam os pais; mas os jogos de simulação como *The Sims* mostram que carros velozes, sangue e terror não são fundamentais para o sucesso.

Em 1078, o *jogo Space Invaders* tinha gráficos simples, mas poucos conseguiam resistir e eliminar o avanço dos extraterrestres! Era tão popular que nalgumas cidades japonesas esgotaram-se as moedas de 100 ienes usadas para jogar nas máquinas.

James Robinson, Inventos, Círculo de Leitores, 2008 (texto adaptado)

Jogo	Criador do Jogo
Spacewar	Stephen Russell
Pong	Nolan Bushnell

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 10	Turma: 7º C

Revisão da Matéria Lecionada

1. Faz o *download* do ficheiro **"Texto4.docx"** que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.

2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 10 (*ex.: Alexandra_Ficha 10*).

3. Formata o **texto todo** tendo em atenção o seguinte:

- tipo de letra "Bookman Old Style";
- tamanho de letra 12;
- alinhamento justificado;
- espaçamento entre linhas 1,5

4. Formata o **título** tendo em atenção o seguinte:

- tamanho de letra 18;
- cor do tipo de letra "Púrpura, Cor 4";
- negrito;
- alinhamento ao centro;
- espaçamento entre linhas 1,15.

5. Coloca a palavra **Parágrafo** com a cor "Púrpura, Cor 4, Mais Escuro 50%";

6. Aplica a partir do **3º parágrafo** até ao **5º Parágrafo** um avanço especial "Primeira linha" (Podes selecionar o texto todo de uma só vez e aplicar o avanço).

7. Aplica, ao teu gosto, um **limite de página** com carateres artísticos (Artes) ao documento.

8. Faz o *download* do ficheiro de imagem **"Cristiano Ronaldo"** que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.

9. **Insere a imagem** descarregada (**Cristiano Ronaldo**) no fim do **1º parágrafo** do texto.

10. Na **imagem** que acabaste de inserir aplica o seguinte:

- moldagem "Justo";
- estilo "Rodado Branco";
- efeito Brilho - "Púrpura, 11pt de brilho, Cor do destaque 4".

11. Guarda as alterações efetuadas no documento e de seguida submete-o no Moodle.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 11 (ORIENTADA)	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Usar e manusear adequadamente:
  - Imagens;
  - CilpArt.

1. Faz o *download* do ficheiro **"Texto5.docx"** que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.

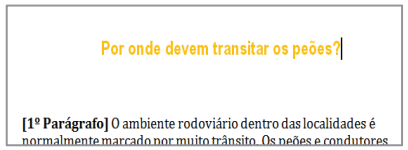
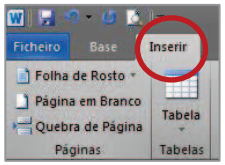
2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 11 (*ex.: Alexandra_Ficha 11*).

3. Formata o **título** com o **tipo de letra** "Arial Narrow", **tamanho de letra** 18, **cor do tipo de letra** laranja, **negrito** e **alinhamento ao centro**.

4. Formata o **restante texto** com o **tipo de letra** "Cambria", **tamanho de letra** 13, **espaçamento entre linhas** de 1,15 e **alinhamento justificado**.

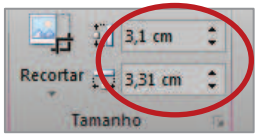
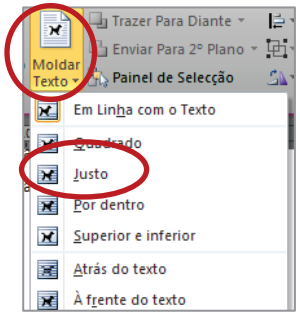
5. Insere no início do **1º parágrafo** um **ClipArt** que esteja relacionado com trânsito.

Passos a seguir na resolução:

Colocar cursor no início do 2º parágrafo	**Separador Inserir**	**Grupo Ilustrações: Clicar em ClipArt e Selecionar imagem pretendida**	**Resultado**
			

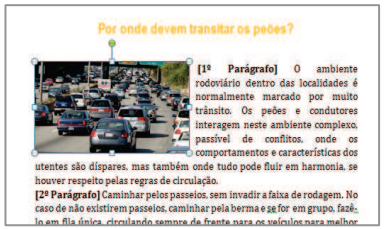
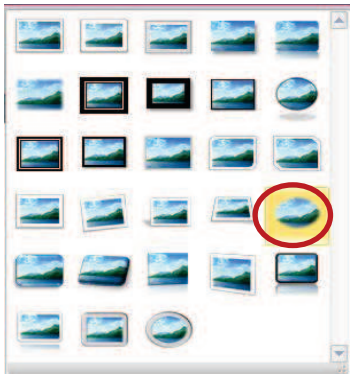
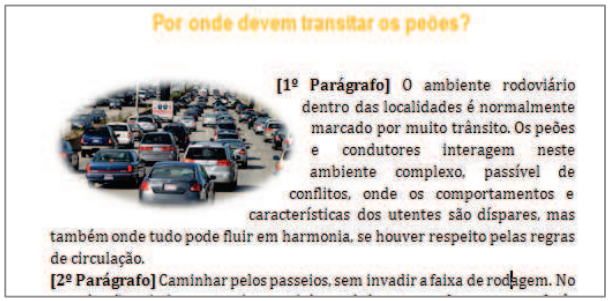
6. Diminui a imagem inserida e aplica a moldagem "Justo".

Passos a seguir na resolução:

Clicar 2X na imagem	Separador Formatar – Grupo Tamanho	Separador Formatar – Grupo Dispor	Resultado"
			

7. Aplica o estilo "Contorno Suave Oval".

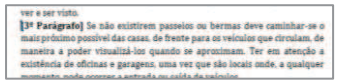
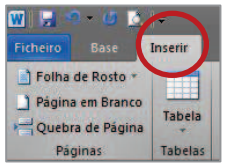
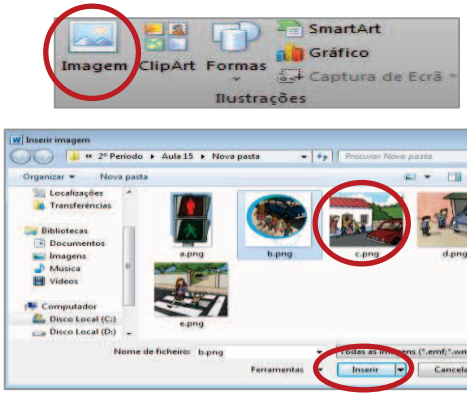
Passos a seguir na resolução:

Clicar 2X na imagem	Separador Formatar – Grupo Estilos de Imagem: Aplicar Estilo	Resultado
		

8. Faz o *download* do ficheiro de imagem **"Caminhar"** que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.

9. **Insere a imagem** descarregada (Caminhar) **no início** do **3º parágrafo** do texto.

Passos a seguir na resolução:

Colocar cursor no início do 2º parágrafo	**Separador Inserir**	**Grupo Ilustrações: Clicar em Imagem e Selecionar imagem pretendida**	**Resultado**
			

10. **Diminui** a imagem e **aplica a moldagem** "Quadrado".

11. **Aplica o estilo** "Rectângulo Biselado".

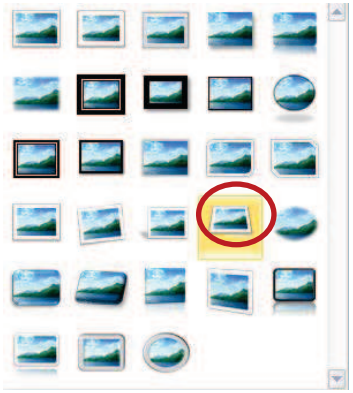
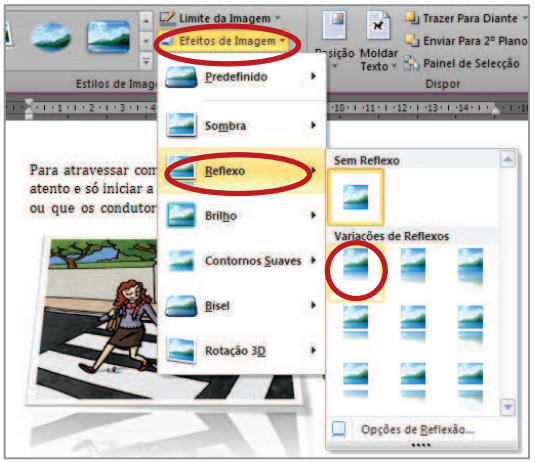
12. Faz o *download* do ficheiro de imagem **"Passadeira"** que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.

13. **Insere a imagem** descarregada (Passadeira) **no fim** do **4º parágrafo** do texto.

14. **Diminui** a imagem inserida e **aplica a moldagem** "Justo".

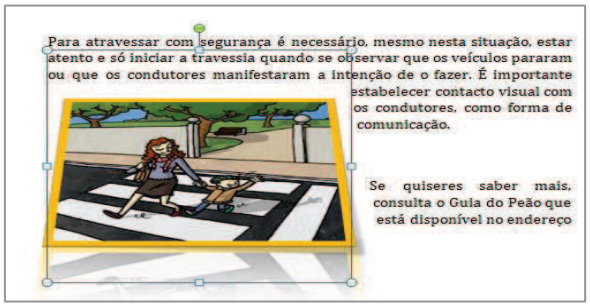
15. **Aplica o estilo** "Perspectiva Reduzida, Branco" e o **efeito** "Reflexo Mínimo".

Passos a seguir na resolução:

Clicar 2X na imagem	**Separador** **Formatar – Grupo Estilos de Imagem: Aplicar Estilo**	**Separador** **Formatar – Grupo Estilos de Imagem: Reflexo e Aplicar Efeito**	**Resultado**
			

16. Aplica um limite da imagem à tua escolha.

Passos a seguir na resolução:

Clicar 2X na imagem	**Separador** **Formatar – Grupo Estilos de Imagem: Limite da Imagem**	**Resultado**
		

17. Guarda as alterações efetuadas no documento e de seguida submete-o no Moodle.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 12 (Orientada)	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Usar e manusear adequadamente:
  - Formas;
  - SmartArt.

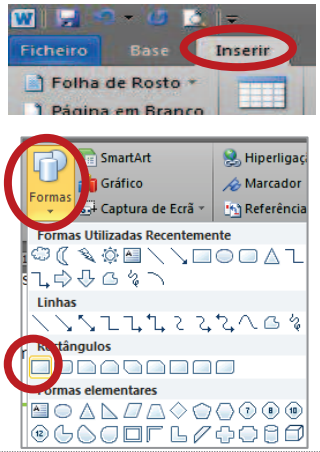
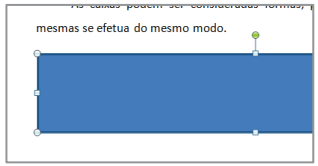
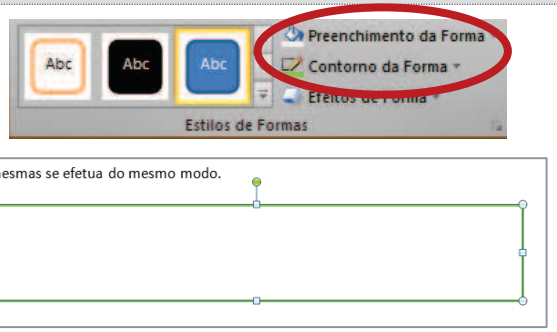
1. Faz o *download* do ficheiro **"Texto 6.docx"** que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.

2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 12 (*ex.: Alexandra_Ficha 12*).

3. Depois do **Texto A: Formas,** insere uma **forma** do tipo "Rectângulo", tendo em atenção os seguintes itens:

- **Preenchimento da Forma:** Sem Preenchimento;
- **Contorno da Forma:** Verde Pálido;

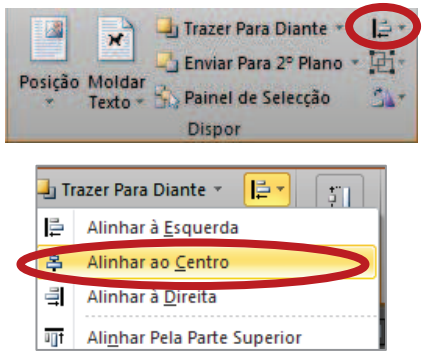
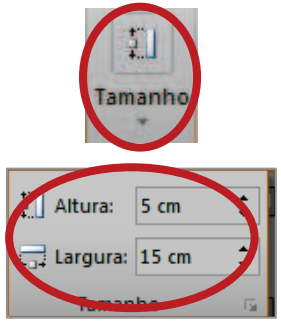
Passos a seguir na resolução:

Selecionar o Separador "**Inserir**" e no Grupo "**Ilustrações**" clicar no botão "**Formas**"	Após selecionar a forma desenha-a	Seleciona a forma criada e no Separador **"Formatar"**, Grupo **"Estilos de Formas"** aplica **Preenchimento da Forma** e o **Contorno da Forma**
		

4. Formata a **forma** tendo em atenção o seguinte:

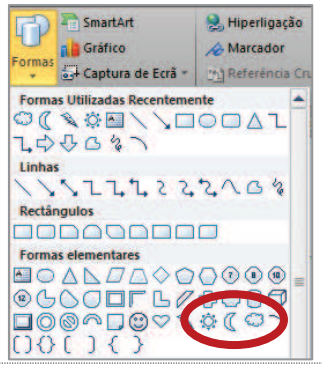
- **Alinhar ao centro**
- **Tamanho:** Altura – 5 cm e Largura – 15 cm.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o separador "**Inserir**" e no Grupo "**Dispor**" clicar no botão "**Alinhar**" e selecionar "**Alinhar ao Centro**"	Selecionar a forma e de seguida, no separador "**Inserir**", clicar no botão "**Tamanho**" e proceder às alterações.
	

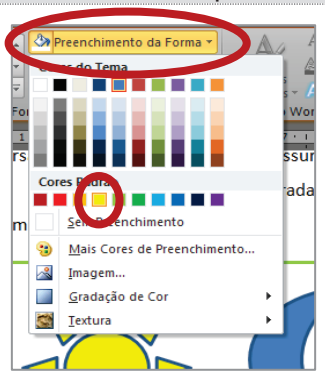
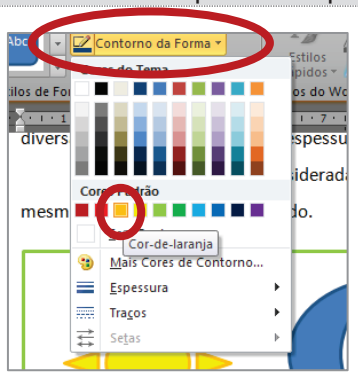
5. **Dentro do retângulo** que criaste insere as **formas** "Sol", "Lua" e "Nuvem".

Passos a seguir na resolução:

Selecionar a forma e de seguida, no separador "**Inserir**", Grupo "**Ilustrações**" clicar no botão "Formas" e selecionar o pretendido	**Resultado**
	

6. **Formata** o "Sol" com **cor de preenchimento** amarelo claro e **limite** amarelo escuro

Passos a seguir na resolução:

Selecionar a forma e de seguida, no separador "**Formatar**", Grupo "**Estilos de Formas**" clicar no botão "**Preenchimento da Forma**" e aplica a cor pretendida.	Selecionar a forma e de seguida, no separador "**Formatar**", Grupo "**Estilos de Formas**" clicar no botão "**Contorno da Forma**" e aplica a cor pretendida.
	

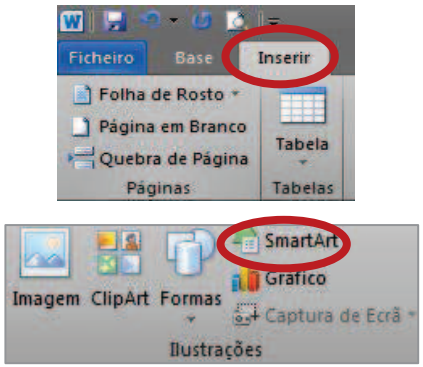
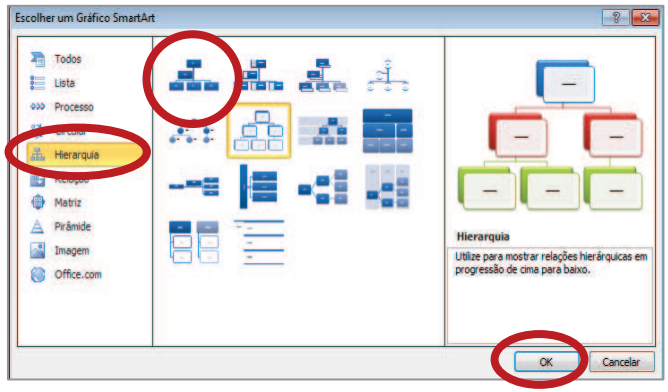
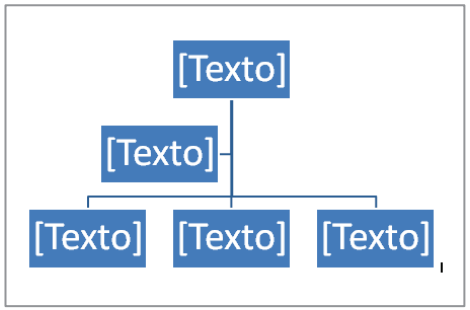
7. **Formata** a "Lua" com **cor de preenchimento** "Branco, Fundo 1, Mais Escuro 5%", **limite** "Branco, Fundo 1, Mais Escuro 35%".

8. **Formata** a "Nuvem" com **cor de preenchimento** "Branco, Fundo 1", **limite** "Azul Escuro, Texto 2".

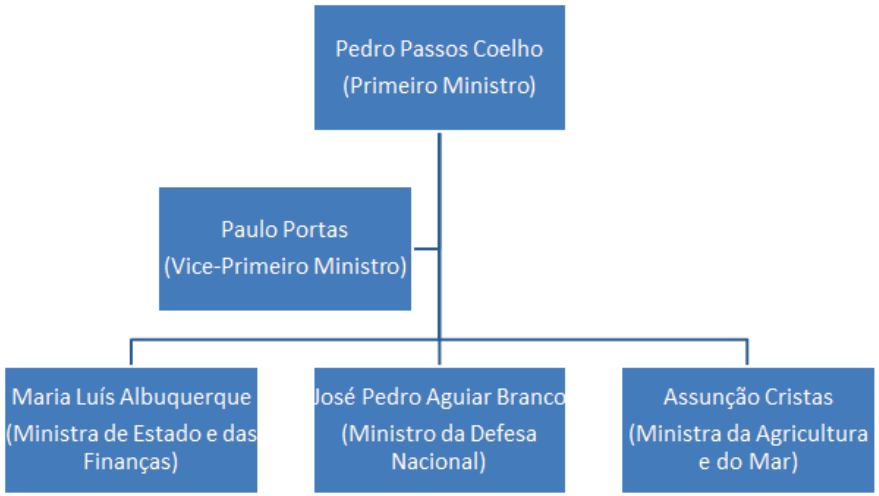
Resultado:

9. A seguir ao **Texto B: Governo da República Portuguesa,** insere um gráfico utilizando o **SmartArt** "Hierarquia" e na Lista seleciona "Organograma".

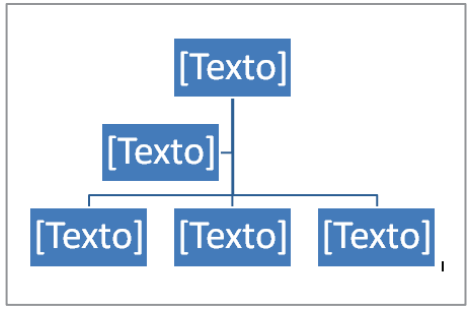
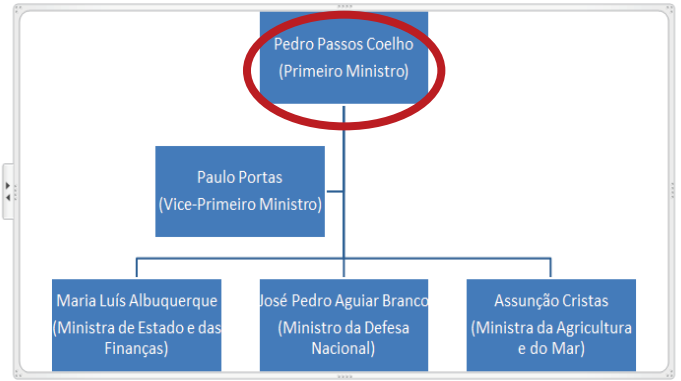
Passos a seguir na resolução:

Selecionar o separador "**Inserir**" e no Grupo "**Ilustrações**" clicar no botão "**SmartArt**"	Na janela que se abre, **seleciona do lado esquerdo "Hierarquia" e do lado direito seleciona "Hierarquia"** e clica em **OK.**	**Resultado**
		

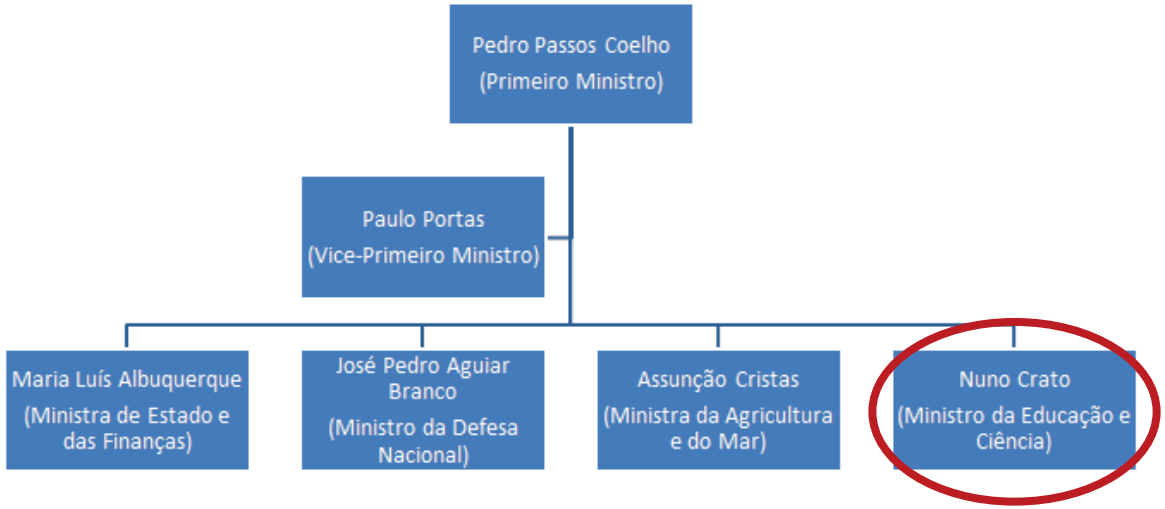
10. **Preenche** o teu esquema de acordo com a imagem seguinte:



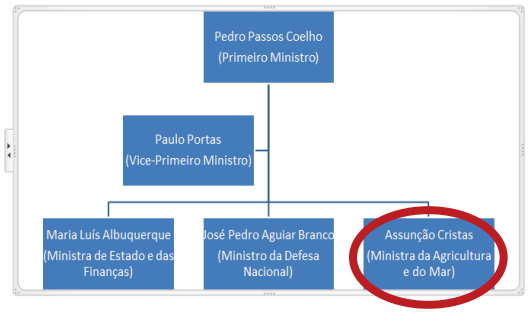
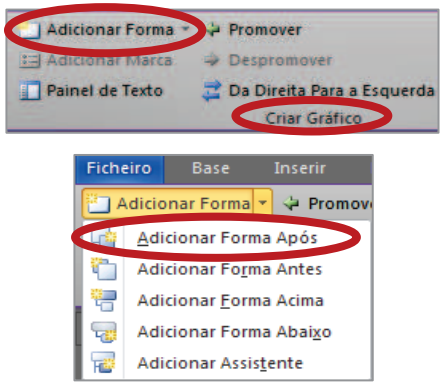
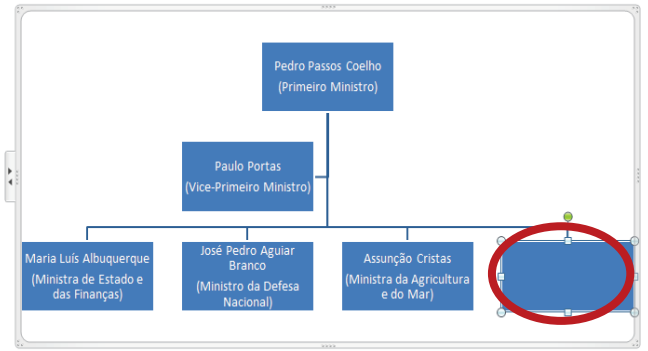
Passos a seguir na resolução:

Selecionar o esquema”	Preenche cada uma das formas fazendo clique sobre elas
	

11. Adiciona uma forma na **última linha** e escreve o que se encontra na imagem seguinte:

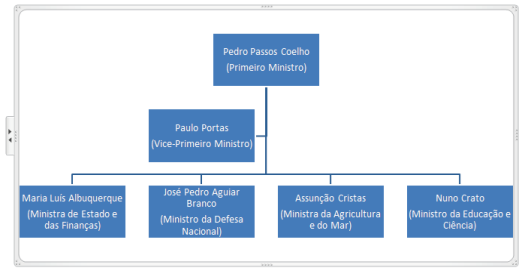
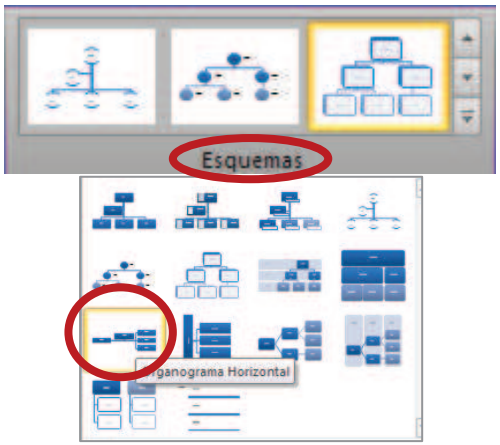
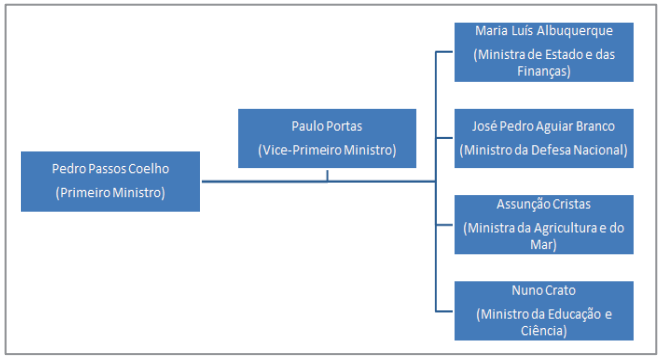


Passos a seguir na resolução:

Selecionar a forma que contém "**Assunção Cristas**"	Clicar no separador "**Estrutura**" e no Grupo "**Criar gráfico**" fazer clique em "**Adicionar forma**" e selecionar "**Adicionar Forma Após**"	Escreve na forma criada "**Nuno Crato (Ministro da Educação) "**
		

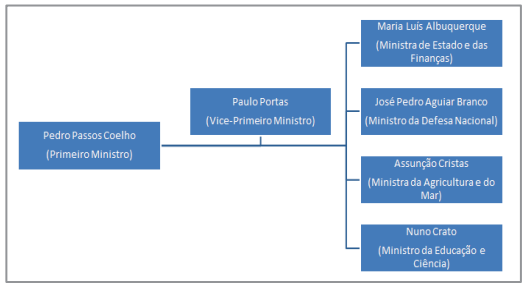
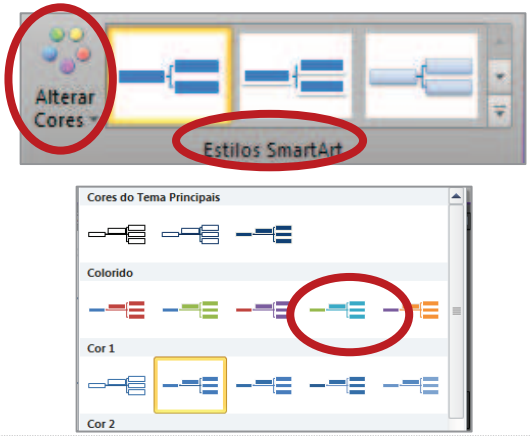
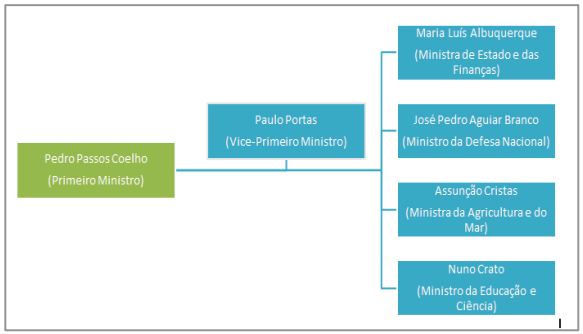
12. Seleciona o esquema que acabaste de criar e **altera-o para o esquema** "Organograma Horizontal".

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o esquema	No Separador "**Estrutura**", Grupo "**Esquemas**" seleciona "**Organograma Horizontal**"	**Resultado**
		

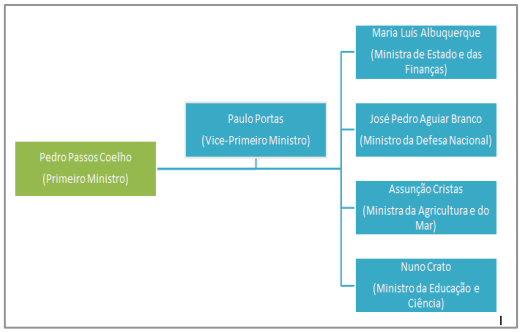
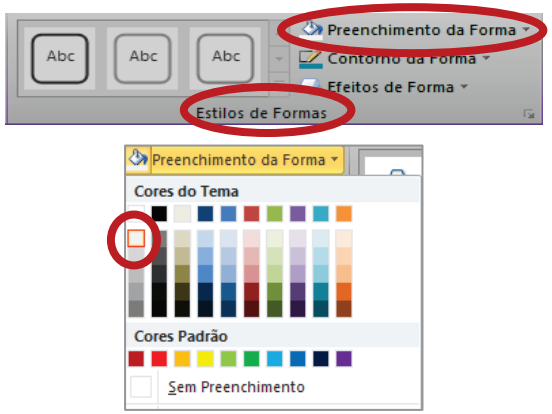
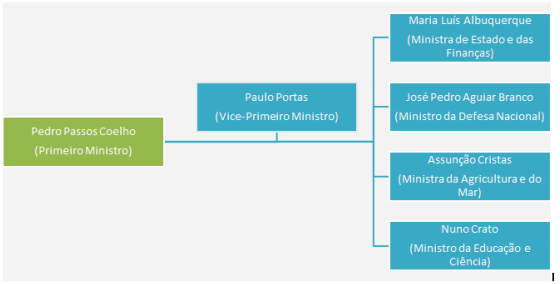
13. Altera a cor do teu esquema para "Intervalo Colorido – Cores do Destaque 4 a 5".

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o esquema	No Separador "**Estrutura**", Grupo "**Estilos SmartArt**" clica em "**Alterar Cores**", para altera a cor	**Resultado**
		

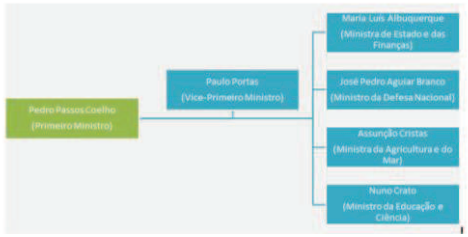
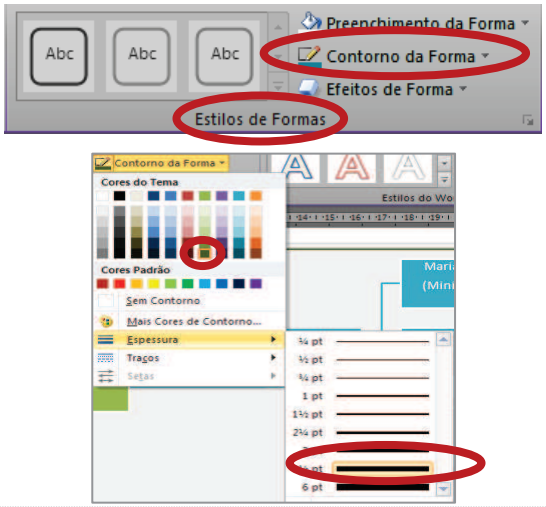
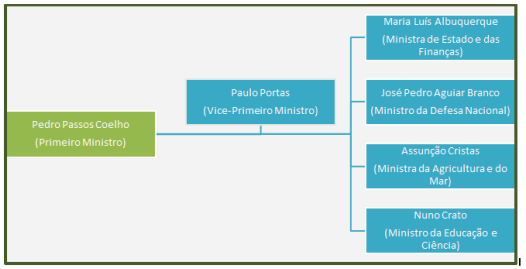
14. Preenche o esquema com a cor "Branco, Fundo 1, Mais Escuro 5%".

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o esquema	No Separador "**Formatar**", Grupo "**Estilos de Formas**" clica em "**Preenchimento da Forma**", para preencher a forma	**Resultado**
		

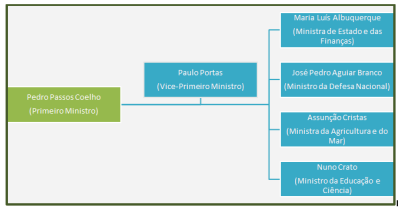
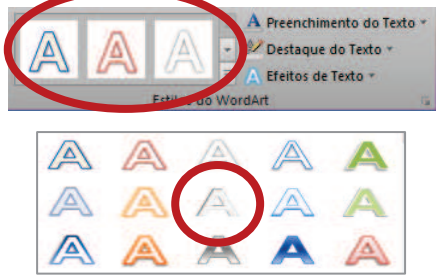
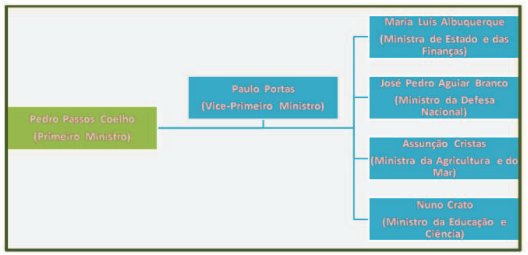
15. Aplica o **contorno** "Verde Seco, Cor 3, Mais Escuro 50% com uma espessura de 4 ½ pt.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o esquema	No Separador "**Formatar**", Grupo "**Estilos de Formas**" clica em "**Contorno da Forma**", para contornar a forma	**Resultado**
		

16. Aplica à letra o **estilo do WordArt** "Preenchimento – Azul, Texto 1, Sombra Interna".

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o esquema	Clicar no separador "**Formatar**" e no Grupo "**Estilos do WordArt**" clica em "**Estilos**". Selecionar a cor pretendida.	**Resultado**
		

17. Guarda as alterações efetuadas no documento e de seguida submete-o no *Moodle*.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 13 (ORIENTADA)	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Criar e formatar tabelas;
- Inserir:
  - Cabeçalhos e Rodapés;
  - Números de página;
  - Quebras de página;
  - Página de capa;
- Formatar fundo da página.

1. Faz o *download* do ficheiro **"Texto 7.docx"** que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.

2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 13 (*ex.: Alexandra_Ficha 13*).

3. Formata o documento, tendo em conta o seguinte:

- **Título:**

  - Tipo de letra: "Arial", Tamanho: 18; Negrito; Cor do Tipo de Letra: Púrpura; Alinhamento ao centro.

  Nota Para Trabalhos Futuros: Para o Título deves utilizar **qualquer tipo de letra**, desde que seja de fácil leitura.
  O **tamanho** deve ser **superior** ao do texto e podem-se utilizar outras **cores** e/ou **efeitos** para realçar e distinguir.
  Quanto ao **alinhamento**, pode ser à esquerda ou ao centro.

- **Texto:**

  - Tipo de letra: "Arial Narrow", Tamanho: 12; Cor do Tipo de Letra: "Preto, Texto 1"; Alinhamento justificado.

  Nota Para Trabalhos Futuros: Utilizar **tipos de letra** padrão e de fácil leitura, como por exemplo *Times New Roman*, *Arial*, *Verdana*, *Trebuchet MS* ou equivalentes.
  A **cor** do texto deve ser sempre preta e o **alinhamento** justificado.
  O **tamanho** do texto pode variar entre os 10 e os 13 pto consoante o tipo de letra escolhido.

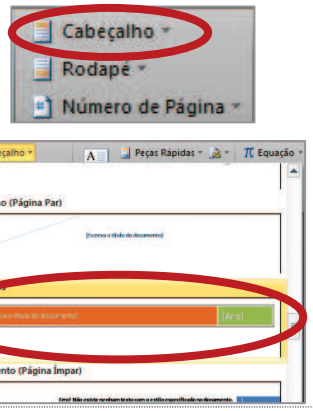
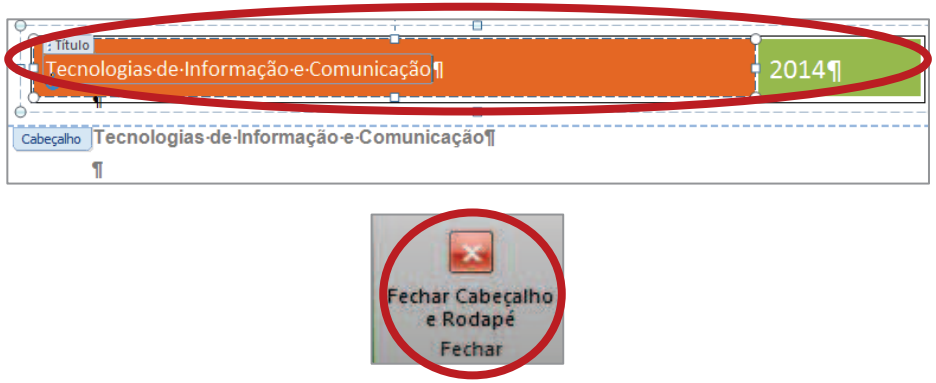
- **Parágrafo:**

  Avanço na primeira linha e espaçamento entre linhas de 1,5

  Nota Para Trabalhos Futuros: Utilizar **avanço na primeira linha** (1 cm ou 1,5 cm);
  Espaçamento entre linhas (normalmente 1,5 linhas) e **espaçamento antes de cada parágrafo** (6 ou 12 pto)

4. Insere o **Cabeçalho** "Mosaicos" e de seguida substitui o texto por "Tecnologias de Informação e Comunicação".

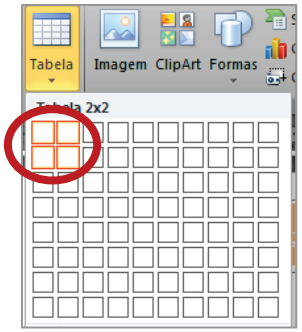
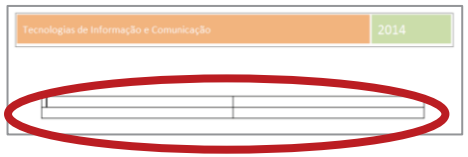
Passos a seguir na resolução:

Selecionar o Separador "**Inserir**" e no Grupo "**Cabeçalho e Rodapé**" clicar em "**Cabeçalho**". Seleciona o Cabeçalho "Mosaicos.	**Substitui** o texto por "Tecnologias de Informação e Comunicação" e substitui o "Ano" por 2014. De seguida clica em "**Fechar Cabeçalho e Rodapé**".
	

5. Insere o **Rodapé** "Mosaicos" e de seguida substitui o texto por "Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo".

6. Cria uma **tabela** com 2 linhas e 2 colunas.

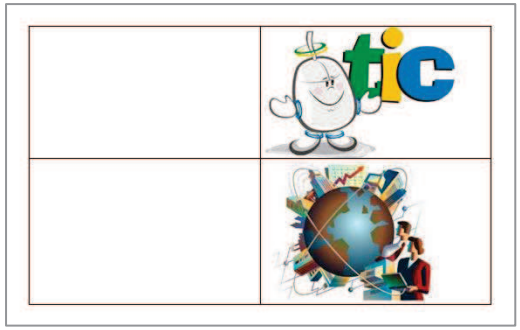
Passos a seguir na resolução:

Clicar no Separador **"Inserir"**, Grupo **"Tabelas"** e clica em **"Tabelas".** Seleciona 2 linhas e 2 colunas	**Resultado"**
	

7. Faz o *download* dos ficheiros de imagem **"TIC1"**, **"TIC2"** e **"LogotipoEscola"** que se encontram no *Moodle* para o Ambiente de Trabalho.

8. Insere as imagens descarregadas **na 2ª coluna e em cada uma das linhas da tabela.**

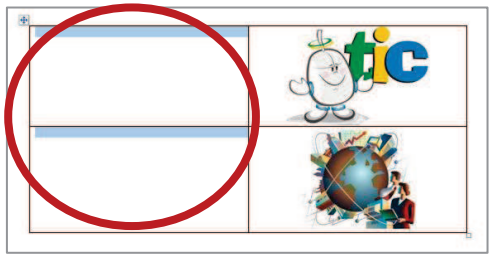
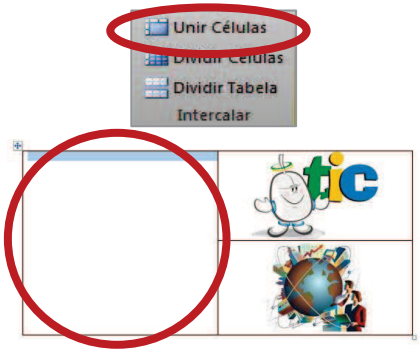
Passos a seguir na resolução:

Coloca o cursor na 1ª linha da 2ª coluna e no Separador "**Inserir**" – Grupo "**Ilustrações**" clica em "**Imagem**", para inserir a imagem "TIC1". Repete a operação para 2ª linha da 2ª coluna para inserires a imagem "TIC2"


9. Seleciona as imagens e **alinha-as ao centro.**

10. Une as linhas da 1ª coluna.

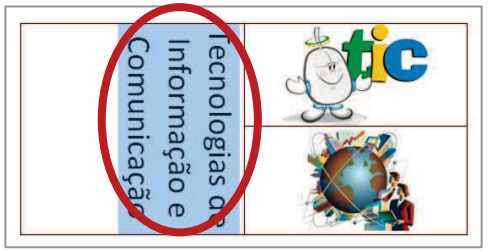
Passos a seguir na resolução:

Seleciona a 1ª e 2ª linhas da 1ª coluna	No Separador **"Esquema"**, Grupo **"Intercalar"**, Clica em **"Unir"**
	

11. Na **1ª Coluna** escreve o texto "Tecnologias de Informação e Comunicação" e formata-o com o **tipo de letra** "Arial", **tamanho** 36 e **alinhamento** ao centro.

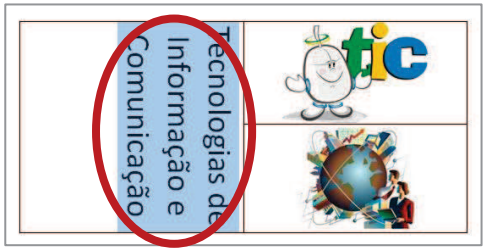
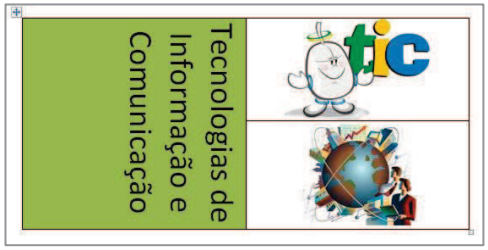
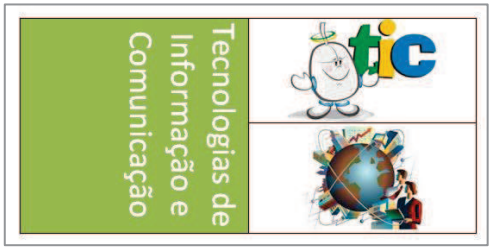
12. Seleciona o texto que acabaste de digitar e aplica uma **orientação do texto** ao teu gosto.

Passos a seguir na resolução:

Seleciona a 1ª e 2ª linhas da 1ª coluna	No Separador **"Esquema"**, Grupo **"Alinhamento"**, clica em **"Orientação do texto"**
	

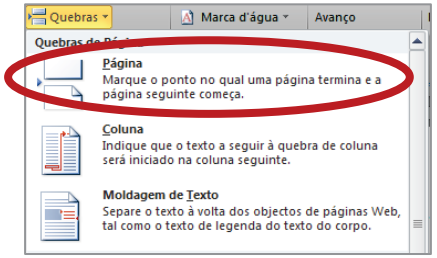
13. Aplica um **sombreado**, ao teu gosto, à 1ª coluna e coloca o **texto com uma cor** também ao teu gosto.

Passos a seguir na resolução:

Seleciona a 1ª coluna	No Separador **"Estrutura"**, Grupo **"Estilos de Tabela"**, clica em **"Sombreado" e escolhe uma cor"**	No Separador **"Base"**, Grupo **"Tipo de Letra"**, clica em **"Cor do Tipo de Letra"** e escolhe uma cor
		

14. Insere uma **quebra de página** a seguir à tabela.

Passos a seguir na resolução:

Coloca o cursor a seguir à tabela	Clicar no Separador **"Esquema de Página"**, Grupo **"Configurar Página"** e clica em **"Quebras"**. Seleciona a opção **Página**	**Resultado**
		

15. Na **página 2** do documento **coloca o Título** "História das TIC" e **aplica a mesma formatação** da questão 3.

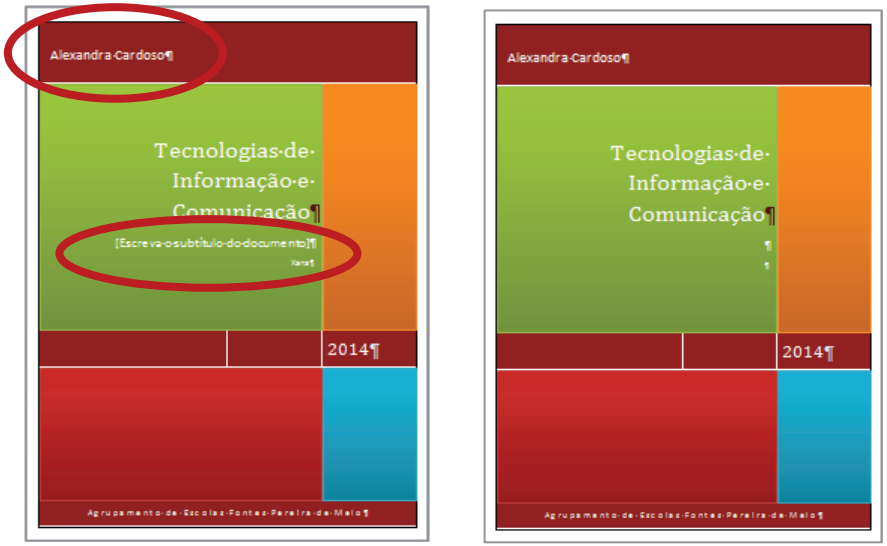
16. Insere a **capa de página** (Folha de rosto) "Mosaicos" ao documento.

Passos a seguir na resolução:

Coloca o cursor no início do documento (1ª página)	Clicar no Separador **"Inserir"** e no Grupo **"Páginas"**, clica em **"Folha de Rosto"**. Escolhe o modelo "Mosaicos".

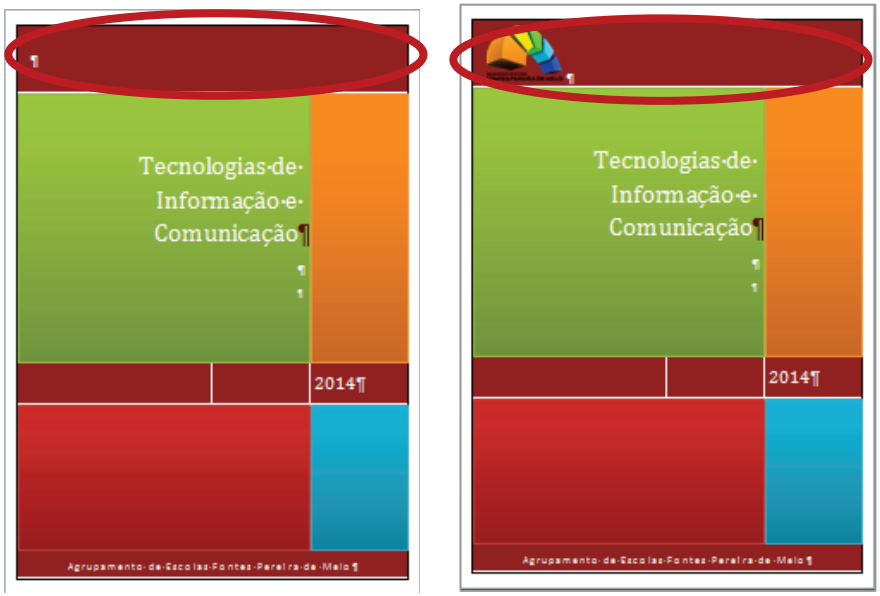
17. Elimina as caixas de texto "Empresa", "Subtítulo" ("Escreva o subtítulo do documento") e "Autor". Basta selecionares as caixas e carregar na tecla DELETE.

Passos a seguir na resolução:



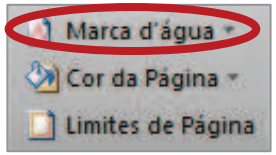
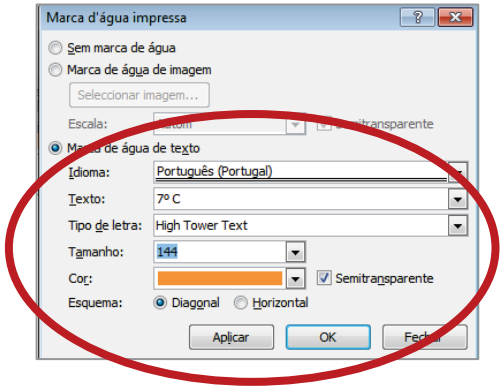
18. Seleciona a **primeira caixa de texto** da folha de capa e **insere a imagem** "LogotipoEscola".

Passos a seguir na resolução:



19. Aplica a seguinte **marca d´água de texto** ao documento: *7° C*. Escolhe o **Tipo de letra** "*High Tower Text*", **Tamanho** 144 e **Cor do texto** Laranja.

Passos a seguir na resolução:

Clicar no Separador **"Esquema de Página"** e no Grupo "Fundo de Página", clica em **"Marca d´água"**.	Clica em **"Personalizar Marca d´Água"** e seleciona a opção **"Marca de Água de texto"**. Aplica o pretendido e depois clica em **"Aplicar"** e **"Fechar"**
	

20. Guarda as alterações efetuadas no documento e de seguida submete-o no *Moodle*.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 1	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
Compreender a evolução das TIC;
Conhecer os grandes marcos das TIC.

1. A tarefa da aula de hoje é composta por **3 fases**:

2. Na **Fase 1**, onde é indicado o trabalho a realizar, deves ter em atenção o seguinte:

- **Realizar uma apresentação eletrónica** no *Microsoft Office PowerPoint*. Para isso, deves fazer o *download* do **ficheiro "Evolução das TIC"**, e completá-lo inserindo texto e imagens relacionados com a evolução das TIC.
- No final desta aventura deves **submeter o trabalho no *Moodle***.

3. Na **Fase 2**, que indica como deves realizar o trabalho, deves:

- Formar um grupo de **2 elementos**;
- **Consultar os Recursos** que se encontram de seguida e que te ajudarão na elaboração do *PowerPoint* (basta clicares em cima da imagem):

4. A **Fase 3** é onde ficarás a conhecer como irás ser avaliado.

Critérios	Cotação (100%)
Participação e trabalho colaborativo	20%
Capacidade de pesquisa e seleção de informação	30%
Construção, organização e criatividade na apresentação eletrónica	50%

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 15	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
Inserir e formatar imagens e texto

1. Abre o ***Microsoft Office PowerPoint*** para efetuares uma pequena apresentação sobre as **estações do ano**.

2. Seleciona uma apresentação em branco.

3. Aplica um tema ao teu gosto (*Separador Estrutura* → *Grupos Temas*)

4. No **1º Diapositivo** insere o **título** "Estações do Ano".

a) Formata o **título** com o **tipo de letra** "Arial Black", **tamanho de letra** 60, e **cor do tipo de letra** ao teu gosto.

5. Insere um novo diapositivo (*Separador Base* → *Grupo Diapositivos*) e digita o texto "Primavera".

a) Pesquisa no motor de pesquisa Google **uma imagem** relacionada com esta estação do ano (coloca os termos "estação do ano primavera")

b) Redimensiona a imagem de forma a ter o seguinte tamanho:

Altura da forma: 13, 5 cm

Largura da forma: 18,02 cm

c) Na imagem inserida aplica o **estilo** "Rectângulo Biselado", **alinha-a ao centro** e aplica um **limite de imagem** ao teu gosto.

6. Insere um novo diapositivo (*Separador Base* → *Grupo Diapositivos*) e digita o texto "Verão".

a) Insere uma imagem relacionada com esta estação (Recorrer ao Google colocando os termos "estação do ano verão").

b) Redimensiona a imagem ao teu gosto.

c) Aplica à imagem o **estilo** "Contorno Suave Oval".

7. Insere um novo diapositivo (*Separador Base* → *Grupo Diapositivos*) e digita o texto "Outono".

a) Insere um **ClipArt** relacionado com esta estação do ano.

b) **Redimensiona** a imagem ao teu gosto-

c) **Alinha-a ao centro.**

d) Aplica à imagem um **limite de cor** "Verde" e uma **espessura** de 6 pt.

8. Insere um novo diapositivo (*Separador Base* → *Grupo Diapositivos*) e digita o texto "Inverno".

a) Insere uma imagem relacionada com esta estação (Recorrer ao Google colocando os termos "estação do ano inverno").

b) Redimensiona a imagem ao teu gosto.

c) Aplica o **estilo** "Moldura Simples, Branca".

9. Guarda as alterações efetuadas na apresentação e de seguida submete-a no *Moodle*.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 9 (Orientada)	Turma: 7º C

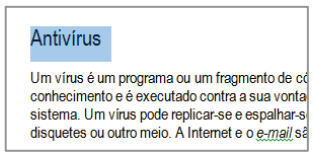
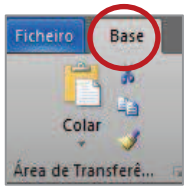
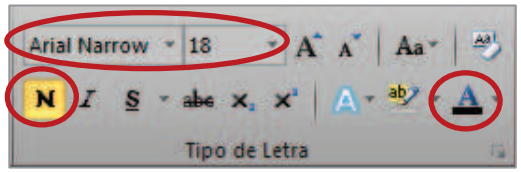
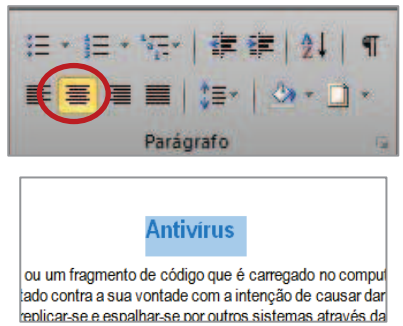
Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento:
  - Aplicar marcas e numeração;
  - Alinhamento texto;
  - Diminuir/Aumentar avanço;
  - Espaçamento entre linhas e parágrafos;
  - Aplicar Sombreados;
  - Aplicar Limites.

1. Faz o *download* do ficheiro **"Texto3.docx"** que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.

2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 9 (*ex.: Alexandra_Ficha 9*).

3. Formata o **título** com o **tipo de letra** "Arial Narrow", **tamanho de letra** 18, **cor do tipo de letra** azul, **negrito** e **alinhamento ao centro**.

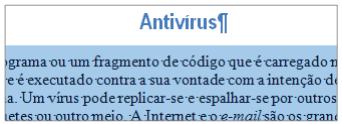
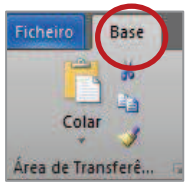
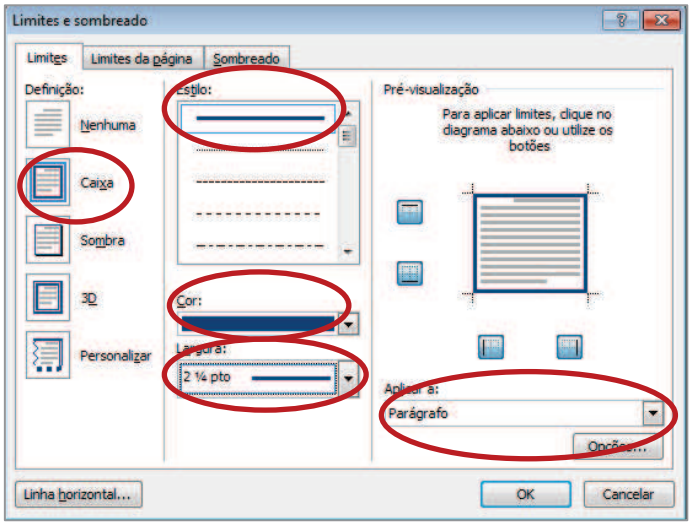
Passos a seguir na resolução:

Selecionar texto	**Separador Base**	**Grupo Tipo de Letra: Tipo de letra** "Arial Narrow"; **Tamanho da letra** "18"; **Cor** "Azul" e **Negrito**	**Grupo Parágrafo:** Selecionar "**Alinhar ao centro**"
			

4. Aplica ao **título** um **limite** tendo em atenção o seguinte:

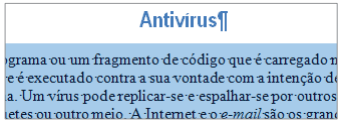
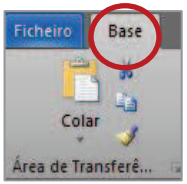
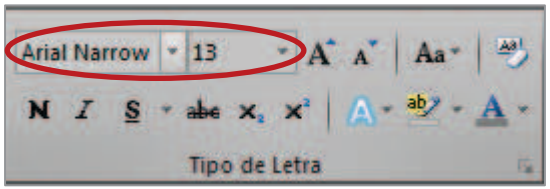
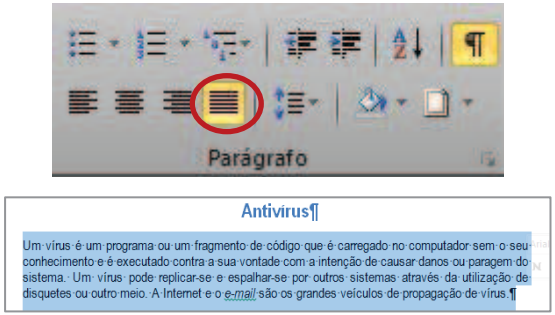
- Definição: Caixa
- Estilo: Linha Contínua
- Cor: Azul
- Largura: 2 1/4 pto
- Aplicar a: Parágrafo

Passos a seguir na resolução:

Selecionar texto	**Separador Base**	**Grupo Parágrafo: Selecionar Limites e Sombreados**	**Grupo Parágrafo: Limites e Sombreados**
			

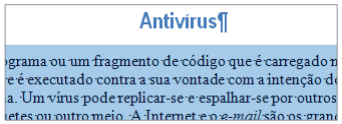
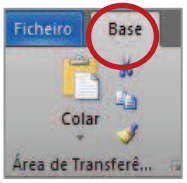
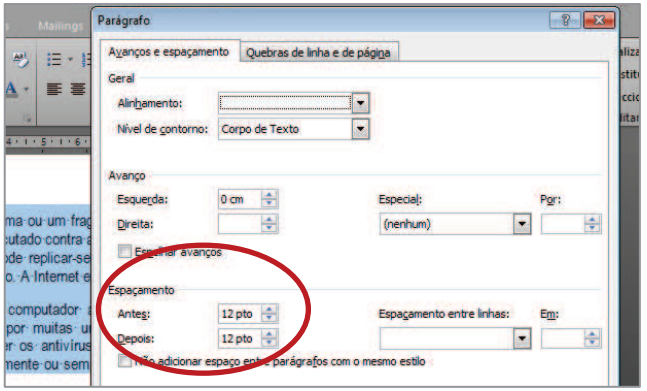
5. Formata o **texto** com **tipo de letra** "Arial Narrow", **tamanho** 13 e **alinhamento justificado**.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar texto	**Separador Base**	**Grupo Tipo de Letra: Tipo de letra** "Arial Narrow"; **Tamanho da letra** "13"	**Grupo Parágrafo:** Selecionar "**Justificar**"
			

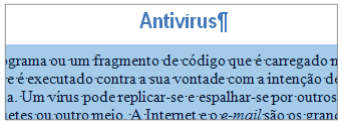
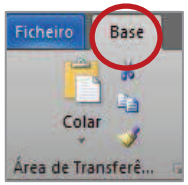
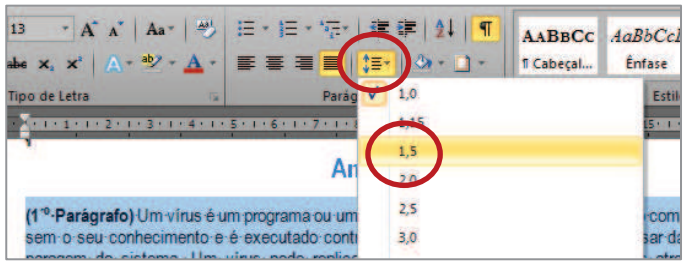
6. Seleciona o **texto** e define um **espaçamento** de 12 pto **antes** e **depois** dos parágrafos.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar texto	**Separador Base**	**Grupo Parágrafo: Grupo Parágrafo**	**Grupo Parágrafo: Espaçamento de** 12 pto **antes** e **depois** dos parágrafos
			

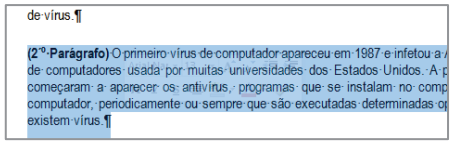
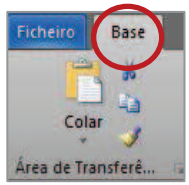
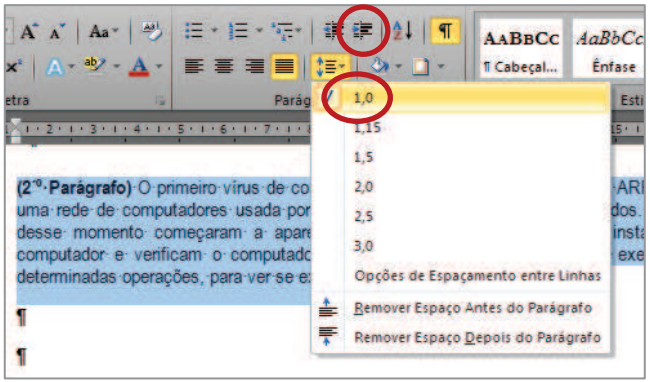
7. Seleciona o **1º parágrafo** e define um **espaçamento entre linhas** de 1,5.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar texto	**Separador Base**	**Grupo Parágrafo: Espaçamento entre linhas** de 1,5
		

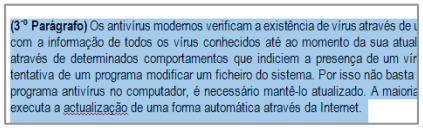
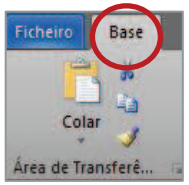
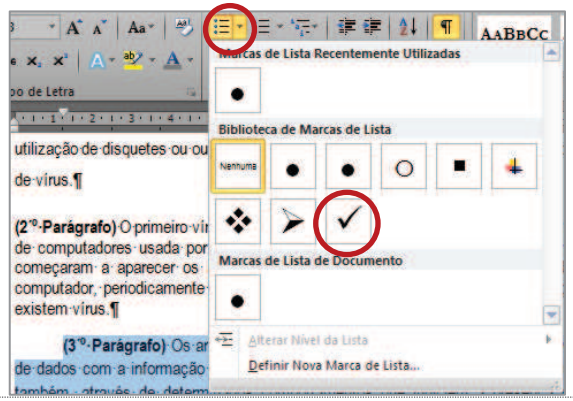
8. Seleciona o **2º parágrafo,** **aumenta o nível de avanço** e define um **espaçamento entre linhas** de 1.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar texto	**Separador Base**	**Grupo Parágrafo: Aumenta o nível de avanço Espaçamento entre linhas** de 1
		

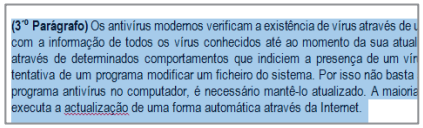
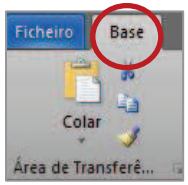
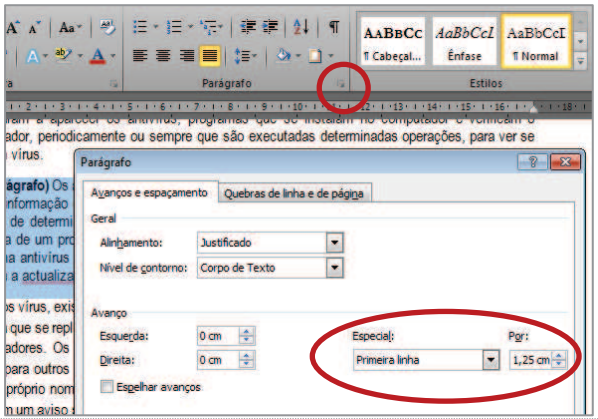
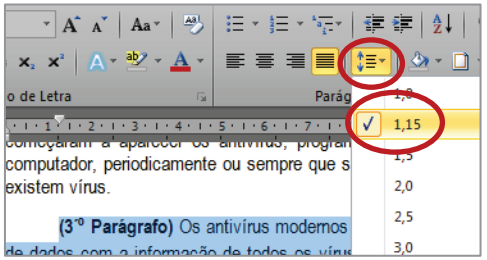
9. Insere uma **marca** (ao teu gosto) ao **parágrafo 3.**

Passos a seguir na resolução:

Selecionar texto	Separador Base	Grupo Parágrafo: Marcas
		

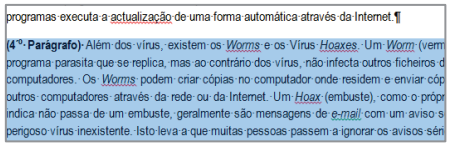
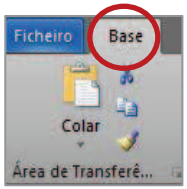
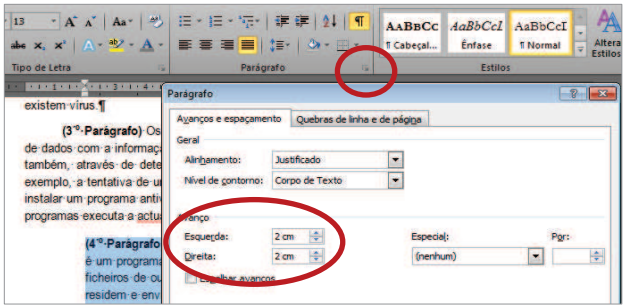
10. Seleciona o **3º parágrafo** e define um **avanço especial na primeira linha** e define um **espaçamento entre linhas** de 1,15.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar texto	Separador Base	Grupo Parágrafo: Avanço especial na primeira linha	Grupo Parágrafo: Espaçamento entre linhas de 1,15
			

11. No **4º parágrafo** define um **avanço, à esquerda e outro à direita**, de 2 cm cada.

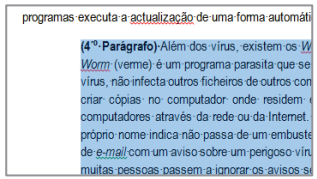
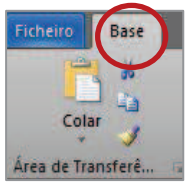
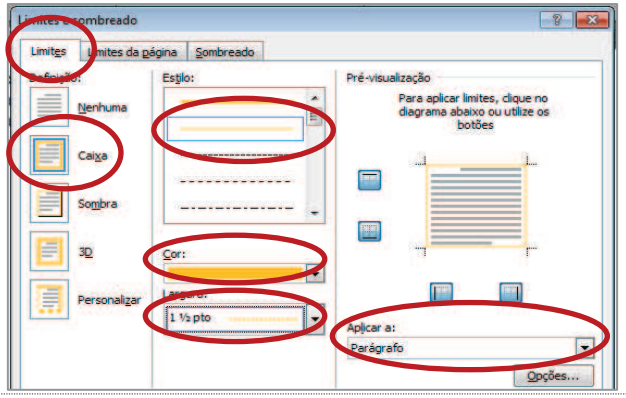
Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Clicar no **Separador Base**	**Grupo Parágrafo: Avanço, à esquerda e outro à direita**
		

12. Aplica ao **4º parágrafo** o seguinte **limite**:

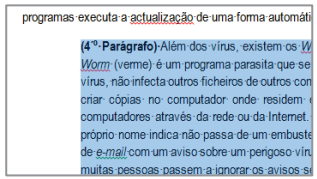
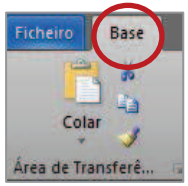
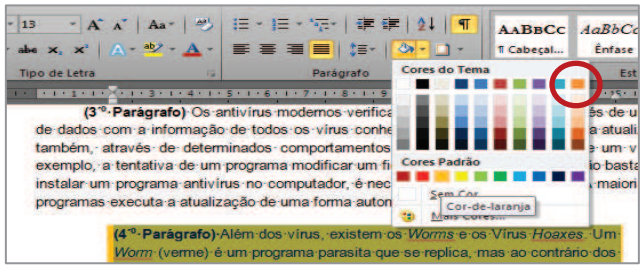
- Definição: Caixa
- Estilo: Linha Tracejada
- Cor: Laranja
- Largura: 1 1/2 pto
- Aplicar a: Parágrafo

Passos a seguir na resolução:

Selecionar texto	**Separador Base**	**Grupo Parágrafo: Selecionar Limites e Sombreados**	**Grupo Parágrafo: Limites e Sombreados**
			

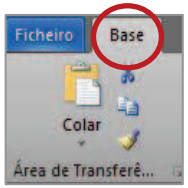
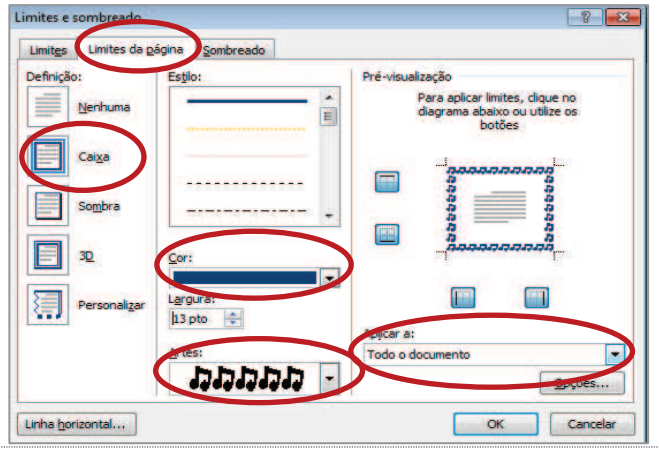
13. Aplica ao **4º parágrafo** o **sombreado** de cor laranja.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar texto	**Separador Base**	**Grupo Parágrafo: Selecionar Sombreado**	**Grupo Parágrafo: Limites e Sombreados**
			

14. Aplica um **limite de página com carateres artísticos (Artes)** ao teu gosto ao documento.

Passos a seguir na resolução:

Separador Base	**Grupo Parágrafo: Selecionar Sombreado**	**Grupo Parágrafo: Limites e Sombreados**
		

15. Guarda as alterações efetuadas no documento e de seguida submete-o no Moodle.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 9 (TEXTO 3)	Turma: 7º C

Antivírus

(1 º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua vontade com a intenção de causar danos ou paragem do sistema. Um vírus pode replicar-se e espalhar-se por outros sistemas através da utilização de disquetes ou outro meio. A Internet e o *e-mail* são os grandes veículos de propagação de vírus.

(2 º Parágrafo) O primeiro vírus de computador apareceu em 1987 e infetou a ARPANET, uma rede de computadores usada por muitas universidades dos Estados Unidos. A partir desse momento começaram a aparecer os antivírus, programas que se instalam no computador e verificam o computador, periodicamente ou sempre que são executadas determinadas operações, para ver se existem vírus.

(3 º Parágrafo) Os antivírus modernos verificam a existência de vírus através de uma base de dados com a informação de todos os vírus conhecidos até ao momento da sua atualização e, também, através de determinados comportamentos que indiciem a presença de um vírus, por exemplo, a tentativa de um programa modificar um ficheiro do sistema. Por isso não basta apenas instalar um programa antivírus no computador, é necessário mantê-lo atualizado. A maioria destes programas executa a atualização de uma forma automática através da Internet.

(4 º Parágrafo) Além dos vírus, existem os *Worms* e os Vírus *Hoaxes*. Um *Worm* (verme) é um programa parasita que se replica, mas ao contrário dos vírus, não infecta outros ficheiros de outros computadores. Os *Worms* podem criar cópias no computador onde residem e enviar cópias para outros computadores através da rede ou da Internet. Um *Hoax* (embuste), como o próprio nome indica não passa de um embuste, geralmente são mensagens de *e-mail* com um aviso sobre um perigoso vírus inexistente. Isto leva a que muitas pessoas passem a ignorar os avisos sérios.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Resolução Ficha de Trabalho n.º 9 (Texto 3)	Turma: 7º C

Antivírus

(1´º Parágrafo) Um vírus é um programa ou um fragmento de código que é carregado no computador sem o seu conhecimento e é executado contra a sua vontade com a intenção de causar danos ou paragem do sistema. Um vírus pode replicar-se e espalhar-se por outros sistemas através da utilização de disquetes ou outro meio. A Internet e o *e-mail* são os grandes veículos de propagação de vírus.

(2´º Parágrafo) O primeiro vírus de computador apareceu em 1987 e infetou a ARPANET, uma rede de computadores usada por muitas universidades dos Estados Unidos. A partir desse momento começaram a aparecer os antivírus, programas que se instalam no computador e verificam o computador, periodicamente ou sempre que são executadas determinadas operações, para ver se existem vírus.

- **(3´º Parágrafo)** Os antivírus modernos verificam a existência de vírus através de uma base de dados com a informação de todos os vírus conhecidos até ao momento da sua atualização e, também, através de determinados comportamentos que indiciem a presença de um vírus, por exemplo, a tentativa de um programa modificar um ficheiro do sistema. Por isso não basta apenas instalar um programa antivírus no computador, é necessário mantê-lo atualizado. A maioria destes programas executa a atualização de uma forma automática através da Internet.

(4´º Parágrafo) Além dos vírus, existem os *Worms* e os Vírus *Hoaxes*. Um *Worm* (verme) é um programa parasita que se replica, mas ao contrário dos vírus, não infecta outros ficheiros de outros computadores. Os *Worms* podem criar cópias no computador onde residem e enviar cópias para outros computadores através da rede ou da Internet. Um *Hoax* (embuste), como o próprio nome indica não passa de um embuste, geralmente são mensagens de *e-mail* com um aviso sobre um perigoso vírus inexistente. Isto leva a que muitas pessoas passem a ignorar os avisos sérios.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 16 (ORIENTADA)	Turma: 7º C

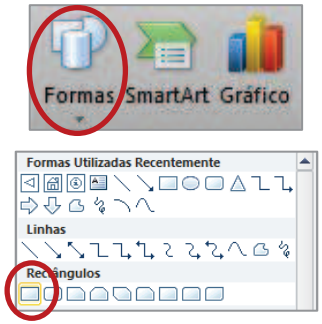
Objetivos Essenciais:
- Criar:
  - Botões de ação;
  - Hiperligações;
- Adicionar:
  - Transições;
  - Efeitos de animação.

1. Faz o *download* da apresentação eletrónica **"Seleção Portuguesa.pptx"** que se encontra no *Moodle* para o Ambiente de Trabalho.

2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 16 (*ex.: Alexandra_Ficha 16*).

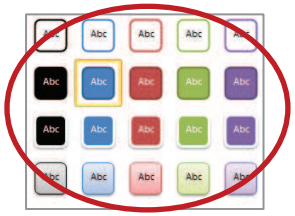
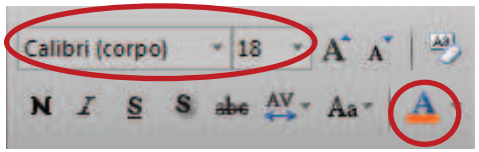
3. Insere no **1º Diapositivo** uma forma do tipo "Rectângulo" e digita o texto "Seguinte".

Passos a seguir na resolução:

Ativar 1º Diapositivo	Separador Inserir – Grupo Ilustrações Selecionar Formas, Escolher "Rectângulo" e desenhar no diapositivo	Digitar o texto "Seguinte". Selecionar a forma e clicar no lado direito do rato. Selecionar opção *Editar texto* e digitar o pretendido	Resultado
			

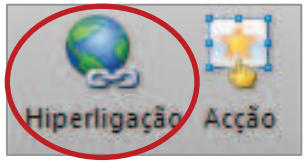
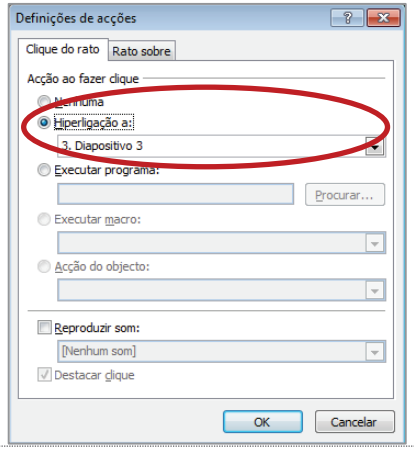
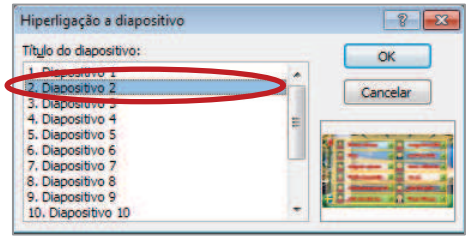
4. Formata a forma que criaste ao teu gosto, assim como o texto.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar Forma	Separador Formatar e escolher um estilo	Selecionar Texto	Separador Inserir e no Grupo Tipo de Letra escolher tamanho, tipo de letra e cor do tipo de letra
			

5. Cria na forma que inseriste uma **hiperligação para o 2º diapositivo**.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar Forma	Separador Inserir e no Grupo Ligações, clica em Hiperligação	Nas **Definições de acções**, ativa **Hiperligação** a e seleciona **Diapositivo…**	Seleciona o diapositivo 2 e clica em OK. Clica novamente em OK.
			

6. No **<u>2º diapositivo</u>** seleciona o **texto** "Suécia – Portugal" e aplica a **animação "Girar"**.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar texto	Separador Animações – Grupo Animação, seleciona a animação Girar

7. No **<u>2º diapositivo</u>** cria, para cada jogador, o **botão de ação: informações** *(vê o exemplo do jogador Bruno Alves e do treinador Paulo Bento)*, com as seguintes hiperligações (vê a questão 3 (criar forma) e a questão 5 (criar hiperligações)):

Jogador	Hiperligação	Jogador	Hiperligação
Pepe	Diapositivo 4	Hugo Almeida	Diapositivo 9
Miguel Veloso	Diapositivo 5	Rui Patrício	Diapositivo 10
Fábio Coentrão	Diapositivo 6	Raúl Meireles	Diapositivo 11
Cristiano Ronaldo	Diapositivo 7	Nani	Diapositivo 12
João Moutinho	Diapositivo 8	João Pereira	Diapositivo 13

8. No **<u>3º diapositivo</u>** seleciona o texto "Bruno Alves" e **aplica uma animação ao teu gosto** (vê a questão 6).

9. Seleciona a **imagem do jogador** e aplica a **animação "Aos pulos"** (vê a questão 6).

10. Insere o **botão de ação: retroceder ou anterior** com a **hiperligação para o diapositivo 2** (vê a questão 5).

11. Formata a forma ao teu gosto (vê a questão 4).

12. Aplica aos **restantes diapositivos** (do diapositivo 4 ao diapositivo 14) o mesmo que aplicaste ao **diapositivo 3** (forma, animação e hiperligação).

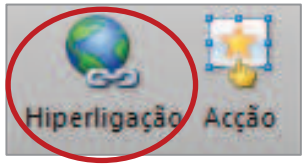
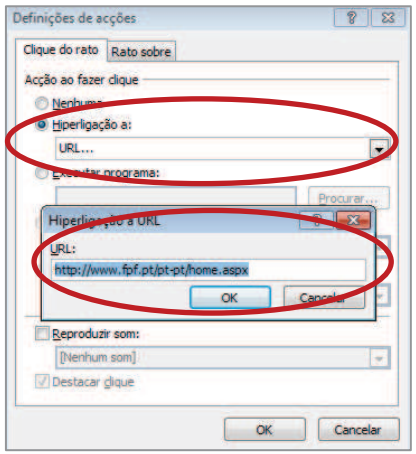
13. No **diapositivo 15** seleciona **as imagens da bandeira** da Suécia e de Portugal e aplica a **animação "Girar"** (vê a questão 6).

14. Insere uma forma do tipo "Rectângulo" e digita o texto "Saber Mais" (vê a questão 3).

15. Formata a forma que criaste ao teu gosto, assim como o texto (vê a questão 4).

16. Na forma que inseriste **cria uma hiperligação** para o seguinte endereço (URL): *http://www.fpf.pt/pt-pt/home.aspx* (vê a questão 5).

Passos a seguir na resolução:

Selecionar Forma	Separador Inserir e no Grupo Ligações, clica em Hiperligação	Nas **Definições de acções,** ativa **Hiperligação a** e seleciona **URL…** Digita o endereço *http://www.fpf.pt/pt-pt/home.aspx* e clica em OK. Clica novamente em OK.
		

17. Aplica uma transição, igual para todos os diapositivos, ao teu gosto (Clica no Separador Transições e depois seleciona a transição).

18. Guarda as alterações efetuadas no documento e de seguida submete-o no *Moodle*.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 18 (ORIENTADA)	Turma: 7º C

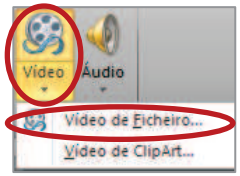
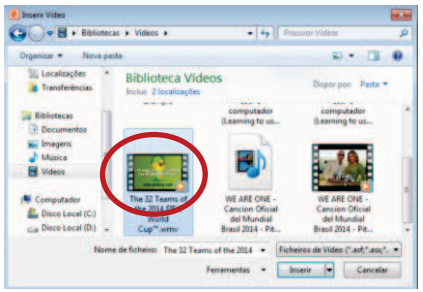
Objetivos Essenciais:
- Inserir:
  - Vídeos;
  - Áudio;

1. Faz o *download* da apresentação eletrónica **"Fifa World Cup 2014.pptx"** que se encontra no *Moodle* para o Ambiente de Trabalho.

2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 18 (*ex.: Alexandra_Ficha 18*).

3. Faz o *download* do ficheiro de vídeo "***32 Teams***" que se encontra no *Moodle* e insere-o no **1º diapositivo**.

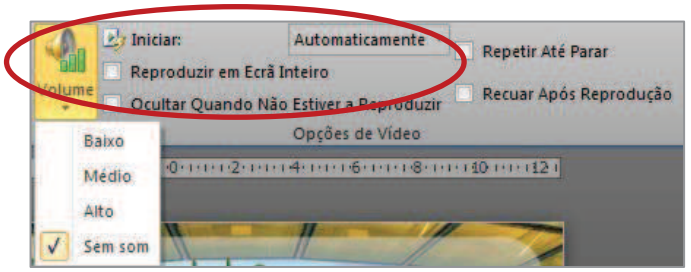
Passos a seguir na resolução:

Ativar 1º Diapositivo	Separador Inserir – Grupo Multimédia Clicar sobre o ícone **Vídeo** e seleciona **Vídeo de Ficheiro…;**	Na caixa de diálogo **Inserir Áudio**, clicar no vídeo "32 Teams", e de seguida clicar em **Inserir.** Redimensiona o vídeo ao teu gosto	Resultado
			

4. Aplica, ao ficheiro de vídeo a seguinte formatação:

- Volume: Sem som;
- Iniciar: Automaticamente.

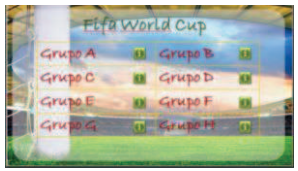
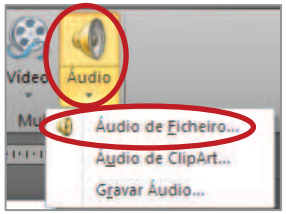
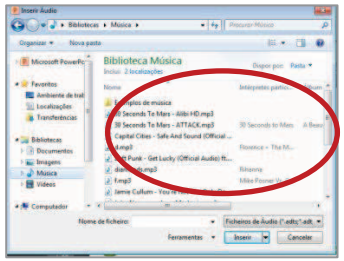
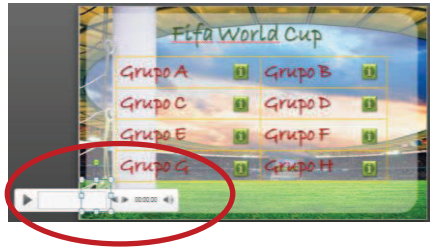
Passos a seguir na resolução:

Selecionar ficheiro de vídeo	Separador Reproduzir - Grupo Opções de Vídeo, clicar em Volume e selecionar opção "Sem som". Em Iniciar selecionar "automaticamente".
	

5. Faz o *download* do ficheiro áudio com o nome "*We Are One*" que se encontra no *Moodle* para o Ambiente de Trabalho.

6. Insere no **2º Diapositivo** o ficheiro anterior.

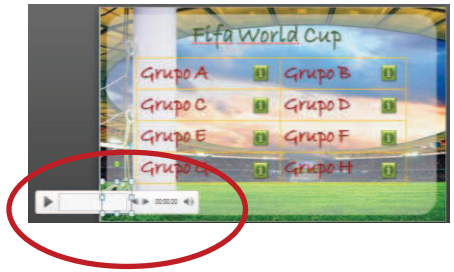
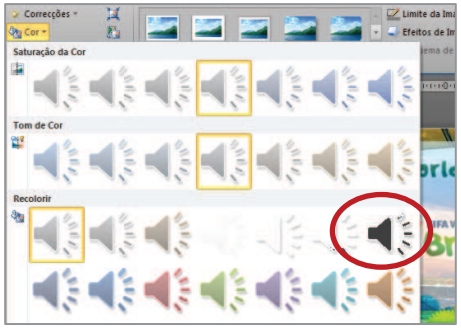
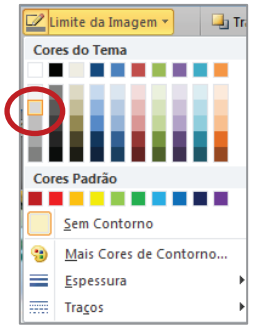
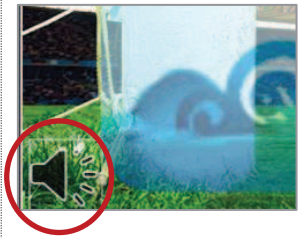
Passos a seguir na resolução:

Ativar 2º Diapositivo	Separador Inserir – Grupo Multimédia Clicar sobre o ícone **Áudio** e seleciona **Áudio de Ficheiro…;**	Na caixa de diálogo **Inserir Áudio**, clicar no áudio "We Are One", em seguida, clicar em **Inserir** (No vosso caso terão de procurar no Ambiente de Trabalho)	Resultado
			

7. Formata o ficheiro que inseriste tendo em atenção o seguinte:

- Cor “A Preto e Branco: 75%”;
- Limite da Imagem: ”Branco, Fundo 1, Mais Escuro 15%”.

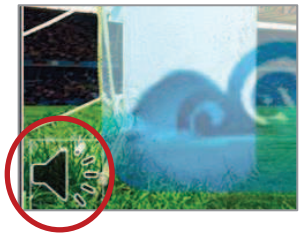
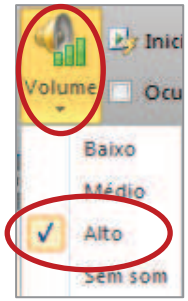
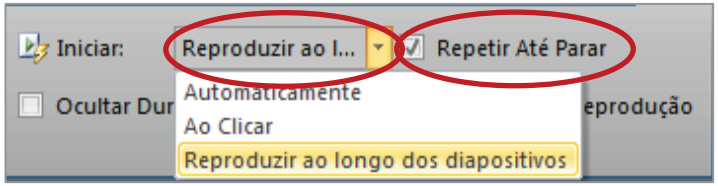
Passos a seguir na resolução:

Selecionar Ficheiro áudio	Separador Formatar - Grupo Ajustar selecionar Cor e escolher a opção “A Preto e Branco: 75%”	Separador Formatar – Grupo Estilos de Imagem aplicar o Limite de Imagem ”Branco, Fundo 1, Mais Escuro 15%”	Resultado
			

8. Ainda no mesmo ficheiro aplica as seguintes alterações:

- Volume: “Alto”;
- Reproduzir ao longo dos diapositivos;
- Repetir Até Parar.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar Ficheiro áudio	Separador Reproduzir - Grupo Opções de Áudio clicar no ícone Volume e selecionar "Alto"	Separador Reproduzir - Grupo Opções de Áudio ativar as opções "Reproduzir ao longo dos diapositivos" e "Repetir Até Parar"
		

9. Faz o *download* do ficheiro de vídeo "Força Portugal" que se encontra no *Moodle* e insere-o no 12º diapositivo. (vê as questões 3 e 4).

10. Aplica a seguinte formatação ao ficheiro de vídeo:

- Estilo de vídeo ao teu gosto;
- Limite de vídeo: "Verde Pálido";
- Alinhar ao centro;
- Volume: "Sem som";
- Iniciar: "Ao clicar";

11. Aplica uma transição, igual para todos os diapositivos, ao teu gosto (Clica no Separador Transições e depois seleciona a transição).

12. Guarda as alterações efetuadas no documento e de seguida submete-o no *Moodle*.

As Lágrimas de Glória de Cristiano Ronaldo

[1º Parágrafo] A conquista da segunda Bola de Ouro de Cristiano Ronaldo é o grande destaque na imprensa nacional e internacional desta terça-feira.

[2º Parágrafo] O diário "A Bola" traz como título: Lágrimas de Ouro - Ronaldo eleito melhor do mundo. «Quem me conhece sabe os sacrifícios por que passei. Primeiro português a conquistar duas vezes a Bola de Ouro. Recebeu emocionado e com o filho ao lado, o troféu das mãos de Pelé.

[3º Parágrafo] No jornal "Record", o grande destaque vai para a possível contratação de Neto por parte do Benfica num negócio que poderá valer mais de 40 milhões de euros com a venda de Rodrigo e Garay. A conquista de Cristiano Ronaldo é chamada de primeira página com o título: «Lágrimas de Ouro - Ronaldo agradece a Eusébio no momento da consagração».

[4º Parágrafo] Já o diário "O Jogo" escreve «O Mundo no Bolso». Bola de Ouro e muita emoção para Cristiano Ronaldo. 1º português a repetir o prémio. 2º Mundial com o melhor do planeta a bordo. Messi rendido.

[5º Parágrafo] O jornal espanhol "Marca" escreve «Lloró» num trocadilho entre a palavra chorou e ouro. Lágrimas de campeão. Cristiano comove o futebol com a sua emocionada reação ao ganhar a Bola de Ouro.

Por onde devem transitar os peões?

[1º Parágrafo] O ambiente rodoviário dentro das localidades é normalmente marcado por muito trânsito. Os peões e condutores interagem neste ambiente complexo, passível de conflitos, onde os comportamentos e características dos utentes são díspares, mas também onde tudo pode fluir em harmonia, se houver respeito pelas regras de circulação.

[2º Parágrafo] Caminhar pelos passeios, sem invadir a faixa de rodagem. No caso de não existirem passeios, caminhar pela berma e se for em grupo, fazê-lo em fila única, circulando sempre de frente para os veículos para melhor ver e ser visto.

[3º Parágrafo] Se não existirem passeios ou bermas deve caminhar-se o mais próximo possível das casas, de frente para os veículos que circulam, de maneira a poder visualizá-los quando se aproximam. Ter em atenção a existência de oficinas e garagens, uma vez que são locais onde, a qualquer momento, pode ocorrer a entrada ou saída de veículos.

[4º Parágrafo] Ao aproximarem-se destas passagens os condutores devem reduzir a velocidade e, se necessário, parar para deixar passar os peões que já tenham iniciado a travessia da faixa de rodagem, mesmo que a sinalização para veículos lhes permita avançar.

Para atravessar com segurança é necessário, mesmo nesta situação, estar atento e só iniciar a travessia quando se observar que os veículos pararam ou que os condutores manifestaram a intenção de o fazer. É importante estabelecer contacto visual com os condutores, como forma de comunicação.

Se quiseres saber mais, consulta o Guia do Peão que está disponível no endereço
http://www.ansr.pt/LinkClick.aspx?fileticket=WRjnVLoF4nE%3d&tabid=36&language=en-US

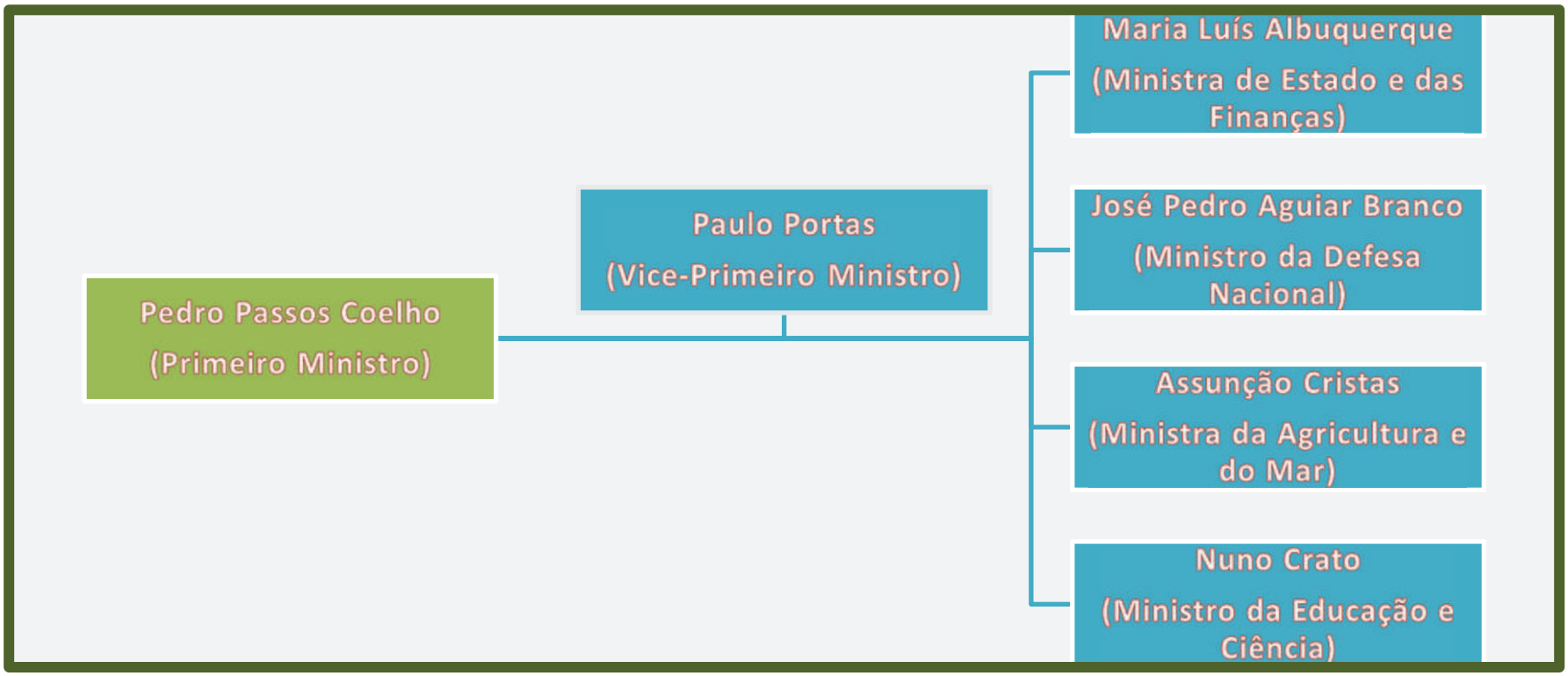
Texto A: Formas

As formas automáticas disponíveis no *Word* distribuem-se por várias categorias como linhas, faixas, entre outras. Cada forma pode ter formatações diversas, desde a cor do fundo à espessura da linha.

As caixas podem ser consideradas formas, pelo que a formatação das mesmas se efetua do mesmo modo.

Texto B: Governo da República Portuguesa

O Governo da República Portuguesa é um dos quatro órgãos de soberania da República Portuguesa. De acordo com a Constituição da República, é o órgão de condução da política geral do País e o órgão superior da administração pública. No sentido restrito de equipa governativa, o governo é o conjunto de pessoas mandatadas pelo Presidente da República para assumirem a gestão do órgão "Governo", normalmente na sequência de eleições legislativas.



Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

Tecnologias de Informação e Comunicação

2014

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

As Tecnologias de Informação e Comunicação podem ser entendidas como um conjunto de recursos tecnológicos integrados entre si, que proporcionam, por meio das funções de *hardware*, *software* e telecomunicações, a automação e comunicação dos processos de negócios, da pesquisa científica e de ensino e aprendizagem. As TIC são utilizadas em diversas maneiras e em vários ramos de atividades, podendo se destacar nas indústrias, no comércio, no setor de investimentos e na educação (processo de ensino aprendizagem e Educação a Distância). Pode-se dizer que a principal responsável pelo crescimento e potencialização da utilização das TIC em diversos campos foi a popularização da Internet.

Tecnologias de Informação e Comunicação

História das TIC

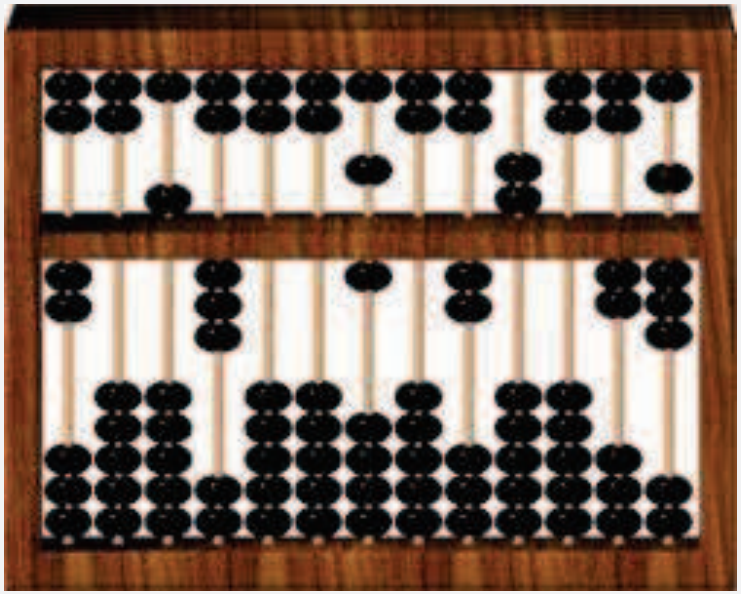
Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Os Grandes Marcos da História das TIC

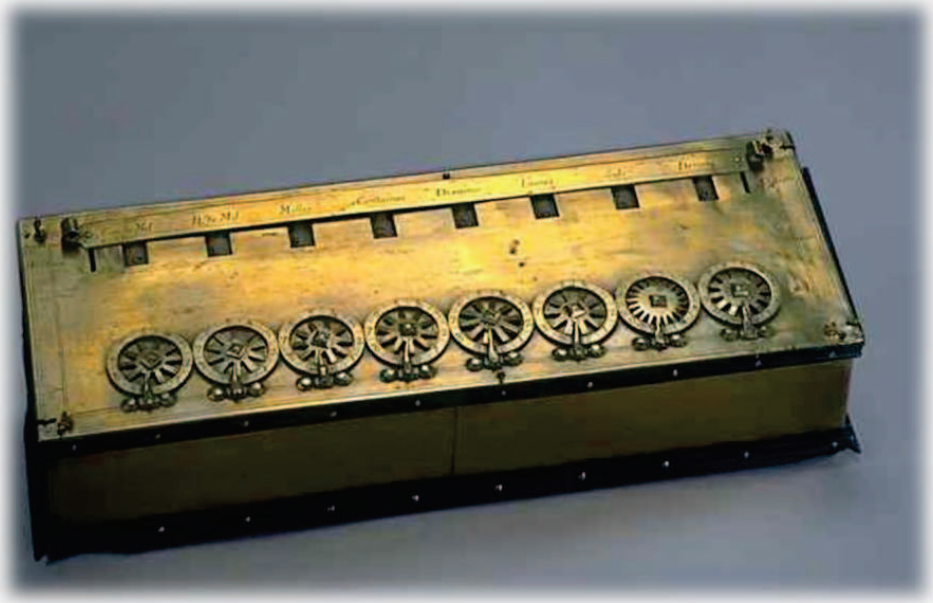
2013/2014

Pré-História: Instrumentos de Cálculo

Ábaco (1500 a. C.)

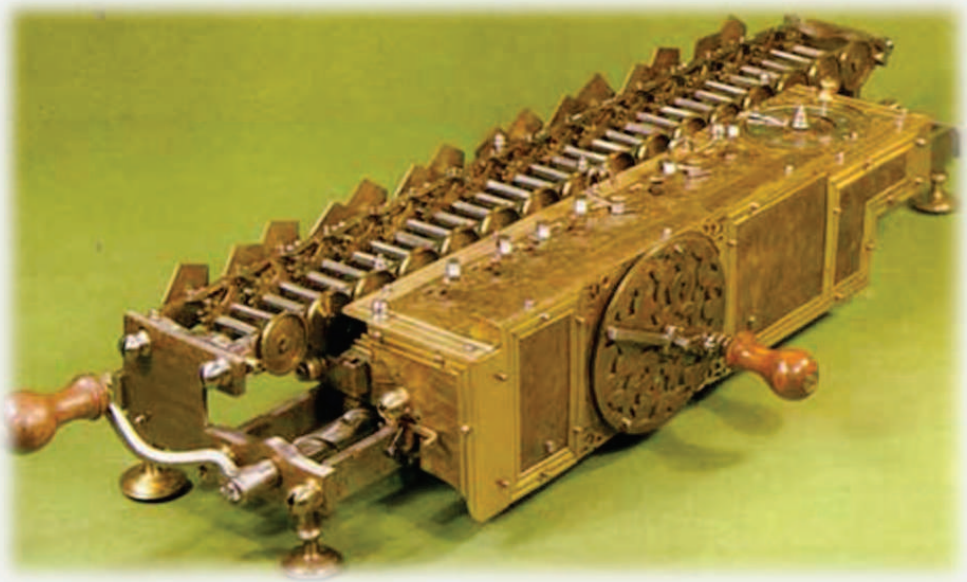


Máquina de Somar (1642)

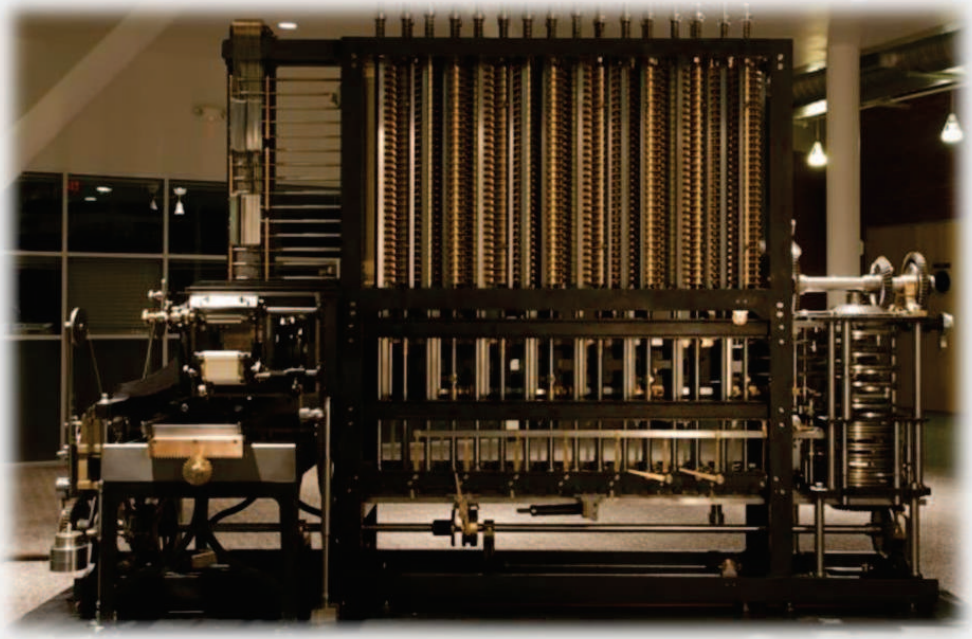


Pré-História: Instrumentos de Cálculo

Máquina de Leibnitz (1672)



Máquina de Babbage (1833)



Pré-História: Instrumentos de Cálculo

Impressora Cartões Perfurados (1924)

1ª Geração (1945/1955): Válvulas Eletrónicas

Válvulas Eletrónicas

Mark I

1ª Geração (1945/1955): Válvulas Eletrónicas

ENIAC

UNIVAC

2ª Geração (1956/1963): Transístores

Transístores

IBM 1401

3ª Geração (1964/1970): Circuitos Integrados

Circuitos Integrados

IBM/360

4ª Geração (1971/1989): Microprocessadores

Apple

IBM

5ª Geração (1990): Inteligência Artificial

Laptops ou Notebooks

Netbooks

5ª Geração (1990): Inteligência Artificial

Ultrabooks

ChromeBooks

Música e Vídeo

iPod

Youtube

Redes Sociais

Facebook

Twitter

iPhone e iPad

iPhone

iPad

Estações do Ano

Primavera

Verão

Outono

Inverno

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORREÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 20	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Explorar o funcionamento do computador, distinguindo *hardware* de *software*;
- Identificar os componentes elementares de *hardware* de um computador;
- Diferenciar e caracterizar dispositivos de entrada, de saída, de entrada/saída e de armazenamento de dados.

1. Completa o seguinte quadro, classificando os diversos componentes apresentados como Hardware ou Software:

Componentes	Hardware	Software
Rato	X	
Windows 7		X
Motherboard	X	
Android		X
Windows 8		X
Placa de Som	X	
Avast		X
Microsoft Office PowerPoint		X
Disco Rígido	X	
Teclado	X	
Monitor	X	
Paint		X
Impressora	X	
Microsoft Office Word		X
Internet Explorer		X
Pen Drive	X	

2. Para as questões que se seguem assinala a mais correta:

2.1. São exemplos de dispositivos de entrada:

○ Modem, scanner, impressora e caneta ótica.

● Scanner, rato, leitor de código de barras e teclado.

○ Câmara digital, joystick, monitor e teclado.

○ Placa de rede, modem, placa de som e teclado.

2.2 Um periférico de entrada/saída:

● Permite efetuar a entrada e saída de dados.

○. Permite converter a informação introduzida pelo utilizador em sequências próprias de bits, capazes de serem interpretados pelo processador.

○. Permite guardar dados de um sistema informático.

○. Permite ao computador disponibilizar informação para o exterior, para que a possamos utilizar.

2.3. Hardware é

○ O conjunto dos programas do computador.

○ Apenas os dispositivos de entrada do computador.

○ Apenas os dispositivos de entrada e saída do computador.

● A parte física do computador.

2.4. A palavra Software diz respeito a

○ Apenas aos dispositivos de entrada do computador.

○ Apenas aos dispositivos de entrada e saída do computador.

○ À parte física do computador.

● Aos programas do computador.

3. Assinala com uma cruz (X), para cada um dos seguintes periféricos, se são dispositivos só de entrada, só de saída ou de entrada e saída:

Dispositivos	Entrada	Saída	Entrada/Saída
Impressora		X	
Câmara Digital	X		
Teclado	X		
Monitor		X	
Rato	X		
Placa de rede			X
Placa de som			X
Scanner	X		
Drive de disquetes			X

4. Preenche cada linha completando as frases com as palavras que se encontram de seguida:

Joystick | Colunas | Rato | Scanner | Teclado | Impressoras | Monitor | Drive

a) O **Joystick** é fundamental para jogar alguns jogos.

b) Eu uso o **Scanner** para passar imagens do papel para o computador.

c) Ouço as minhas músicas preferidas através das **Colunas**

d) Coloco o CD na **Drive** e acedo-lhe facilmente.

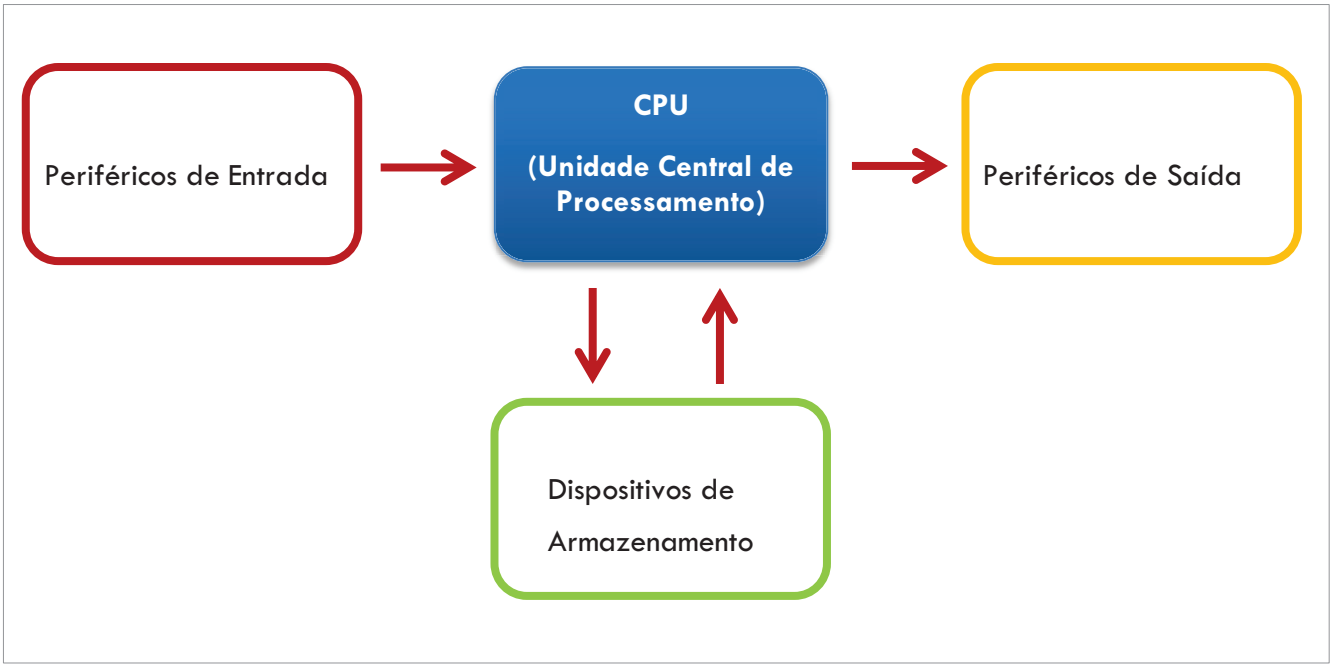
e) Através do **Monitor** visualizo tudo o que estou a fazer.

f) Nas **Impressoras** consigo imprimir também a cores.

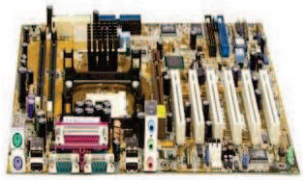
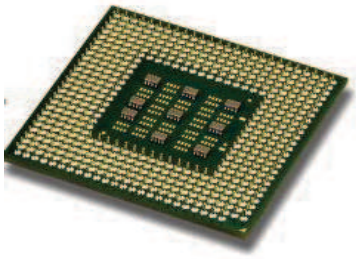
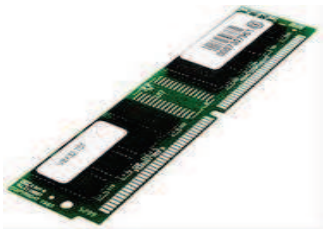
g) Finalmente já sei digitar bem no **Teclado**

h) Basta um clique no **Rato** para abrir uma janela.

5.Completa a estrutura de funcionamento de um sistema informático:



6. Identifica os seguintes componentes que integram um computador:

Componente	Identificação	Componente	Identificação
	Motherboard		Placa Rede
	Drive CD		CPU
	Dissipador de Calor		Fonte de Alimentação
	Memória RAM		Disco Rígido
	Placa Som		Drive Disquetes

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 22	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Compreender a necessidade de manter o computador atualizado;
- Identificar e validar medidas básicas (antivírus, firewall) de proteção do computador;
- Conhecer e adotar as regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.

1. Para as questões que se seguem assinala a mais correta:

1.1. É importante manter o computador atualizado:

- (●) Para impedir que os vírus encontrem vulnerabilidades do software.
- ( ) Para que softwares maliciosos se alojem no sistema.
- ( ) Para permitir falhas no software.

1.2 Uma maneira fácil e gratuita de ajudar a manter o computador mais seguro é através:

- (●) do Windows Update.
- ( ) da instalação de vírus.
- ( ) da instalação do Microsoft Office.

1.3. Um antivírus permite:

- ( ) Instalar vírus.
- (●) Prevenir, detetar e eliminar vírus no computador.
- ( ) Instalar um firewall.

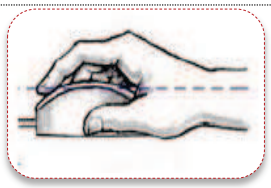
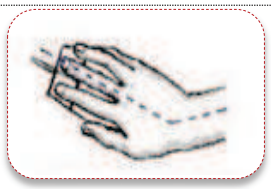
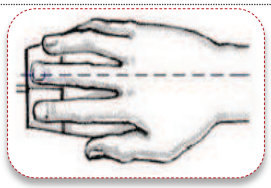
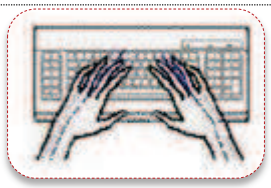
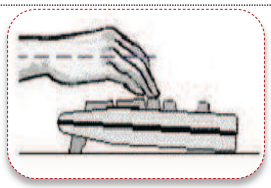
1.4. A Ergonomia:

- (●) Estuda a adaptação do trabalho às características dos indivíduos, de modo a lhes proporcionar um máximo conforto, segurança e bom desempenho de suas atividades no trabalho.
- ( ) É a junção de hardware e software.
- ( ) É um jogo de computador.

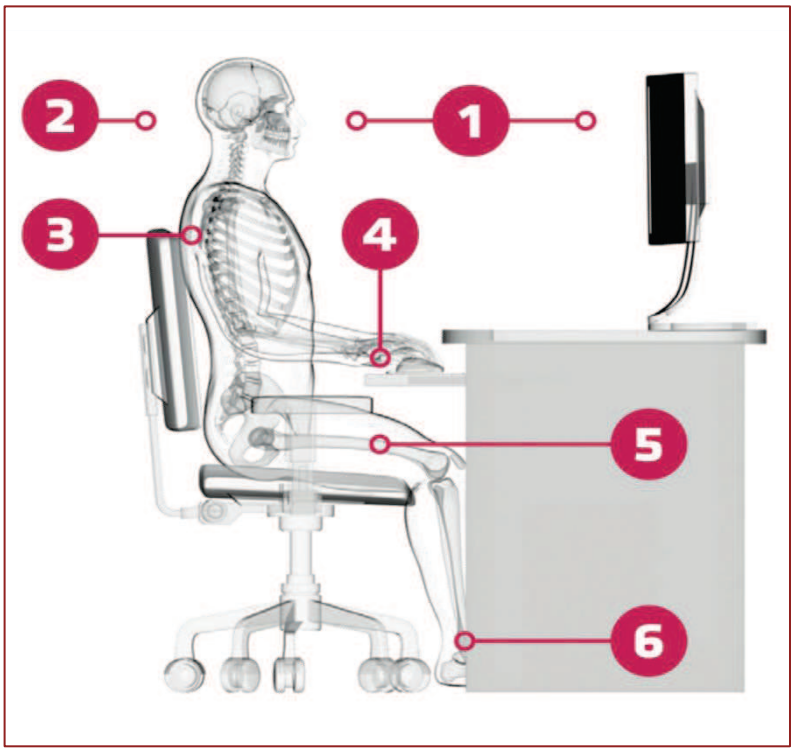
2. Tendo em atenção as aplicações seguintes, assinala com uma cruz (X), aquelas que consideras um software antivírus e aquelas que não consideras um software antivírus:

Aplicação	É um software antivírus	Não é um software antivírus
	X	
	X	
		X
	X	
		X
	X	
		X
	X	
	X	

3. Assinala com uma cruz (X) para cada uma das posturas que se encontram de seguida aquelas que consideras as corretas e as incorretas:

Postura	Correta	Incorreta
		X
		X
	X	
		X
	X	
		X
	X	
	X	

4. Faz a respetiva legenda da imagem que se encontra de seguida, indicando para cada posição (número) o comportamento adequado:



Posição	Comportamento Adequado
1	Manter uma distância adequada ao monitor
2	Manter a cabeça direita e à altura do monitor
3	Manter as costas direitas e apoiadas
4	Manter os cotovelos à altura do teclado e manter os pulsos direitos
5	Manter as pernas direitas e apoiadas na cadeira
6	Manter os pés apoiados no chão

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 23	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Manipular janelas e realizar operações básicas de personalização do ambiente de trabalho;
- Distinguir entre atalho, ficheiro e pasta;
- Gerir ficheiros e pastas;
- Visualizar ficheiros e pastas de diferentes formas;
- Recorrer a software de compressão de dados.

1. Para as questões que se seguem assinala a mais correta:

1.1. Podemos considerar Software:

○ o monitor e o teclado.

○ o processador de texto e a placa-mãe.

● o Windows 7 e o Winrar.

1.2 A compressão de ficheiros ou pastas permite:

● diminuir o espaço que ocupam.

○ aumentar o espaço que ocupam.

○ manter os dados mais seguros em caso de ataque por um vírus.

1.3. São exemplos de Sistemas Operativos:

● Windows 8, Windows 7 e Ubuntu.

○ Windows 7, Word e PowerPoint.

○ Windows8, Winrar e 7-zip.

1.4. Os ícones do ambiente de trabalho do Windows são:

○ Os documentos criados pelo utilizador.

○ os jogos do computador.

● os pequenos objetos gráficos para programas, pastas, atalhos, etc.

2. Faz a respetiva legenda da imagem que se segue, indicando para cada número a zona correspondente:

Zona	Legenda
1	Zona de ícones
2	Ambiente de Trabalho
3	Botão Iniciar
4	Barra de Tarefas
5	Área de Notificações

2.1. Indica a principal funcionalidade do item identificado com o número 5.

R.: Disponibiliza informação sobre o estado de diversos recursos ativos no sistema.

3. Executa as seguintes ações no ambiente de trabalho, que permitem gerir e visualizar ficheiros e pastas:

3.1. Cria uma pasta com o nome dos elementos do teu grupo de trabalho, por exemplo, Alexandra_Maria.

3.2. Cria um ficheiro word com o nome TIC e coloca-o dentro da pasta que criaste anteriormente.

3.3. Comprime a pasta para o formato winzip ou 7-zip e submete-a na plataforma Moodle.

3.4. Guarda a **Ficha de Trabalho 23** e de seguida submete-a na plataforma Moodle.

FIM

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE REVISÕES	Turma: 7º C

1. Para as questões que se seguem assinala a mais correta:

1.1. São exemplos de dispositivos de entrada:

- ○ Modem, scanner, impressora e caneta ótica.
- ● Scanner, rato, leitor de código de barras e teclado.
- ○ Câmara digital, joystick, monitor e teclado.
- ○ Placa de rede, modem, placa de som e teclado.

1.2. Um exemplo de um dispositivo de entrada e saída de dados é:

- ● Uma unidade de DVD.
- ○ Um projetor multimédia.
- ○ Um scanner.
- ○ Uma webcam.

1.3. Um periférico de entrada:

- ● Permite efetuar a entrada de dados para serem processados.
- ○ Permite converter a informação introduzida pelo utilizador em sequências próprias de bits, capazes de serem interpretados pelo processador.
- ○ Permite guardar dados de um sistema informático.
- ○ Permite ao computador disponibilizar informação para o exterior, para que a possamos utilizar.

1.4. Hardware é:

- ○ O conjunto dos programas do computador.
- ○ Apenas os dispositivos de entrada do computador.
- ○ Apenas os dispositivos de entrada e saída do computador.
- ● A parte física do computador.

1.5. Indica em que tipo de software se enquadra o Windows8:

- ○ Software livre
- ● Software proprietário
- ○ Software comercial

1.6. É importante manter o computador atualizado:

- ● Para impedir que os vírus encontrem vulnerabilidades do software.
- ○ Para que softwares maliciosos se alojem no sistema.
- ○ Para permitir falhas no software.

1.7. Uma maneira fácil e gratuita de ajudar a manter o computador mais seguro é através:

- ● do Windows Update.
- ○ da instalação de vírus.
- ○ da instalação do Microsoft Office.

1.8. A Ergonomia:

- ● Estuda a adaptação do trabalho às características dos indivíduos, de modo a lhes proporcionar um máximo conforto, segurança e bom desempenho de suas atividades no trabalho.
- ○ É a junção de hardware e software.
- ○ É um jogo de computador.

1.9. A compressão de ficheiros ou pastas pode ser realizada, por exemplo, através:

- ● da aplicação Winrar para diminuir o espaço que ocupam.
- ○ da aplicação 7-zip para aumentar o espaço que ocupam.
- ○ da aplicação Winrar para manter os dados mais seguros em caso de ataque por um vírus.

1.10. Um atalho permite:

- ○ arquivar ficheiros de modo a facilitar a organização da informação
- ○ armazenar grandes quantidades de informação
- ● fazer a hiperligação a um ficheiro ou programa.

2. Diz o que entendes por software livre e software comercial.

R.: Software Livre é qualquer programa de computador cujo código-fonte deve ser disponibilizado para permitir o uso, a cópia, a modificação e a redistribuição sem nenhuma restrição. Software Comercial é um software desenvolvido por uma empresa com fins lucrativos com a sua utilização.

3. classifica as expressões abaixo como verdadeiras (V) ou falsas (F):

a) Uma placa de som pode ser classificada como elemento de hardware. (**V**)

b) O hardware corresponde aos componentes físicos de um sistema informático. (**V**)

c) O Sistema Operativo é considerado um software de aplicação. (**F**)

d) A escolha do software de cada computador pode variar de utilizador para utilizador. (**V**)

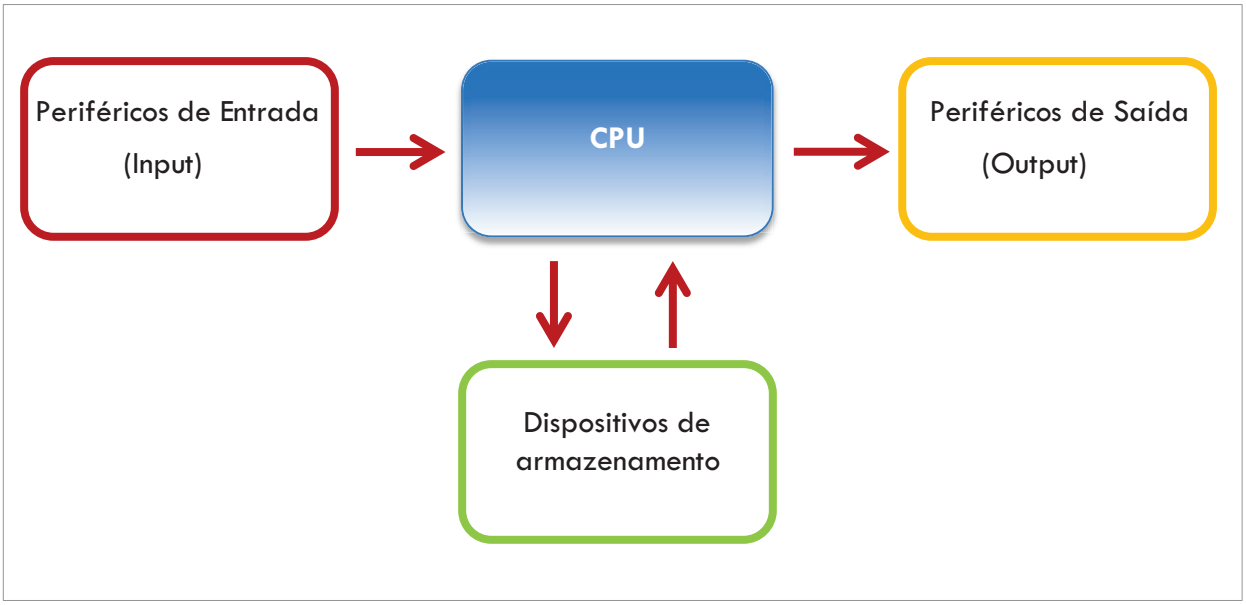
4. Explica a forma de evitar um ataque de um vírus num dispositivo eletrónico.

R.: Instalando um antivírus e mantendo atualizado o computador.

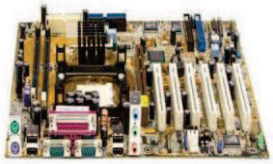
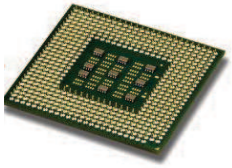
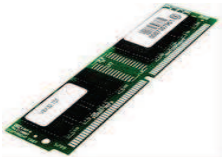
5. Das alíneas que se seguem, associa as expressões software de sistema ou software de aplicação;

Componentes	Software de Sistema	Software de Aplicação
Windows 7	X	
Linux	X	
Android	X	
Windows 8	X	
Mac OS	X	
Microsoft Office Word		X
Microsoft Office PowerPoint		X
Paint		X

6.Completa a estrutura de funcionamento de um sistema informático:



7. Identifica os seguintes componentes que integram um computador:

Componente	Identificação	Componente	Identificação
	Motherboard		Placa de rede
	Drive de CD/DVD		CPU
	Dissipador de calor		Fonte de alimentação
	Memória		Disco rígido
	Placa de som		Drive de disquetes

8. Para cada zona (identificada de 1 a 5) da imagem que se segue, indica a principal função:

1	Área de trabalho que pode ser personalizada pelo utilizador;
2	Principais ícones de acesso a programas e pastas instaladas no computador;
3	Abre o menu Iniciar onde se acede a todos os programas;
4	Permite a visualização de todos os programas que estão ativos;
5	Disponibiliza informação sobre o estado de diversos recursos ativos no sistema;

FIM

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 20	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Explorar o funcionamento do computador, distinguindo *hardware* de *software*;
- Identificar os componentes elementares de *hardware* de um computador;
- Diferenciar e caracterizar dispositivos de entrada, de saída, de entrada/saída e de armazenamento de dados.

1. Completa o seguinte quadro, classificando os diversos componentes apresentados como Hardware ou Software:

Componentes	Hardware	Software
Rato		
Windows 7		
Motherboard		
Android		
Windows 8		
Placa de Som		
Avast		
Microsoft Office PowerPoint		
Disco Rígido		
Teclado		
Monitor		
Paint		
Impressora		
Microsoft Office Word		
Internet Explorer		
Pen Drive		

2. Para as questões que se seguem assinala a mais correta:

2.1. São exemplos de dispositivos de entrada:

◯ Modem, scanner, impressora e caneta ótica.

◯ Scanner, rato, leitor de código de barras e teclado.

◯ Câmara digital, joystick, monitor e teclado.

◯ Placa de rede, modem, placa de som e teclado.

2.2 Um periférico de entrada/saída:

◯ Permite efetuar a entrada e saída de dados.

◯. Permite converter a informação introduzida pelo utilizador em sequências próprias de bits, capazes de serem interpretados pelo processador.

◯. Permite guardar dados de um sistema informático.

◯. Permite ao computador disponibilizar informação para o exterior, para que a possamos utilizar.

2.3. Hardware é

◯ O conjunto dos programas do computador.

◯ Apenas os dispositivos de entrada do computador.

◯ Apenas os dispositivos de entrada e saída do computador.

◯ A parte física do computador.

2.4. A palavra Software diz respeito a

◯ Apenas aos dispositivos de entrada do computador.

◯ Apenas aos dispositivos de entrada e saída do computador.

◯ À parte física do computador.

◯ Aos programas do computador.

3. Assinala com uma cruz (X), para cada um dos seguintes periféricos, se são dispositivos só de entrada, só de saída ou de entrada e saída:

Dispositivos	Entrada	Saída	Entrada/Saída
Impressora			
Câmara Digital			
Teclado			
Monitor			
Rato			
Placa de rede			
Placa de som			
Scanner			
Drive de disquetes			

4. Preenche cada linha completando as frases com as palavras que se encontram de seguida:

Joystick | Colunas | Rato | Scanner | Teclado | Impressoras | Monitor | Drive

a) O _____ é fundamental para jogar alguns jogos.

b) Eu uso o _____ para passar imagens do papel para o computador.

c) Ouço as minhas músicas preferidas através das _____.

d) Coloco o CD na _____ e acedo-lhe facilmente.

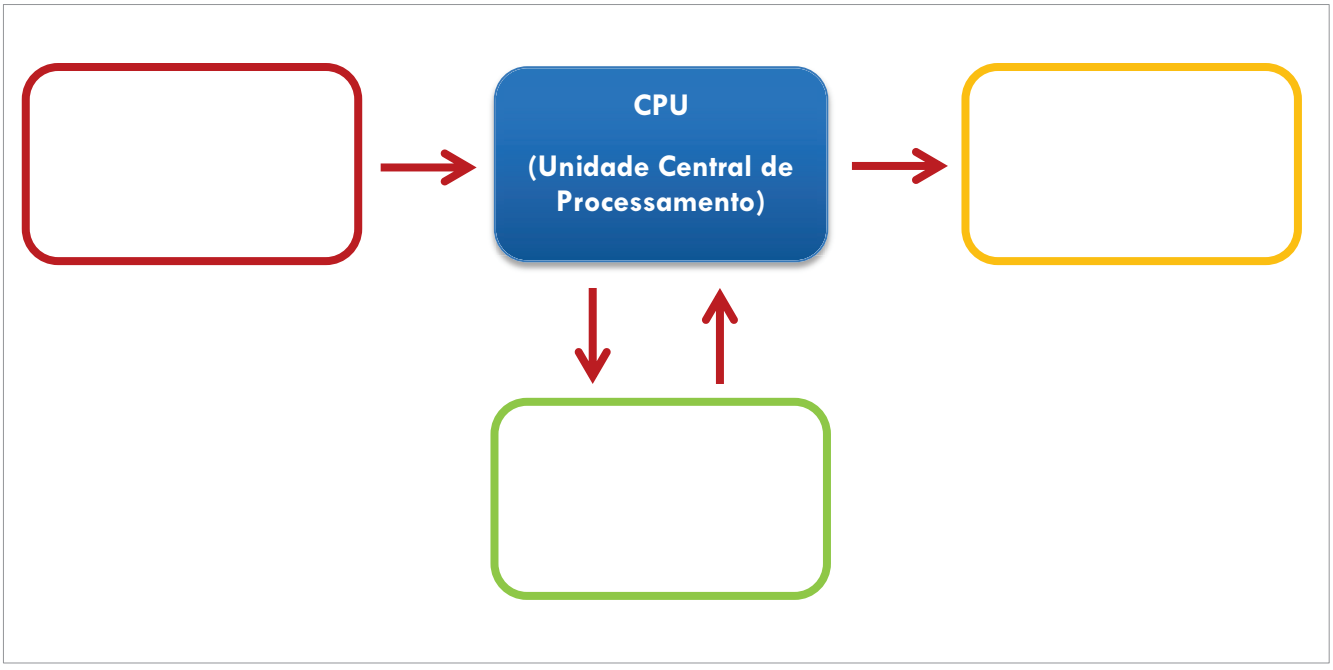
e) Através do _____ visualizo tudo o que estou a fazer.

f) Nas _____ consigo imprimir também a cores.

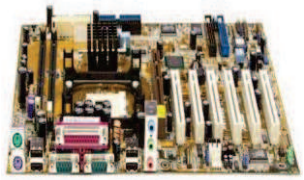
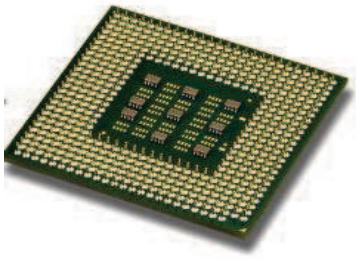
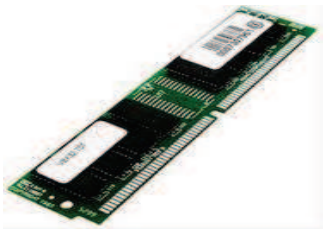
g) Finalmente já sei digitar bem no _____.

h) Basta um clique no _____para abrir uma janela.

5.Completa a estrutura de funcionamento de um sistema informático:



6. Identifica os seguintes componentes que integram um computador:

Componente	Identificação	Componente	Identificação
			
			
			

Proposta Trabalho

http://estagio550fontespmel.wix.com/tic550

Orientações Proposta Trabalho

Introdução	Breve introdução sobre o desafio a realizar;
Tarefa	Indica o trabalho que deverás realizar
Processo	Indica que o trabalho a realizar é em grupo e como o deves elaborar; nesta fase tens de seguir as etapas que te apresentamos por ordem, ou seja, **não deves passar para a etapa 2 sem antes teres passado pela etapa 1**
Avaliação	Indica os critérios de avaliação
Conclusão	É quando a *webquest* se dá por concluída

Introdução

Home | Introdução | Tarefa | Processo | Avaliação | Conclusão

Introdução

Recentemente ouviu-se um rumor de que os trabalhos realizados pelos alunos do 7º ano foram copiados por alunos de outra escola.

Para tentar apurar a veracidade da informação, a professora entregou o caso às autoridades competentes, pois como sabes existem regras para usarmos textos de outros autores nos trabalhos que fazemos.

De todos os agentes que trabalham neste tipo de crimes, vocês são os únicos que estão disponíveis!

Assim, como agentes da autoridade vão investigar se os trabalhos plagiados estão ou não de acordo com a política dos direitos autorais e propriedade intelectual, bem como com as políticas de licenciamento.

Vê, enquanto agente de autoridade as **Tarefas** q
tem de realizar para resolver este caso.

Tarefa

Tarefa

A tarefa da tua equipa nesta investigação policial será a de estudares com muita atenção um dos temas que propomos e que estão inseridos na fase **Processo**.

De acordo com o tema que escolheres irás realizar uma **apresentação eletrónica**. No final desta aventura irás submeter o teu trabalho na plataforma Moodle.

Por isso..mãos à obra!!!

Processo

Home | Introdução | Tarefa | Processo | Avaliação | Conclusão

Processo

Para realizares a tarefa que te propomos, terás de formar um grupo de 3 elementos e escolher um dos temas que se apresentam de seguida.

Direitos de Autor

OK

Propriedade Intelectual

OK

Licenciamento Proprietário

OK

Licenciamento Aberto

OK

Processo

Direitos de Autor

O tema que a tua equipa escolheu foi Direitos de Autor. Boa escolha!

Neste tema deves percorrer as etapas que se encontram de seguida, de forma a concluíres a tua investigação.

Etapa 1 - Duração: 20 minutos

Nesta etapa deverás recolher com cuidado informação relacionada com os Direitos de Autor e sobretudo com o plágio. Encontrarás do teu lado direito recursos que te podem auxiliar nesta etapa.

Recursos

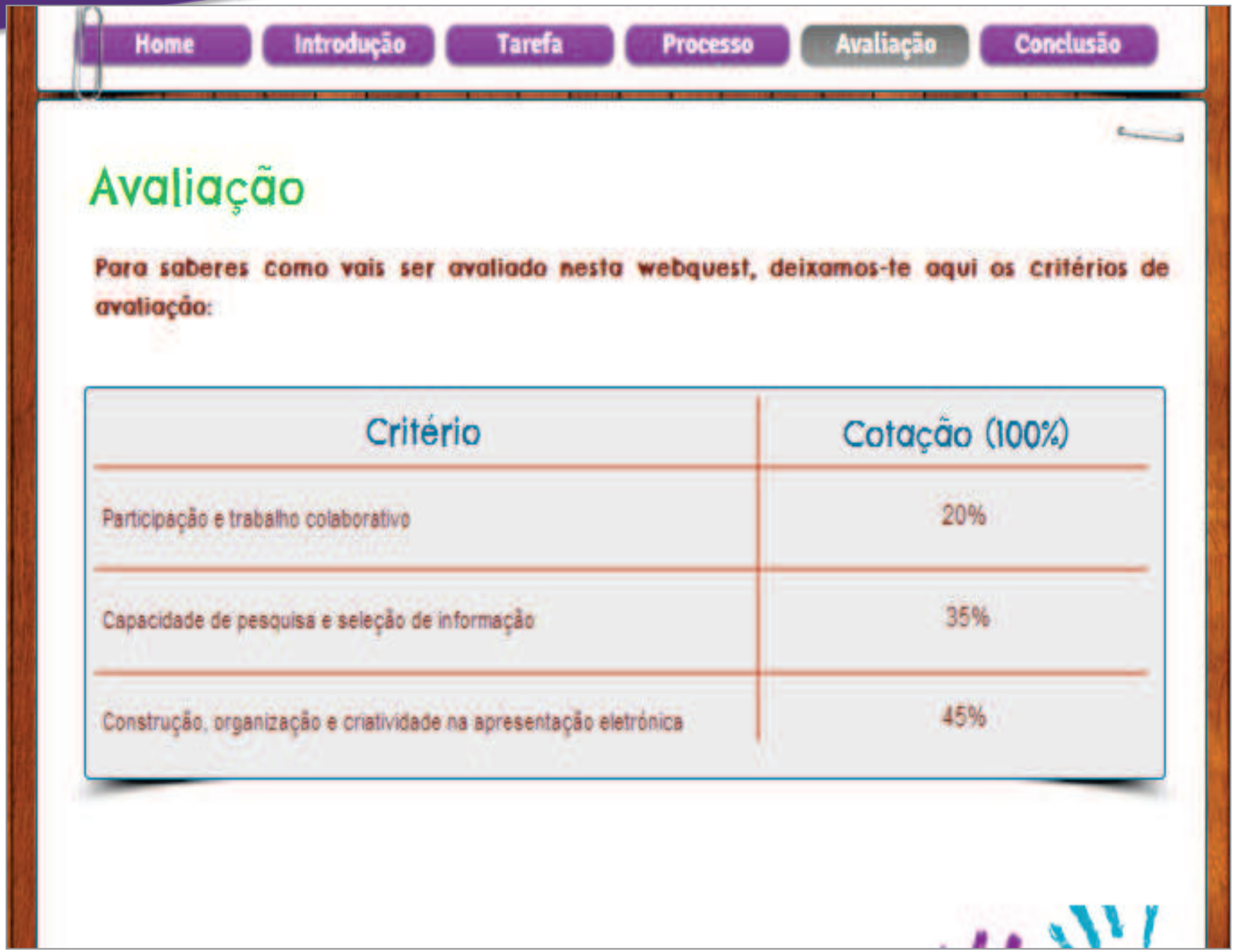
Etapa 2 - Duração: 30 minutos

Nesta etapa deverás, de acordo com a informação reunida na Etapa 1, elaborar uma apresentação eletrónica usando o Microsoft Office PowerPoint.

Informações Adicionais

Na tua apresentação deverás incluir no máximo 8 diapositivos, ser sucinto e se utilizares imagens com direitos autorais não te esqueças de as referenciar!

Avaliação



Home | Introdução | Tarefa | Processo | Avaliação | Conclusão

Avaliação

Para saberes como vais ser avaliado nesta webquest, deixamos-te aqui os critérios de avaliação:

Critério	Cotação (100%)
Participação e trabalho colaborativo	20%
Capacidade de pesquisa e seleção de informação	35%
Construção, organização e criatividade na apresentação eletrónica	45%

Conclusão

Conclusão

Estás de parabéns...concluiste a tua investigação!

Agora já tens conhecimentos sobre os Direitos de Autor, Propriedade Intelectual e licenças de software!

Temos a certeza que a partir de agora, nos trabalhos que realizares, vais ter em atenção o plágio e não te vais limitar a "copiar e colar" informação que achas importante para os teus trabalhos.

Ficha Técnica:
As imagens utilizadas neste website estão licenciadas no site stock.xchng com licença de livre utilização.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 22	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Compreender a necessidade de manter o computador atualizado;
- Identificar e validar medidas básicas (antivírus, firewall) de proteção do computador;
- Conhecer e adotar as regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.

1. Para as questões que se seguem assinala a mais correta:

1.1. É importante manter o computador atualizado:

◯ Para impedir que os vírus encontrem vulnerabilidades do software.

◯ Para que softwares maliciosos se alojem no sistema.

◯ Para permitir falhas no software.

1.2 Uma maneira fácil e gratuita de ajudar a manter o computador mais seguro é através:

◯ do Windows Update.

◯ da instalação de vírus.

◯ da instalação do Microsoft Office.

1.3. Um antivírus permite:

◯ Instalar vírus.

◯ Prevenir, detetar e eliminar vírus no computador.

◯ Instalar um firewall.

1.4. A Ergonomia:

◯ Estuda a adaptação do trabalho às características dos indivíduos, de modo a lhes proporcionar um máximo conforto, segurança e bom desempenho de suas atividades no trabalho.

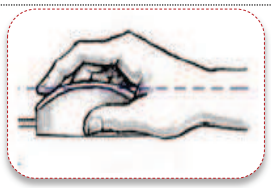
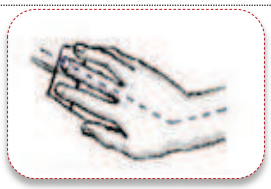
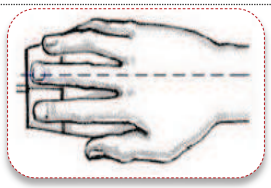
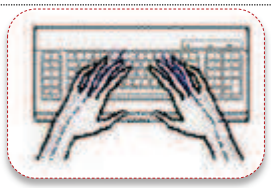
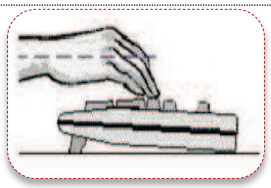
◯ É a junção de hardware e software.

◯ É um jogo de computador.

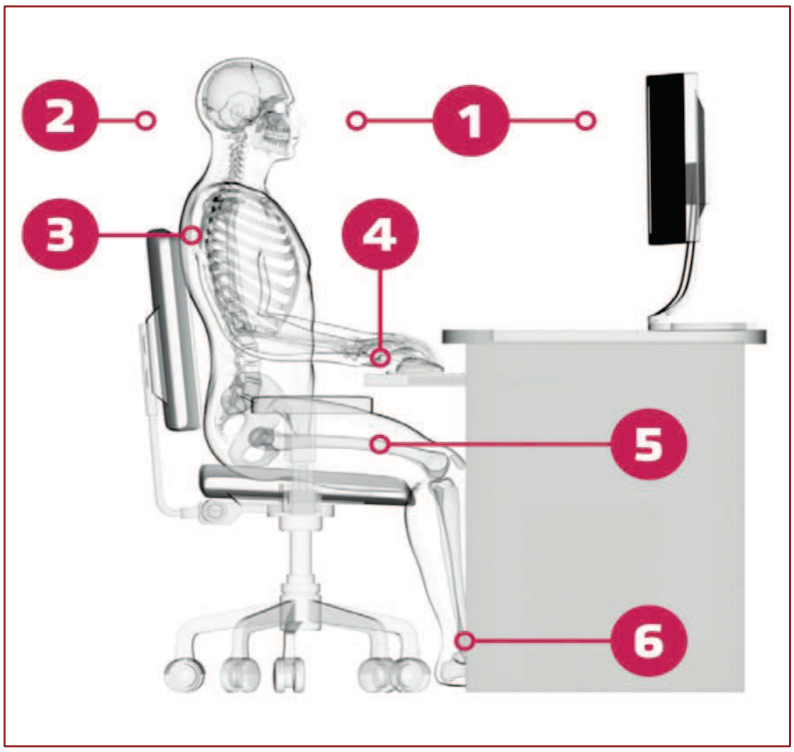
2. Tendo em atenção as aplicações seguintes, assinala com uma cruz (X), aquelas que consideras um software antivírus e aquelas que não consideras um software antivírus:

Aplicação	É um software antivírus	Não é um software antivírus

3. Assinala com uma cruz (X) para cada uma das posturas que se encontram de seguida aquelas que consideras as corretas e as incorretas:

Postura	Correta	Incorreta
		
		
		
		
		

4. Faz a respetiva legenda da imagem que se encontra de seguida, indicando para cada posição (número) o comportamento adequado:



Posição	Comportamento Adequado
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 23	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Manipular janelas e realizar operações básicas de personalização do ambiente de trabalho;
- Distinguir entre atalho, ficheiro e pasta;
- Gerir ficheiros e pastas;
- Visualizar ficheiros e pastas de diferentes formas;
- Recorrer a software de compressão de dados.

1. Para as questões que se seguem assinala a mais correta:

1.1. Podemos considerar Software:

◯ o monitor e o teclado.

◯ o processador de texto e a placa-mãe.

◯ o Windows 7 e o Winrar.

1.2 A compressão de ficheiros ou pastas permite:

◯ diminuir o espaço que ocupam.

◯ aumentar o espaço que ocupam.

◯ manter os dados mais seguros em caso de ataque por um vírus.

1.3. São exemplos de Sistemas Operativos:

◯ Windows 8, Windows 7 e Ubuntu.

◯ Windows 7, Word e PowerPoint.

◯ Windows8, Winrar e 7-zip.

1.4. Os ícones do ambiente de trabalho do Windows são:

◯ Os documentos criados pelo utilizador.

◯ os jogos do computador.

◯ os pequenos objetos gráficos para programas, pastas, atalhos, etc.

2. Faz a respetiva legenda da imagem que se segue, indicando para cada número a zona correspondente:

Zona	Legenda
1	
2	
3	
4	
5	

2.1. Indica a principal funcionalidade do item identificado com o número 5.

_____

3. Executa as seguintes ações no ambiente de trabalho, que permitem gerir e visualizar ficheiros e pastas:

3.1. Cria uma pasta com o nome dos elementos do teu grupo de trabalho, por exemplo, Alexandra_Maria.

3.2. Cria um ficheiro word com o nome TIC e coloca-o dentro da pasta que criaste anteriormente.

3.3. Comprime a pasta para o formato winzip ou 7-zip e submete-a na plataforma Moodle.

3.4. Guarda a **Ficha de Trabalho 23** e de seguida submete-a na plataforma Moodle.

FIM

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE REVISÕES	Turma: 7º C

1. Para as questões que se seguem assinala a mais correta:

1.1. São exemplos de dispositivos de entrada:

- ◯ Modem, scanner, impressora e caneta ótica.
- ◯ Scanner, rato, leitor de código de barras e teclado.
- ◯ Câmara digital, joystick, monitor e teclado.
- ◯ Placa de rede, modem, placa de som e teclado.

1.2. Um exemplo de um dispositivo de entrada e saída de dados é:

- ◯ Uma unidade de DVD.
- ◯ Um projetor multimédia.
- ◯ Um scanner.
- ◯ Uma webcam.

1.3. Um periférico de entrada:

- ◯ Permite efetuar a entrada de dados para serem processados.
- ◯ Permite converter a informação introduzida pelo utilizador em sequências próprias de bits, capazes de serem interpretados pelo processador.
- ◯ Permite guardar dados de um sistema informático.
- ◯ Permite ao computador disponibilizar informação para o exterior, para que a possamos utilizar.

1.4. Hardware é:

- ◯ O conjunto dos programas do computador.
- ◯ Apenas os dispositivos de entrada do computador.
- ◯ Apenas os dispositivos de entrada e saída do computador.
- ◯ A parte física do computador.

1.5. Indica em que tipo de software se enquadra o Windows8:

- ◯ Software livre
- ◯ Software proprietário
- ◯ Software comercial

1.6. É importante manter o computador atualizado:

- ◯ Para impedir que os vírus encontrem vulnerabilidades do software.
- ◯ Para que softwares maliciosos se alojem no sistema.
- ◯ Para permitir falhas no software.

1.7. Uma maneira fácil e gratuita de ajudar a manter o computador mais seguro é através:

- ◯ do Windows Update.
- ◯ da instalação de vírus.
- ◯ da instalação do Microsoft Office.

1.8. A Ergonomia:

- ◯ Estuda a adaptação do trabalho às características dos indivíduos, de modo a lhes proporcionar um máximo conforto, segurança e bom desempenho de suas atividades no trabalho.
- ◯ É a junção de hardware e software.
- ◯ É um jogo de computador.

1.9. A compressão de ficheiros ou pastas pode ser realizada, por exemplo, através:

- ◯ da aplicação Winrar para diminuir o espaço que ocupam.
- ◯ da aplicação 7-zip para aumentar o espaço que ocupam.
- ◯ da aplicação Winrar para manter os dados mais seguros em caso de ataque por um vírus.

1.10. Um atalho permite:

- ◯ arquivar ficheiros de modo a facilitar a organização da informação
- ◯ armazenar grandes quantidades de informação
- ◯ fazer a hiperligação a um ficheiro ou programa.

2. Diz o que entendes por software livre e software comercial.

3. classifica as expressões abaixo como verdadeiras (V) ou falsas (F):

a) Uma placa de som pode ser classificada como elemento de hardware. ( )

b) O hardware corresponde aos componentes físicos de um sistema informático. ( )

c) O Sistema Operativo é considerado um software de aplicação. ( )

d) A escolha do software de cada computador pode variar de utilizador para utilizador. ( )

4. Explica a forma de evitar um ataque de um vírus num dispositivo eletrónico.

_____

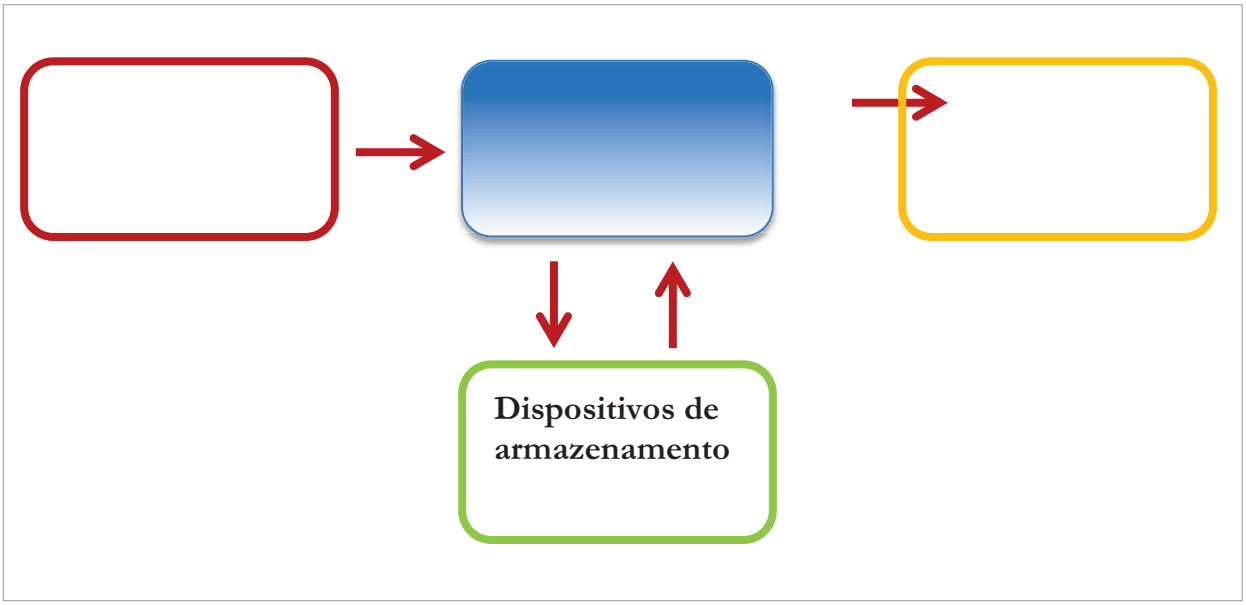
_____

_____

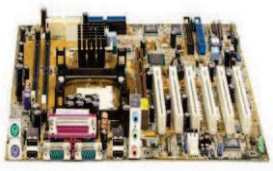
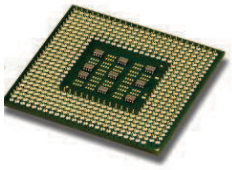
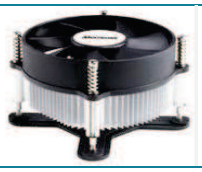
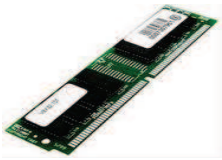
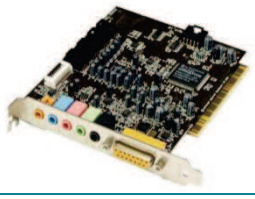
5. Das alíneas que se seguem, associa as expressões software de sistema ou software de aplicação;

Componentes	Software de Sistema	Software de Aplicação
Windows 7		
Linux		
Android		
Windows 8		
Mac OS		
Microsoft Office Word		
Microsoft Office PowerPoint		
Paint		

6.Completa a estrutura de funcionamento de um sistema informático:



7. Identifica os seguintes componentes que integram um computador:

Componente	Identificação	Componente	Identificação
			
			
			
			
			

8. Para cada zona (identificada de 1 a 5) da imagem que se segue, indica a principal função:

1

2

3

4

5

FIM

AULAS ASSISTIDAS

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

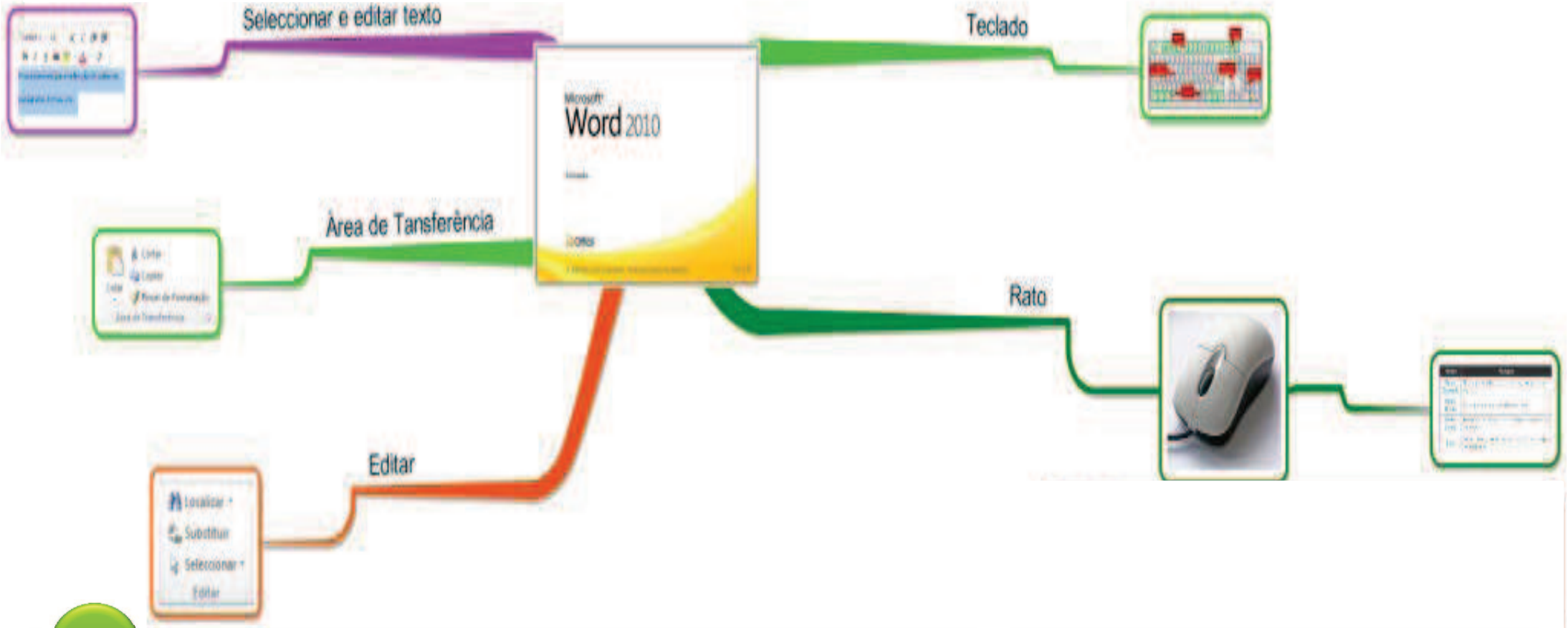
Aula n.º 10

29 de Novembro de 2013

- Ferramentas de formatação do conteúdo do documento;
- Ficha de trabalho orientada.

Aula Anterior

Aula 10 - Conhecer o programa de processamento de texto Microsoft Office Word 2010 - Operações básicas nos documentos



T3- Produção e Edição de Documentos

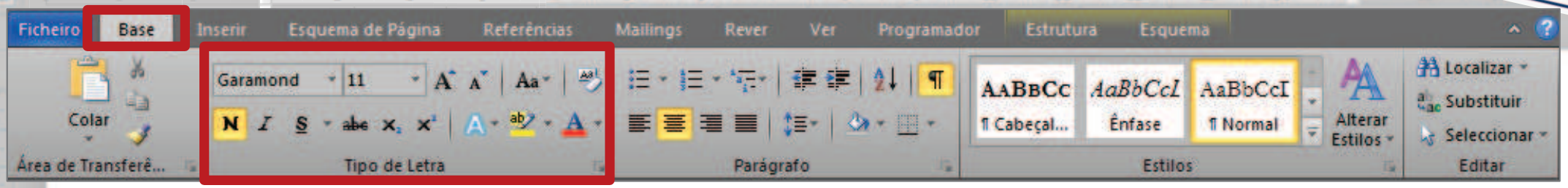
No final da aula deverás ser capaz de:

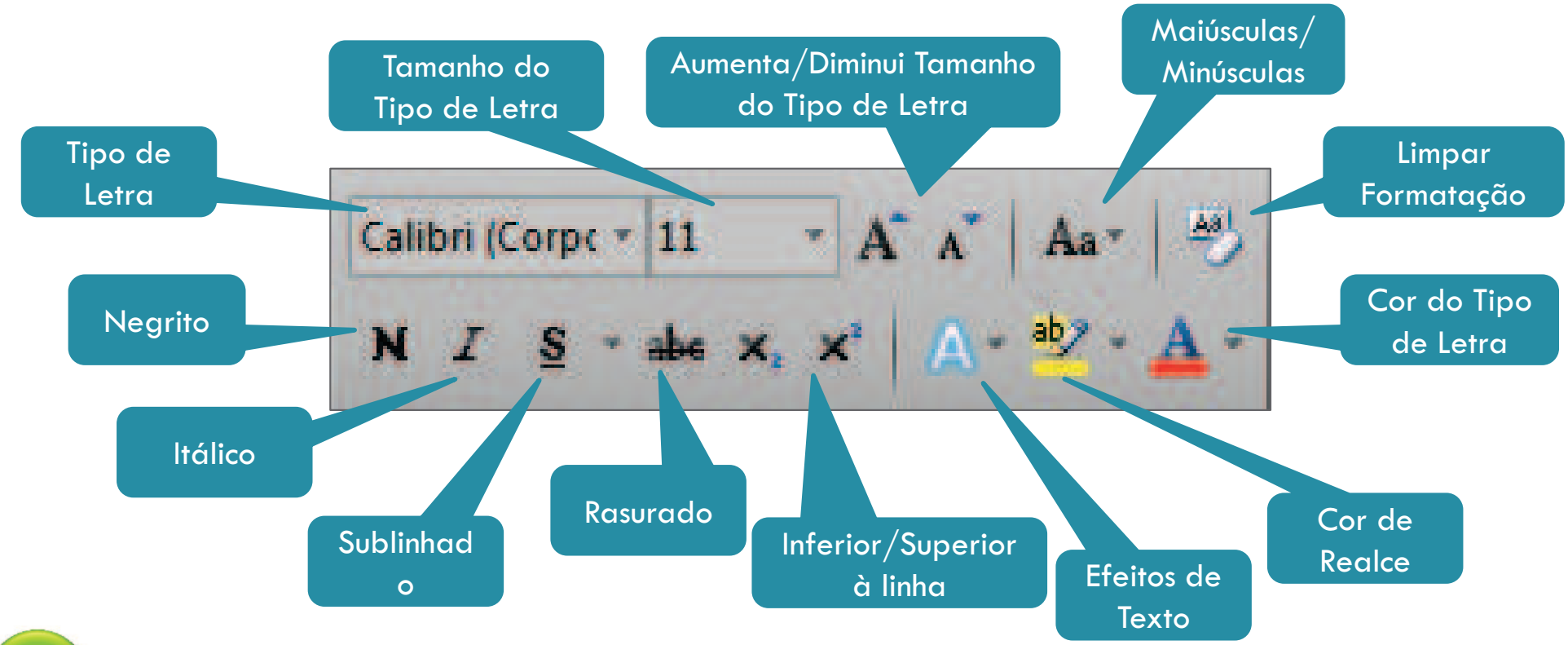
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento:
  - Alterar o tipo e tamanho da letra;
  - Colocar o texto a negrito, a itálico e a sublinhado;
  - Alterar a cor da letra;
  - Aplicar efeitos ao texto;
  - Alterar a cor do realce da letra.

Formatar Texto

A **formatação de um documento** permite que este se torne mais agradável em termos visuais, podendo destacar-se **ASPECTOS IMPORTANTES** através da utilização de **cores**, *tipos*, **tamanhos da letra**, …

Grupo Tipo de Letra





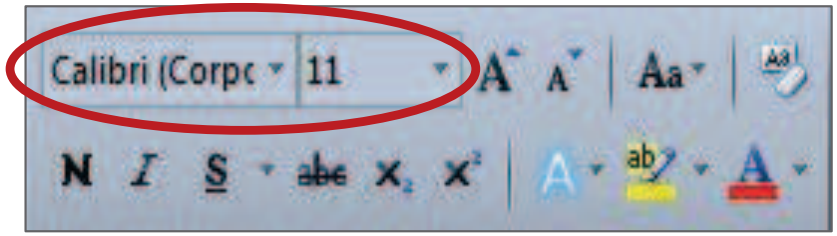
Tipo e Tamanho de Letra

1. Selecionar o texto;

2. Clicar **Separador Base;**

3. No **Grupo Tipo de Letra,** clicar em **Tipo de Letra** (Calibri (Corpc) e selecionar o tipo de letra desejado;

4. No **Grupo Tipo de Letra,** clicar em **Tamanho do Tipo de Letra** (11) e selecionar o tamanho de letra desejado.

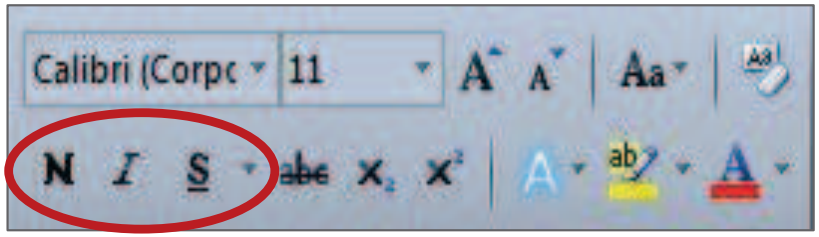


O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa. O original que me deram tem umas mariquices em termos de apresentação, umas letras **mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos** CERTINHOS DE UM LADO E DOUTRO, ETC. MAS COMO EU NÃO PERCEBO NADA DISTO, RESOLVI *deixar isso para outra altura.*

Negrito, Itálico e Sublinhado

1. Selecionar o texto;
2. Clicar **Separador Base**;
3. No **Grupo Tipo de Letra**, clicar em **Negrito** (**N**)para colocar o texto a negrito;
4. No **Grupo Tipo de Letra**, clicar em **Itálico** (*I*) para colocar o texto a itálico;
5. No **Grupo Tipo de Letra**, clicar em **Sublinhado** (**S**) para colocar o texto sublinhado.



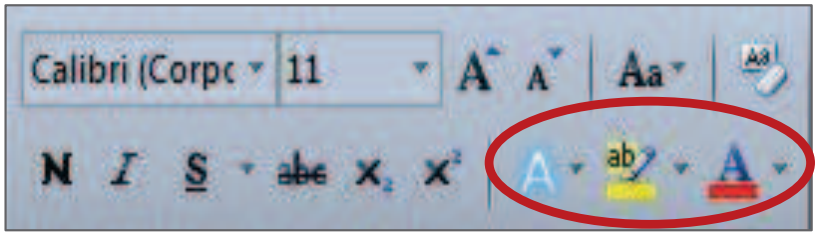
O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

O original que me deram tem umas mariquices em termos de apresentação, umas letras mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, etc. Mas como eu não percebo nada disto, resolvi deixar isso para outra altura.

Cor, Realce e Efeitos

1. Selecionar o texto;
2. Clicar **Separador Base;**
3. No **Grupo Tipo de Letra,** clicar em **Cor do Realce** ( ) para realçar o texto;
4. No **Grupo Tipo de Letra,** clicar em **Cor do Tipo de Letra** ( ) para alterar a cor do texto;
5. No **Grupo Tipo de Letra,** clicar em **Efeitos de Texto** ( ) para colocar efeito ao texto.



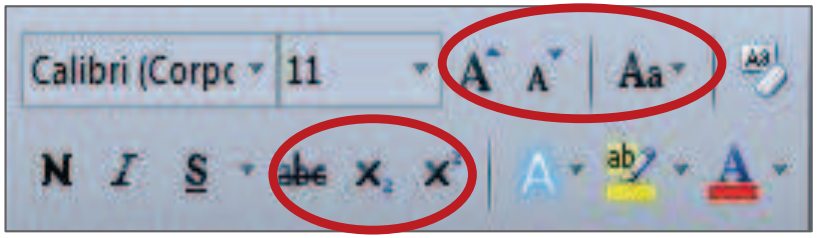
O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

O original que me deram tem umas mariquices em termos de apresentação, umas letras mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, **ETC. MAS COMO EU NÃO PERCEBO NADA DISTO, RESOLVI DEIXAR ISSO PARA OUTRA ALTURA.**

Outras Formatações

1. Selecionar o texto;
2. Clicar **Separador Base**;
3. No **Grupo Tipo de Letra**, clicar em para aumentar/diminuir texto;
4. No **Grupo Tipo de Letra**, clicar em para colocar o texto superior/inferior à linha;
5. No **Grupo Tipo de Letra**, clicar em para colocar maiúsculas/minúsculas ao texto;
6. No **Grupo Tipo de Letra**, clicar em para rasurar o texto.



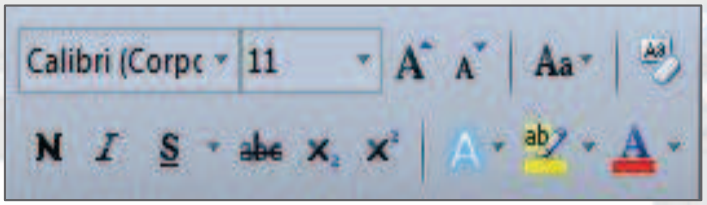
o meu primeiro texto em word

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

~~O original que me deram tem umas mariquices~~ em termos de apresentação, UMAS LETRAS MAIS ESCURAS, OUTRAS MAIORES, ALGUNS PARÁGRAFOS centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, etc. Mas como eu não ~~percebo nada disto~~, resolvi deixar isso para outra altura.

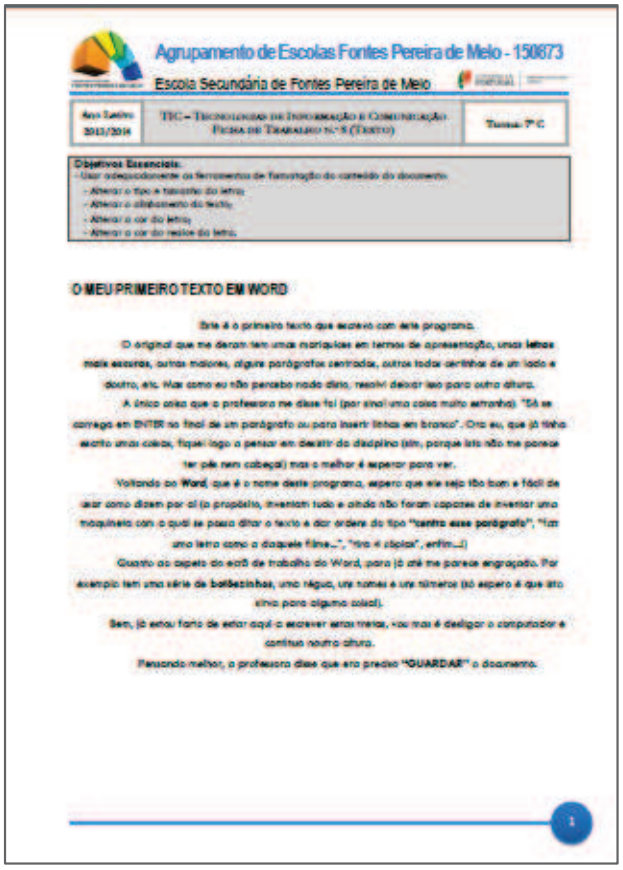
Grupo Tipo de Letra

Para modificares o texto deves **selecionar o texto a alterar** e de seguida aplicar a formatação:



Ícone	Função	Ícone	Função
Calibri (Corpc	Alterar tipo de letra	x_2 x^2	Colocar o texto superior ou inferior à linha
11	Alterar tamanho		Aplica um efeito ao texto
	Alterar a cor do tipo de letra		Realça o texto
N	Colocar o texto a negrito		Aumenta/diminui o tamanho do texto
I	Colocar o texto a itálico	Aa	Coloca o texto em maiúsculas ou minúsculas
S	Sublinha o texto		Limpa toda a formatação
abc	Rasura o texto		

Ficha de Trabalho 8



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho nº 8 (Texto)	Turma: 7ºC

Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento
- Alterar o tipo e tamanho do letra;
- Alterar o alinhamento do texto;
- Alterar a cor do letra;
- Alterar a cor do realce do letra.

O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

O original que me deram tem umas marcações em termos de apresentação, umas **letras** mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, etc. Mas como eu não percebo nada disto, resolvi deixar isso para outra altura.

A única coisa que o professora me disse foi (por sinal uma coisa muito estranha) "Tá se carrega em ENTER no final de um parágrafo ou para inserir linhas em branco". Ora eu, que já tinha escrito umas coisas, fiquei logo a pensar em desatar do disciplino (sim, porque isto não me parece ter pés nem cabeça) mas o melhor é esperar para ver.

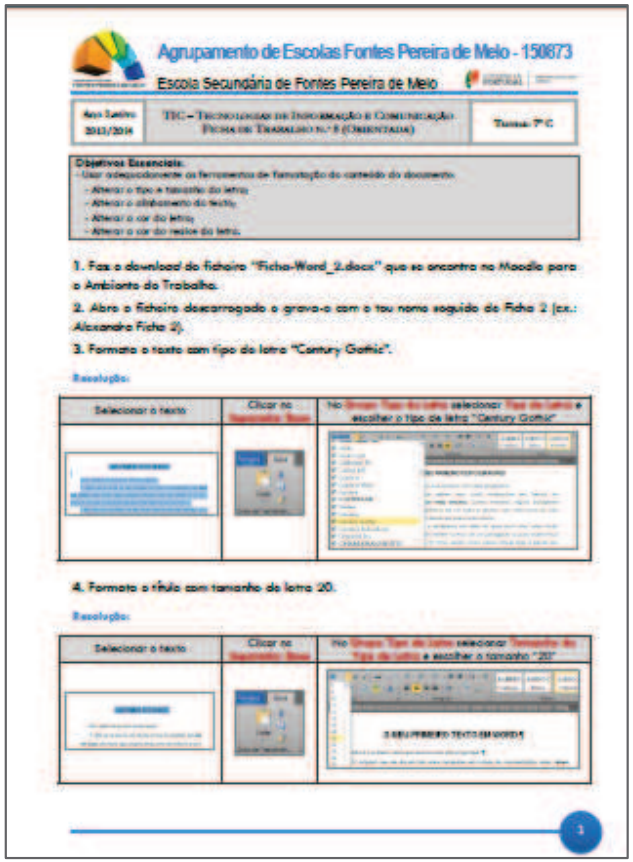
Voltando ao **Word**, que é o nome deste programa, espero que ele seja tão bom e fácil de usar como dizem por aí (a propósito, inventam tudo e ainda não foram capazes de inventar uma maquineta com o qual se possa ditar o texto e dar ordens do tipo **"centra esse parágrafo"**, "tira uma letra como o daquele filme...", "tira o clipise", enfim...)

Quanto ao aspeto do ecrã de trabalho do Word, para já até me parece engraçado. Por exemplo tem uma série de **barbatanas**, uma régua, um nome e um número (só espero é que sirva para alguma coisa!).

Bem, já estou farto de estar aqui a escrever estas treta, vou mas é desligar o computador e continuo noutra altura.

Pensando melhor, o professora disse que era preciso **"GUARDAR"** o documento.

1



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho nº 8 (Orientada)	Turma: 7ºC

Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento
- Alterar o tipo e tamanho do letra;
- Alterar o alinhamento do texto;
- Alterar a cor do letra;
- Alterar a cor do realce do letra.

1. Faz o download do ficheiro "Ficha-Word_2.docx" que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.
2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 2 (ex.: Alexandra Ficha 2).
3. Formata o texto com tipo de letra "Century Gothic".

Resolução:

Selecionar o texto	Clicar no	No Grupo Tipo de Letra selecionar Tipo de Letra e escolher o tipo de letra "Century Gothic"

4. Formata o título com tamanho de letra 20.

Resolução:

Selecionar o texto	Clicar no	No Grupo Tipo de Letra selecionar Tamanho do Tipo de Letra e escolher o tamanho "20"

1

Resolução Ficha de Trabalho 8

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Lectivo 2013/2014 | TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Correção Ficha de Trabalho n.º 8 | Turma 7º C

Objetivos Essenciais:

- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento
- Alterar o tipo e tamanho da letra;
- Colocar o texto a negrito, a itálico e a sublinhado;
- Alterar a cor da letra;
- Aplicar efeitos ao texto;
- Alterar a cor de realce da letra.

O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

O original que me deram tem umas mariquices em termos de apresentação, umas letras mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, etc. Mas como eu não percebo nada disto, resolvi deixar isso para outra altura.

A única coisa que a professora me disse foi (por sinal uma coisa muito estranha): "Só se carrega em ENTER no final de um parágrafo ou para inserir linhas em branco". Ora eu, que já tinha escrito umas coisas, fiquei logo a pensar em desistir da disciplina (sim, porque isto não me parece ter pés nem cabeça!) mas o melhor é esperar para ver.

Voltando ao Word, que é o nome deste programa, espero que ele seja tão bom e fácil de usar como dizem por aí (a propósito, inventam tudo e ainda não foram capazes de inventar uma maquineta com a qual se possa ditar o texto e dar ordens do tipo "centra esse parágrafo", "faz uma letra como a daquele filme...", "tira 4 cópias", enfim...!)

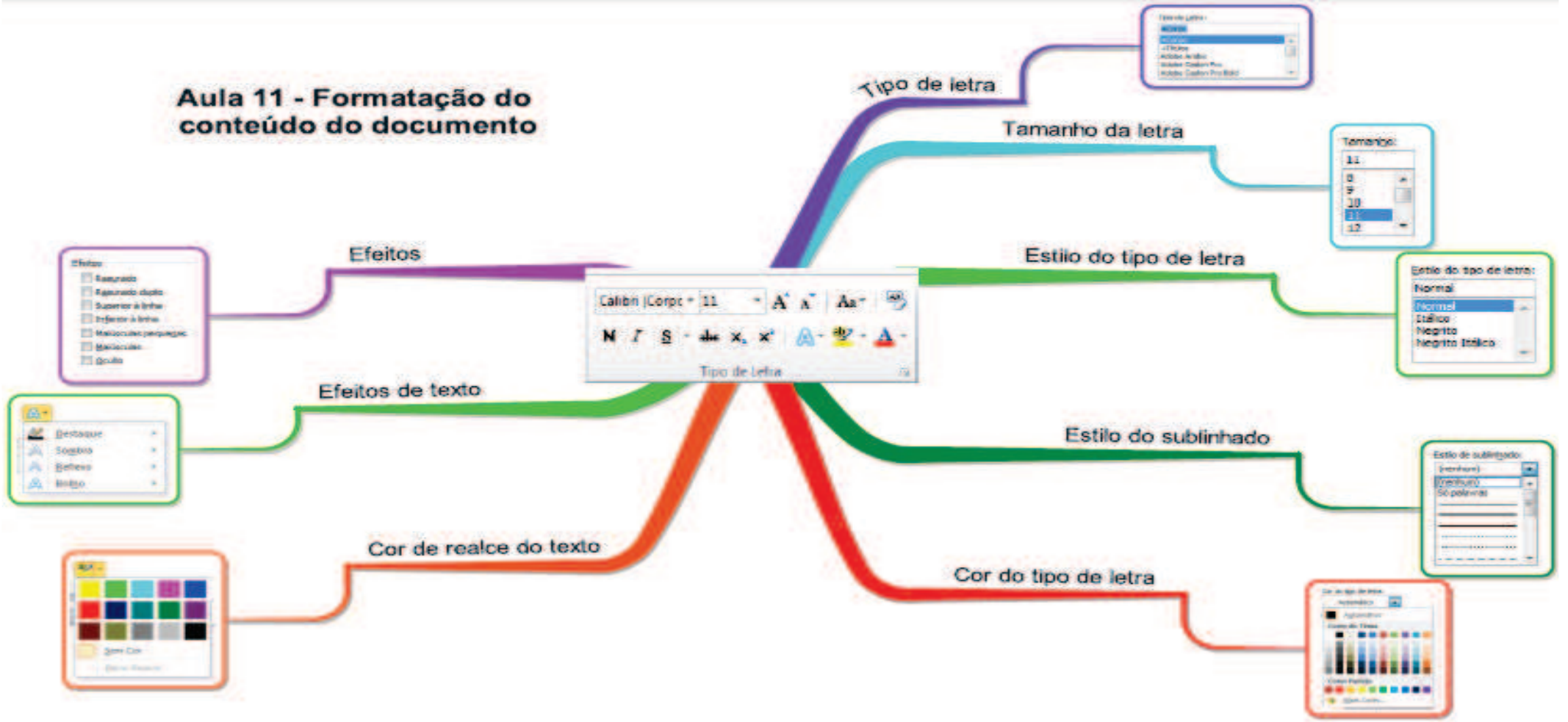
Quanto ao aspeto do ecrã de trabalho do Word, para já até me parece engraçado. Por exemplo tem uma série de botõezinhos, uma régua, uns nomes e uns números (só espero é que isto sirva para alguma coisa!).

Bem, já estou farto de estar aqui a escrever estas tretas, vou mas é desligar o computador e continuo noutra altura.

Pensando melhor, a professora disse que era preciso "GUARDAR" o documento.

1

Síntese Aula



Próxima Aula...

Aula n.º 11

6 de Dezembro de 2013

- Ficha de avaliação sumativa.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Correção Ficha de Trabalho n.º 8	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento:
  - Alterar o tipo e tamanho da letra;
  - Colocar o texto a negrito, a itálico e a sublinhado;
  - Alterar a cor da letra;
  - Aplicar efeitos ao texto;
  - Alterar a cor do realce da letra.

O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

O original que me deram tem umas mariquices em termos de apresentação, umas letras mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, etc. Mas como eu não percebo nada disto, resolvi deixar isso para outra altura.

A única coisa que a professora me disse foi (por sinal uma coisa muito estranha): "Só se carrega em ENTER no final de um parágrafo ou para inserir linhas em branco". Ora eu, que já tinha escrito umas coisas, fiquei logo a pensar em desistir da disciplina (sim, porque isto não me parece ter pés nem cabeça!) mas o melhor é esperar para ver.

Voltando ao Word, que é o nome deste programa, espero que ele seja tão bom e fácil de usar como dizem por aí (a propósito, inventam tudo e ainda não foram capazes de inventar uma maquineta com a qual se possa ditar o texto e dar ordens do tipo "centra esse parágrafo", "faz uma letra como a daquele filme...", "tira 4 cópias", enfim...!)

Quanto ao aspeto do ecrã de trabalho do Word, para já até me parece engraçado. Por exemplo tem uma série de botõezinhos, uma régua, uns nomes e uns números (só espero é que isto sirva para alguma coisa!).

Bem, já estou farto de estar aqui a escrever estas tretas, vou mas é desligar o computador e continuo noutra altura.

Pensando melhor, a professora disse que era preciso "GUARDAR" o documento.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Trabalho n.º 8 (Orientada)	Turma: 7º C

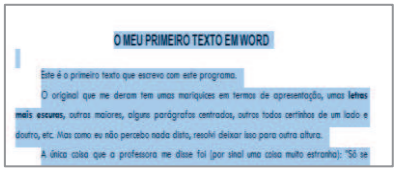
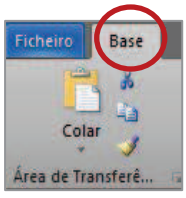
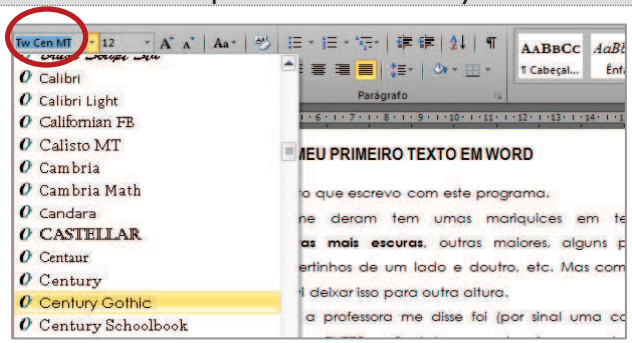
Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento:
  - Alterar o tipo e tamanho da letra;
  - Colocar o texto a negrito, a itálico e a sublinhado;
  - Alterar a cor da letra;
  - Aplicar efeitos ao texto;
  - Alterar a cor do realce da letra.

1. Faz o *download* do ficheiro **"Texto2.docx"** que se encontra no Moodle para o Ambiente de Trabalho.

2. Abre o ficheiro descarregado e grava-o com o teu nome seguido de Ficha 8 (ex.: *Alexandra_Ficha 8*).

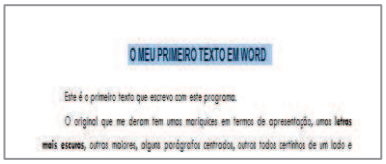
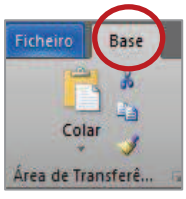
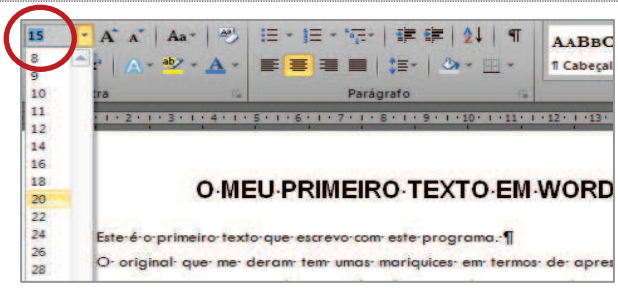
3. Formata o **texto** com tipo de letra "Century Gothic".

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Clicar no **Separador Base**	No **Grupo Tipo de Letra** selecionar **Tipo de Letra** e escolher o tipo de letra "Century Gothic"
		

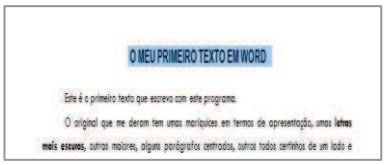
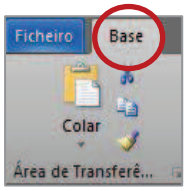
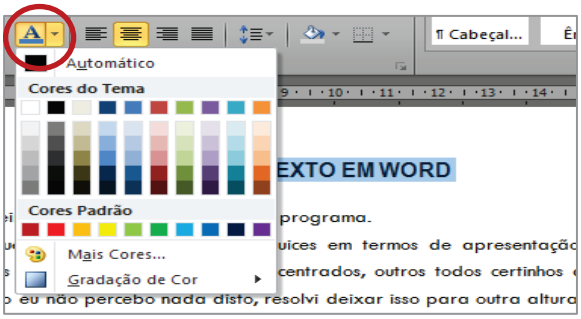
4. Formata o **título** com tamanho de letra 20.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Clicar no **Separador Base**	No **Grupo Tipo de Letra** selecionar **Tamanho do Tipo de Letra** e escolher o tamanho "20"
		

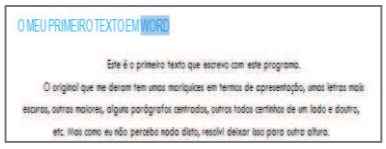
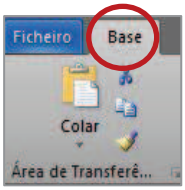
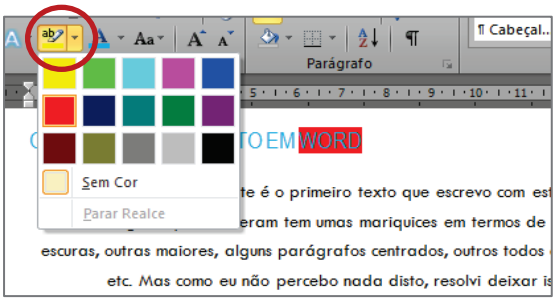
5. Formata o **título** com cor azul.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Clicar no **Separador Base**	No **Grupo Tipo de Letra** selecionar **Cor do Tipo de Letra** e escolher a cor azul
		

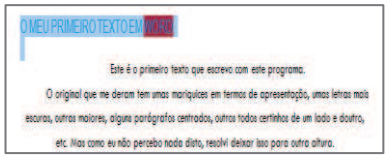
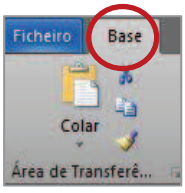
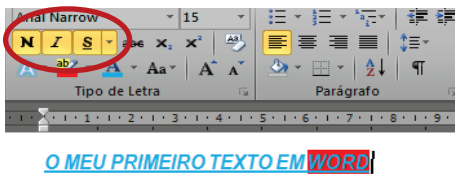
6. Realça a vermelho a **palavra *Word*** que se encontra no **título.**

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Clicar no **Separador Base**	No **Grupo Tipo de Letra** selecionar **Cor do Realce do texto** e escolher a cor vermelha
		

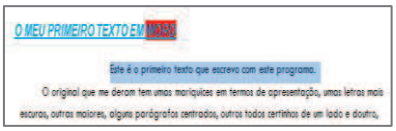
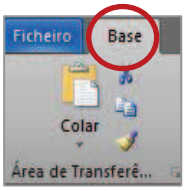
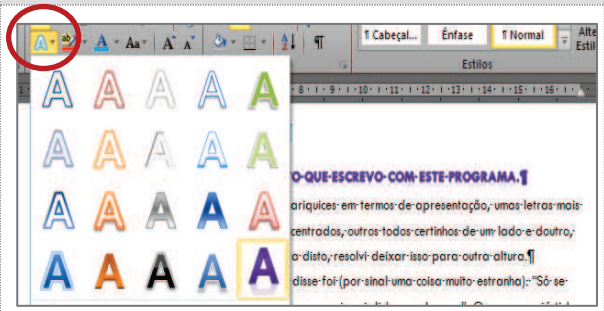
7. Coloca o título do documento a negrito, a itálico e sublinhado.

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Clicar no **Separador Base**	No **Grupo Tipo de Letra** selecionar **Negrito, Itálico** e **Sublinhado**
		

8. Aplica um efeito de texto à tua escolha ao **1º parágrafo** (1ª linha) **do texto.**

Passos a seguir na resolução:

Selecionar o texto	Clicar no **Separador Base**	No **Grupo Tipo de Letra** selecionar **Efeitos de Texto** e escolher um
		

9. Guarda as alterações efetuadas no documento e de seguida submete-o no Moodle.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Correção Ficha de Trabalho n.º 8	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento:
  - Alterar o tipo e tamanho da letra;
  - Colocar o texto a negrito, a itálico e a sublinhado;
  - Alterar a cor da letra;
  - Aplicar efeitos ao texto;
  - Alterar a cor do realce da letra.

O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

O original que me deram tem umas mariquices em termos de apresentação, umas letras mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, etc. Mas como eu não percebo nada disto, resolvi deixar isso para outra altura.

A única coisa que a professora me disse foi (por sinal uma coisa muito estranha): "Só se carrega em ENTER no final de um parágrafo ou para inserir linhas em branco". Ora eu, que já tinha escrito umas coisas, fiquei logo a pensar em desistir da disciplina (sim, porque isto não me parece ter pés nem cabeça!) mas o melhor é esperar para ver.

Voltando ao Word, que é o nome deste programa, espero que ele seja tão bom e fácil de usar como dizem por aí (a propósito, inventam tudo e ainda não foram capazes de inventar uma maquineta com a qual se possa ditar o texto e dar ordens do tipo "centra esse parágrafo", "faz uma letra como a daquele filme...", "tira 4 cópias", enfim...!)

Quanto ao aspeto do ecrã de trabalho do Word, para já até me parece engraçado. Por exemplo tem uma série de botõezinhos, uma régua, uns nomes e uns números (só espero é que isto sirva para alguma coisa!).

Bem, já estou farto de estar aqui a escrever estas tretas, vou mas é desligar o computador e continuo noutra altura.

Pensando melhor, a professora disse que era preciso "GUARDAR" o documento.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO CORREÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 8	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento:
  - Alterar o tipo e tamanho da letra;
  - Colocar o texto a negrito, a itálico e a sublinhado;
  - Alterar a cor da letra;
  - Aplicar efeitos ao texto;
  - Alterar a cor do realce da letra.

O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

O original que me deram tem umas mariquices em termos de apresentação, umas letras mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, etc. Mas como eu não percebo nada disto, resolvi deixar isso para outra altura.

A única coisa que a professora me disse foi (por sinal uma coisa muito estranha): "Só se carrega em ENTER no final de um parágrafo ou para inserir linhas em branco". Ora eu, que já tinha escrito umas coisas, fiquei logo a pensar em desistir da disciplina (sim, porque isto não me parece ter pés nem cabeça!) mas o melhor é esperar para ver.

Voltando ao Word, que é o nome deste programa, espero que ele seja tão bom e fácil de usar como dizem por aí (a propósito, inventam tudo e ainda não foram capazes de inventar uma maquineta com a qual se possa ditar o texto e dar ordens do tipo "centra esse parágrafo", "faz uma letra como a daquele filme...", "tira 4 cópias", enfim...!)

Quanto ao aspeto do ecrã de trabalho do Word, para já até me parece engraçado. Por exemplo tem uma série de botõezinhos, uma régua, uns nomes e uns números (só espero é que isto sirva para alguma coisa!).

Bem, já estou farto de estar aqui a escrever estas tretas, vou mas é desligar o computador e continuo noutra altura.

Pensando melhor, a professora disse que era preciso "GUARDAR" o documento.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Autoavaliação da Aula	Turma: 7º C

Objetivos:
Cada aluno deve saber fazer a avaliação ao longo da aula.

Avaliação do Aluno	Sempre	Muitas vezes	Algumas vezes	Nunca
Cumpri as regras de comportamento estabelecidas pela professora				
Interagi adequadamente com os colegas de grupo e professora				
Contribui com sugestões e/ou criticas construtivas				
Realizei as tarefas que me foram propostas				
Fui autónomo/a na realização das tarefas propostas				
As atividades desta aula agradaram-me				

Avaliação do Professor

Aspetos importantes a alterar para melhorar o desempenho na aula:

Nome: _____ **Nº**_____ **Data:** _____

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

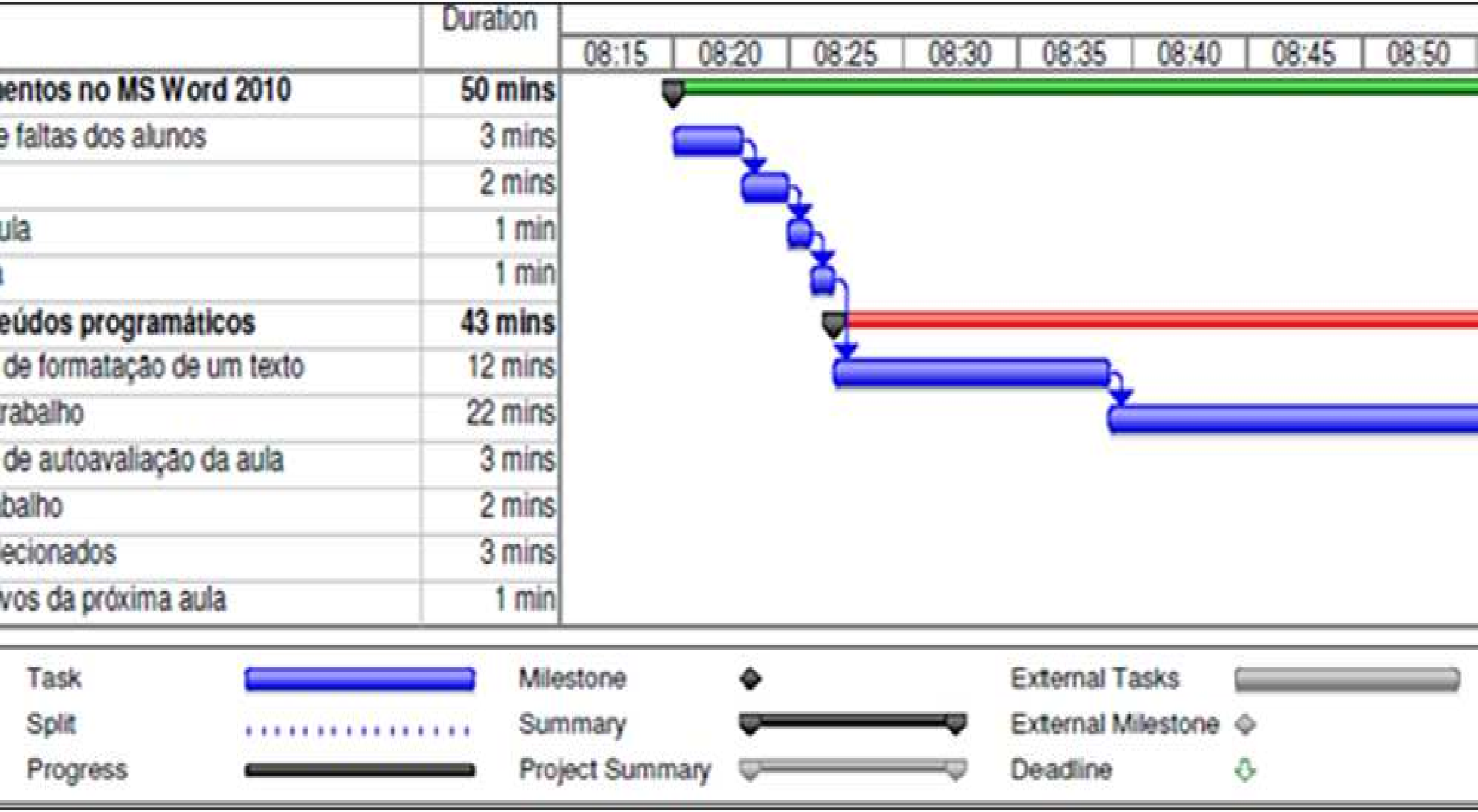
GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Grelha de Observação Individual de Tecnologias de Informação e Comunicação **Aula N.º ___ Data: ___/___/____**

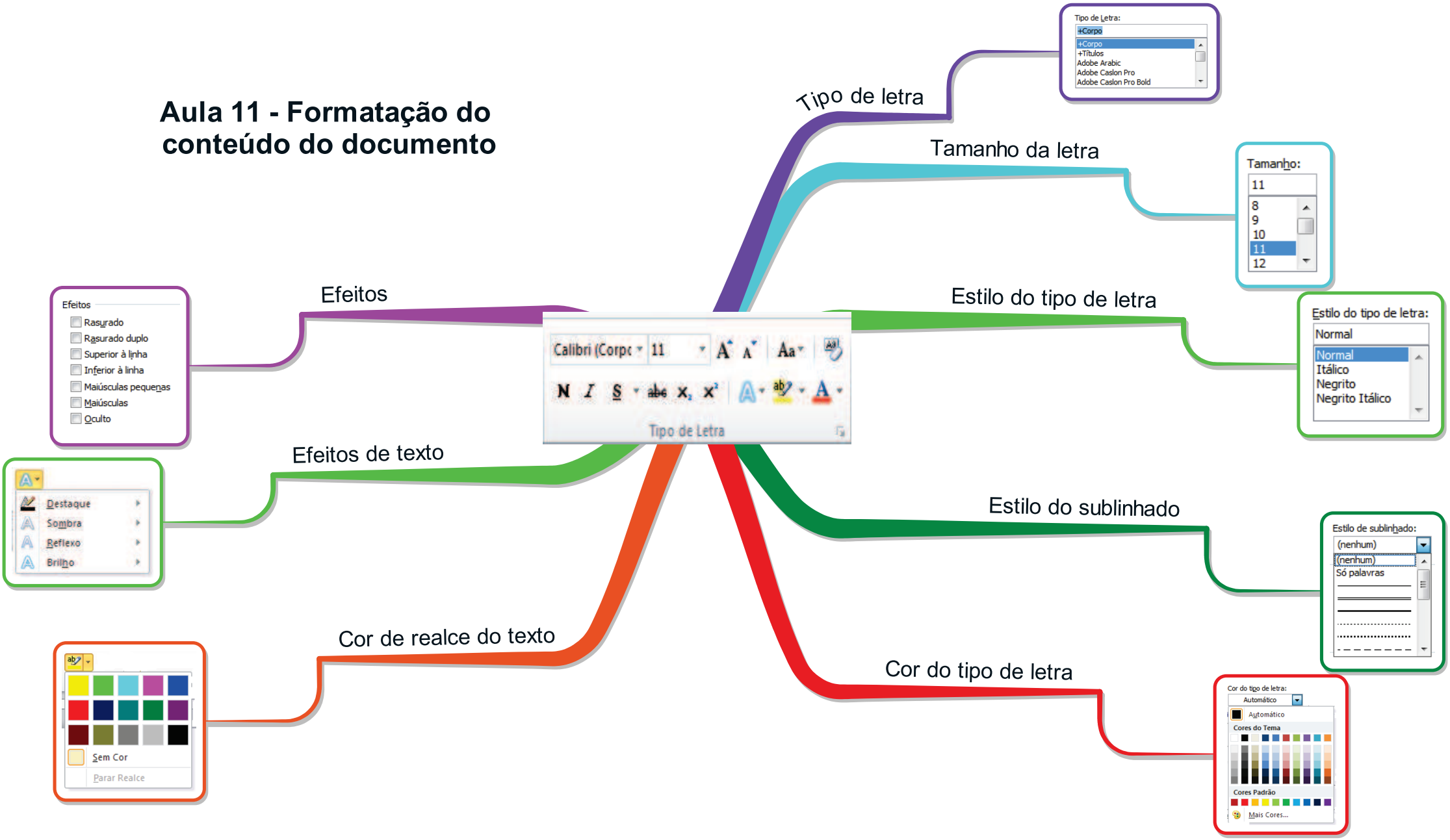
Turma 7º C	Autonomia					Cooperação individual ou em grupo					Empenho e persistência nas tarefas (*)					Seleção de estratégias para resolução de problemas					Capacidade de síntese e organização do pensamento					Mobilização dos conhecimentos					Usabilidade/Eficiência na utilização das ferramentas				
Nível	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
N.º 1 – Alberto Pereira																																			
N.º 2 – Alice Santos																																			
N.º 3 – Ana Leite																																			
N.º 4 – Ana Galante																																			
N.º 5 – Ari Lima																																			
N.º 6 – Bárbara Teixeira																																			
N.º 7 – Beatriz Silva																																			
N.º 8 – Beatriz Peixoto																																			
N.º 9 – César Silva																																			
N.º 10 – Diana Pereira																																			
N.º 11 – Domingos Lopes																																			
N.º 12 – Eduardo Mota																																			
N.º 13 – Emanuel Lemos																																			
N.º 14 – Gonçalo Ramos																																			
N.º 15 – Gonçalo Antunes																																			
N.º 16 – Inês Oliveira																																			
N.º 17 – Joana Moreira																																			
N.º 19 – Liu Boxiang																																			
N.º 20 – Luís Leite																																			
N.º 21 – Maria Amador																																			
N.º 23 – Nuno Domingos																																			
N.º 24 – Paulo Pereira																																			
N.º 25 – Rúben Almeida																																			
N.º 26 – Rúben Pinto																																			
N.º 27 – Tatiana Albuquerque																																			
N.º 29 – Tomás Taveira																																			
N.º 30 – Vicente Ferreira																																			

(*) Inclui TPC

Mapa de Gantt



Aula 11 - Formatação do conteúdo do documento



Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 1º	**Data:** 29/11/2013	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e Edição de Documentos		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 10	**Sumário:** Ferramentas de formatação do conteúdo do documento; Realização de uma ficha de trabalho orientada.					
Objetivos Gerais: Saber formatar o conteúdo de um documento de texto *Microsoft Office Word 2010*						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo de um documento;	• O tipo e tamanho da letra; • O texto a negrito, a itálico e a sublinhado; • A cor da letra; • Efeitos ao texto; • A cor do realce da letra. • Outras formatações: ✓ Aumentar/ diminuir o texto; ✓ Texto superior/ inferior à linha; ✓ Letras maiúsculas/ minúsculas; ✓ Formas de rasurar texto	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Conteúdos a abordar na aula ➢ Explicar as ferramentas de formatação de um texto ➢ Realização da ficha de trabalho ➢ Preenchimento da ficha de autoavaliação da aula ➢ Correção da ficha de trabalho ➢ Síntese dos conteúdos lecionados ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2’ 1’ 1’ 12’ 22’ 3’ 2’ 3’ 1’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Ficha de trabalho 8

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 22/11/2013 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 8 (TEXTO)	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Usar adequadamente as ferramentas de formatação do conteúdo do documento:
  - Alterar o tipo e tamanho da letra;
  - Colocar o texto a negrito, a itálico e a sublinhado;
  - Alterar a cor da letra;
  - Aplicar efeitos ao texto;
  - Alterar a cor do realce da letra.

O MEU PRIMEIRO TEXTO EM WORD

Este é o primeiro texto que escrevo com este programa.

O original que me deram tem umas mariquices em termos de apresentação, umas letras mais escuras, outras maiores, alguns parágrafos centrados, outros todos certinhos de um lado e doutro, etc. Mas como eu não percebo nada disto, resolvi deixar isso para outra altura.

A única coisa que a professora me disse foi (por sinal uma coisa muito estranha): "Só se carrega em ENTER no final de um parágrafo ou para inserir linhas em branco". Ora eu, que já tinha escrito umas coisas, fiquei logo a pensar em desistir da disciplina (sim, porque isto não me parece ter pés nem cabeça!) mas o melhor é esperar para ver.

Voltando ao Word, que é o nome deste programa, espero que ele seja tão bom e fácil de usar como dizem por aí (a propósito, inventam tudo e ainda não foram capazes de inventar uma maquineta com a qual se possa ditar o texto e dar ordens do tipo "centra esse parágrafo", "faz uma letra como a daquele filme...", "tira 4 cópias", enfim...!)

Quanto ao aspeto do ecrã de trabalho do Word, para já até me parece engraçado. Por exemplo tem uma série de botõezinhos, uma régua, uns nomes e uns números (só espero é que isto sirva para alguma coisa!).

Bem, já estou farto de estar aqui a escrever estas tretas, vou mas é desligar o computador e continuo noutra altura.

Pensando melhor, a professora disse que era preciso "GUARDAR" o documento.

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: Turma C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 18

14 de Fevereiro de 2014

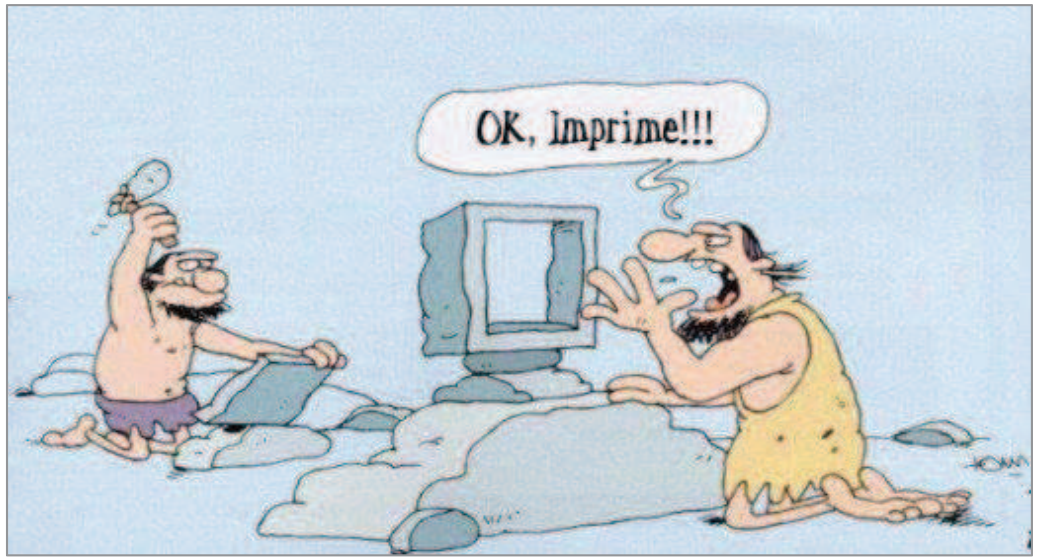
- Os marcos da história das TIC;
- Trabalho de grupo.

T4- A Informação, o Conhecimento e o Mundo das Tecnologias

No final da aula deverás ser capaz de:

- Compreender a evolução das TIC;
- Conhecer os grandes marcos da história das TIC.

Evolução das TIC



Marcos das TIC

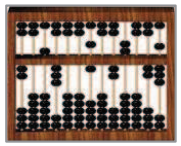
Cada vez mais, parece impossível imaginar a vida sem as **Tecnologias de Informação e Comunicação**.

Computadores, Internet, Correio Eletrónico, Câmaras Digitais, *Smartphones*, *Facebook*, *Twitter*, *Tablets*, ... são tecnologias que rodeiam a nossa vida atualmente!

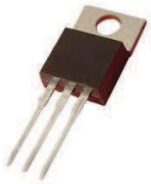
Mas será que sempre tivemos estas tecnologias ao nosso dispor?

Linha do Tempo das TIC

1945 — Ábaco



1956 — 2ª Geração



1971 — 4ª Geração

1990 — 3ª Geração (1964)

1991 — 5ª Geração

1999 — Google

Google

2001 — iPod

2004 — Facebook

2005 — Youtube

YouTube

2007 — iPhone

2010 — iPad

WWW

Messenger

Twitter

Tarefa a Realizar

Composta por 3 fases

Fase 1

Indica o trabalho que terás de realizar

Fase 2

Indica como deves realizar o trabalho

Fase 3

Indica como serás avaliado

Fase 1: O que terás de realizar

- **Realizar uma apresentação eletrónica** no *Microsoft Office PowerPoint*.
- Para isso, faz o *download* do ficheiro "Evolução das TIC", onde deves completá-lo inserindo texto e imagens relacionados com a evolução das TIC.
- No final desta aventura **submeter o trabalho no *Moodle.***

Por isso….mãos à obra!

Fase 2: Como deverás realizar o trabalho

- Formar um **grupo de 2 elementos**;
- Consultar os seguintes **Recursos** que te ajudarão na elaboração do *Powerpoint* :

Fase 3: Critérios de Avaliação

- Os **critérios de avaliação** encontram-se de seguida:

Critérios	Cotação (100%)
Participação e trabalho colaborativo	20%
Capacidade de pesquisa e seleção de informação	30%
Construção, organização e criatividade na apresentação eletrónica	50%

Síntese Aula

Aula 18 - Os marcos da história das TIC

Diferentes formas de Comunicar

Informação ...
Conhecimento ...
Tecnologias ...

Evolução das TIC

Próxima Aula…

Aula n.º 19 **21 de Fevereiro de 2014**

- Introdução, edição e formatação de texto no Microsoft Office PowerPoint;
- Ficha orientada.

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 1	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
Compreender a evolução das TIC;
Conhecer os grandes marcos das TIC.

1. A tarefa da aula de hoje é composta por **3 fases**:

2. Na **Fase 1**, onde é indicado o trabalho a realizar, deves ter em atenção o seguinte:

- **Realizar uma apresentação eletrónica** no *Microsoft Office PowerPoint*. Para isso, deves fazer o *download* do **ficheiro "Evolução das TIC"**, e completá-lo inserindo texto e imagens relacionados com a evolução das TIC.
- No final desta aventura deves **submeter o trabalho no *Moodle***.

3. Na **Fase 2**, que indica como deves realizar o trabalho, deves:

- Formar um grupo de **2 elementos**;
- **Consultar os Recursos** que se encontram de seguida e que te ajudarão na elaboração do *PowerPoint* (basta clicares em cima da imagem):

4. A **Fase 3** é onde ficarás a conhecer como irás ser avaliado.

Critérios	Cotação (100%)
Participação e trabalho colaborativo	20%
Capacidade de pesquisa e seleção de informação	30%
Construção, organização e criatividade na apresentação eletrónica	50%

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Autoavaliação da Aula	Turma: 7º C

Objetivos:
Cada aluno deve saber fazer a avaliação ao longo da aula.

Avaliação do Aluno	Sempre	Muitas vezes	Algumas vezes	Nunca
Cumpri as regras de comportamento estabelecidas pela professora				
Interagi adequadamente com os colegas de grupo e professora				
Contribui com sugestões e/ou criticas construtivas				
Realizei as tarefas que me foram propostas				
Fui autónomo/a na realização das tarefas propostas				
As atividades desta aula agradaram-me				

Avaliação do Professor

Aspetos importantes a alterar para melhorar o desempenho na aula:

Nome: _____ **Nº**_____ **Data:** _____

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

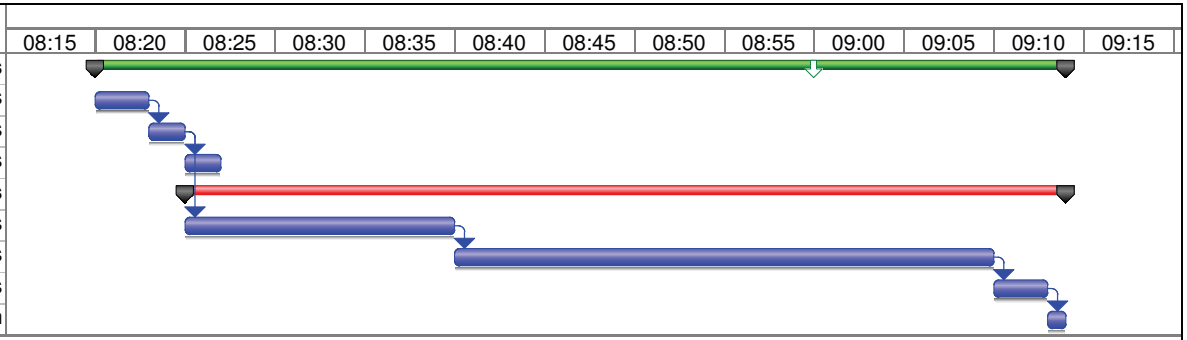
GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Grelha de Observação Individual de Tecnologias de Informação e Comunicação **Aula N.º ___ Data: ___/___/____**

Turma 7º C	Autonomia					Cooperação individual ou em grupo					Empenho e persistência nas tarefas (*)					Seleção de estratégias para resolução de problemas					Capacidade de síntese e organização do pensamento					Mobilização dos conhecimentos					Usabilidade/Eficiência na utilização das ferramentas				
Nível	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
N.º 1 – Alberto Pereira																																			
N.º 2 – Alice Santos																																			
N.º 3 – Ana Leite																																			
N.º 4 – Ana Galante																																			
N.º 5 – Ari Lima																																			
N.º 6 – Bárbara Teixeira																																			
N.º 7 – Beatriz Silva																																			
N.º 8 – Beatriz Peixoto																																			
N.º 9 – César Silva																																			
N.º 10 – Diana Pereira																																			
N.º 11 – Domingos Lopes																																			
N.º 12 – Eduardo Mota																																			
N.º 13 – Emanuel Lemos																																			
N.º 14 – Gonçalo Ramos																																			
N.º 15 – Gonçalo Antunes																																			
N.º 16 – Inês Oliveira																																			
N.º 17 – Joana Moreira																																			
N.º 19 – Liu Boxiang																																			
N.º 20 – Luís Leite																																			
N.º 21 – Maria Amador																																			
N.º 23 – Nuno Domingos																																			
N.º 24 – Paulo Pereira																																			
N.º 25 – Rúben Almeida																																			
N.º 26 – Rúben Pinto																																			
N.º 27 – Tatiana Albuquerque																																			
N.º 29 – Tomás Taveira																																			
N.º 30 – Vicente Ferreira																																			

(*) Inclui TPC

ID	2ª Aula assistida 14/02/2014	Duration
1	**Aula 18 - Os marcos da história das TIC**	**54 mins**
2	Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos	3 mins
3	Registar o sumário	2 mins
4	Apresentar os objetivos da aula	2 mins
5	**Desenvolvimento dos conteúdos programáticos**	**49 mins**
6	Apresentação da tarefa a propor	15 mins
7	Realização da tarefa proposta	30 mins
8	Síntese dos conteúdos lecionados	3 mins
9	Comunicação dos objetivos da próxima aula	1 min



Project: 7C.mpp
Date: Thu 13-02-14 00:05

Task
Split
Progress
Milestone
Summary
Project Summary
External Tasks
External Milestone
Deadline

Aula 18 - Os marcos da história das TIC

Diferentes formas de Comunicar

Informação ...
Conhecimento ...
Tecnologias ...

Evolução das TIC

You created this PDF from an application that is not licensed to print to novaPDF printer (http://www.novapdf.com)

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 2º	**Data:** 14/02/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Produção e Edição de Documentos		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 18	**Sumário:** Os marcos da história das TIC; Trabalho de grupo;					
Objetivos Gerais: Compreender a importância das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no mundo atual e conhecer a sua evolução ao longo do tempo; Identificar aplicações da tecnologia e aplica-los a contextos de cidadania digital.						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Compreender a evolução das TIC; ➢ Conhecer os grandes marcos da história das TIC;	➢ Evolução das TIC; • Diferentes formas de comunicação ao longo da história. ➢ Marcos da história das TIC; • Compreender a importância das tecnologias na sociedade atual; • Potencialidades das tecnologias na *Web* social; ➢ Identificar aplicações da tecnologia e aplica-los a contextos de cidadania digital. • Linha do tempo	➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentar os objetivos da aula ➢ Apresentação da tarefa a propor ➢ Realização da tarefa proposta ➢ Síntese dos conteúdos lecionados ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 1’ 8’ 32’ 2’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com *MS Office* e Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Tarefa a realizar

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 14/02/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

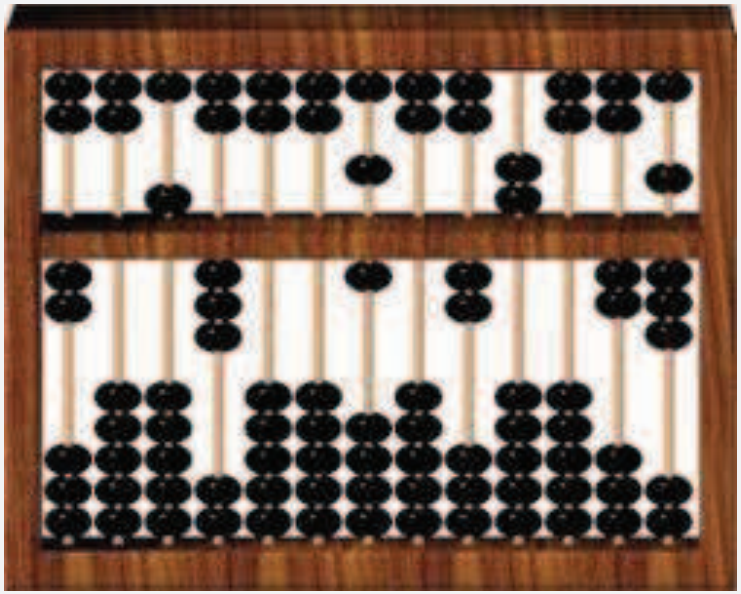
Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Os Grandes Marcos da História das TIC

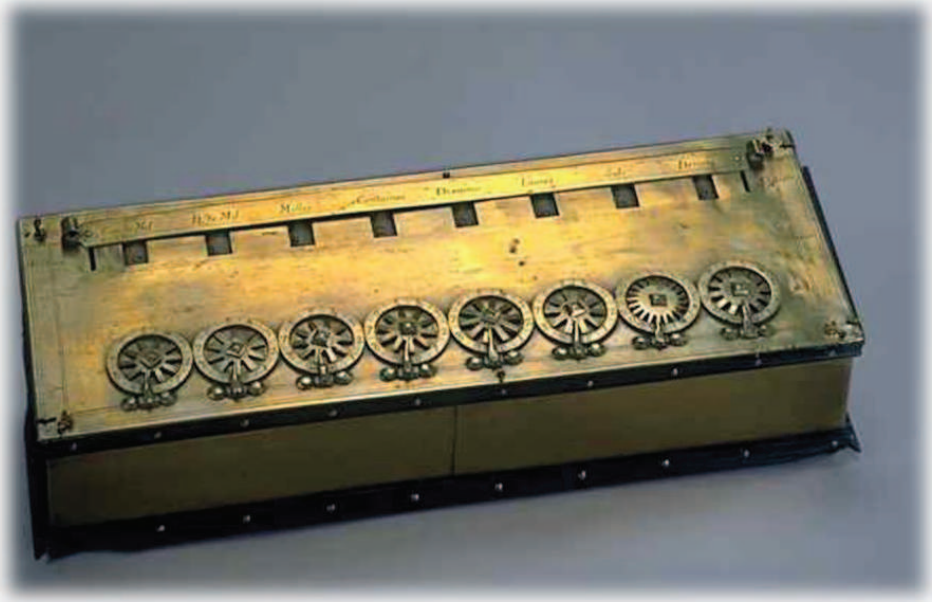
2013/2014

Pré-História: Instrumentos de Cálculo

Ábaco (1500 a. C.)

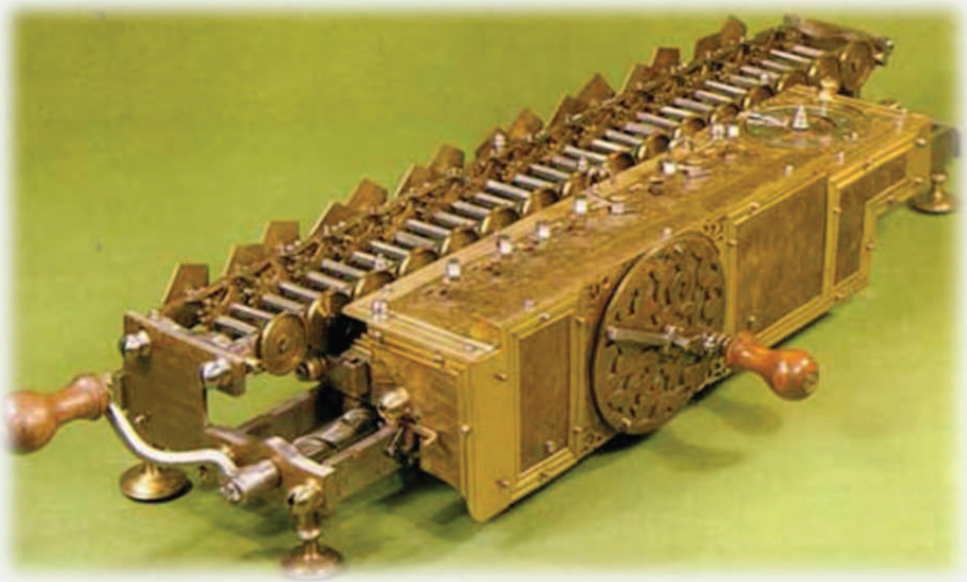


Máquina de Somar (1642)

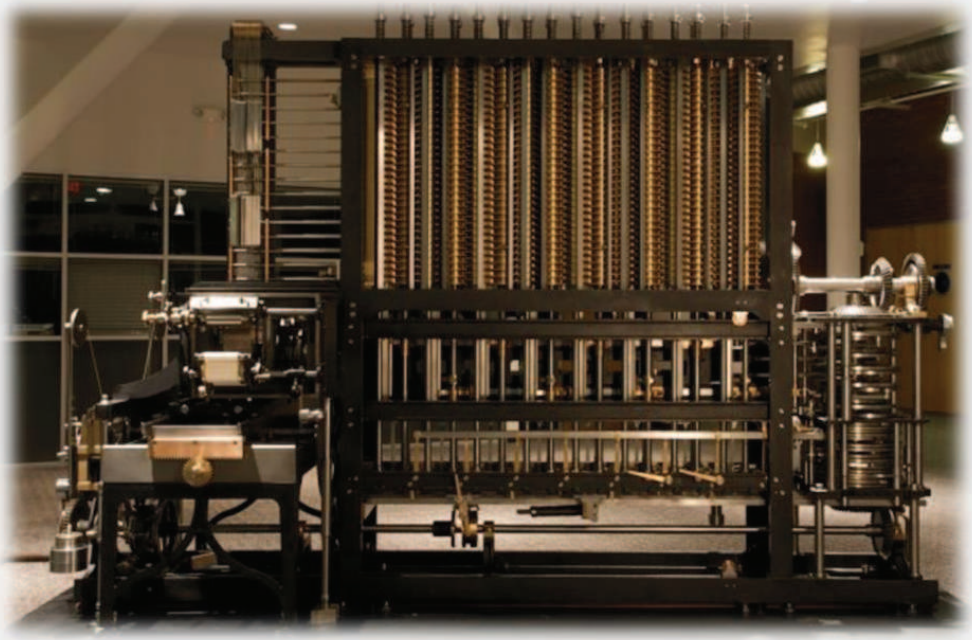


Pré-História: Instrumentos de Cálculo

Máquina de Leibnitz (1672)



Máquina de Babbage (1833)



Pré-História: Instrumentos de Cálculo

Impressora Cartões Perfurados (1924)

1ª Geração (1945/1955): Válvulas Eletrónicas

Válvulas Eletrónicas

Mark I

1ª Geração (1945/1955): Válvulas Eletrónicas

ENIAC

UNIVAC

2ª Geração (1956/1963): Transístores

Transístores

IBM 1401

3ª Geração (1964/1970): Circuitos Integrados

Circuitos Integrados

IBM/360

4ª Geração (1971/1989): Microprocessadores

Apple

IBM

5ª Geração (1990): Inteligência Artificial

Laptops ou Notebooks

Netbooks

5ª Geração (1990): Inteligência Artificial

Ultrabooks

ChromeBooks

Música e Vídeo

iPod

Youtube

Redes Sociais

Facebook

Twitter

iPhone e iPad

iPhone

iPad

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Tecnologias de Informação e Comunicação

7º Ano

Professora: Alexandra Cardoso

Turma: C

2013/2014

Sumário

Aula n.º 28

16 de maio de 2014

- Medidas básicas de proteção do computador;
- Regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.

Informação

No final da aula deverás ser capaz de:

- Compreender a necessidade de manter o computador atualizado;
- Identificar e validar medidas básicas (antivírus, firewall) de proteção do computador;
- Conhecer e adotar as regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.

Aula Anterior…

É importante manter o computador atualizado?

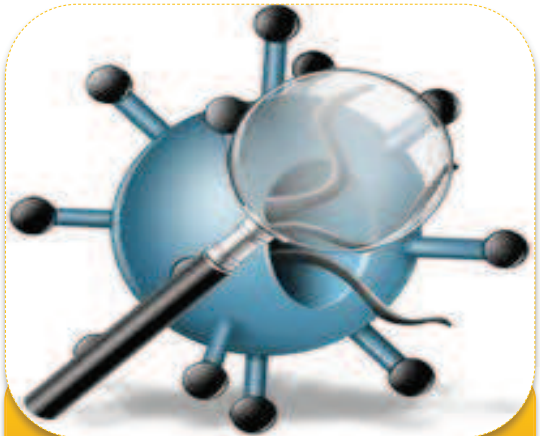
- Evita falhas e avarias
- Corrige problemas
- Evita sermos atacado por software malicioso
- Melhora o funcionamento do computador

Porque...

MAIS VALE
PREVENIR
QUE
REMEDIAR

Prevenção

Atualização



Antivírus

Firewall

Backup

Outros

Prevenção

Atualização

- Utilizar apenas programas originais;
- Versões mais recentes;
- Instalar atualizações disponíveis (*Windows Update*).

Antivírus

- Instalar um bom antivírus e apenas um;
- Verificar todos os ficheiros antes de abri-los e executá-los.

Firewall

- Instalar /Ativar a firewall;
- Ajuda a impedir que *pessoas/softwares* mal intencionados obtenham acesso ao computador.

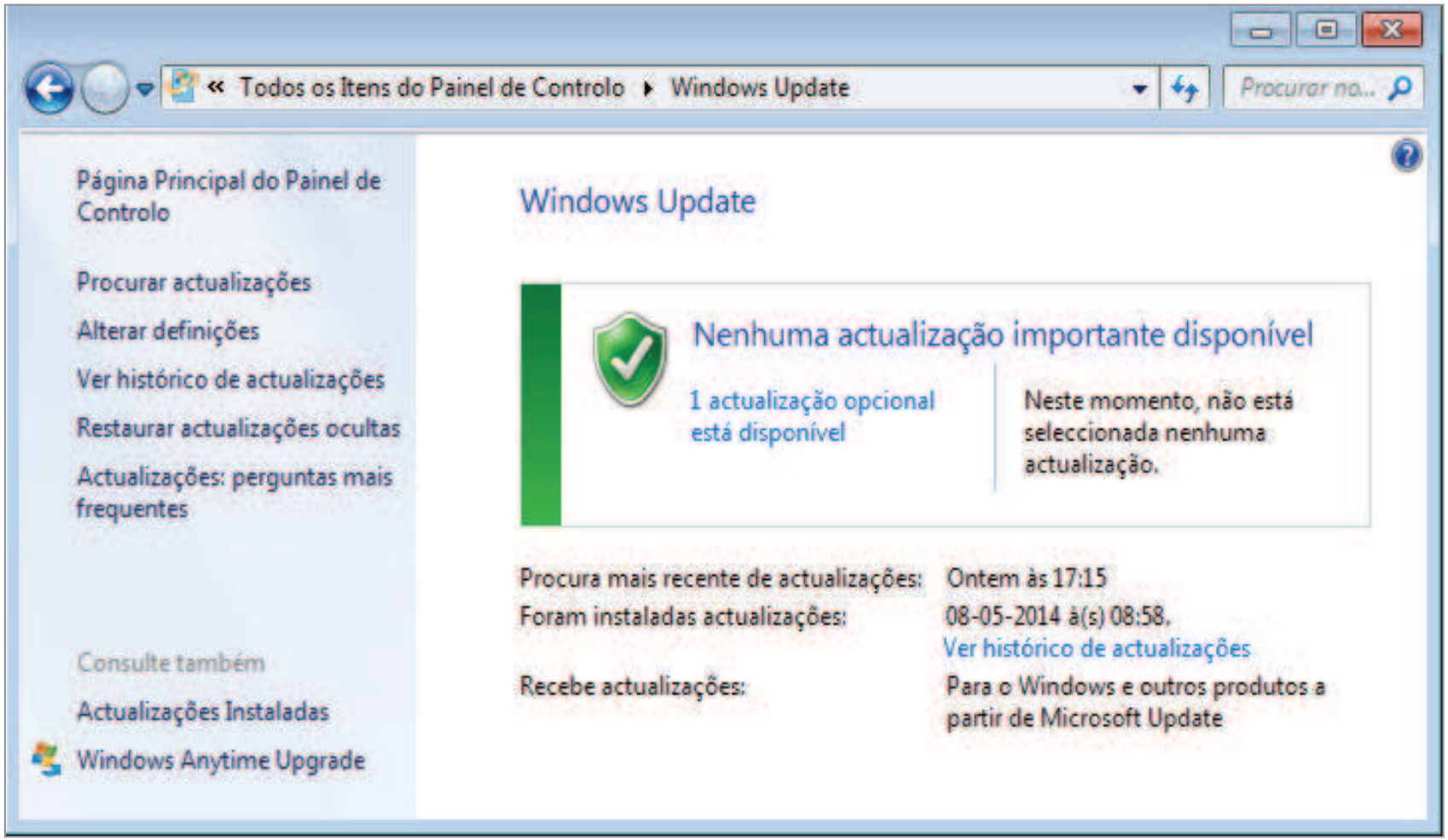
Backup

- Fazer backups dos dados e CD de recuperação para evitar que se percam em caso de furto ou mal funcionamento do computador (invasão, infeção por códigos maliciosos ou problemas de *hardware*).

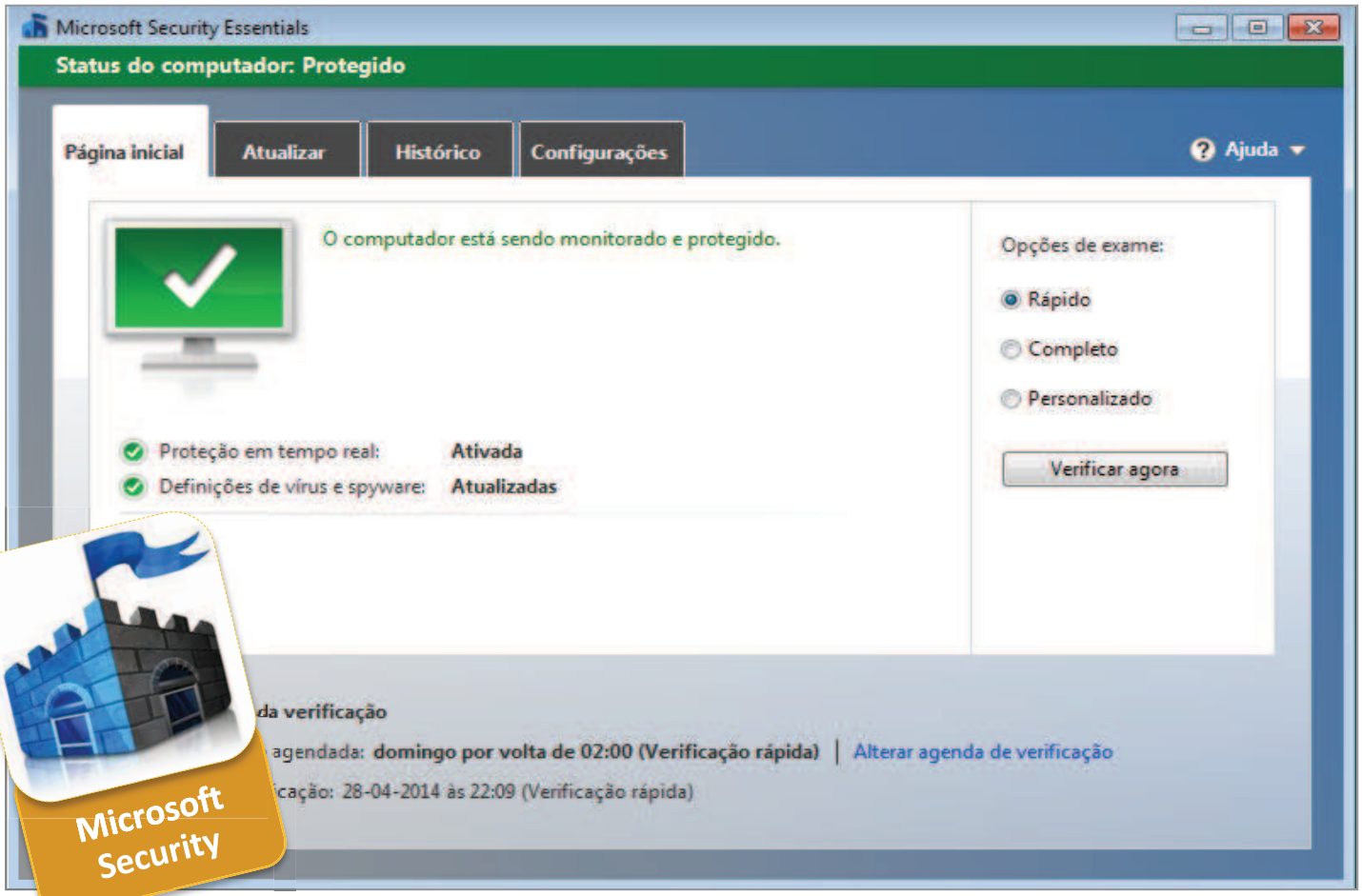
Outros

- Não abrir anexos ou *links* suspeitos;
- Não aceder a sítios *web* suspeitos ou que não sejam de confiança.

Atualização



Antivírus



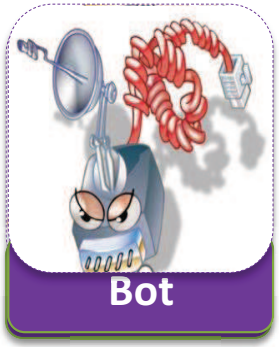
Microsoft Security

Vírus

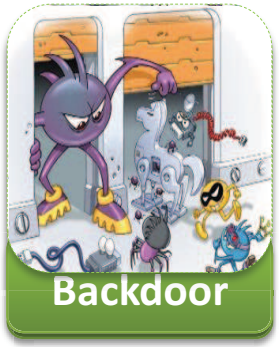
Worm

Cavalo Tróia

Spyware

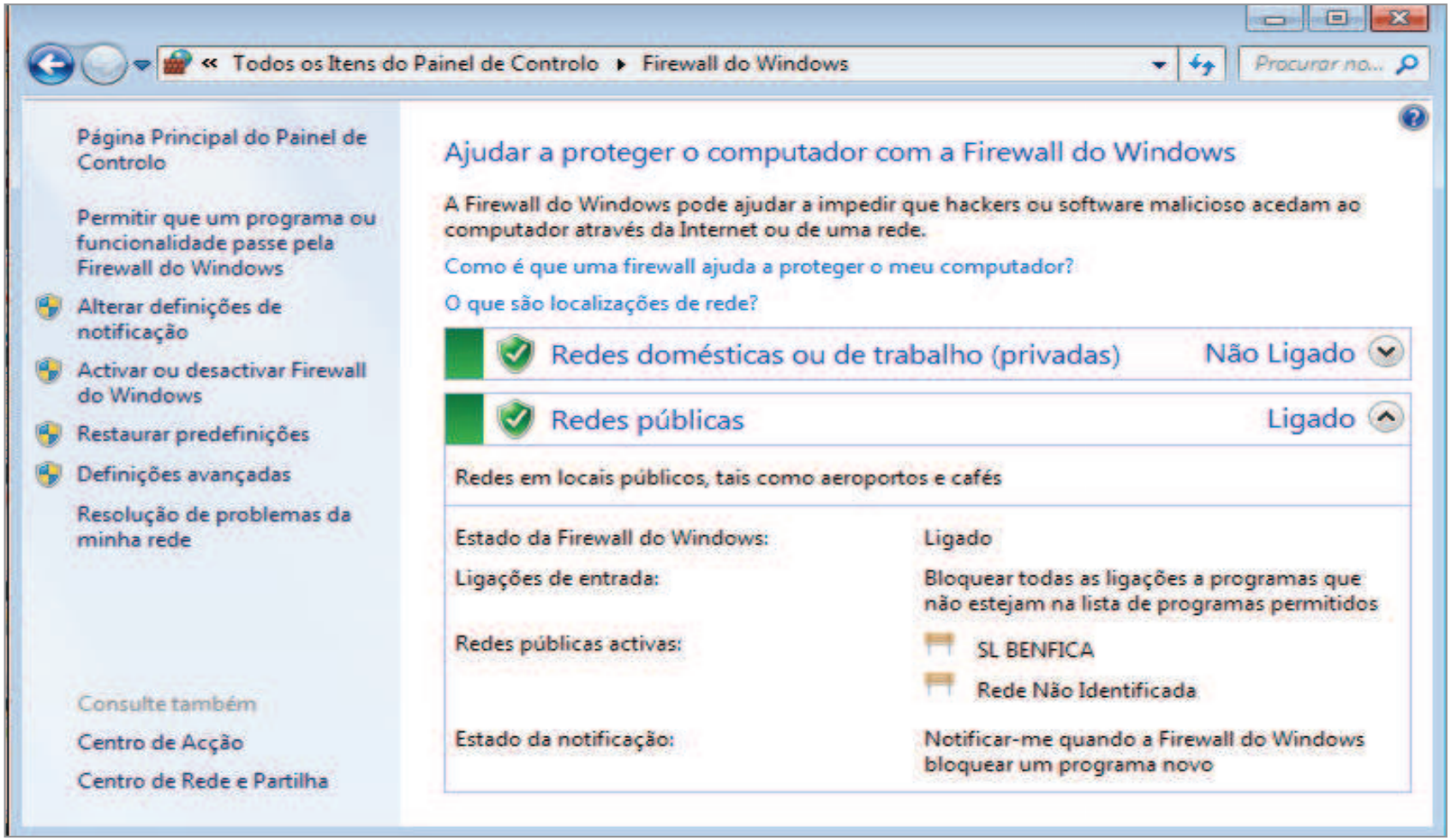


Bot

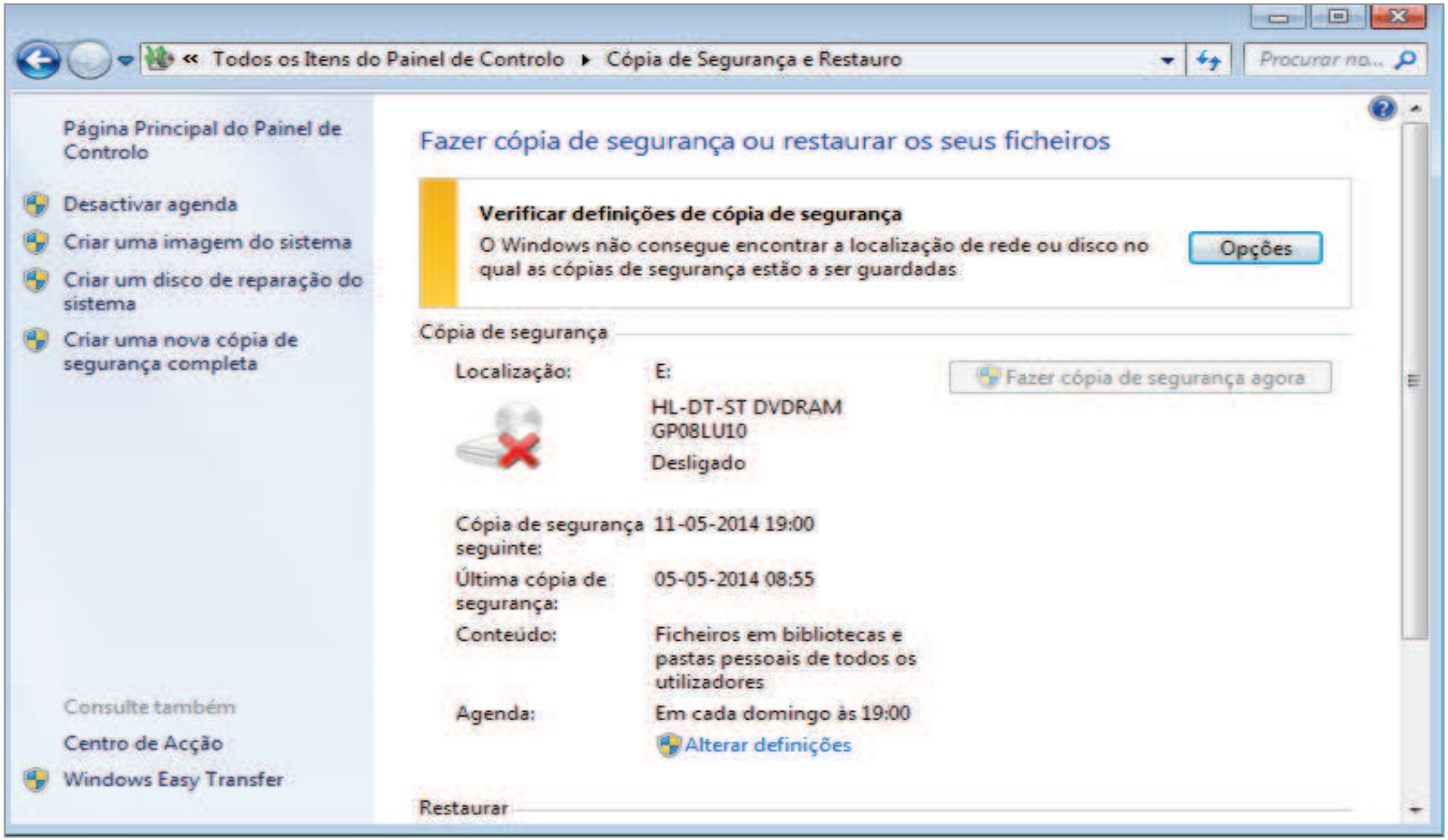


Backdoor

Firewall


« Todos os Itens do Painel de Controlo ▸ Firewall do Windows
Procurar no...
Página Principal do Painel de Controlo
Permitir que um programa ou funcionalidade passe pela Firewall do Windows
Alterar definições de notificação
Activar ou desactivar Firewall do Windows
Restaurar predefinições
Definições avançadas
Resolução de problemas da minha rede
Consulte também
Centro de Acção
Centro de Rede e Partilha
Ajudar a proteger o computador com a Firewall do Windows
A Firewall do Windows pode ajudar a impedir que hackers ou software malicioso acedam ao computador através da Internet ou de uma rede.
Como é que uma firewall ajuda a proteger o meu computador?
O que são localizações de rede?
Redes domésticas ou de trabalho (privadas)
Não Ligado
Redes públicas
Ligado
Redes em locais públicos, tais como aeroportos e cafés
Estado da Firewall do Windows:
Ligado
Ligações de entrada:
Bloquear todas as ligações a programas que não estejam na lista de programas permitidos
Redes públicas activas:
SL BENFICA
Rede Não Identificada
Estado da notificação:
Notificar-me quando a Firewall do Windows bloquear um programa novo

Backup


« Todos os Itens do Painel de Controlo ▸ Cópia de Segurança e Restauro
Procurar no...
Página Principal do Painel de Controlo
Desactivar agenda
Criar uma imagem do sistema
Criar um disco de reparação do sistema
Criar uma nova cópia de segurança completa
Consulte também
Centro de Acção
Windows Easy Transfer
Fazer cópia de segurança ou restaurar os seus ficheiros
Verificar definições de cópia de segurança
O Windows não consegue encontrar a localização de rede ou disco no qual as cópias de segurança estão a ser guardadas
Opções
Cópia de segurança
Localização:
E:
HL-DT-ST DVDRAM GP08LU10
Desligado
Fazer cópia de segurança agora
Cópia de segurança seguinte:
11-05-2014 19:00
Última cópia de segurança:
05-05-2014 08:55
Conteúdo:
Ficheiros em bibliotecas e pastas pessoais de todos os utilizadores
Agenda:
Em cada domingo às 19:00
Alterar definições
Restaurar

Além de protegermos o nosso computador também nos devemos proteger, já que a utilização do computador pode acarretar problemas físicos.

Riscos

Olhos

Pescoço e Ombros

Costas

Pulsos e Mãos

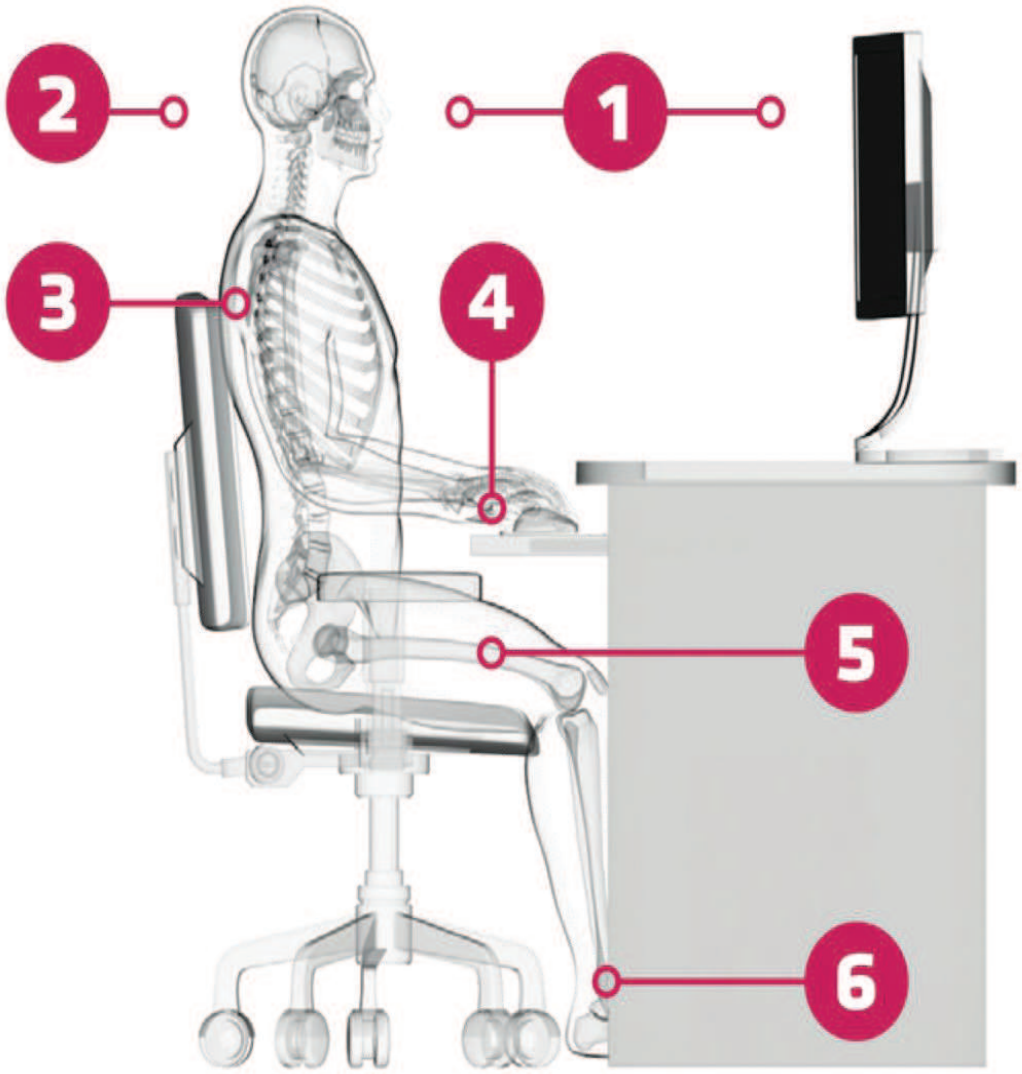
Pernas

Ergonomia

Ergonomia = Ergon (Trabalho) + Nomos (Leis/Regras)

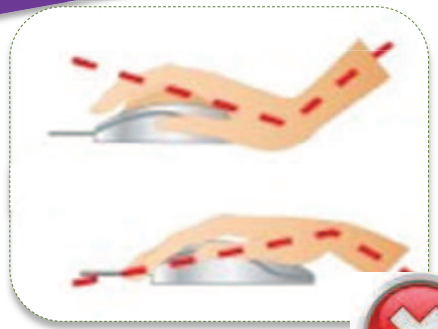
É a ciência que estuda o modo como as pessoas trabalham, contribuindo para que o façam de forma eficiente, segura e confortável

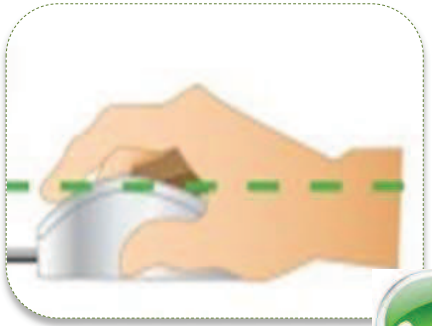
Comportamento a Adotar

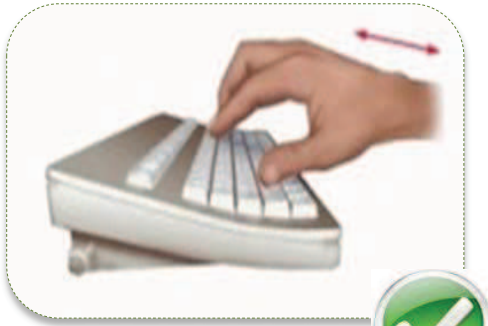


1. Manter uma **distância** adequada ao **monitor;**
2. Manter a **cabeça direita** e à altura do monitor;
3. Manter as **costas direitas** e apoiadas;
4. Manter os **cotovelos à altura do teclado** e manter os **pulsos direitos;**
5. Manter as **pernas direitas** e **apoiadas** na cadeira;
6. Manter os **pés apoiados** no chão.

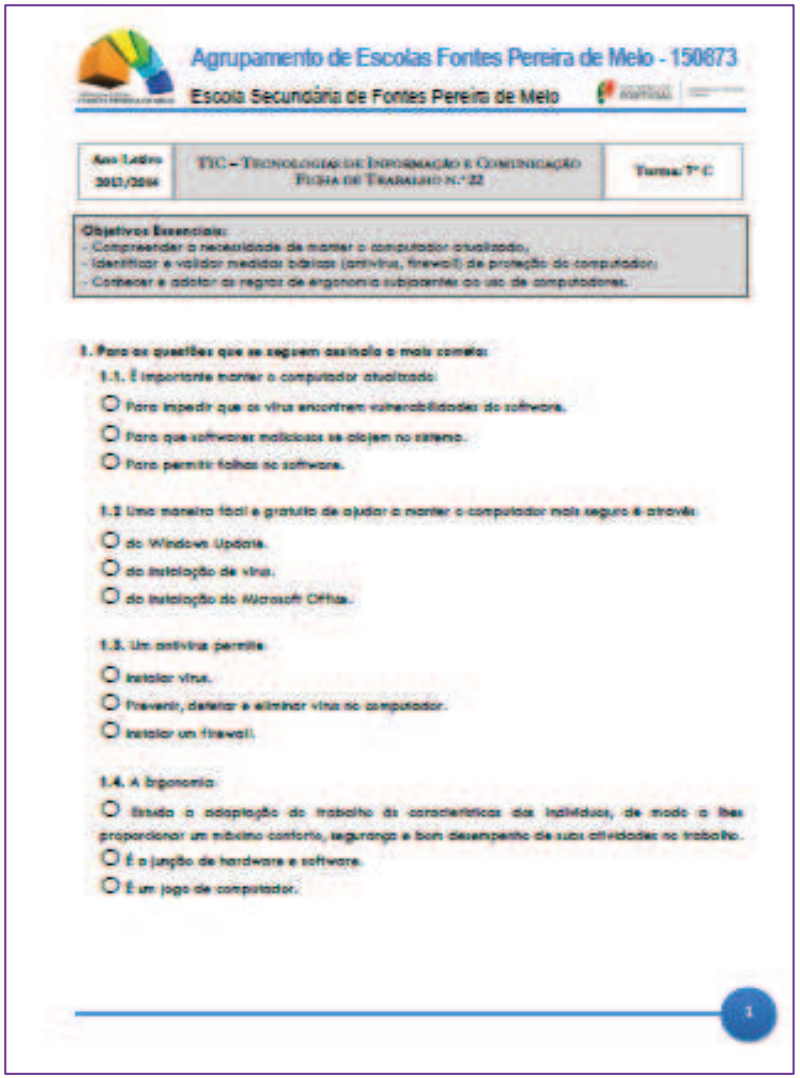
Observa...







Proposta Trabalho



Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Ano Letivo 2013/2014 | TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação. Ficha de Trabalho n.º 22 | Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Compreender a necessidade de manter o computador atualizado;
- Identificar e validar medidas básicas (antivírus, firewall) de proteção do computador;
- Conhecer e adotar as regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.

1. Para as questões que se seguem assinala a mais correta:

1.1. É importante manter o computador atualizado:
- ○ Para impedir que os vírus encontrem vulnerabilidades do software.
- ○ Para que softwares maliciosos se alojem no sistema.
- ○ Para permitir falhas no software.

1.2 Uma maneira fácil e gratuita de ajudar a manter o computador mais seguro é através:
- ○ do Windows Update.
- ○ da instalação de vírus.
- ○ da instalação do Microsoft Office.

1.3. Um antivírus permite:
- ○ Instalar vírus.
- ○ Prevenir, detetar e eliminar vírus no computador.
- ○ Instalar um firewall.

1.4. A Ergonomia:
- ○ Estuda a adaptação do trabalho às características dos indivíduos, de modo a lhes proporcionar um máximo conforto, segurança e bom desempenho de suas atividades no trabalho.
- ○ É a junção de hardware e software.
- ○ É um jogo de computador.

1

http://margaridacsf.wix.com/aula28

Síntese Aula

Próxima Aula…

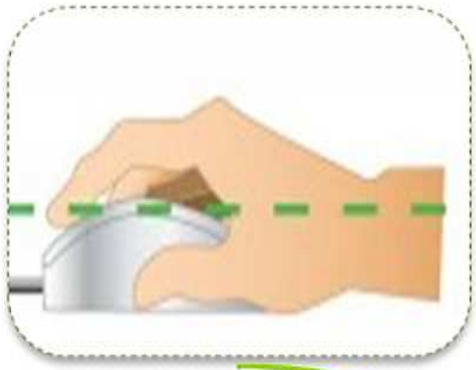
Aula n.º 29 **23 de maio de 2014**

- Interface gráfica de computador: introdução ao sistema operativo *Windows 7*.

Atualização

roteção do
omputador

Backup



Ergonomia

This Mind Map wa
Download your fr

Ano Letivo 2013/2014	TIC – TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO FICHA DE TRABALHO N.º 22	Turma: 7º C

Objetivos Essenciais:
- Compreender a necessidade de manter o computador atualizado;
- Identificar e validar medidas básicas (antivírus, firewall) de proteção do computador;
- Conhecer e adotar as regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.

1. Para as questões que se seguem assinala a mais correta:

1.1. É importante manter o computador atualizado:

- (●) Para impedir que os vírus encontrem vulnerabilidades do software.
- ( ) Para que softwares maliciosos se alojem no sistema.
- ( ) Para permitir falhas no software.

1.2 Uma maneira fácil e gratuita de ajudar a manter o computador mais seguro é através:

- (●) do Windows Update.
- ( ) da instalação de vírus.
- ( ) da instalação do Microsoft Office.

1.3. Um antivírus permite:

- ( ) Instalar vírus.
- (●) Prevenir, detetar e eliminar vírus no computador.
- ( ) Instalar um firewall.

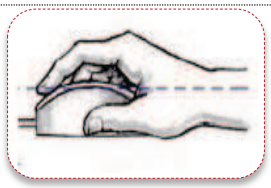
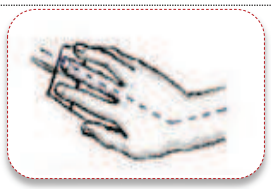
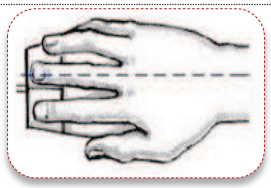
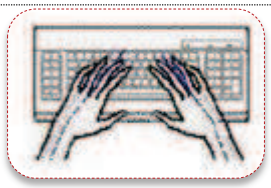
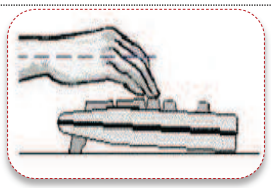
1.4. A Ergonomia:

- (●) Estuda a adaptação do trabalho às características dos indivíduos, de modo a lhes proporcionar um máximo conforto, segurança e bom desempenho de suas atividades no trabalho.
- ( ) É a junção de hardware e software.
- ( ) É um jogo de computador.

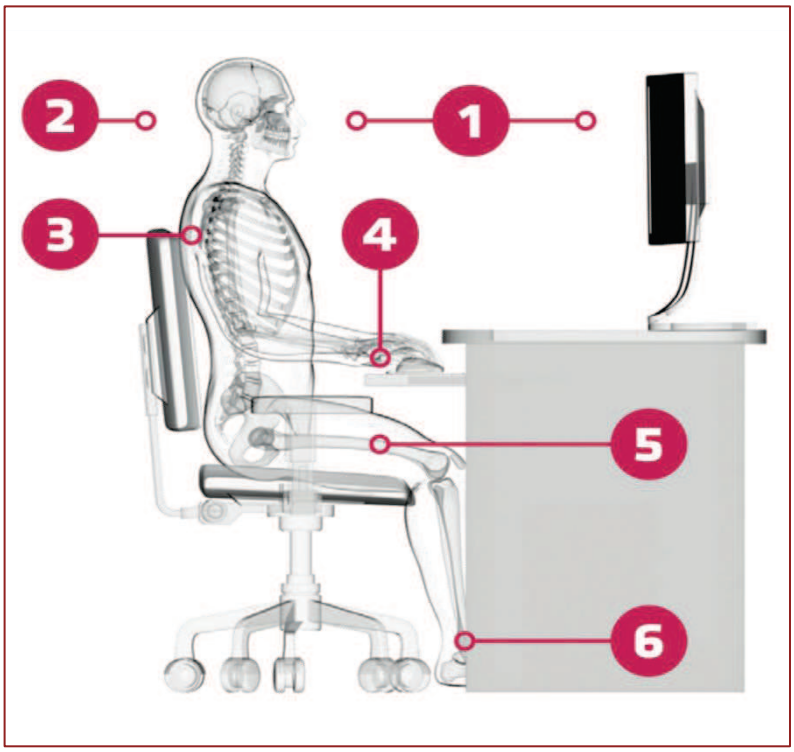
2. Tendo em atenção as aplicações seguintes, assinala com uma cruz (X), aquelas que consideras um software antivírus e aquelas que não consideras um software antivírus:

Aplicação	É um software antivírus	Não é um software antivírus
	X	
	X	
		X
	X	
		X
	X	
		X
	X	
	X	

3. Assinala com uma cruz (X) para cada uma das posturas que se encontram de seguida aquelas que consideras as corretas e as incorretas:

Postura	Correta	Incorreta
		X
		X
	X	
		X
	X	
		X
	X	
	X	

4. Faz a respetiva legenda da imagem que se encontra de seguida, indicando para cada posição (número) o comportamento adequado:



Posição	Comportamento Adequado
1	Manter uma distância adequada ao monitor
2	Manter a cabeça direita e à altura do monitor
3	Manter as costas direitas e apoiadas
4	Manter os cotovelos à altura do teclado e manter os pulsos direitos
5	Manter as pernas direitas e apoiadas na cadeira
6	Manter os pés apoiados no chão

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Autoavaliação da Aula	Turma: 7º C

Objetivos:
Cada aluno deve saber fazer a avaliação ao longo da aula.

Avaliação do Aluno	Sempre	Muitas vezes	Algumas vezes	Nunca
Cumpri as regras de comportamento estabelecidas pela professora				
Interagi adequadamente com os colegas de grupo e professora				
Contribui com sugestões e/ou criticas construtivas				
Realizei as tarefas que me foram propostas				
Fui autónomo/a na realização das tarefas propostas				
As atividades desta aula agradaram-me				

Avaliação do Professor

Aspetos importantes a alterar para melhorar o desempenho na aula:

Nome: _____ **Nº**_____ **Data:** _____

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

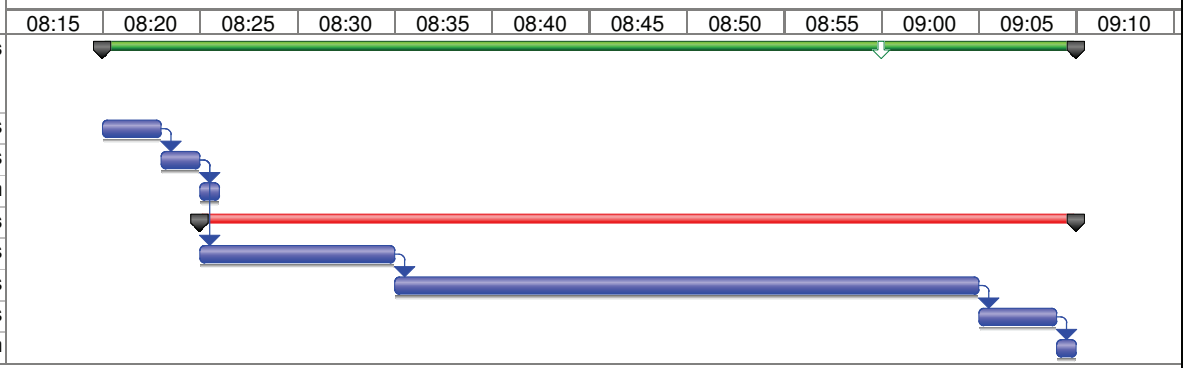
GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Grelha de Observação Individual de Tecnologias de Informação e Comunicação **Aula N.º ___ Data: ___/___/____**

Turma 7º C	Autonomia					Cooperação individual ou em grupo					Empenho e persistência nas tarefas (*)					Seleção de estratégias para resolução de problemas					Capacidade de síntese e organização do pensamento					Mobilização dos conhecimentos					Usabilidade/Eficiência na utilização das ferramentas				
Nível	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
N.º 1 – Alberto Pereira																																			
N.º 2 – Alice Santos																																			
N.º 3 – Ana Leite																																			
N.º 4 – Ana Galante																																			
N.º 5 – Ari Lima																																			
N.º 6 – Bárbara Teixeira																																			
N.º 7 – Beatriz Silva																																			
N.º 8 – Beatriz Peixoto																																			
N.º 9 – César Silva																																			
N.º 10 – Diana Pereira																																			
N.º 11 – Domingos Lopes																																			
N.º 12 – Eduardo Mota																																			
N.º 13 – Emanuel Lemos																																			
N.º 14 – Gonçalo Ramos																																			
N.º 15 – Gonçalo Antunes																																			
N.º 16 – Inês Oliveira																																			
N.º 17 – Joana Moreira																																			
N.º 19 – Liu Boxiang																																			
N.º 20 – Luís Leite																																			
N.º 21 – Maria Amador																																			
N.º 23 – Nuno Domingos																																			
N.º 24 – Paulo Pereira																																			
N.º 25 – Rúben Almeida																																			
N.º 26 – Rúben Pinto																																			
N.º 27 – Tatiana Albuquerque																																			
N.º 29 – Tomás Taveira																																			
N.º 30 – Vicente Ferreira																																			

(*) Inclui TPC

ID	3ª Aula assistida 16/05/2014	Duration
1	**Aula 28 - Medidas básicas de proteção do computador; Regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.**	**50 mins**
2	Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos	3 mins
3	Registar o sumário	2 mins
4	Apresentar os objetivos da aula	1 min
5	**Desenvolvimento dos conteúdos programáticos**	**45 mins**
6	Apresentação da tarefa a propor	10 mins
7	Realização da tarefa proposta	30 mins
8	Síntese dos conteúdos lecionados	4 mins
9	Comunicação dos objetivos da próxima aula	1 min



Project: 7C.mpp
Date: Wed 14-05-14 17:23

Task
Split
Progress
Milestone
Summary
Project Summary
External Tasks
External Milestone
Deadline

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

Disciplina: Tecnologias de Informação e Comunicação	**Turma:** 7ºC	**Ano letivo:** 2013/2014	**Período:** 3º	**Data:** 16/05/2014	**Hora:** 08:20- 09:10 **Duração 50 min**	**Sala:2.1.1**
Unidade: Gestão da Informação		**Professor:** Alexandra Cardoso		**Pedagogia diferenciada:** Não	**Nº de Alunos:** 27	
Lição nº 28	**Sumário:** Medidas básicas de proteção do computador; Regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.					
Objetivos Gerais: Utilização adequada do computador e outros dispositivos eletrónicos para manipular dados.						

Objetivos específicos	Conteúdos	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ atividades	Desenvolvimento da aula	Tempo	Conhecimentos /requisitos prévios	Avaliação	Recursos Didáticos
➢ Compreender a necessidade de manter o computador atualizado relativamente às várias componentes; ➢ Saber Identificar e validar medidas básicas de proteção do computador; ➢ Conhecer e adotar as regras de ergonomia subjacentes ao uso de computadores.	➢ Como evitar falhas e avarias, corrigir problemas, evitar ser atacado por software malicioso e melhorar o funcionamento do computador; ➢ Como instalar as atualizações do *Windows update*, antivírus, ativar a *firewall* e fazer *backup* de dados; ➢ Cuidados a ter com a postura física quando trabalhamos no computador.	➢ Método Expositivo ➢ Método Ativo	➢ Efetuar chamada e registo de faltas dos alunos ➢ Registar o sumário ➢ Apresentação dos conteúdos ➢ Realização da tarefa proposta ➢ Comunicação dos objetivos da próxima aula	3’ 2´ 10’ 33’ 2’	➢ Ligar o computador ➢ Estar inscrito na plataforma Moodle	➢ Avaliação Formativa ➢ Iniciativa ➢ Empenho ➢ Participação	➢ Computador com Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Componentes de Hardware ➢ Endereço da tarefa proposta

Prever Alternativas: Caso o projetor multimédia não funcione, faço a exposição da matéria no quadro	
Data de realização do plano de aula: 16/05/2014 **Observações:** Grelha de observação em anexo	**Visto em** ___/___/_____ **A Coordenação**_____

AVALIAÇÃO

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Autoavaliação da Aula	Turma: 7º C

Objetivos:
Cada aluno deve saber fazer a avaliação ao longo da aula.

Avaliação do Aluno	Sempre	Muitas vezes	Algumas vezes	Nunca
Cumpri as regras de comportamento estabelecidas pela professora				
Interagi adequadamente com os colegas de grupo e professora				
Contribui com sugestões e/ou criticas construtivas				
Realizei as tarefas que me foram propostas				
Fui autónomo/a na realização das tarefas propostas				
As atividades desta aula agradaram-me				

Avaliação do Professor

Aspetos importantes a alterar para melhorar o desempenho na aula:

Nome: _____ **Nº**_____ **Data:** _____

Ano Letivo 2013/2014

Teste Diagnóstico

TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

7º Ano

Nome: _____ Turma: _____ Nº____ Data: ___/___/____

Professora: _____ Encarregado de Educação: _____

As questões seguintes destinam-se a avaliar os teus conhecimentos em relação aos conteúdos que vão ser lecionados durante o presente ano letivo.
Deves fazer uma leitura atenta e de seguida responder de forma honesta e concentrada.

Assinalando com um X a opção que consideras correta, responde:

1. Para aceder à Internet, precisas de ter:
   - ○ Hardware e Software específicos e um fornecedor de serviços
   - ○ Hardware e Software
   - ○ Hardware e uma ligação telefónica estável
   - ○ Nenhuma das anteriores

2. São exemplos de Motores de Busca:
   - ○ Google
   - ○ Microsoft Office Word
   - ○ Sapo
   - ○ World Wide Web

3. O que entendes por plágio?
   - ○ Fazer uma cópia integral de um documento
   - ○ Fazer uma cópia parcial de um documento
   - ○ Fazer uma cópia integral e/ou parcial de um documento
   - ○ Fazer um trabalho de pesquisa

4. Formatar fonte no Microsoft Office Word, significa:
   - ○ Mudar os espaços entre os parágrafos
   - ○ Mudar cor, tamanho e formatos das letras
   - ○ Mudar a data e a hora do sistema

5. No Microsoft Office Word é possível:
   - ○ Inserir tabelas
   - ○ Inserir imagens a partir de uma pen drive
   - ○ Inserir uma hiperligação
   - ○ Todas as anteriores estão corretas

6. Qual a principal função do Microsoft Office PowerPoint?

- ○ Criar apresentações eletrónicas com recursos multimédia
- ○ Gerir ficheiros, ordenando-os em pastas
- ○ Criar bases de dados de recursos multimédias
- ○ Nenhuma das anteriores

7. No Microsoft Office PowerPoint devemos seguir algumas regras:

- ○ Diapositivos com fundo escuro e fonte clara com pouco texto
- ○ Diapositivos com fundo claro e fonte escura com muito texto
- ○ Diapositivos com muito texto e muitas animações
- ○ Diapositivos com imagens diferentes do tema e animação diversificada

8. O Hardware é:

- ○ Um programa de computador
- ○ Um jogo
- ○ A parte física do computador
- ○ Uma personagem de um filme

9. Assinala com um X, para cada um dos seguintes periféricos, se são dispositivos só de entrada, só de saída ou de entrada e saída:

Dispositivos	Entrada	Saída	Entrada/Saída
Projetor de vídeo			
Monitor			
Placa de som			
Rato			
Unidade CD-RW			
Impressora			
Microfone			
Modem			
Teclado			
Scanner			

10. Qual a função das pastas no Sistema Operativo (SO) Windows?

- ○ Guardar, organizar os arquivos
- ○ Copiar os arquivos
- ○ Guardar os papéis no escritório da empresa

Ano Letivo 2013/2014
Correção do Teste Diagnóstico
TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)
7º Ano

Nome: _____ Turma: _____ Nº____ Data: ___/___/____

Professora: _____ Encarregado de Educação: _____

As questões seguintes destinam-se a avaliar os teus conhecimentos em relação aos conteúdos que vão ser lecionados durante o presente ano letivo.
Deves fazer uma leitura atenta e de seguida responder de forma honesta e concentrada.

Assinalando com um X a opção que consideras correta, responde:

1. Para aceder à Internet, precisas de ter:
   - ● Hardware e Software específicos e um fornecedor de serviços
   - ○ Hardware e Software
   - ○ Hardware e uma ligação telefónica estável
   - ○ Nenhuma das anteriores

2. São exemplos de Motores de Busca:
   - ● Google
   - ○ Microsoft Office Word
   - ● Sapo
   - ○ World Wide Web

3. O que entendes por plágio?
   - ○ Fazer uma cópia integral de um documento
   - ○ Fazer uma cópia parcial de um documento
   - ● Fazer uma cópia integral e/ou parcial de um documento
   - ○ Fazer um trabalho de pesquisa

4. Formatar fonte no Microsoft Office Word, significa:
   - ○ Mudar os espaços entre os parágrafos
   - ● Mudar cor, tamanho e formatos das letras
   - ○ Mudar a data e a hora do sistema

5. No Microsoft Office Word é possível:
   - ○ Inserir tabelas
   - ○ Inserir imagens a partir de uma pen drive
   - ○ Inserir uma hiperligação
   - ● Todas as anteriores estão corretas

6. Qual a principal função do Microsoft Office PowerPoint?

- ● Criar apresentações eletrónicas com recursos multimédia
- ○ Gerir ficheiros, ordenando-os em pastas
- ○ Criar bases de dados de recursos multimédias
- ○ Nenhuma das anteriores

7. No Microsoft Office PowerPoint devemos seguir algumas regras:

- ● Diapositivos com fundo escuro e fonte clara com pouco texto
- ○ Diapositivos com fundo claro e fonte escura com muito texto
- ○ Diapositivos com muito texto e muitas animações
- ○ Diapositivos com imagens diferentes do tema e animação diversificada

8. O Hardware é:

- ○ Um programa de computador
- ○ Um jogo
- ● A parte física do computador
- ○ Uma personagem de um filme

9. Assinala com um X, para cada um dos seguintes periféricos, se são dispositivos só de entrada, só de saída ou de entrada e saída:

Dispositivos	Entrada	Saída	Entrada/Saída
Projetor de vídeo		X	
Monitor		X	
Placa de som			X
Rato	X		
Unidade CD-RW			X
Impressora		X	
Microfone	X		
Modem			X
Teclado	X		
Scanner	X		

10. Qual a função das pastas no Sistema Operativo (SO) Windows?

- ● Guardar, organizar os arquivos
- ○ Copiar os arquivos
- ○ Guardar os papéis no escritório da empresa

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo - 150873

Escola Secundária de Fontes Pereira de Melo

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Grelha de Observação Individual de Tecnologias de Informação e Comunicação **Aula N.º ___ Data: ___/___/____**

Turma 7º C	Autonomia					Cooperação individual ou em grupo					Empenho e persistência nas tarefas (*)					Seleção de estratégias para resolução de problemas					Capacidade de síntese e organização do pensamento					Mobilização dos conhecimentos					Usabilidade/Eficiência na utilização das ferramentas				
Nível	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
N.º 1 – Alberto Pereira																																			
N.º 2 – Alice Santos																																			
N.º 3 – Ana Leite																																			
N.º 4 – Ana Galante																																			
N.º 5 – Ari Lima																																			
N.º 6 – Bárbara Teixeira																																			
N.º 7 – Beatriz Silva																																			
N.º 8 – Beatriz Peixoto																																			
N.º 9 – César Silva																																			
N.º 10 – Diana Pereira																																			
N.º 11 – Domingos Lopes																																			
N.º 12 – Eduardo Mota																																			
N.º 13 – Emanuel Lemos																																			
N.º 14 – Gonçalo Ramos																																			
N.º 15 – Gonçalo Antunes																																			
N.º 16 – Inês Oliveira																																			
N.º 17 – Joana Moreira																																			
N.º 19 – Liu Boxiang																																			
N.º 20 – Luís Leite																																			
N.º 21 – Maria Amador																																			
N.º 23 – Nuno Domingos																																			
N.º 24 – Paulo Pereira																																			
N.º 25 – Rúben Almeida																																			
N.º 26 – Rúben Pinto																																			
N.º 27 – Tatiana Albuquerque																																			
N.º 29 – Tomás Taveira																																			
N.º 30 – Vicente Ferreira																																			

(*) Inclui TPC

Ano Letivo 2013/2014	PLANIFICAÇÃO ANUAL DISCIPLINA DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO 3º CICLO DO ENSINO BÁSICO	Turma: 7ºAno Grupo 550

CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

DOMÍNIO	PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO	INDICADORES DE DESEMPENHO	INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONDERAÇÃO
Atitudes	Participação	• Participa nas aulas de forma oportuna e empenhada • Demonstra curiosidade/iniciativa/autonomia • Coopera com os colegas • Respeita os colegas e o professor	Registos de assiduidade e pontualidade Observação direta Registo em grelhas de observação Testes escritos Trabalhos realizados na aula (individuais/pares/grupo) Trabalhos extra-aula Apresentação oral de trabalhos Avaliações escritas	25%
	Responsabilidade	• É assíduo e pontual • Apresenta o material necessário • Realiza as tarefas propostas • Cumpre as regras estipuladas		
Aprendizagens/ Conhecimentos	Específicos da disciplina de TIC	• Conhecimento de conceitos, princípios e generalizações. • Conhecimento de técnicas e procedimentos adequados na utilização de hardware e software informático. • Correta utilização e aplicação de vocabulário específico. • Capacidade de relacionar factos e/ou conceitos • Capacidade de aplicar conhecimentos a novas situações ou situações reais • Pesquisa, seleciona, recolhe, trata e comunica informação usando computadores pessoais e a Internet e respeitando os direitos de autor. • Capacidade de resolver problemas a partir da interpretação de dados. • Capacidade de realizar inferências a partir de dados simples. • Utilização de diferentes modos de apresentar a informação recolhida; • Capacidade de expressão oral e escrita.	Fichas de Avaliação sumativa Trabalhos individuais Trabalhos de grupo	75%

Ficha de Autoavaliação: Atitudes

Nome:_____ N.º:____ Turma:____ Data: ___/___/_____

Professora: _____ Encarregado de Educação: _____

Preenche conscientemente esta ficha de autoavaliação sobre as tuas atitudes. **Coloca** uma cruz (X) na situação que melhor carateriza o teu comportamento durante a aula de hoje.

Atitudes: Participação e Responsabilidade	Sempre	Nunca	Às Vezes
Conversei muito com o(s) meu(s) colega(s).			
Ri-me e fiz rir o(s) meu(s) colega(s) de forma exagerada.			
Falei alto e desordenadamente.			
Balancei-me na cadeira.			
Circulei pela sala de aula.			
Levantei-me do lugar sem autorização.			
Danifiquei o material da escola.			
Recusei-me a realizar as atividades e não participei nas aulas.			
Realizei os trabalhos de outras disciplinas na aula de TIC.			
Cheguei atrasado(a) à aula e não justifiquei o motivo.			
Não trouxe o material escolar (caderneta do aluno, caderno diário, lápis, caneta, borracha,…) necessário para a aula.			
Entrei na sala de aula sem pedir licença e desordenadamente.			
Utilizei o telemóvel, MP3 ou outro material eletrónico sem autorização.			
Mantive uma postura inadequada na sala de aula (pés em cima da cadeira, mal sentado, masquei pastilhas elásticas,…).			
Utilizei linguagem imprópria.			
Interrompi o professor com questões fora do assunto da aula.			
Respondi ao professor de forma incorreta.			
Desobedeci às ordens do professor quando fiz barulho e conversei.			
Não levantei o braço para pedir a palavra.			
Não aguardei silenciosamente pelo início da aula.			
Não aguardei em silêncio a autorização para sair da sala de aula.			
Não fui responsável nas minhas atitudes, iniciativas e nas atividades desenvolvidas.			

Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Ficha de Avaliação Sumativa	Turma: 7º C

Nome: _____ Turma: _____ Nº____ Data: ___/___/____

Professora: _____ Encarregado de Educação: _____

As questões seguintes destinam-se a avaliar os teus conhecimentos em relação aos conteúdos lecionados durante este período.
Deves fazer uma leitura atenta e de seguida responder de forma honesta e concentrada.

1. Explica o que entendes por Internet.

_____

_____

_____

2. Refere quatro principais serviços prestados pela Internet.

a)_____

b)_____

c)_____

d)_____

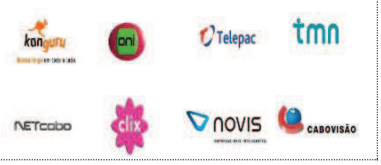
3. Dentre os elementos abaixo, assinala os necessários para ligar um computador à Internet.

Computador	

Microsoft Office Word	

Modem	

Internet Explorer	



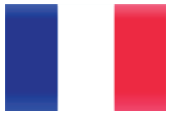
Fornecedor de Serviços	

Gmail	

4. Associa para cada país/bandeira os sufixos de endereços de páginas da *web* que se encontram de seguida:

Portugal

Espanha


França

Alemanha

- fr
- de
- pt
- es

5. Classifica as seguintes afirmações como VERDADEIRAS ou FALSAS:

V	F	Afirmações
		Designa-se por *Homepage* a página que aparece quando acedemos ao Internet Explorer ou a outro *browser*.
		A expressão WWW é uma abreviatura de *World Wide Web*.
		O *FTP (File Transfer Protocol)* permite transferir ficheiros entre computadores.
		Numa rede social não se deve fornecer informações sobre terceiros.
		O correio eletrónico pode transportar vírus informáticos.
		Os motores de busca destinam-se a efetuar pesquisa de ficheiros no disco rígido de um computador.

6. Para cada uma das afirmações escolhe a alínea correta:

a) O Internet Explorer é:

☐ Um programa de conversação associado ao modem.

☐ Um protocolo de comunicação.

☐ Um browser.

☐ Nenhuma das anteriores.

b) A estrutura do endereço cardoso@sapo.pt indica:

☐ Um endereço eletrónico.

☐.Um browser.

☐ Um motor de pesquisa.

☐ Nenhuma das anteriores.

c) Um motor de pesquisa/busca:

☐ Permite a busca e a localização de assuntos na Internet.

☐ É um programa que permite ver todos os ficheiros do meu computador.

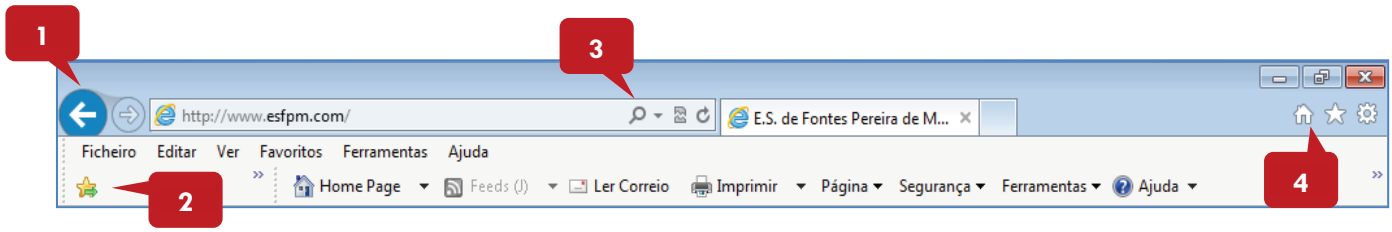
☐ São sites de endereços residenciais públicos e privados.

☐ Nenhuma das anteriores.

7. Tendo em atenção a legenda da figura que se encontra abaixo, completa a tabela indicando para cada número, o nome respetivo de cada barra.

Número	Nome
1	
2	
3	
4	
5	

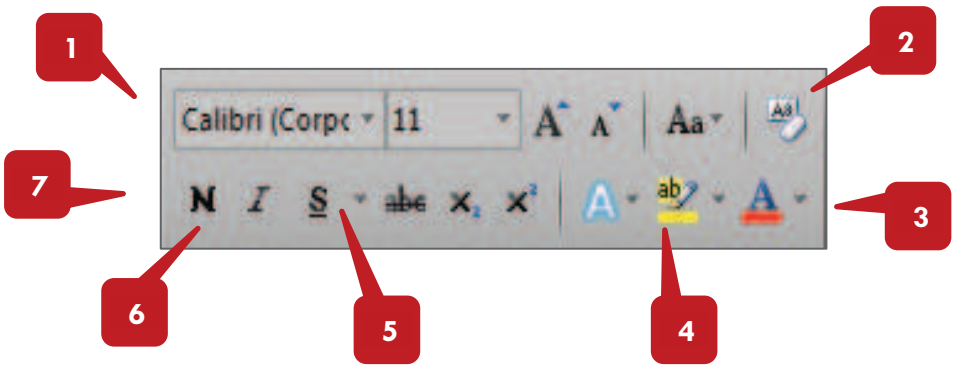
8. Preenche os espaços entre parêntesis da coluna A, tendo em atenção a imagem que se apresenta abaixo:



Nome	Número
Regressa a uma página já visitada	
Permite adicionar páginas web à barra de favoritos.	
Regressa à página inicial definida no computador (homepage).	
Permite pesquisar conteúdos.	

9. Completa a imagem seguinte com as palavras do quadro que se segue:

Tipo de letra | Itálico | Sublinhado | Cor da letra | Cor de realce | Limpar Formatação | Negrito



Ano Letivo 2013/2014	TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação Correção da Ficha de Avaliação Sumativa	Turma: 7º C

Nome: _____ Turma: _____ Nº____ Data: ___/___/____

Professora: _____ Classificação: _____ Encarregado de Educação: _____

As questões seguintes destinam-se a avaliar os teus conhecimentos em relação aos conteúdos lecionados durante este período.
Deves fazer uma leitura atenta e de seguida responder de forma muito concentrada.

1. Explica o que entendes por Internet.

Internet é um conjunto de redes informáticas interligadas e serve para ser usada como meio de comunicação entre as pessoas de todo o mundo.

2. Dentre os elementos abaixo, assinala os que são necessários para aceder à Internet.

Computador	X	Microsoft Office Word		Modem	X
Internet Explorer	X	Fornecedor de Serviços	X	Facebook	

3. Os Fóruns de Discussão ou Newsgroups são um dos principais serviços da Internet. Refere mais três serviços prestados pela Internet que conheças.

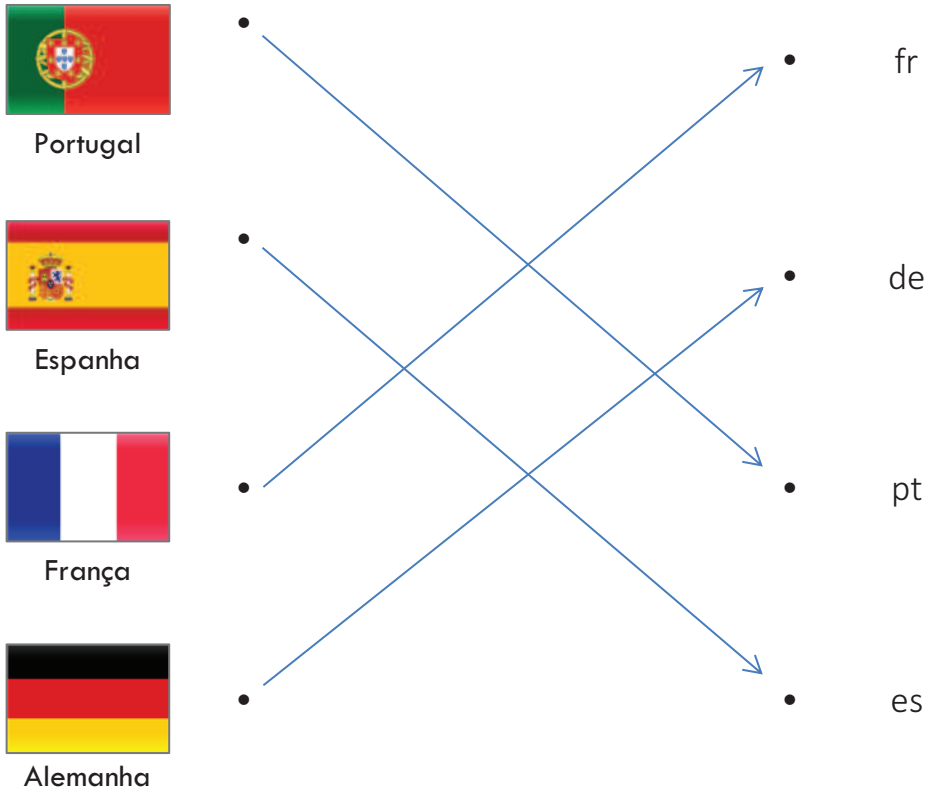
(Por exemplo)

a)Correio eletrónico

b)World Wide Web

c)Transferência de ficheiros

4. Associa para cada país/bandeira os sufixos de endereços de páginas da *web* que se encontram de seguida:



5. Classifica as seguintes afirmações como VERDADEIRAS ou FALSAS:

V	F	Afirmações
X		A origem da Internet remonta aos anos 60 nos Estados Unidos da América durante a Guerra Fria.
	X	O correio eletrónico é um serviço utilizado para conversar por teclado e em tempo real com um ou vários utilizadores ao mesmo tempo.
	X	A expressão WWW é uma abreviatura de *World Wide Web* e é um serviço que permite troca de mensagens.
X		Quando navegas na Internet nunca deves enviar fotografias para pessoas desconhecidas.
	X	O termo download está associado a um programa de conversação.

6. Para cada uma das afirmações escolhe a alínea correta:

a) O Internet Explorer é:

☐ Um programa de conversação associado ao modem.

☐ Um protocolo de comunicação.

☒ Um *browser*.

☐ Nenhuma das anteriores.

b) cardoso@sapo.pt refere-se a:

☒ Um endereço de correio eletrónico.

☐ Um programa que permite ver todos os ficheiros do meu computador.

☐ Um motor de pesquisa.

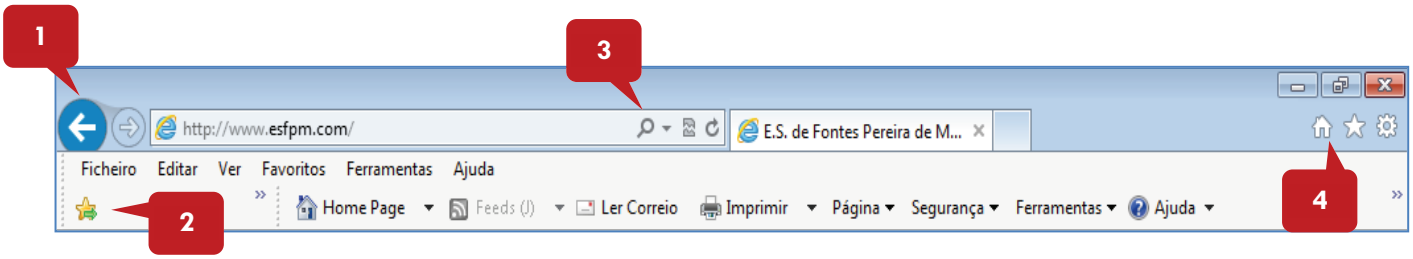
☐ Nenhuma das anteriores.

7. Tendo em atenção a legenda da figura que se encontra abaixo, completa a tabela indicando para cada número, o nome da respetiva barra:

Número	Nome da Barra
1	Barra de Favoritos
2	Barra de Menus
3	Barra de Endereços

Número	Nome
4	Barra de Estado
5	Barra de Comandos

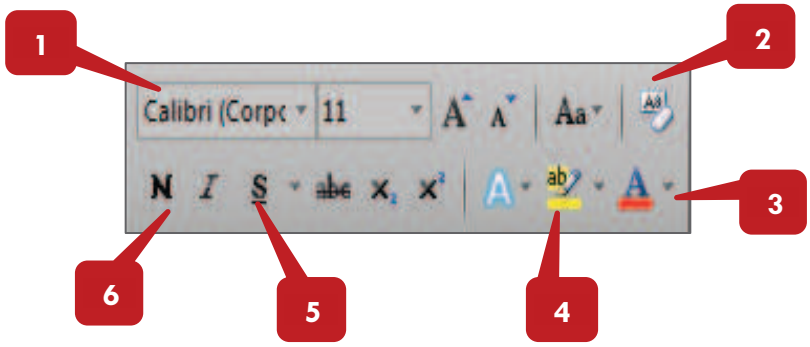
8. Tendo em atenção a imagem que se apresenta abaixo, identifica para cada funcionalidade o número respetivo:



Funcionalidade	Número
Permite pesquisar conteúdos.	3
Regressa à página inicial definida no computador (homepage).	4
Permite adicionar páginas web à barra de favoritos.	2
Regressa a uma página já visitada.	1

9. Completa a tabela seguinte fazendo corresponder os números à respetiva funcionalidade de formatação de texto, de acordo com a imagem e as palavras que se seguem:

Tipo de letra | Sublinhado | Cor da letra |Cor de realce | Limpar Formatação | Negrito



Número	Funcionalidade
1	Tipo de Letra
2	Limpar Formatação
3	Cor da letra

Número	Funcionalidade
4	Cor de realce
5	Sublinhado
6	Negrito

Cotação:

Questão	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Cotação	6v	8v (2v cd)	6v (2v cd)	8v (2v cd)	15v (3v cd)	12v (6v cd)	15v (3v cd)	12v (3v cd)	18v (3v cd)

ATIVIDADES

Organização | Grupo 550 - Informática e Núcleos de Estágio de Informática e Biologia/Geologia

Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Formação moodle Docentes

Data: 16 de outubro
Sessões: 14h-16h
16h30-18h30
Local: Escola Fontes Pereira de Melo

Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

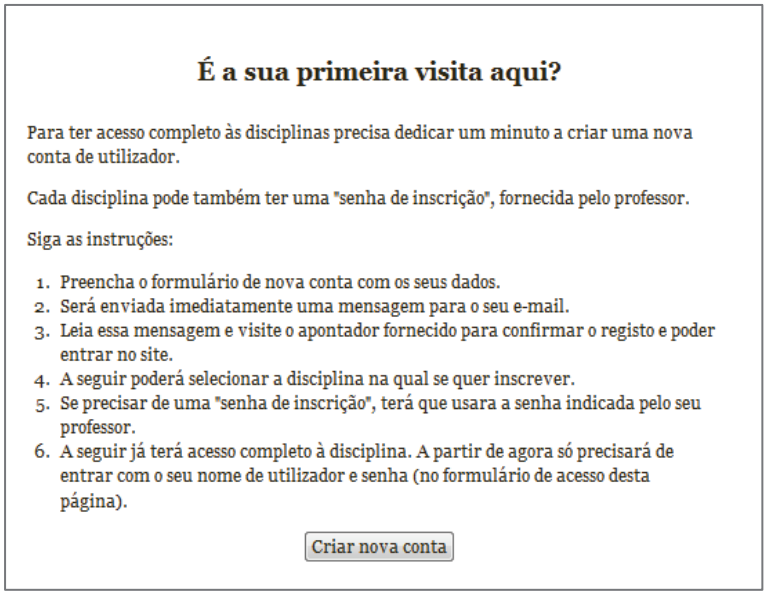
16 outubro 2013

FORMAÇÃO moodle DOCENTES

PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO MOODLE

Agrupamento de Escolas FONTES PEREIRA DE MELO

1. Abrir o *Internet Explorer* (ou outro navegador);
2. Digitar moodle.aefontespmelo.pt;
3. Clicar na opção **Entrar** (ver canto superior direito do ecrã);
4. Pressionar **Criar nova conta**;



É a sua primeira visita aqui?

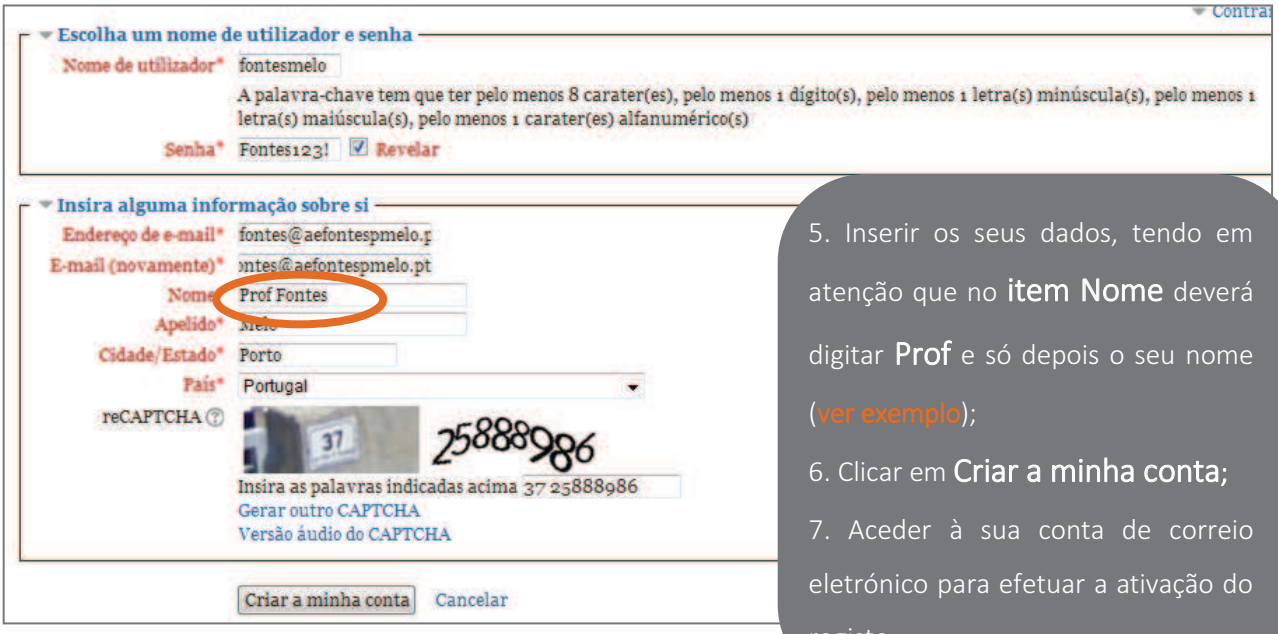
Para ter acesso completo às disciplinas precisa dedicar um minuto a criar uma nova conta de utilizador.

Cada disciplina pode também ter uma "senha de inscrição", fornecida pelo professor.

Siga as instruções:

1. Preencha o formulário de nova conta com os seus dados.
2. Será enviada imediatamente uma mensagem para o seu e-mail.
3. Leia essa mensagem e visite o apontador fornecido para confirmar o registo e poder entrar no site.
4. A seguir poderá selecionar a disciplina na qual se quer inscrever.
5. Se precisar de uma "senha de inscrição", terá que usara a senha indicada pelo seu professor.
6. A seguir já terá acesso completo à disciplina. A partir de agora só precisará de entrar com o seu nome de utilizador e senha (no formulário de acesso desta página).

Criar nova conta



5. Inserir os seus dados, tendo em atenção que no **item Nome** deverá digitar **Prof** e só depois o seu nome (ver exemplo);
6. Clicar em **Criar a minha conta**;
7. Aceder à sua conta de correio eletrónico para efetuar a ativação do registo.

16 outubro 2013

FORMAÇÃO moodle DOCENTES

FICHA DE INSCRIÇÃO

Agrupamento de Escolas FONTES PEREIRA DE MELO

Turma A **Sala: 2.1.6** **Hora: 14h-16h**

Nome
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.
21.
22.
23.
24.
25.
26.
27.
28.

Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

Manual de Utilização moodle – Docentes

Índice

1. Introdução 4

2. Acesso à Plataforma 5

2.1. Entrar na Plataforma: Novos Utilizadores 5

2.2. Entrar na Plataforma: Utilizadores Registados 6

2.3. Editar o Perfil de Utilizador 6

3. Utilização da Plataforma 8

3.1. Página Inicial da Disciplina 8

3.2. Navegar no Moodle 9

4. Configurar Disciplina e Secções 9

4.1. Ativar Modo de Edição 9

4.1.1. Ícones para configurar Secções: 10

4.1.2. Ícones para configurar Recursos e Atividades 10

4.1.3. Ícones para configurar Blocos: 10

4.2. Configurar a Disciplina 11

4.3. Configurar Secções (Tópicos/Semanas) da Disciplina 12

4.4. Criar e Editar Recursos e Atividades da Disciplina 12

4.4.1. Recursos 12

4.4.1.1. Criar um Ficheiro 13

4.4.1.2. Criar um Livro 14

4.4.1.4. Criar uma Página 15

4.4.1.5. Criar uma Pasta 15

4.4.1.6. Inserir um Separador 16

4.4.1.7. Exibir uma Página Web ou URL 16

4.4.2. Atividades 17

4.4.2.1 Criar uma Base de Dados 18

4.4.2.2 Criar um Chat 18

4.4.2.3. Criar um Fórum 19

4.4.2.4. Criar um Glossário 19

4.4.2.5. Criar um Inquérito Predefinido 20

4.4.2.6. Criar uma Lição 20
4.4.2.7. Criar uma Sondagem 22
4.4.2.8. Criar um Teste 22
4.4.2.9. Criar um Trabalho 23
4.4.2.10. Criar um Wiki 23
4.4.2.11. Criar um Workshop 24

1. Introdução

O MOODLE é um *software* criado para professores e alunos e consiste numa plataforma de gestão e distribuição de conteúdos *on-line*, através de uma interface Web. É um projeto de desenvolvimento contínuo para apoiar o sócio – construtivismo educacional.

O MOODLE facilita a comunicação entre os intervenientes da comunidade escolar através da comunicação síncrona, isto é em tempo real, com a disponibilização do *Chat* e de salas de discussão, relacionadas com as disciplinas, projetos, temas, entre outros. Permite igualmente a comunicação assíncrona, através da utilização do *e-mail* e dos fóruns de discussão. Este compreende a facilidade de gestão de conteúdos, através da publicação, por parte dos docentes, de qualquer tipo de ficheiro, conteúdos esses que ficam disponíveis para consulta pelos alunos. O MOODLE possui igualmente ferramentas que permitem a criação de processos de avaliação dos alunos.

O professor tem um papel essencial como produtor de conteúdos, monitor e moderador das atividades de forma a conduzir os alunos para as metas de aprendizagem definidas. O objetivo fundamental é que cada professor possa disponibilizar os conteúdos referentes às suas disciplinas.

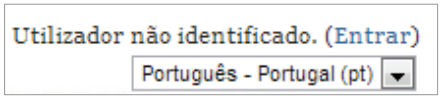
Através do MOODLE todo o processo de aprendizagem está facilitado, uma vez que tanto professores como alunos podem inserir ficheiros, tirar dúvidas ou simplesmente fazer comentários, que podem ou não estar visíveis, criando desse modo um ambiente de aprendizagem.

2. Acesso à Plataforma

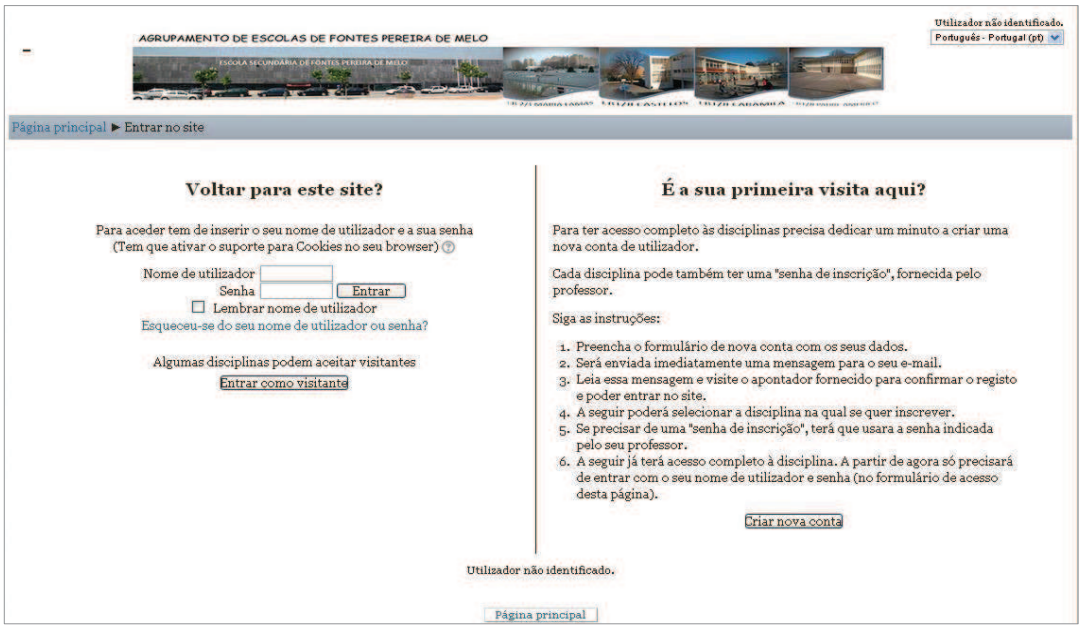
2.1. Entrar na Plataforma: Novos Utilizadores

a) Abra o *Internet Explorer* (ou outro navegador) e digite o endereço **moodle.aefontespmelo.pt**;

b) Clique na opção **Entrar** que se encontra no canto superior direito do ecrã;

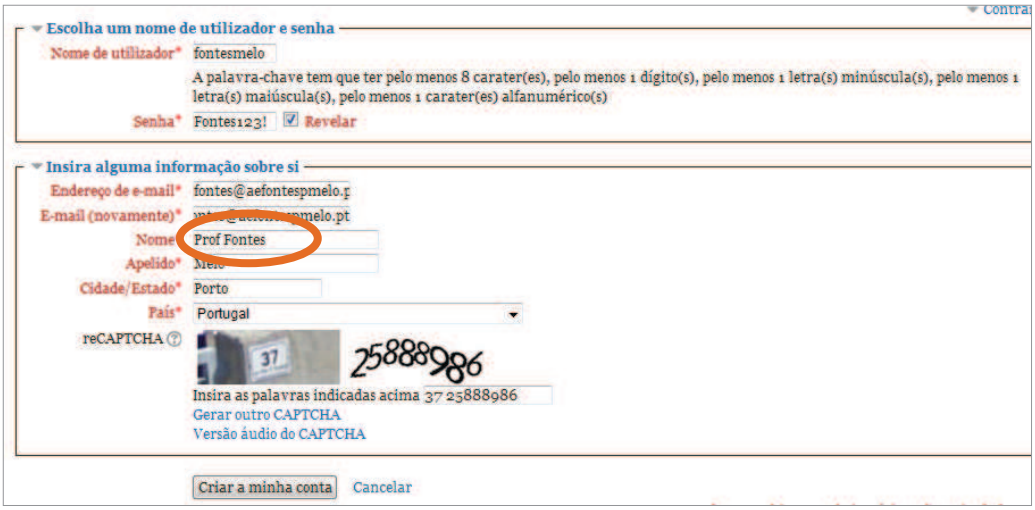


c) Pressione o botão **Criar nova conta**;



O **Nome de Utilizador** deve ser de preferência o primeiro e último nome em minúsculas, sem acentos e sem espaços.

d) Insira os seus dados, tendo em atenção que no **item Nome** deverá digitar **Prof** e só depois o seu nome (ver exemplo); Deve também inserir o seu e-mail institucional;



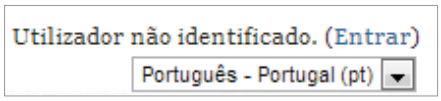
e) Depois de inserir os seus dados clique em **Criar a minha conta**;

f) Aceda à sua conta de correio eletrónico para efetuar a ativação do registo. Para isso, clique no endereço eletrónico que aparece em azul de forma a ativar o seu registo.

2.2. Entrar na Plataforma: Utilizadores Registados

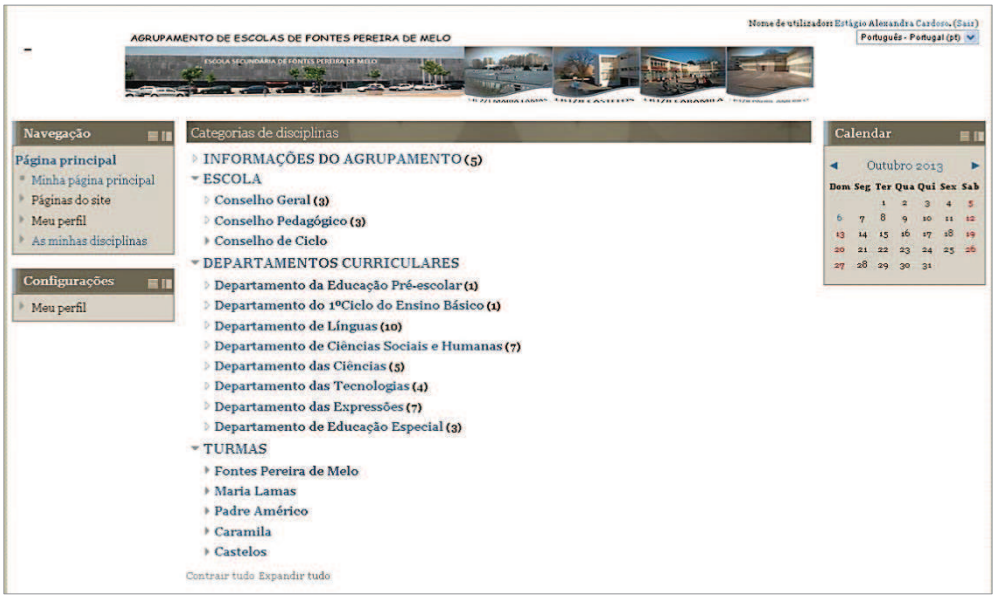
a) Abra o *Internet Explorer* (ou outro navegador) e digite o endereço **moodle.aefontespmelo.pt**;

b) Clique na opção **Entrar** que se encontra no canto superior direito do ecrã;



c) Digite o seu **Nome de Utilizador** e **Senha** e clique no botão **Entrar** ou pressione a tecla ***Enter***;

d) Depois do *login*, irá surgir a página de abertura da plataforma com o seu perfil já identificado;



Repare na opção **Sair**. Deve clicar nela sempre que não queira mais trabalhar no Moodle. De outra forma, terceiros poderão entrar com a sua conta nas suas disciplinas.

e) Do lado esquerdo do ecrã surgem as turmas/disciplinas em que se encontra inscrito (leciona). Clique em **As minhas disciplinas**;

f) Selecione a turma para a qual pretende preparar o apoio *on-line*.

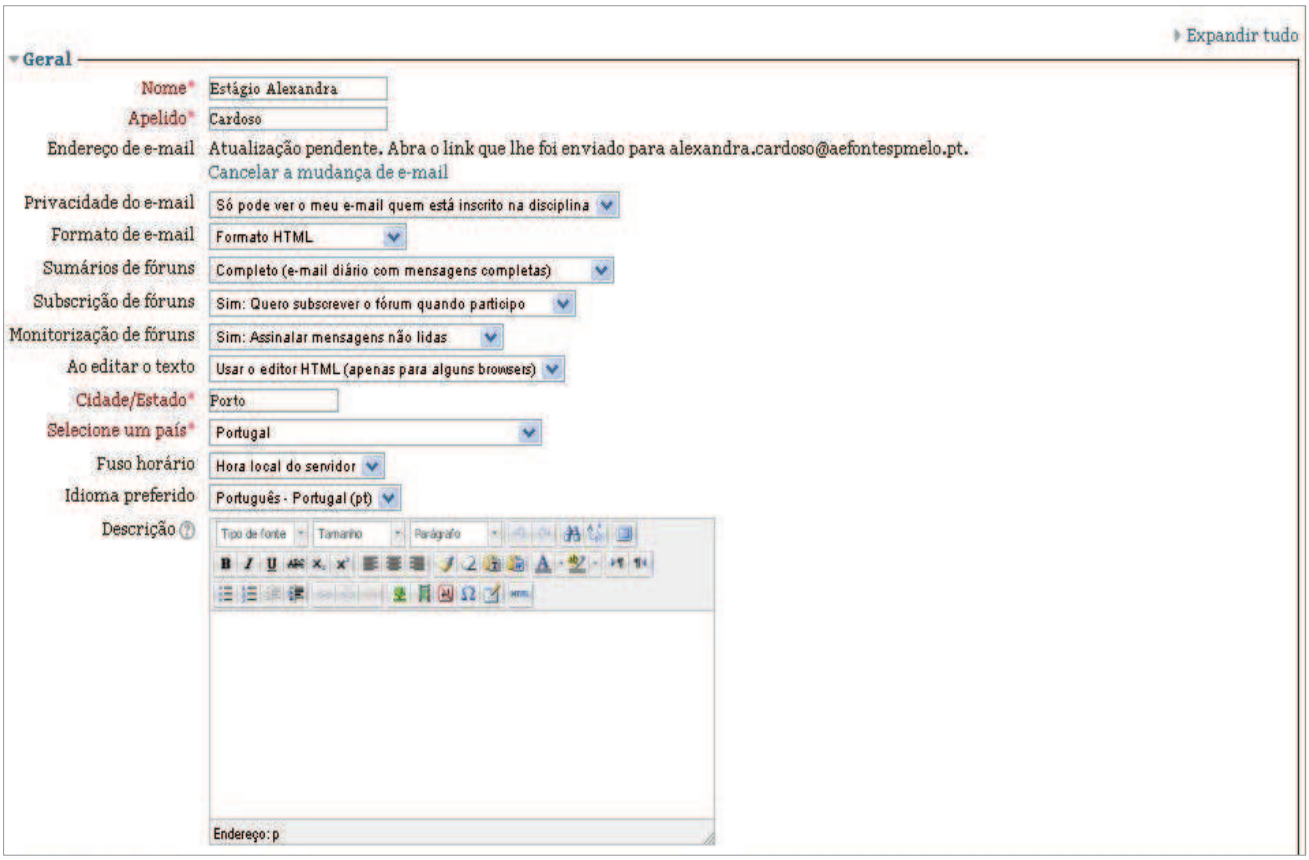
2.3. Editar o Perfil de Utilizador

O perfil de utilizador permite fornecer mais informação ou configurar opções adicionais (nome, país e cidade, endereço de *e-mail*, uma breve descrição, entre outros).

Para editar o seu perfil de utilizador deve:

a) Clicar em **Configurações → Meu Perfil → Editar perfil**;

b) Clicar em **Expandir tudo** e de seguida editar a informação dos vários campos de perfil, incluindo inserir fotografia e interesses;

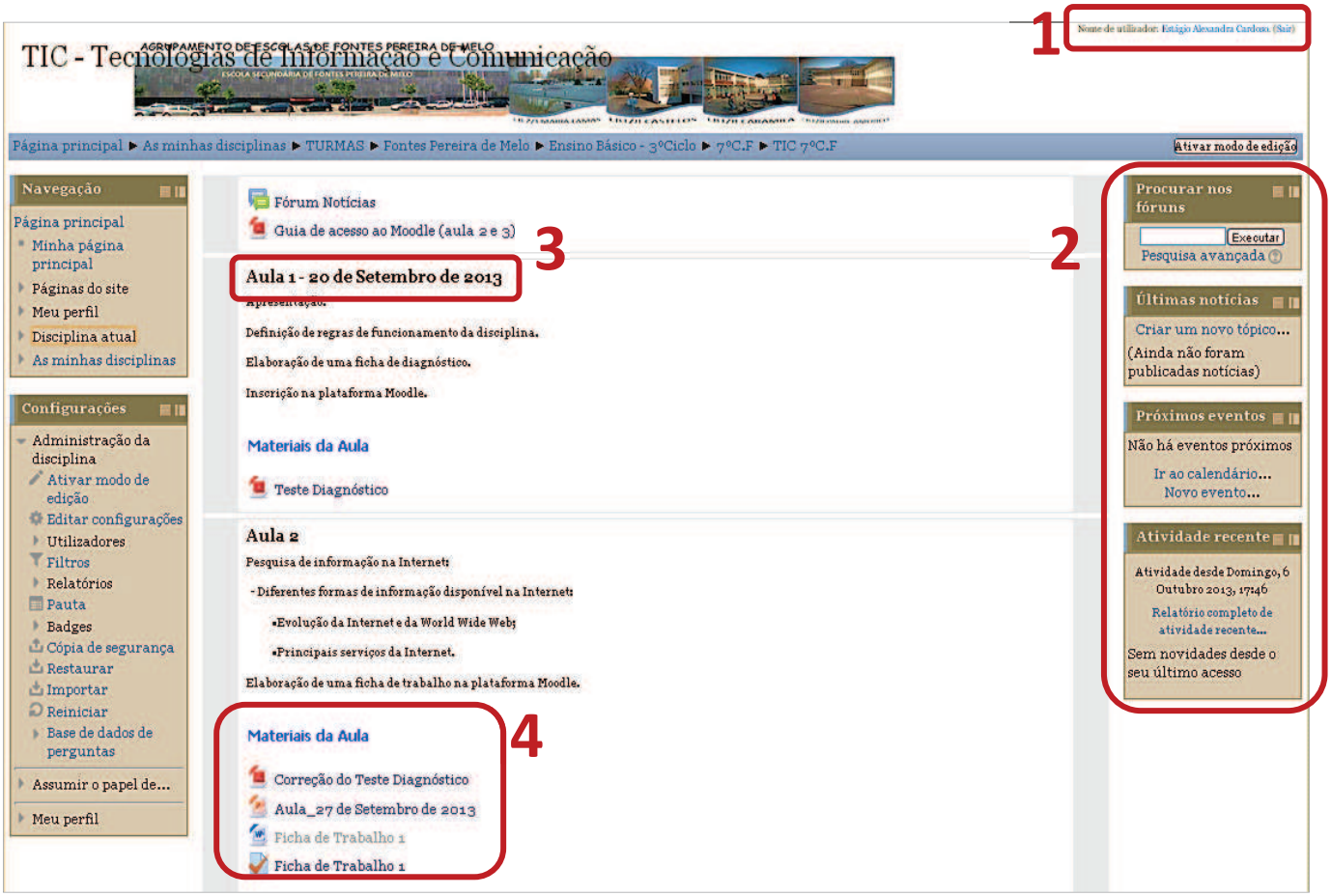


c) Clicar em **Atualizar perfil**.

Pode também optar por modificar a sua senha, bem como enviar mensagens e aceder aos blogues.

3. Utilização da Plataforma

3.1. Página Inicial da Disciplina



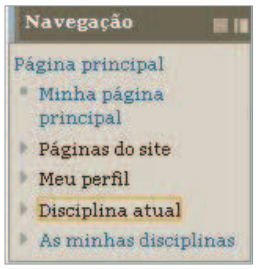
1	Nome do utilizador	Visualiza o nome do utilizador e o perfil.
2	Blocos	Caixas disponibilizadas à direita e à esquerda que disponibilizam informação ou ferramentas úteis.
3	Secções (tópicos ou semanas)	Área em que o professor disponibiliza aos alunos os recursos e atividades pedagógicas e que se encontra dividida em secções, com o intuito de organizar e separar os conteúdos disponibilizados.
4	Recursos	Conteúdos pedagógicos que não envolvem interação nem avaliação (documentos em Word, PDF, apresentações eletrónicas, páginas web e pastas com ficheiros para descarregar);
	Atividades	Atividades pedagógicas criadas pelo professor, que envolvem interatividade, interação e avaliação (testes, trabalhos, lições, fóruns de discussão e chats).

3.2. Navegar no Moodle

Uma disciplina contém diversos recursos e atividades disponibilizados na sua área central. Para aceder a estes recursos/atividades basta clicar sobre a respetiva designação.

Quando navega no Moodle, no cabeçalho da página é apresentado o caminho percorrido até ao recurso/atividade/ecrã que está a visualizar. Por isso, pode voltar rapidamente para as páginas anteriores apresentadas no caminho, clicando no respetivo *link*.

Outra ferramenta de navegação essencial é o **bloco Navegação**, que disponibiliza *links* para aceder rapidamente a outras páginas do Moodle.



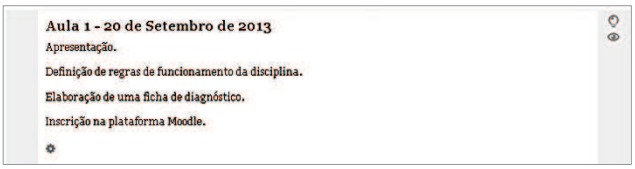
4. Configurar Disciplina e Secções

4.1. Ativar Modo de Edição

Para preparar a disciplina é necessário ativar o botão **Ativar Modo de Edição**, que se encontra no canto superior direito. Após ativar o botão de Modo Edição, a página da disciplina terá o seguinte aspeto:

Cada professor é responsável pela sua disciplina, assim pode alterar a configuração como bem entender. Para poder configurar o aspeto da página da disciplina (configurar secções, recursos e atividades), é importante saber reconhecer alguns ícones:

4.1.1. Ícones para configurar Secções:

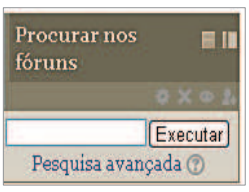


Mover secção		Ocultar/Exibir secção aos alunos	
Assinalar um tópico como tópico atual		Editar sumário	

4.1.2. Ícones para configurar Recursos e Atividades

Alterar o nome do recurso ou atividade		Duplicar um recurso ou atividade	
Posicionar um recurso ou atividade mais à direita		Eliminar um recurso ou atividade	
Mover um recurso ou atividade		Ocultar dos alunos um recurso ou atividade	
Atualizar um recurso ou atividade		Atribuir papéis no contexto do recurso ou atividade	

4.1.3. Ícones para configurar Blocos:



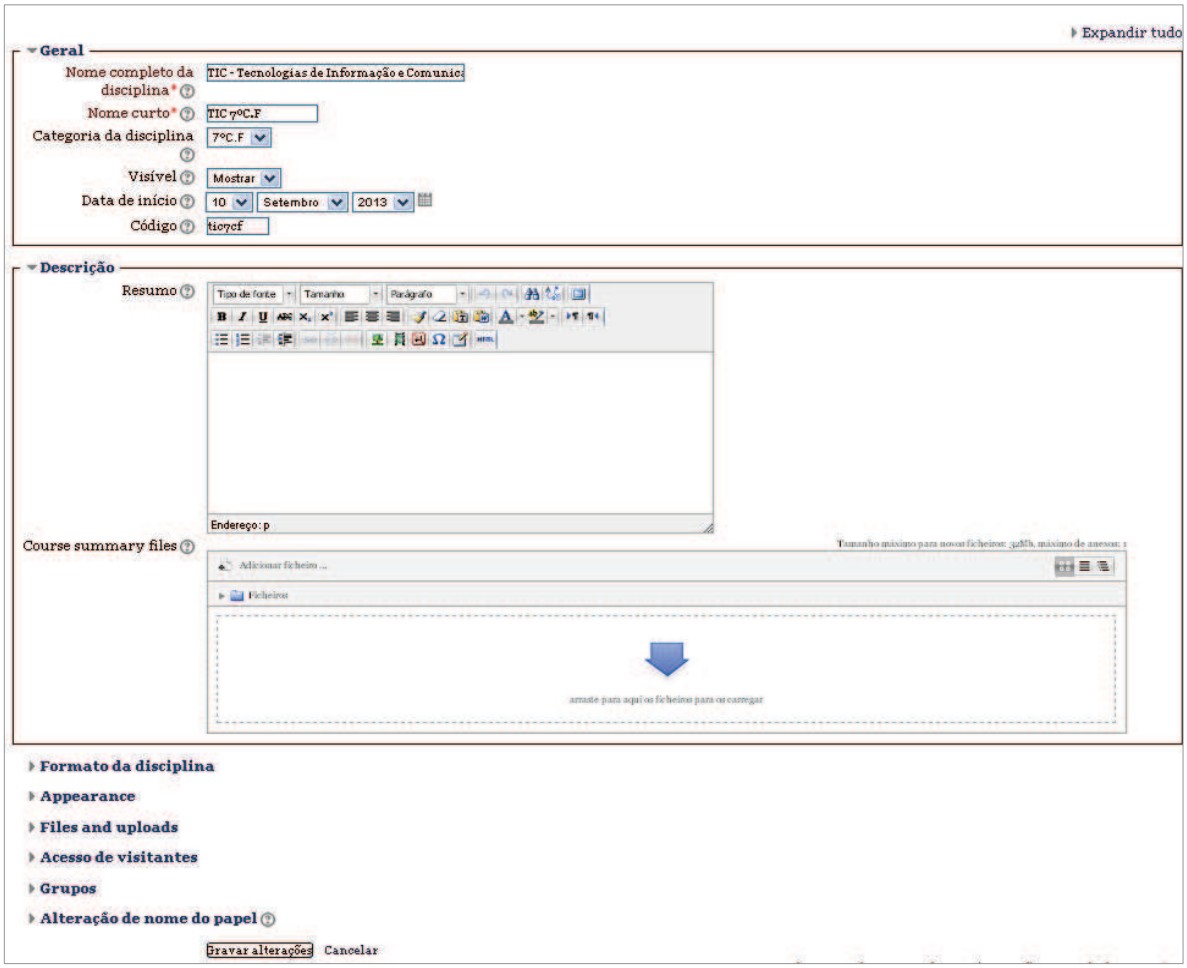
Configurar o bloco		Ocultar bloco	
Eliminar o bloco		Atribuir papéis no bloco	

4.2. Configurar a Disciplina

Para verificar e/ou alterar as configurações da disciplina deve:

a) Clicar em **Configurações → Administração da disciplina → Editar configurações**;

Pode configurar o formato da disciplina (semanal, tópicos, social ou SCORM), determinar o tamanho máximo dos ficheiros enviados, permitir o acesso a visitantes, entre outros. **Por predefinição, a configuração da disciplina fica a cargo do administrador do Moodle**.



4.3. Configurar Secções (Tópicos/Semanas) da Disciplina

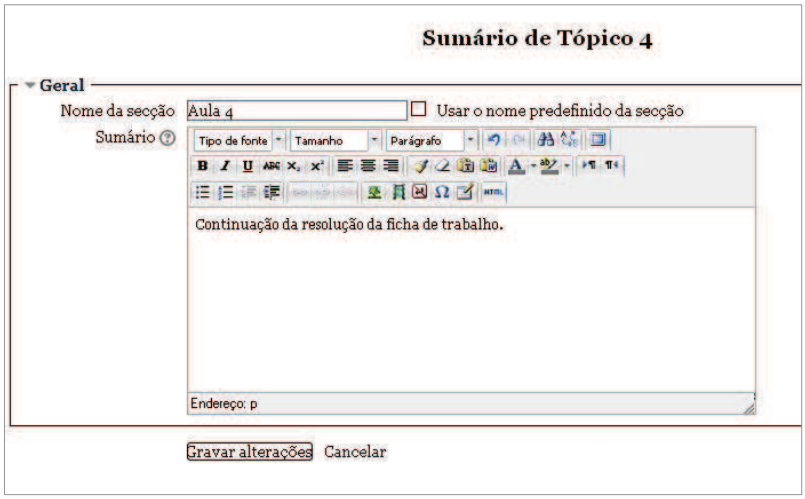
Para configurar as secções deve:

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

b) Clicar no botão ;

c) Editar o **Sumário do Tópico**;

b) Clicar no botão **Gravar alterações**.



4.4. Criar e Editar Recursos e Atividades da Disciplina

Ao contrário do aluno, na página principal da disciplina o professor pode **Ativar o modo de Edição,** através do qual pode implementar um conjunto de ações para configurar os conteúdos da disciplina.

Salienta-se, contudo, que as atividades são consideradas atividades pedagógicas e os recursos são conteúdos pedagógicos estáticos.

4.4.1. Recursos

Os tipos de recursos que pode criar e disponibilizar na página principal da disciplina são os seguintes:

Recurso	Ícone	Finalidade
Ficheiro		Disponibilizar aos alunos um ficheiro de qualquer tipo (Word, PowerPoint, PDF, imagem, áudio,…).
Livro		Exibir conteúdo dividido por capítulos e subcapítulos à semelhança de um livro.
Página		Exibir uma página que pode conter texto, hiperligações, imagens e outros elementos multimédia.
Pasta		Disponibilizar uma pasta com vários ficheiros para consultar ou descarregar.
Separador		Exibir texto e/ou imagens nas secções da página principal da disciplina para destacar e separa áreas de trabalho.
URL		Disponibilizar uma hiperligação para uma página ou ficheiro na Internet.

4.4.1.1. Criar um Ficheiro

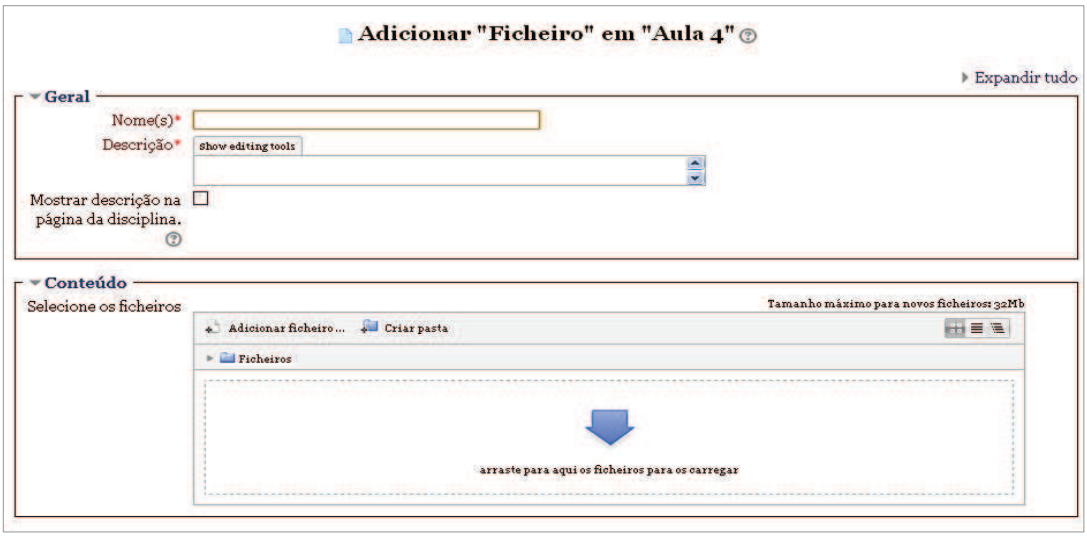
a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir o recurso;

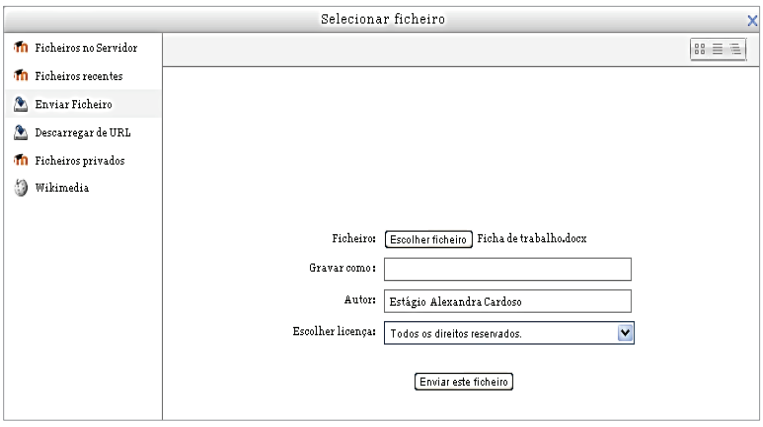
c) Selecionar o recurso **Ficheiro** e de seguida clicar em **Adicionar**;

d) Introduza o **Nome** do recurso, a **Descrição** e se pretender que a descrição surja na página da disciplina ative a opção **Mostrar descrição na página da disciplina**;

e) Insira o conteúdo que deseja exibir na caixa **Conteúdo**, clicando no botão **Adicionar ficheiro...**para definir qual o ficheiro a disponibilizar;



f) Surge o Explorador de ficheiros do Moodle:



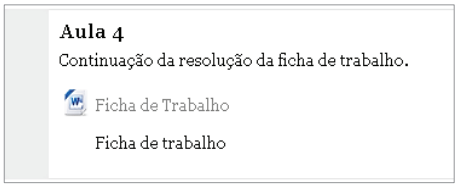
- Selecione a opção **Enviar Ficheiro** no lado esquerdo do explorador de ficheiros;
- Clique no botão **Escolher ficheiro** e escolha através do seu computador o ficheiro que pretende adicionar e de seguida prima **Ok**;
- Clique no botão **Enviar este ficheiro**;

Outra forma de inserir ficheiros é arrastando-os para a área que se encontra a tracejado.

g) Em ***Appearance*** configure a exibição do ficheiro, assim como a largura e altura do mesmo ao ser exibido;

h) Clique no botão **Gravar as alterações e regressar à disciplina**;

i) Clique no botão **Desativar o modo de edição** para voltar ao modo normal de visualização da disciplina.



4.4.1.2. Criar um Livro

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

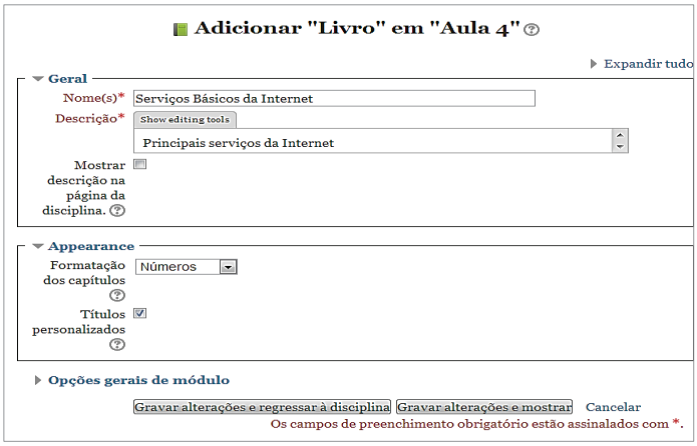
b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir o recurso;

c) Selecionar o recurso **Livro** e de seguida clicar em **Adicionar**;

d) Configure os campos **Nome**, **Descrição** e **Mostrar descrição na página da disciplina**;

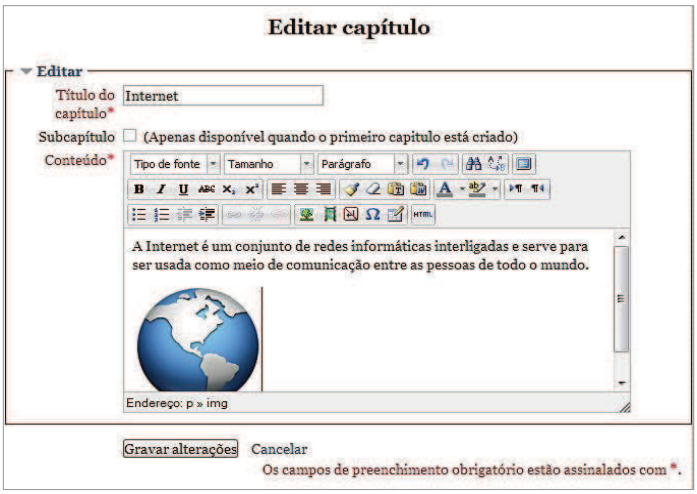
e) Configure as restantes opções;

f) No final, clique no botão **Gravar as alterações e mostrar**;

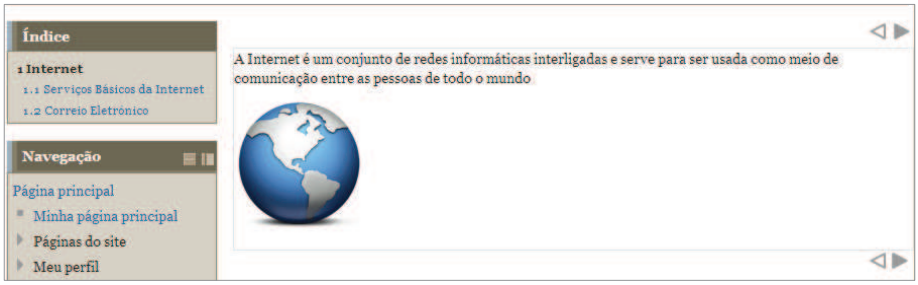


g) Insira o **Título** e **Conteúdo** daquele que será o primeiro capítulo do livro;

h) Clique em **Gravar alterações**;



i) Se pretender pode adicionar mais páginas ao seu Livro através do **bloco Índice** que surge do lado esquerdo do ecrã. Para isso, basta clicar no ícone .



É possível aos alunos e professores imprimirem o livro todo através de **Configurações → Administração do Livro → Imprimir Livro** ou então apenas por capítulos através de **Configurações → Administração do Livro → Imprimir este capítulo**.

4.4.1.4. Criar uma Página

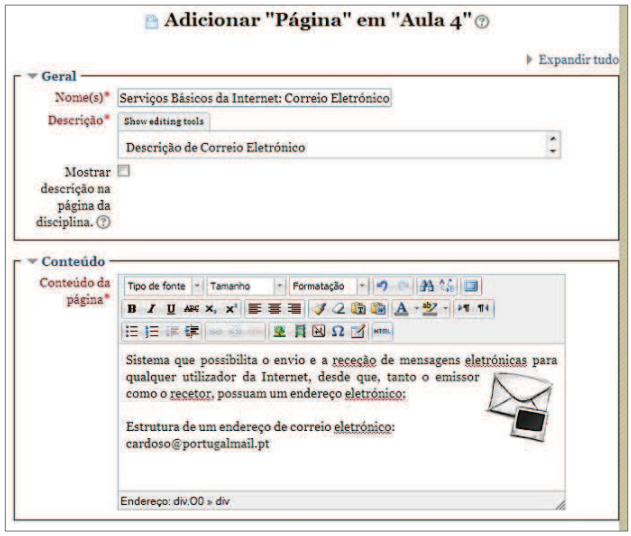
a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir o recurso;

c) Selecionar o recurso **Página** e de seguida clicar em **Adicionar**;

d) Introduza o **Nome** do recurso, a **Descrição** e se pretender que a descrição surja na página da disciplina ative a opção **Mostrar descrição na página da disciplina**;

e) Insira o conteúdo que deseja exibir na caixa **Conteúdo da página**;



f) Configure as restantes opções do recurso;

g) Clique no botão **Gravar as alterações e regressar à disciplina**;

h) Clique no botão **Desativar o modo de edição** para voltar ao modo normal de visualização da disciplina.

4.4.1.5. Criar uma Pasta

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

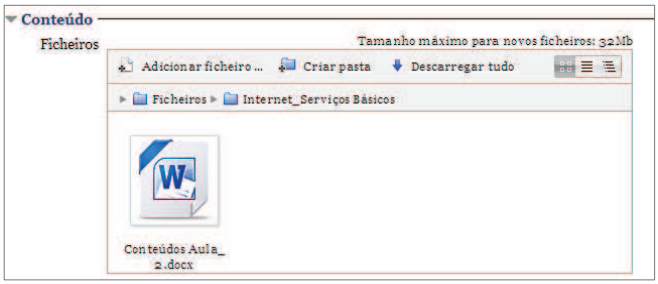
b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir o recurso;

c) Selecionar o recurso **Pasta** e de seguida clicar em **Adicionar**;

d) Configure os campos **Nome**, **Descrição** e **Mostrar descrição na página da disciplina**;

e) Clique no botão **Criar pasta**, introduza o **nome da pasta** a criar e de seguida clique em **Criar pasta**;

f) Clique sobre a pasta que criou para entrar nesta;



g) Clique no botão **Adicionar ficheiro...**;

h) Surge o Explorador de ficheiros do Moodle:

- Selecione a opção **Enviar Ficheiro** no lado esquerdo do explorador de ficheiros;
- Clique no botão **Escolher ficheiro** e escolha através do seu computador o ficheiro que pretende adicionar e de seguida prima **Ok**;
- Clique no botão **Enviar este ficheiro**;

i) Selecione como pretende a exibição da pasta e no final, clique em **Gravar as alterações e regressar à disciplina**;

j) Clique no botão **Desativar o modo de edição**.

4.4.1.6. Inserir um Separador

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

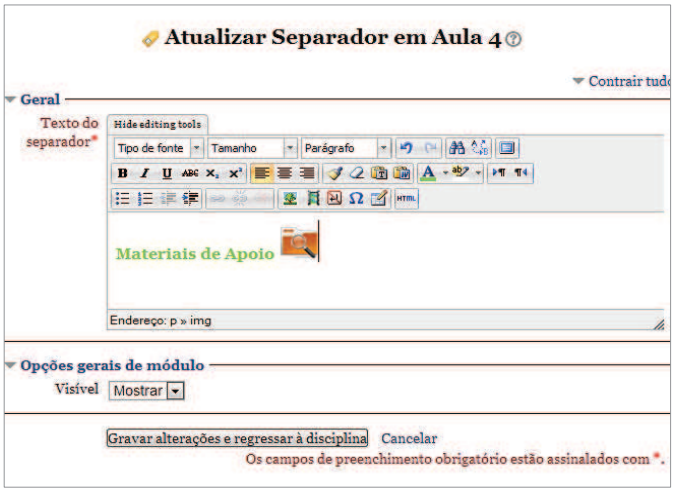
b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir o recurso;

c) Selecionar o recurso **Separador** e de seguida clicar em **Adicionar**;

d) Insira o texto, imagens ou outro conteúdo pretendido na caixa de texto do separador usando as funcionalidades do editor de texto;

e) Clique no botão **Gravar as alterações e regressar à disciplina**.

f) Clique no botão **Desativar o modo de edição.**



4.4.1.7. Exibir uma Página *Web* ou URL

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir o recurso;

c) Selecionar o recurso **URL** e de seguida clicar em **Adicionar**;

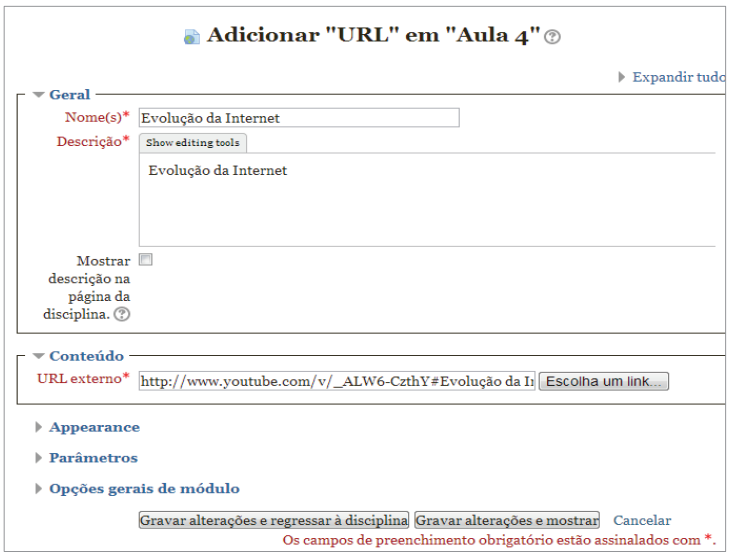
d) Configure os campos **Nome**, **Descrição** e **Mostrar descrição na página da disciplina**;

e) Insira o URL externo da página *web* ou ficheiro que pretende disponibilizar;

f) Configure as opções de visualização;

g) Clique no botão **Gravar as alterações e regressar à disciplina**;

h) Clique no botão **Desativar o modo de edição.**



4.4.2. Atividades

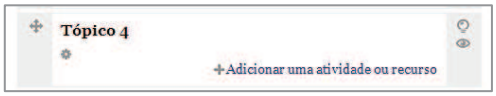
Os tipos de Atividades que pode criar e disponibilizar na página principal da disciplina são os seguintes:

Atividade	Ícone	Finalidade
Base de Dados		Permite que os participantes criem, atualizem e consultem uma lista de registos sobre um determinado tema ou assunto.
Chat		Permite a conversação entre participantes em tempo real.
Fórum		É como um *placard* de mensagens *online* onde o professor e os alunos podem publicar e responder a mensagens.
Glossário		Lista de termos e definições desenvolvida pelos alunos em torno de um determinado tema.
Inquérito Predefinido		Conjunto de questões que se destina a obter opinião sobre um determinado assunto ou sobre a disciplina.
Lição		Exibe um conjunto de páginas com conteúdos pedagógicos.
Sondagem		Inquérito de um âmbito mais geral, que pode ser usado para obter um consenso em torno de uma determinada questão.
Teste		Testes *online* com perguntas que permite *feedbacks* e pontuações automáticas.
Trabalho		Permite que os alunos submetam ficheiros ou textos para avaliação do professor.
Wiki		Documento constituído coletivamente pelos participantes da disciplina.
Workshop		Consiste num trabalho submetido pelos alunos e avaliado pelos colegas e professor.

4.4.2.1 Criar uma Base de Dados

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir a atividade;

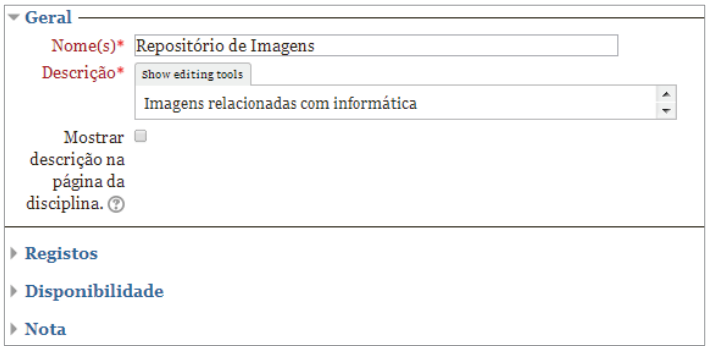


c) Selecionar a atividade **Base de Dados** e de seguida clicar em **Adicionar**;

d) Configure os campos **Nome** e **Descrição**;

e) Configure as restantes opções;

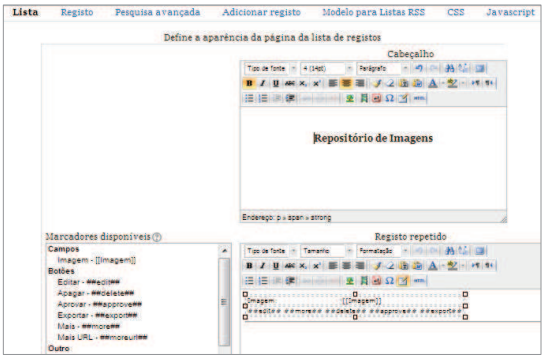
f) Clique no botão **Gravar as alterações e mostrar**;



g) Acedendo ao separador Campos, do menu *drop-down* selecione o tipo **Campo** que pretende incluir na sua base de dados (no nosso caso selecionamos **Imagem**);

h) Atribua o **Nome** e a **Descrição** do campo e de seguida clique em **Adicionar**;

i) Clique no **Separador Modelos** e de seguida no subseparador que contém o modelo que pretende. Clique em **Gravar modelo**;



j) Clique em **Adicionar Registo** e insira o ficheiro;

l) Clique no botão **Gravar e visualizar** ou **Gravar e adicionar outro**.

4.4.2.2 Criar um Chat

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir a atividade;

c) Selecionar a atividade **Chat** e de seguida clicar em **Adicionar**;

d) Configure os campos **Nome da sala de chat**, **Descrição** e **Mostrar descrição na página da disciplina**;

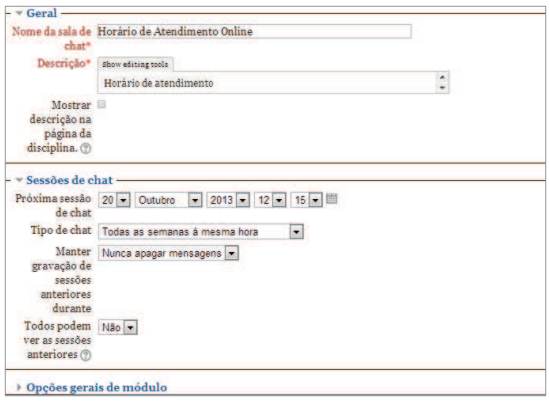
e) Selecione o **Tipo de chat** que pretende e defina a data da **Próxima sessão de chat**;

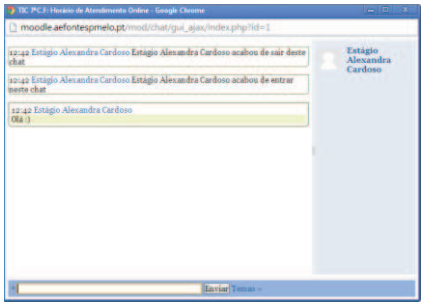
f) Selecione **Manter gravação de sessões anteriores**;

g) Se pretende que os alunos não vejam as gravações das sessões anteriores do chat, selecione **Não** em **Todos podem ver as sessões anteriores**;

h) Clique no botão **Gravar as alterações e regressar à disciplina**.

i) Clique no botão **Desativar o modo de edição.**





4.4.2.3. Criar um Fórum

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir a atividade;

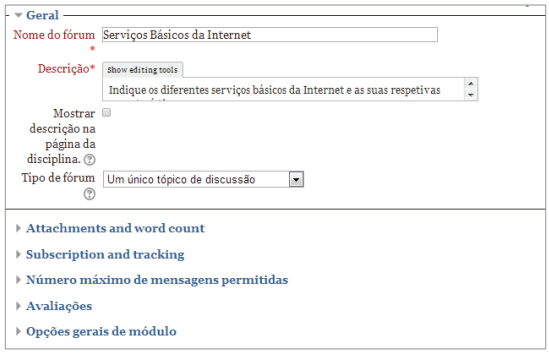
c) Selecionar a atividade **Fórum** e de seguida clicar em **Adicionar**;

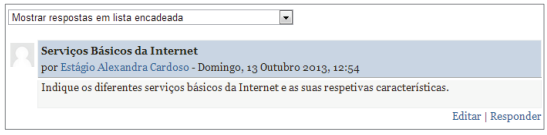
d) Introduza o **Nome do fórum**, a **Descrição** e ative, se desejar, a opção **Mostrar descrição na página da disciplina**;

e) Configure as restantes opções;

f) Clique no botão **Gravar as alterações e regressar à disciplina**;

g) Clique no botão **Desativar o modo de edição.**





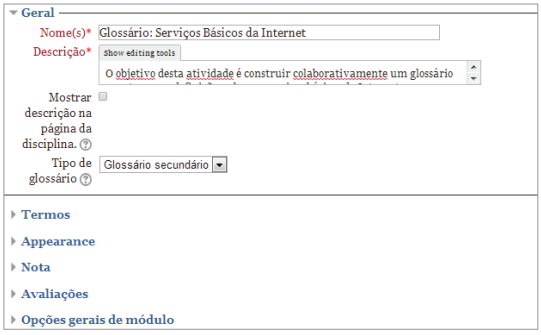
4.4.2.4. Criar um Glossário

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir a atividade;

c) Selecionar a atividade **Glossário** e de seguida clicar em **Adicionar**;

d) Configure os campos Nome, Descrição e ative, se desejar, a opção **Mostrar descrição na página da disciplina**;



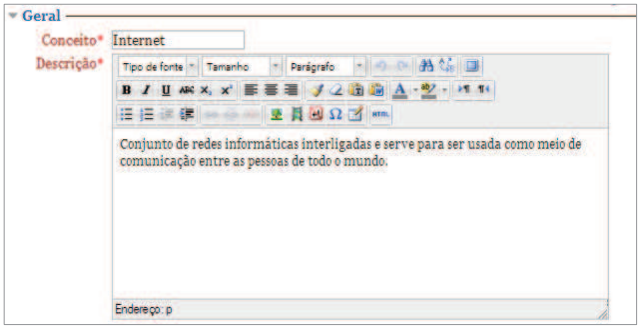
e) Configure as restantes opções;

f) Clique no botão **Gravar as alterações e mostrar**.

g) Clique em **Adicionar novo termo** para inserir o termo e a descrição do mesmo;

h) Configure as restantes opções e de seguida clique em **Gravar alterações**;

g) Clique no botão **Desativar o modo de edição.**



4.4.2.5. Criar um Inquérito Predefinido

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir a atividade;

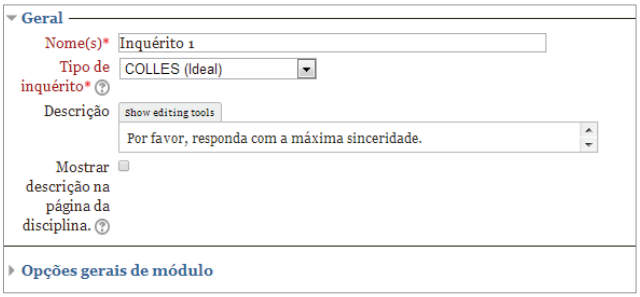
c) Selecionar a atividade **Inquérito** e de seguida clicar em **Adicionar**;

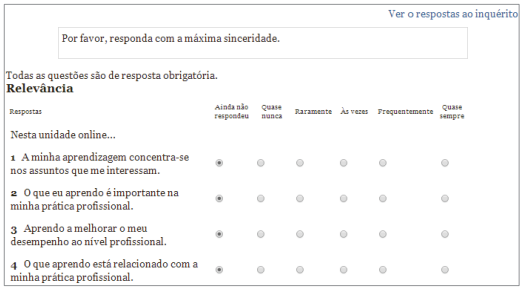
d) Configure os campos **Nome**, **Descrição** e ative, se desejar, a opção **Mostrar descrição na página da disciplina**;

e) Configure as restantes opções;

f) Clique no botão **Gravar as alterações e regressar à disciplina**;

g) Clique no botão **Desativar o modo de edição.**





4.4.2.6. Criar uma Lição

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

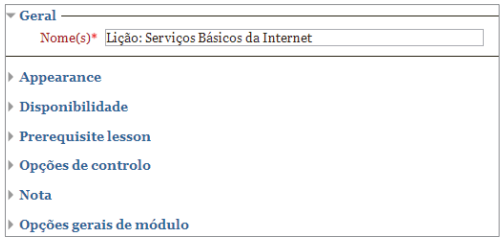
b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir a atividade;

c) Selecionar a atividade **Lição** e de seguida clicar em **Adicionar**;

d) Introduza o **Nome** da lição,

e) Configure as restantes opções;

d) Clique no botão **Gravar as alterações e mostrar;**



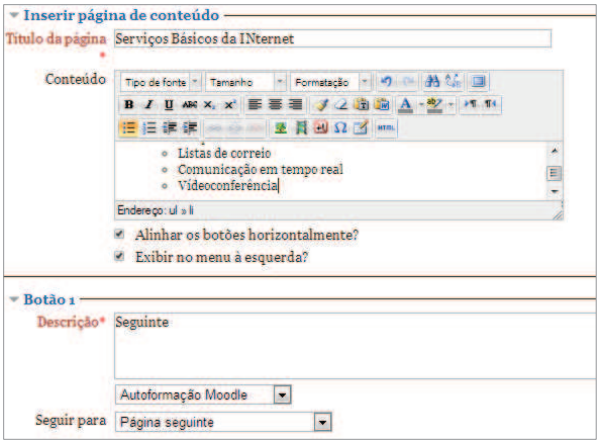
e) Clique no *link* **Inserir página de conteúdo** para inserir a primeira página da lição;

f) Insira o **Título da página** e o **Conteúdo** que serão exibidos ao aluno na primeira página da lição;

g) Configure o **Botão 1** inserindo o texto "Seguinte" na **Descrição** e selecionando Página Seguinte em **Seguir para**;

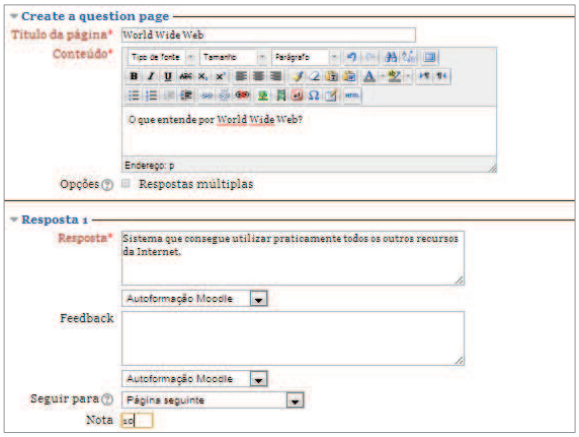
h) Clique no botão **Guardar Página**;

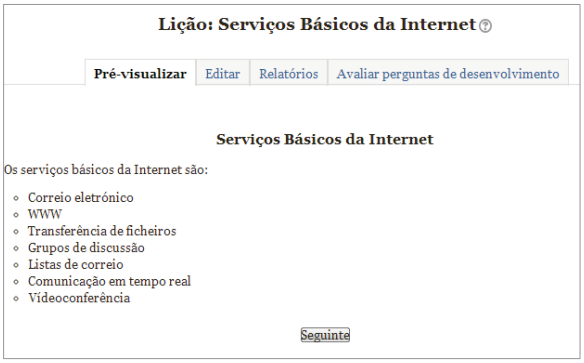
i) Surge a página de edição da lição:



- Selecione Inserir página de pergunta (por exemplo) na caixa **Inserir nova página...**;
- **Selecione o tipo de pergunta** Escolha Múltipla (por exemplo) e clique no botão **Inserir página de pergunta**;
- Configure o **Título da página** e insira o texto da pergunta na caixa **Conteúdo**;
- Insira a resposta correta no primeiro campo **Resposta** e introduza o valor da nota no campo **Nota** e Página Seguinte no campo **Seguir para**;

- Insira respostas incorretas nos outros campos de **Resposta** e introduza o valor 0 no respetivo campo **Nota** e Página anterior no campo **Seguir para**;
- Clique em **Guardar página**;
- Selecione Inserir página de conteúdo na caixa **Inserir nova página...**e configure a nova página de forma idêntica à primeira;
- Clique em **Pré-visualizar** para visualizar a lição.



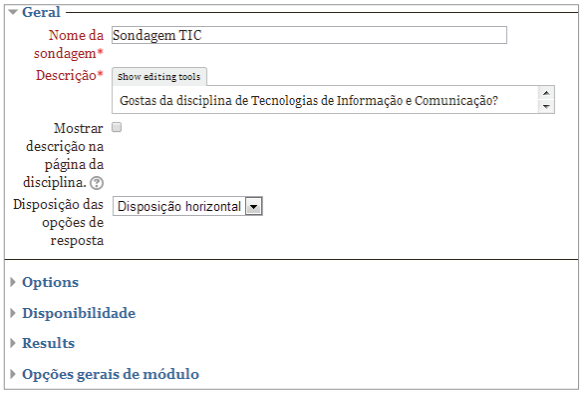


4.4.2.7. Criar uma Sondagem

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir a atividade;

c) Selecionar a atividade **Sondagem** e de seguida clicar em **Adicionar**;



d) Introduza o **Nome da sondagem** e a questão que pretende colocar aos alunos no campo **Descrição**;

e) Ative, se desejar, a opção **Mostrar descrição na página da disciplina**;

f) Introduza as opções de resposta que pretende disponibilizar aos alunos nos campos **Opção**;

g)Configure as restantes opções;

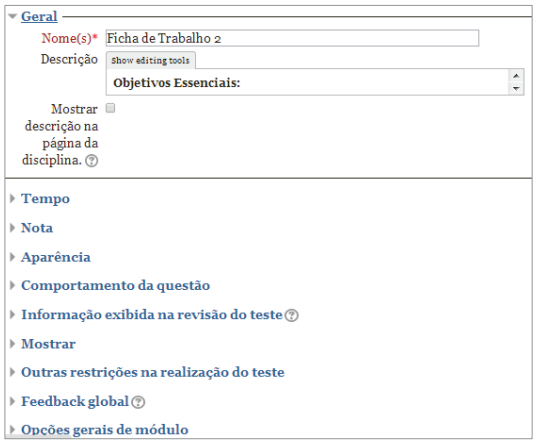
h) Clique no botão **Gravar as alterações e regressar à disciplina;**

i) Clique no botão **Desativar o modo de edição.**

4.4.2.8. Criar um Teste

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir a atividade;



c) Selecionar a atividade **Teste** e de seguida clicar em **Adicionar**;

d) Introduza o **Nome** da atividade e a **Descrição** da atividade (Se pretender que a descrição surja na página da disciplina ative a opção **Mostrar descrição na página da disciplina**);

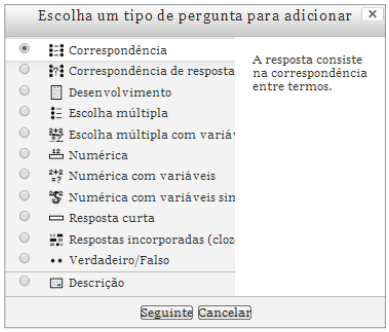
e) Configure as restantes opções;

f) Clique no botão **Gravar as alterações e mostrar;**

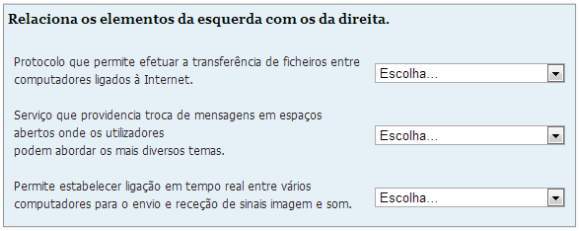
g) Clique no botão **Editar teste;**

h) Surge a página de edição do teste:

- Clique no botão **Criar pergunta;**
- Selecione o tipo de pergunta (por exemplo, **Escolha Múltipla**) e clique no botão **Seguinte**;



- Insira o **Nome da pergunta** e a pergunta no campo **Texto da pergunta**;
- Insira as respostas possíveis nos vários campos **Resposta** e selecione a nota no campo **Nota** e que corresponde à resposta que é a correta;
- Clique em **Gravar alterações**;
- Clique em **Configurações** → **Administração do Teste** → **Pré-visualizar** para visualizar o teste criado;



4.4.2.9. Criar um Trabalho

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir a atividade;

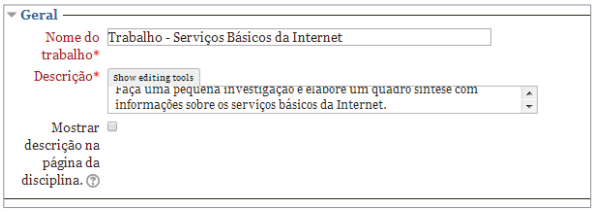
c) Selecionar a atividade **Trabalho** e de seguida clicar em **Adicionar**;

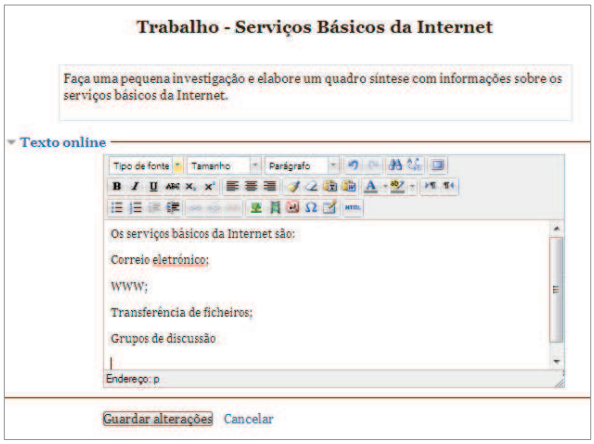
d) Introduza o **Nome** da atividade e a **Descrição** da atividade (Se pretender que a descrição surja na página da disciplina ative a opção **Mostrar descrição na página da disciplina**);

e) Configure as restantes opções da atividade;

f) Clique no botão **Gravar as alterações e mostrar;**

g) Clique no botão **Desativar o modo de edição.**





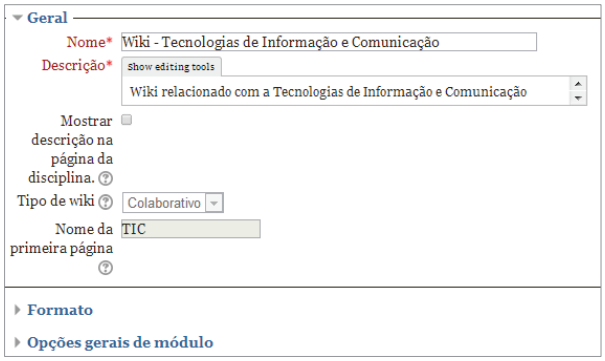
4.4.2.10. Criar um Wiki

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir a atividade;

c) Selecionar a atividade **Wiki** e de seguida clicar em **Adicionar**;

d) Introduza o **Nome** e a **Descrição** da atividade (Se pretender que a descrição surja na página da disciplina ative a opção **Mostrar descrição na página da disciplina**);



e) Configure as restantes opções da atividade;

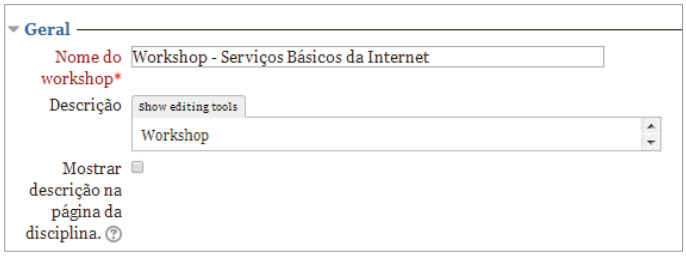
f) Clique no botão **Gravar as alterações e mostrar.**

4.4.2.11. Criar um Workshop

a) Clicar no botão **Ativar Modo de Edição**;

b) Clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção em que pretende inserir a atividade;

c) Selecionar a atividade **Workshop** e de seguida clicar em **Adicionar**;

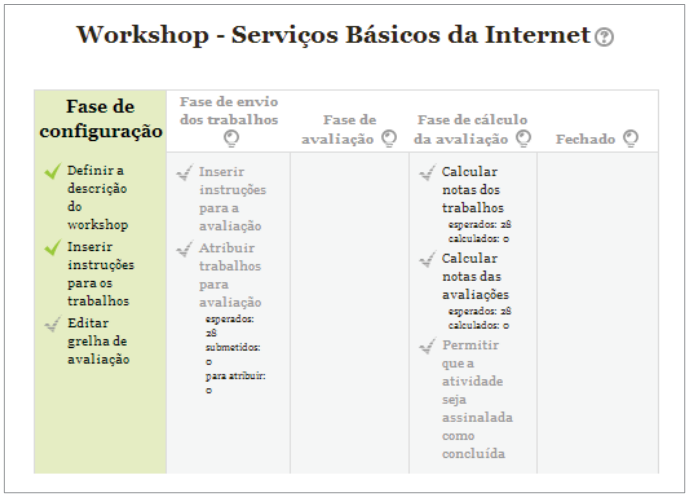


d) Introduza o **Nome** da atividade e a **Descrição** da atividade (se pretender que a descrição surja na página da disciplina ative a opção **Mostrar descrição na página da disciplina**);

e) Configure as restantes opções da atividade;

f) Clique no botão **Gravar as alterações e mostrar;**

g) Configure a **fase de configuração**, a **fase de envio dos trabalhos**, a **fase de cálculo da avaliação** e a **fase fechado**, clicando em cada um dos itens.



Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

Ficha de Trabalho – Docentes

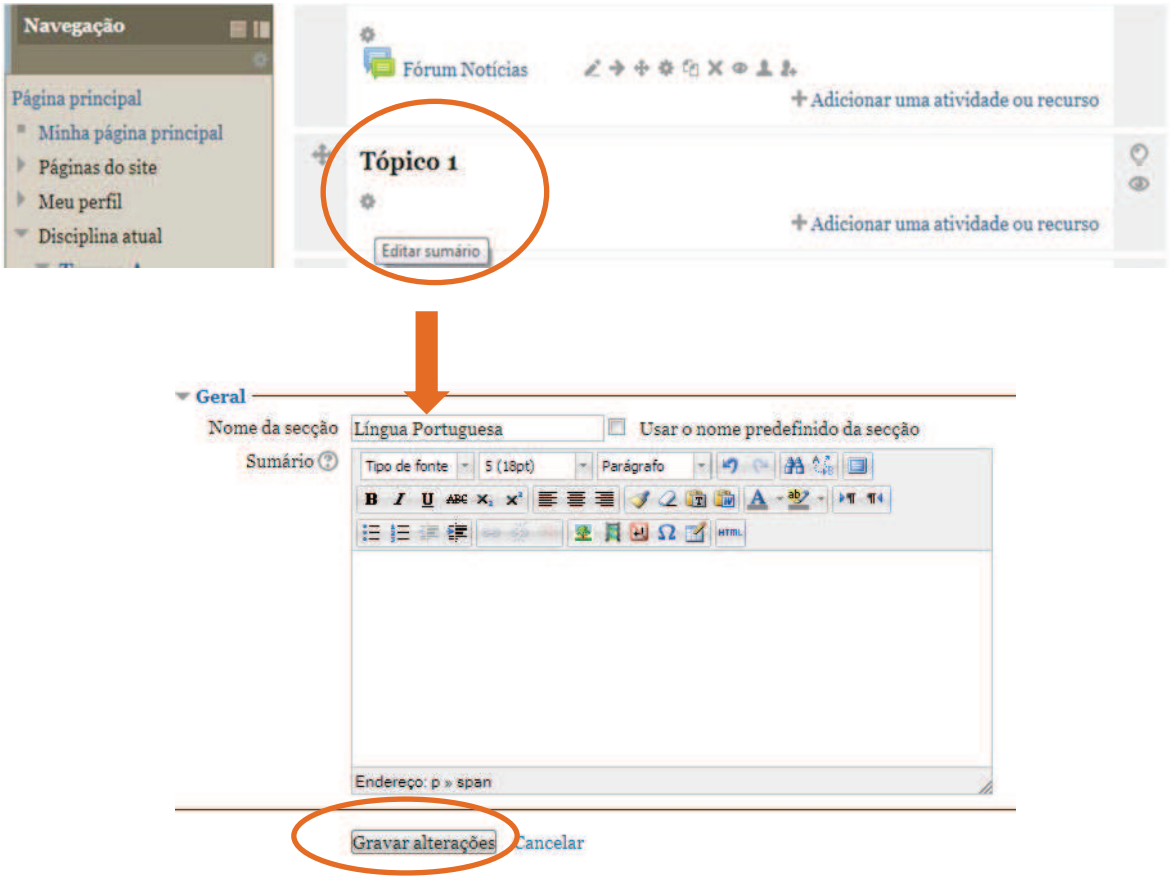
FICHA DE TRABALHO

1. Após autenticar-se na plataforma **moodle.aefontespmelo.com**, no menu de Navegação (lado esquerdo da página) selecione a **TurmaXX**.

2. Ative o modo de edição no botão "**Ativar modo de edição**" (canto superior direito) e efetue as seguintes operações no **Tópico X** que corresponde ao seu grupo:

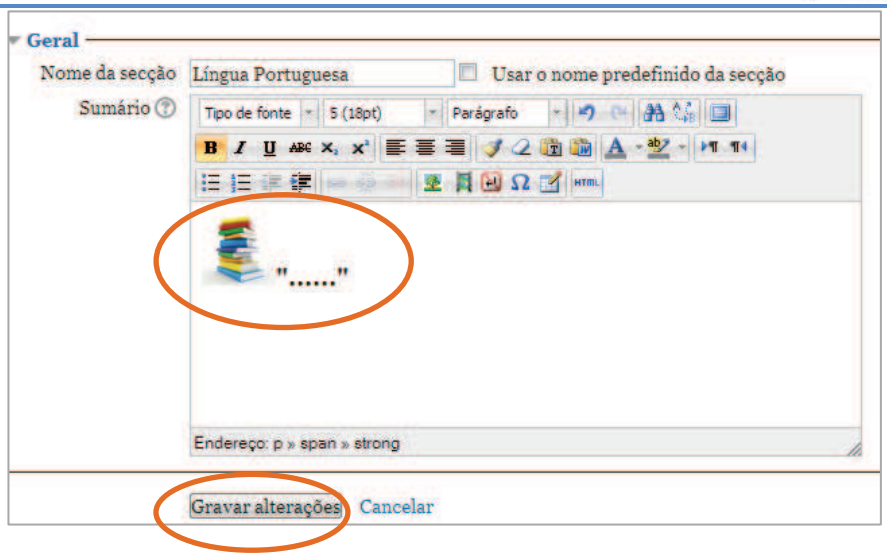
a) Edite o sumário do **Tópico x** e altere o conteúdo para o nome de uma disciplina que lecione (grave regularmente as alterações que efetuar);

2

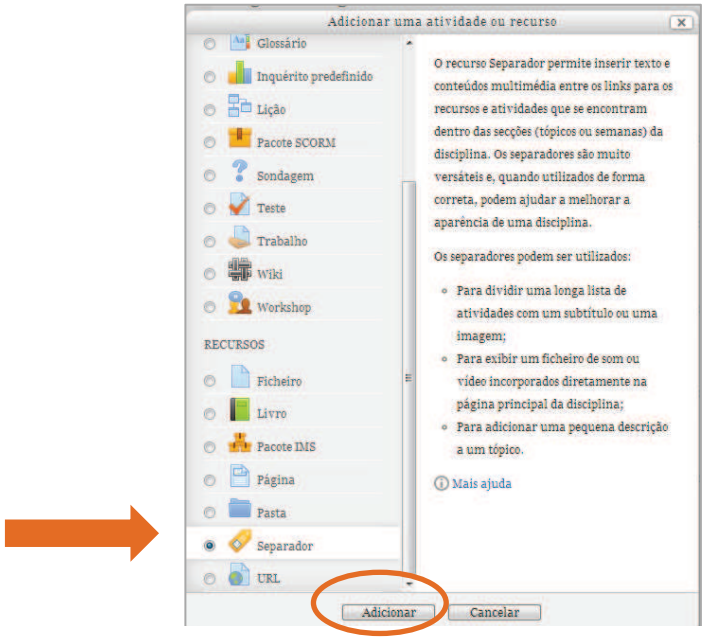


3. Utilizando o **tipo de letra Verdana, Bold, tamanho 14 e cor Azul**, efetue as seguintes operações:

a) No campo da descrição da seção, elabore uma breve descrição para a sua disciplina e insira uma imagem a seu gosto. Grave as alterações que efetuou e verifique a aparência;

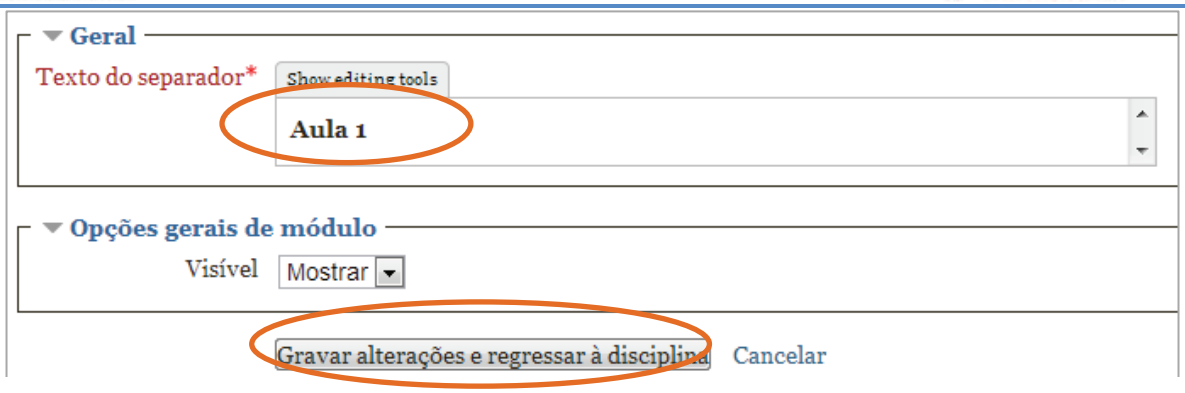


4. Na seção da sua disciplina, no canto inferior direito adicione uma **atividade ou recurso** à seção do **tipo Separador:**

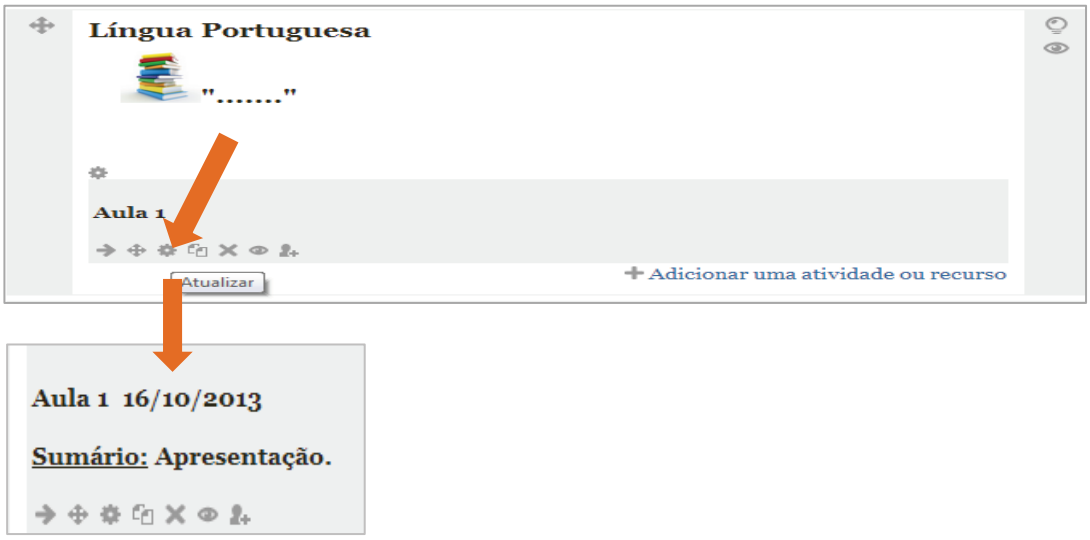


3

a) No campo da descrição do Separador escreva "**Aula 1**";

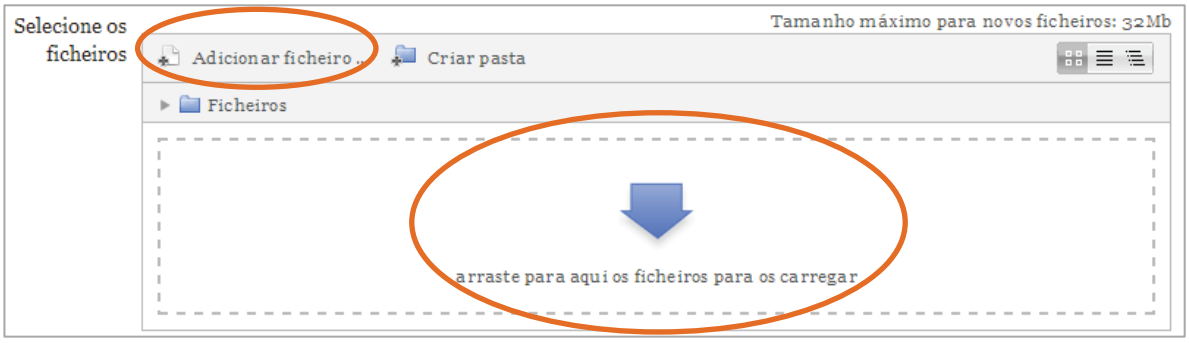


b) Edite e altere a descrição do Separador "**Aula 1**" para "**Aula 1 16/10/2013**" clicando sobre o ícone ⚙. De seguida adicione o sumário da aula;



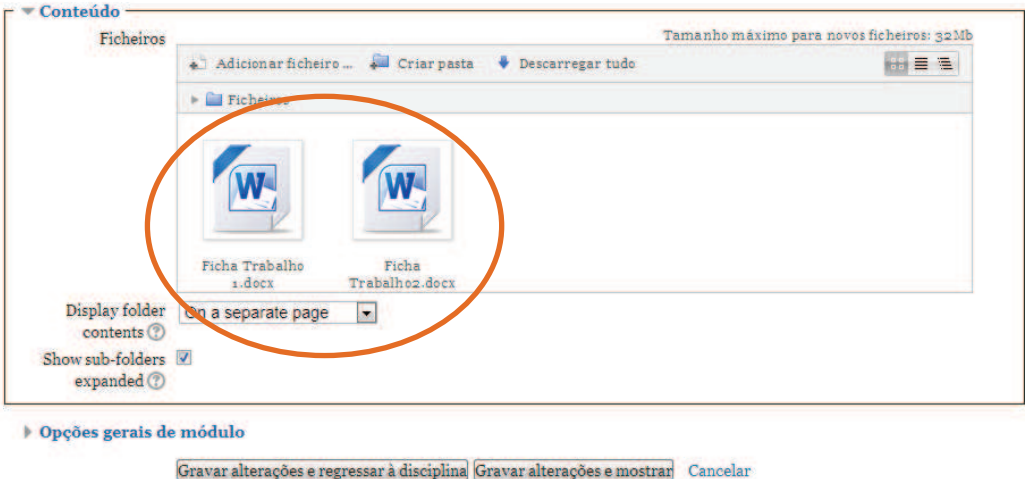
4

c) Adicione uma nova **atividade ou recurso** à seção do **tipo Ficheiro** com o nome "**Materiais da Aula 1**" e carregue ou arraste o ficheiro que queira disponibilizar; Grave as alterações que efetuou e verifique a aparência;



d) Adicione uma nova **atividade ou recurso** à seção do tipo **Pasta** com o nome "**Exercícios**". Grave as alterações que efetuou e verifique a aparência;

e) Crie dois documentos no *Microsoft Office Word* e grave-os no seu computador com o nome "**Ficha trabalho1**" e "**Ficha trabalho2**". Envie os documentos para a **pasta Exercícios** criada no exercício anterior.



No final, a sua disciplina deverá apresentar o seguinte aspeto:

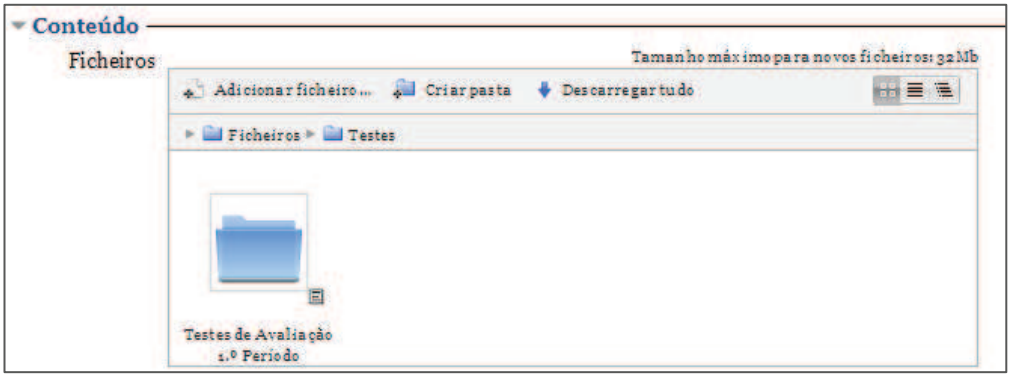
Rua O Primeiro de Janeiro • 4100-366 PORTO • PORTUGAL • Telef.: +351 226069563 • Fax: +351 226008802 • E-mail: esc_fontespmelo@sapo.pt

f) Adicione uma nova **atividade ou recurso** à seção do tipo **URL** com as seguintes propriedades;

- Nome: "**Internet Segura**"
- Sumário: "**Riscos e prevenção!**"
- URL externo: "**http://www.internetsegura.pt/**"

5. Adicione o recurso **Pasta** à seção da sua disciplina dê-lhe o nome **Testes de avaliação**:

a) Crie uma **subpasta** (na pasta Testes de Avaliação) com o nome **Testes de Avaliação 1° Período.**



b) Crie um documento no *Microsoft Office Word* e grave-o no seu computador, no formato PDF, com o nome Teste1. Envie-o para a pasta **Testes de Avaliação 1° Período**, anteriormente criada.

6. Adicione uma nova **atividade ou recurso** à seção do tipo **Pasta** com o nome "**Exercícios resolvidos**".

a) Através do ícone mova a pasta "**Exercícios resolvidos**" para cima, de modo que, fique abaixo da pasta "**Exercícios**".

b) Através do ícone duplique a pasta "**Exercícios resolvidos**" e através do ícone edite o nome da pasta para "**Textos propostos**".

7

c) Através do ícone posicione mais para a direita as pastas "**Exercícios resolvidos**" e "**Textos propostos**". Grave as alterações que efetuou e verifique se a aparência é igual à da imagem que se segue;

d) Através do ícone oculte dos alunos a pasta "**Testes de Avaliação**".

e) Adicione uma nova **atividade ou recurso** à seção do tipo **Ficheiro** com o nome "**Correção do teste de avaliação 1**".

f) Através do ícone apague o ficheiro com o nome "Correção do teste de avaliação 1".

FIM

Certificado

Certifica-se que _____ participou na ação de formação "Moodle para Docentes" promovido pelo Grupo 550 - Informática e Núcleos de Estágio de Informática e Biologia/Geologia do Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo, no dia 16 de outubro de 2013.

Porto, 16 de outubro de 2013

A Direção

_____

(Ana Maria Alonso Oliveira)

Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

Ano Letivo 2013/2014	FICHA DE AVALIAÇÃO DESEMPENHO FORMADORES FORMAÇÃO MOODLE

Formadores do núcleo de estágio de Informática	**Formadores do núcleo de estágio Biologia/Geologia**
Alexandra Cardoso Margarida Franco Olívia Rocha	Joana Pinheiro Tiago Areias Sofia Camarinha

Ambiente na sala de Formação relativamente aos seguintes processos:	**Mau**	**Razoável**	**Bom**	**Excelente**
Relacionamento entre formandos				
Relacionamento entre formandos/ formadores				
Postura dos formadores				
Postura dos formandos				

Comentários/Sugestões

Desempenho dos formadores em cada um dos seguintes aspetos:	**Mau (1)**	**Insuficiente (2)**	**Suficiente (3)**	**Bom (4)**	**Muito Bom (5)**
Conhecimento/ domínio dos conteúdos					
Metodologia usada na sessão					
Capacidade de comunicação/ expressão					
Capacidade para gerir cada situação particular					
Qualidade dos exercícios propostos					
Preparação da sessão					
Documentação facultada					
Relacionamento com os formandos					
Pontualidade e assiduidade					

Comentários/Sugestões

Data:

NAVEGA(S) EM SEGURANÇA?

AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO

2013

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj INSTITUTO PORTUGUÊS DO DESPORTO E JUVENTUDE, I. P.
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

ENQUADRAMENTO

1. Possibilidades da Internet

2. Segurança no Computador

3. Riscos e prevenção
   a) Blogues
   b) Vírus
   c) Redes Sociais Virtuais
   d) *Chats* e IMs
   e) Correio eletrónico
   f) Telemóveis

4. Problemáticas
   a) Cyberbullying
   b) Phishing
   c) Aliciamento

5. Sítios úteis

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

1. POSSIBILIDADES DA INTERNET (1)

A utilização massiva das tecnologias de informação tem transformado a sociedade.
Temos novas formas de:

- **A**prender
- **T**rabalhar
- **B**rincar
- **I**nteragir
- **C**omunicar

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

1. POSSIBILIDADES DA INTERNET (2)

Nos dias que correm a Internet é uma ferramenta que permite ao utilizador efetuar múltiplas tarefas:

- Pesquisar e trocar **informação**
- Efetuar operações de **comércio** eletrónico
- Utilizar **serviços** online
- **Formar** e **educar**
- Aceder a **atividades lúdicas** e de **diversão**

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

1. POSSIBILIDADES DA INTERNET (3)

Hoje, a Internet é uma ferramenta de trabalho e/ou distração, indispensável para qualquer cidadão.

Como tudo na vida, a **utilização da Internet tem riscos** associados, dos quais se deve ter consciência, para que se possa agir em **SEGURANÇA**.

No entanto, e apesar dos riscos associados à sua utilização, **o maior perigo é não a utilizar**.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

2. SEGURANÇA DO COMPUTADOR

Manter o sistema operativo e aplicações de *software* actualizados

Possuir uma *firewall* instalada no computador

Possuir uma aplicação antivírus instalada e actualizada

Efectuar cópias de segurança regularmente

Escolher códigos de acesso fortes e seguros, bem como e alterá-los periodicamente

Não divulgar ou enviar por meios electrónicos os códigos de acesso a ninguém

Não guardar códigos de acesso no computador ou noutro local acessível por terceiros

Não abrir mensagens de correio electrónico de origem desconhecida. Deve certificar-se previamente quanto à autenticidade das mensagens e ter em especial linha de conta os anexos das mensagens

Ao efectuar transacções na Internet deverá certificar-se que está perante uma ligação segura (https://)

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (1)

BLOGUES | Conceito

Um **Blogue** é um sítio de Internet criado por um ou vários indivíduos (bloguistas) com o objetivo de partilhar informação sobre uma temática. É uma **espécie de diário online**, onde os utilizadores autorizados criam os seus textos ou *posts*, dando as suas opiniões relativamente a várias temáticas específicas, produzindo uma interação entre autores e leitores.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (2)

BLOGUES | Riscos

| Correio eletrónico não-solicitado em massa (SPAM)

| Segurança dos dados pessoais

| Publicação de imagens não autorizadas

| Perseguições, *assédio, cyberbullyng*

| Apologia a doenças, racismo, violência

| Responsabilização pelos conteúdos

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (3)

BLOGUES | Cuidados a ter

| Não fornecer dados pessoais

| Não fornecer a palavra-passe a terceiros

| Ter atenção aos *links* que coloca

| Usar um endereço de correio eletrónico genérico

| Definir regras e fronteiras

| Imagens pessoais

| Ter planos para o caso de as coisas correrem mal

| Moderadores para os menores de idade

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (4)

VÍRUS | Conceito

O **Vírus** é um **programa informático** que "ataca" agregando-se a outros programas já instalados no computador, de forma a que, quando este arranca, o vírus arranca com ele, propagando uma infeção.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (5)

VÍRUS | Riscos

| Um vírus de computador está programado para se esconder da melhor forma possível, para evitar a sua deteção e remoção.

| Uma infeção por vírus pode trazer sérias consequências para o proprietário do material infetado, pois corrompe ficheiros, podendo até inutilizá-los. Torna também o sistema operativo muito mais lento e, em ocasiões, pode até usurpar os dados pessoais do utilizador.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (6)

VÍRUS | Cuidados a ter

- Ter o antivírus sempre atualizado e ativo
- Não abrir ficheiros de origem suspeita
- Ter o sistema operativo atualizado
- Ter a *firewall* sempre atualizada e ativa

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (7)

REDES SOCIAIS VIRTUAIS | Conceito

Uma **Rede social virtual** é um reflexo da nossa necessidade de **comunicar**, aplicado às redes Web. É deste modo que o sujeito se apresenta aos restantes internautas, quer seja através de páginas pessoais ou através de blogues, mostrando-se ao mundo dos mais diversos modos: por fotografias, pela escrita, por vídeos e outros.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (8)

REDES SOCIAIS VIRTUAIS | Riscos

- Dados pessoais na página de perfil
- Apropriação de identidade
- Falsas identidades
- Imagens, opiniões e outros
- Perseguição, assédio, *cyberbullying*
- Ausência de controlo efetivo de idade
- (Quase) ausência de moderação

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (9)

REDES SOCIAIS VIRTUAIS | Cuidados a ter

| Não fornecer dados pessoais nem colocar informações sobre terceiros

| Colocar os perfis como privados

| Não aceitar todo e qualquer pedido de amizade

| Aceitar apenas utilizadores que conhece pessoalmente

| Não aceitar conhecer os amigos virtuais pessoalmente

| Não responder a comentários ou conteúdos ofensivos

| Cuidado com as fotografias

NAVEGA(S) EM SEGURANÇA?

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (10)

CHATS E IMS | Conceito

Um **Chat** (abreviatura de *chatroom*) é um **local online** destinado a juntar várias pessoas para **conversarem**. Este local pode ser de índole generalista, ou pode destinar-se à discussão de um tema em particular.

Um **IM** (abreviatura de *instant messaging*) é uma **forma fácil de manter contato** com alguém sem ter que esperar por um e-mail.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (11)

CHATS E IMS | Riscos

| Os chats e os IMs podem ser locais perigosos para crianças e jovens, dado nunca se ter a certeza de quem é o cibernauta que se encontra do outro lado.

| Outro fenómeno ao qual se deve estar atento consiste em ameaçar, insultar ou denegrir uma pessoa através das mais variadas técnicas.

| Um chat ou um IM pode ser o local escolhido por certos indivíduos para cometerem alguns crimes, tais como o roubo de identidade e fraude.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (12)

CHATS E IMS | Cuidados a ter

| Escolher um nome de utilizador (*username*) que não revele informação pessoal

| Ter atenção aos temas explorados no chat

| Evitar preencher o campo dos dados no perfil

| Não divulgar informação privada a desconhecidos

| Não aceitar encontrar-se com desconhecidos

| Não abrir ficheiros nem aceder a páginas de Internet enviadas por desconhecidos

| Registar as sessões de conversação

NAVEGA(S) EM SEGURANÇA?

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (16)

CORREIO ELETRÓNICO | Conceito

O **e-mail** (abreviatura de *electronic mail*) consiste num meio de **enviar mensagens escritas pela Internet** e que tem a vantagem de ser recebido quase instantaneamente pelo destinatário, em qualquer parte do mundo onde haja ligação de Internet, dispensando intermediários e a espera.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (17)

CORREIO ELETRÓNICO | Riscos

| Revelar informação

| Atacar outros sistemas

| Enviar correio eletrónico não solicitado em massa (SPAM) a outros utilizadores

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (18)

CORREIO ELETRÓNICO | Cuidados a ter

| Observar os princípios gerais de segurança no computador

| Ter o filtro anti-SPAM ativado

| Triar a veracidade das mensagens e
não correr programas de origem desconhecida

| Não enviar informação confidencial

| Ter filtros de *gateway* de correio eletrónico

| Desligar opções de execução de *JavaScript*,
ActiveX ou programas *Java*

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (19)

TELEMÓVEIS | Conceito

Os **telemóveis** mais recentes já permitem a maioria das funcionalidades disponíveis nos **computadores**, por exemplo:

- Chamadas de vídeo
- Bluetooth
- Ligação à Internet

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (20)

TELEMÓVEIS | Riscos

| Câmaras fotográficas e de vídeo

| Perseguição, assédio, *cyberbullyng* por SMS ou MMS

| SPAM

| Bluetooth

| Vírus

| Contatos indesejados e/ou de desconhecidos

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

3. RISCOS E PREVENÇÃO (21)

TELEMÓVEIS | Cuidados a ter

| Evitar dar o contacto telefónico a desconhecidos

| Não responder a mensagens cujo remetente é desconhecido

| Evitar atender chamadas não identificadas

| Telemóveis nas mãos dos jovens

| Não ter o telemóvel sempre à vista de todos

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

4. PROBLEMÁTICAS (1)

CIBERBULLYING | Conceito

A expressão **Cyberbullying** é uma palavra composta por *cyber*, termo relativo ao uso das novas tecnologias de comunicação, e *bullying* relativo ao fenómeno dos **maus-tratos** por parte de um ou vários rufiões.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

4. PROBLEMÁTICAS (2)

CIBERBULLYING | Riscos

| Muitas vezes estes ataques são cometidos por jovens contra outros jovens. Dadas as características próprias desta etapa do desenvolvimento, associada a mudanças sensíveis, o *bullying* pode assumir contornos de tal forma graves que, nos casos mais extremos, levem a vítima a cometer suicídio.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

4. PROBLEMÁTICAS (3)

CIBERBULLYING | Cuidados a ter

| Conhecer as armas de combate ao *bullying*

| Não permitir a partilha de dados pessoais

| Ser correto na Internet

| Guardar as mensagens de *cyberbullying*

| Mudar de conta de correio eletrónico ou outras

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

4. PROBLEMÁTICAS (4)

PHISHING | Conceito

O ***Phishing*** (trocadilho com *fishing* = pescar) consiste em utilizar métodos vários que levem o cibernauta a revelar dados pessoais e confidenciais, como os seus números de cartão de crédito, informação de contas bancárias, números de segurança social, *passwords* e outros.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

4. PROBLEMÁTICAS (5)

PHISHING | Riscos

| A mensagem maliciosa que foi enviada pode reencaminhar a pessoa para um sítio de Internet que parece legítimo, mas na verdade não é. O propósito deste sítio fraudulento é enganar no sentido de divulgar informação pessoal que permita aos burlões roubar a identidade e debitar contas ou cometer crimes em seu nome.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

4. PROBLEMÁTICAS (6)

PHISHING | Cuidados a ter

| Observar os princípios gerais de segurança no computador

| Não enviar informações pessoais ou financeiras por e-mail ou *pop-ups*

| Ver regularmente os extratos do cartão de crédito e contas bancárias para identificar de imediato se há débitos indevidos

| Ser cuidadoso no que respeita a abrir anexos ou descarregar ficheiros a partir de *e-mails* que receba, independentemente do remetente.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

4. PROBLEMÁTICAS (7)

ALICIAMENTO | Conceito

O **Aliciamento** (*grooming*) consiste em acções deliberadamente conduzidas por "predadores" para **forçar um relacionamento** emocional próximo **com um menor** – criança ou jovem – reduzindo, ou mesmo eliminando, as suas inibições para o estabelecimento de uma atividade de índole sexual.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

4. PROBLEMÁTICAS (8)

ALICIAMENTO | Riscos

| O predador começa por acompanhar as conversas públicas durante algum tempo sem intervir, no sentido de avaliar as conversas e cada menor, escolhe uma vítima potencial e começa a isolá-la dos restantes contatos.

| O predador procura criar um sentimento de confiança com o menor ao mesmo tempo que vai avaliando o risco da sua presença ser detetada por adultos.

| O predador avança procurando travar conhecimento pessoal com o menor.

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

4. PROBLEMÁTICAS (9)

ALICIAMENTO | Cuidados a ter

| Não disponibilizar informação privada inadvertidamente

| Não divulgar dados pessoais (usar perfis privados) nem colocar informação sobre terceiros

| Não incluir estranhos na lista de contactos

| Não aceitar pedidos de amizade indiscriminadamente

| Não aceitar conhecer os amigos virtuais pessoalmente

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

5. SÍTIOS ÚTEIS

internet segura.pt

http://www.internetsegura.pt

LINHA AJUDA
internet segura.pt

http://linhaajuda.internetsegura.pt

Linha Alerta
internet segura.pt

http://linhaalerta.internetsegura.pt

http://www.seguranet.pt

NAVEGA(S) EM **SEGURANÇA?**

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

NAVEGA(S) EM SEGURANÇA?

AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO

2013

GOVERNO DE PORTUGAL | MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA | Direção-Geral da Educação
Microsoft
FCT Fundação para a Ciência e a Tecnologia
ipdj INSTITUTO PORTUGUÊS DO DESPORTO E JUVENTUDE, I. P.
LINHA AJUDA internet segura.pt
ins@fe
Co-financiado pela Comissão Europeia
Programa Safer Internet

SOLUÇÕES DE ARMAZENAMENTO DE DADOS NA CLOUD

29-01-2014

16H00

workshop docentes

LOCAL:
ESCOLA SEDE

Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

NÚCLEO DE ESTÁGIO DE INFORMÁTICA

Soluções de armazenamento de dados na *Cloud*

Agrupamento de Escolas FONTES PEREIRA DE MELO

Agenda

- *Cloud Computing* – O que é?
- Serviços na *Cloud*
- Modelos de *Cloud*
- Armazenamento de dados
- Vantagens e desvantagens
- Exemplo

Cloud Computing – O que é?

O conceito de computação em nuvem refere-se à tecnologia que permite o armazenamento, gestão, partilha e disponibilização de dados, software, aplicações e/ou **serviços computacionais** através da Internet.

Cloud Computing – O que é?

Com esta tecnologia podemos aceder a diferentes aplicações e a informação a partir de vários diapositivos eletrónicos em qualquer local.

Desta forma os utilizadores podem usufruir de maior mobilidade e capacidade de utilização dos recursos computacionais existentes.

Serviços Cloud

IaaS - *Infrastructure as a Service* ou Infraestrutura como Serviço

Conjunto de serviços de abstração do *hardware* que permitem o aluguer de uma "percentagem" de um servidor, adequado à necessidade do utilizador.

Ex. Aluguer de CPU, memória, disco

Serviços Cloud

PaaS - *Plataform as a Service* ou Plataforma como Serviço

Conjunto de serviços de abstração de plataformas aplicacionais. Os utilizadores destes serviços são criadores de software que não querem estar preocupados com a gestão dos recursos.

Ex.: Bases de dados, WebServices

- Amazon Cloud

Serviços Cloud

SaaS - *Software as a Service* ou Software como Serviço

Utilização de um *software* via web, onde o utilizador não deve instalar nem atualizar o programa de computador.

Ex.: Google Docs, Dropbox, Microsoft Office 365

Modelos de Cloud

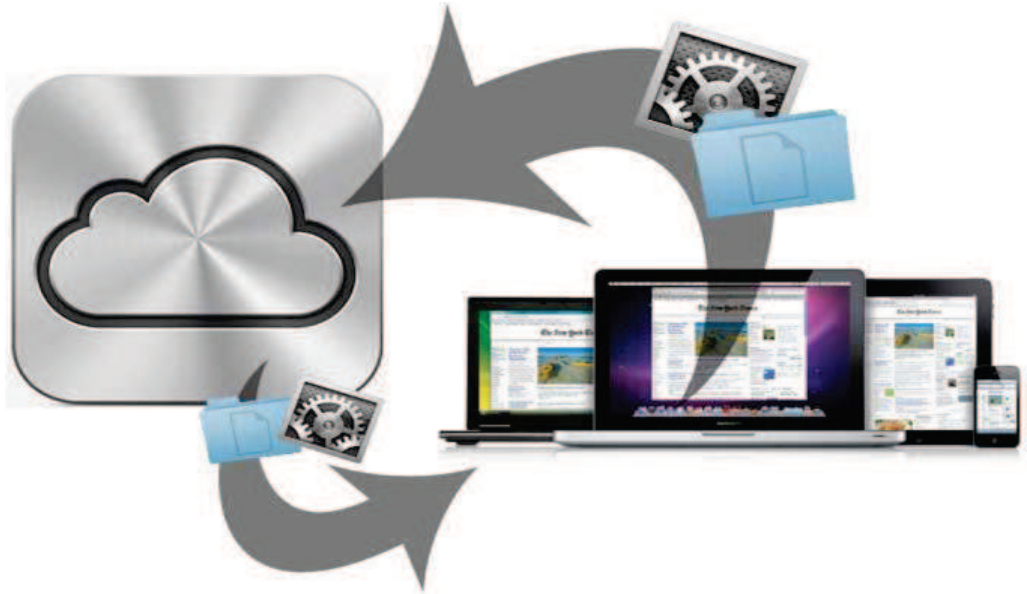
	Privada	Híbrida	Pública
Modelo	Construído exclusivamente para a instituição, utiliza a infraestrutura pertencente ao utilizador.	O utilizador é o proprietario duma parte da infra-estrutura e a outra parte é partilhada, de forma controlada	Infraestrutura e aplicativos do fornecedor, que são partilhados pelos diversos utilizadores.
Principal vantagem	Infraestrutura integralmente controlada pelo utilizador.	Manter os dois modelos à disposição da organização.	Custos de operação da infraestrutura são repartidos por vários utilizadores.
Principal desvantagem	O utilizador assume inteiramente os custos da infraestrutura e da sua atualização.	Exige um elevado padrão de interoperabilidade para sua implementação.	Limita a liberdade de escolha das aplicações aos utilizadores, tornando-os dependentes dos serviços fornecidos

Soluções de armazenamento de dados

Armazenamento de dados

iCloud

- 5 GB
- Só disponível para iPhone, iPad, iPod touch, Mac e PC
- Integração com aplicações/equipamentos - Apple



Armazenamento de dados

- 7 GB
- Integração com o Office 2013
- Controlo de versões dos documentos
- Multiplataforma

Armazenamento de dados

- 15 GB
- Integração com as ferramentas Google

  Ex.: Google Docs, GMAIL
- Controlo de versões dos documentos
- Multiplataforma

Armazenamento de dados

- 2 GB de espaço gratuito
- Multiplataforma
- Controlo de versões dos documentos

Armazenamento de dados

Vodafone Cloud

- 20 GB
- Disponível para Android, Iphones, Windows e Mac OS
- Integração com as boxes TV

Armazenamento de dados

- 16 GB
- Multiplataforma
- Integração com Blogs SAPO

Armazenamento de dados

- 5 GB
- Disponível para PC, Mac, Android, iPhone e Kindle
- Primeiro fornecedor de serviços de *Cloud*

amazon cloud drive

Vantagens da *Cloud Computing*

- Armazenamento e visualização de dados via Internet;
- Sem necessidade de instalação de programas;
- Acesso em qualquer lugar do mundo e a qualquer hora;
- Multiplataforma – Através de qualquer dispositivo com acesso à Internet

  Ex.: Pcs; Notebooks; Netbooks; Tablets; Smartphones …

Desvantagens da *Cloud Computing*

- Serviços gratuitos não fornecem ao utilizador backups dos dados;
- Tecnologia emergente ainda em fase de maturação;
- Deficiente interoperabilidade entre fornecedores de serviços;
- Desconfiança em relação à segurança das soluções de *Cloud* gratuitas.

Exemplo - Office 365

O *Microsoft Office* 365 é uma tecnologia baseada na *Cloud* lançada pela Microsoft que combina programas que facilitam a comunicação e colaboração online.

Office 365 - SkyDrive

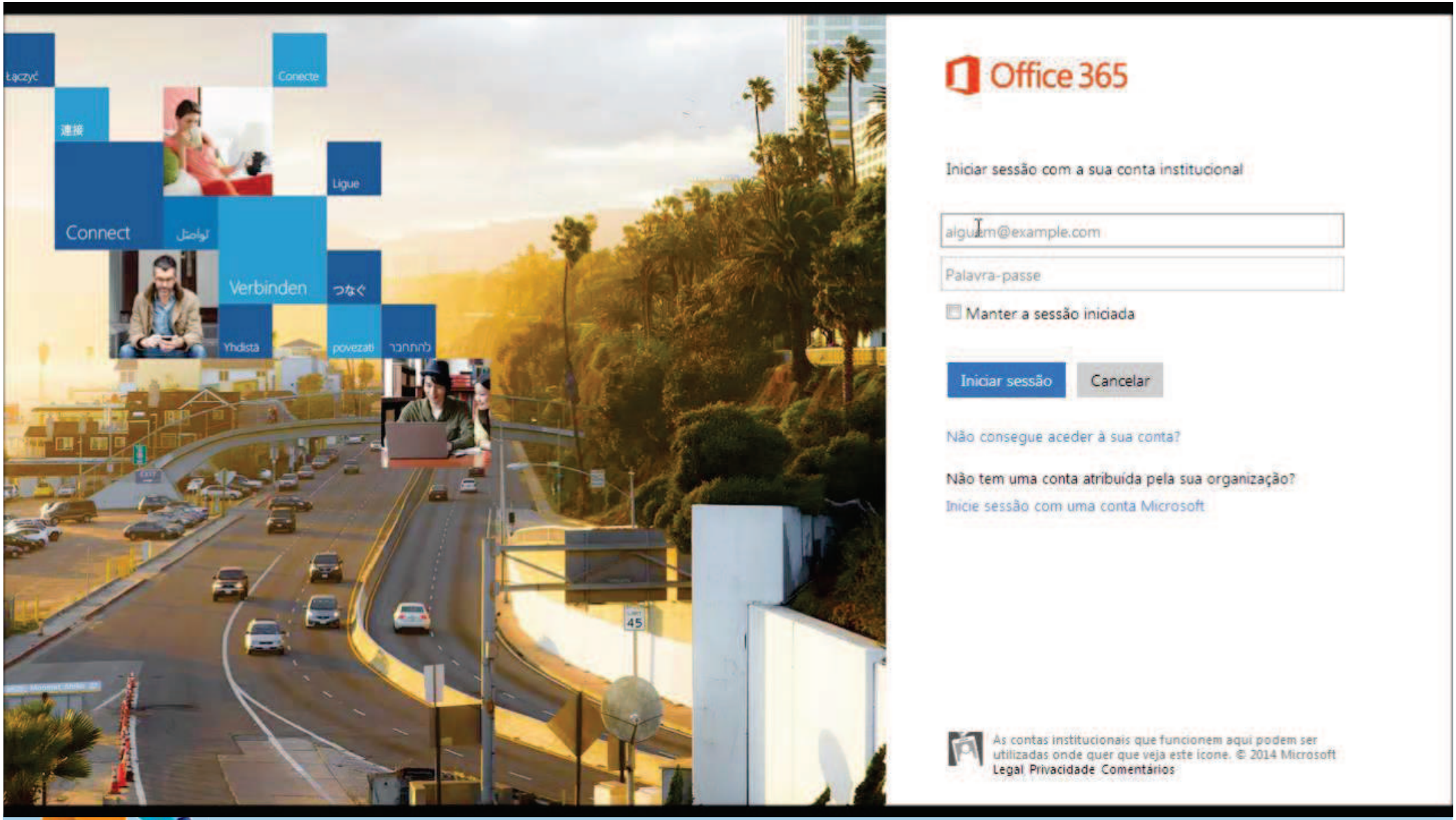
SkyDrive @ Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo

Local para:

- armazenar
- sincronizar e
- partilhar documentos.

***Os documentos são privados até serem partilhados.**

Office 365 - SkyDrive



Agrupamento de Escolas FONTES PEREIRA DE MELO

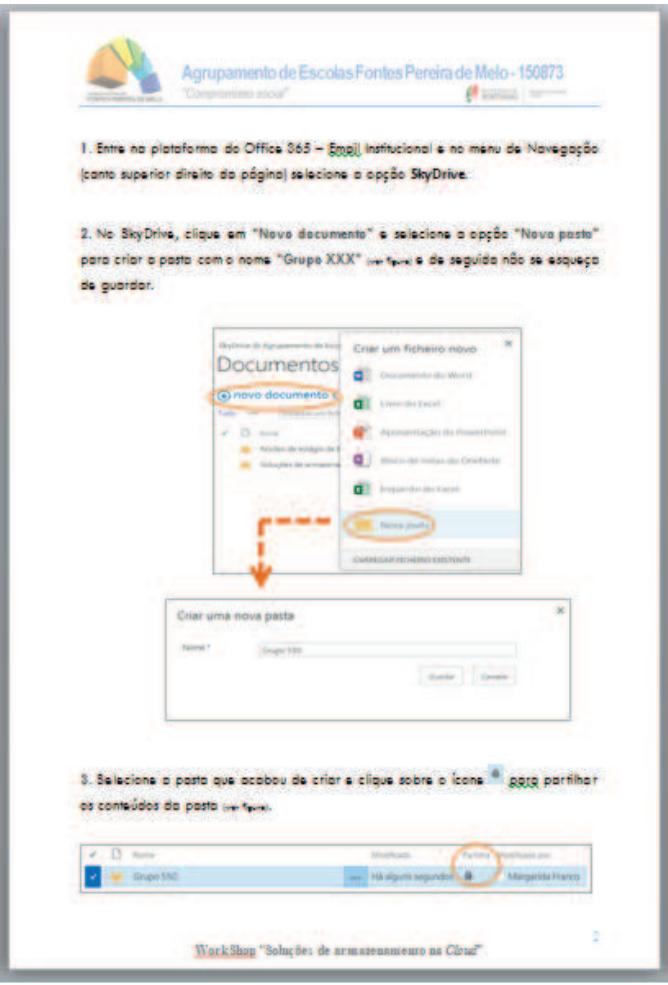
Referências Bibliográficas

- http://cloudcomputing.sys-con.com/node/612375
- http://www.slideshare.net/artsoft_sistemas/apresentacao-workshop-16042013low
- http://www.computerworld.com.pt/2010/05/03/cloud-computing-eleva-o-risco-de-conflitos-legais-com-patentes/
- http://br.wwwhatsnew.com/2013/11/dropbox-mega-google-drive-box-skydrive-e-bitcasa-qual-escolher/

Sugestão de Tarefa no Office 365

SOLUÇÕES DE ARMAZENAMENTO DE DADOS NA CLOUD

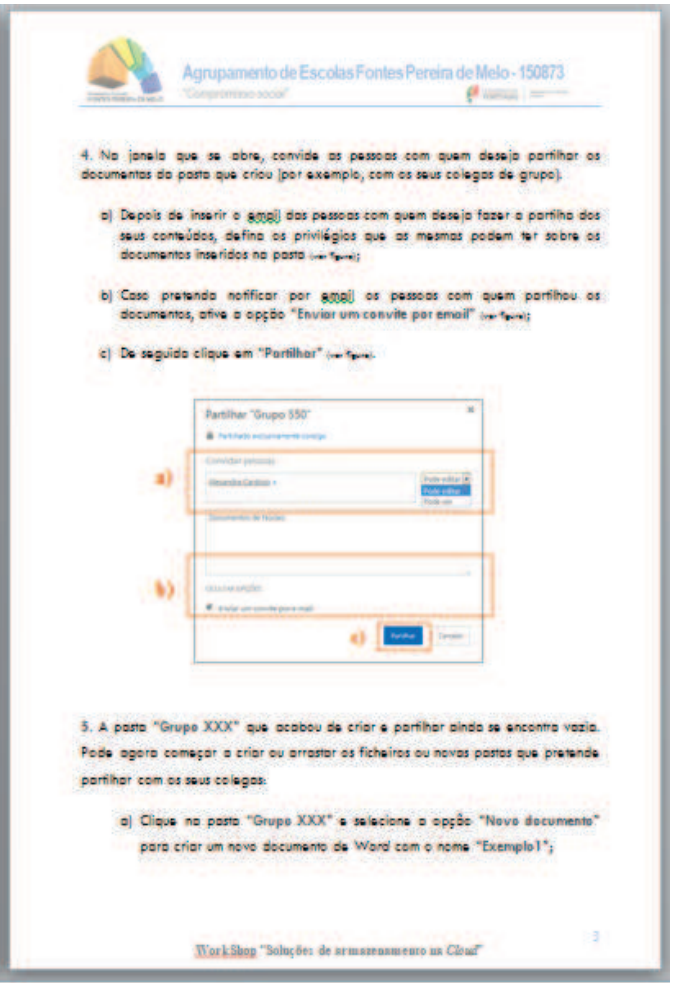
EXERCICIO DE APLICAÇÃO PRÁTICA



1. Entre na plataforma do Office 365 – Email institucional e no menu de Navegação (canto superior direito da página) selecione a opção **SkyDrive**.

2. No SkyDrive, clique em "Novo documento" e selecione a opção "Nova pasta" para criar a pasta com o nome "Grupo XXX" e de seguida não se esqueça de guardar.

3. Selecione a pasta que acabou de criar e clique sobre o ícone para partilhar os conteúdos da pasta.



4. Na janela que se abre, convide as pessoas com quem deseja partilhar os documentos da pasta que criou (por exemplo, com os seus colegas de grupo).

a) Depois de inserir o email das pessoas com quem deseja fazer a partilha dos seus conteúdos, defina os privilégios que as mesmas podem ter sobre os documentos inseridos na pasta;

b) Caso pretenda notificar por email as pessoas com quem partilhou os documentos, ative a opção "Enviar um convite por email";

c) De seguida clique em "Partilhar".

5. A pasta "Grupo XXX" que acabou de criar e partilhar ainda se encontra vazia. Pode agora começar a criar ou arrastar os ficheiros ou novas pastas que pretende partilhar com os seus colegas:

a) Clique na pasta "Grupo XXX" e selecione a opção "Novo documento" para criar um novo documento de Word com o nome "Exemplo1";

Obrigada

Margarida Franco: margarida.csf@gmail.com

Núcleo de estágio de Informática

Manual de Utilização - SkyDrive

Microsoft Office 365

WorkShop | Núcleo de estágio

29 de Janeiro de 2014

Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

Índice

1. Introdução 3

2. Acesso ao Microsoft Office 365 4

2.1. Ativar a conta na Plataforma 4

2.2. Entrar na Plataforma: Utilizadores Registados 5

2.3. Navegar na plataforma 6

2.4. Alterar dados da conta 6

3. Utilização do SkyDrive 8

3.1. Navegar no SharePoint Online – SkyDrive 8

1.1.4. Criar novo ficheiro 8

2.1.4. Arrastar ficheiros para o SkyDrive 9

3.1.3. Partilhar ficheiros e pastas 9

3.1.4. Eliminar ficheiros 12

3.1.5. Edição de documentos 12

1. Introdução

Muitas são as dúvidas na hora de escolher o serviço de armazenamento perfeito para guardar os arquivos pessoais na nuvem e, assim, tê-los a qualquer hora sem importar o lugar ou o dispositivo. Sem dúvida, são grandes as diferenças entre a maioria dos serviços oferecidos. Hoje vamos ressaltar as vantagens de usarmos as ferramentas de armazenamento do Microsoft Office 365.

O Microsoft Office 365 é a nova tecnologia baseada na Cloud lançada pela Microsoft, que combina novos programas que facilitam a comunicação e colaboração online de uma forma simples e com baixos custos, usufruindo de quase todos os serviços com que já está familiarizado, mas com uma dimensão tecnológica avançada. O Office 365 inclui o Microsoft Exchange Online para a gestão do e-mail e agendamento/organização de tarefas/calendário, o Microsoft SharePoint Online para a partilha de ficheiros e criação de sites de equipa e o Microsoft Lync Online para mensagens instantâneas e reuniões online. O Office 365 combina todas as potencialidades dos programas com versões de Cloud do Microsoft Office Professional Plus.

As grandes novidades da Cloud, para o utilizador final, são a flexibilidade de serviços que estão disponíveis, sem que seja necessário haver um investimento adicional em software e hardware. O utilizador final pode apenas utilizar o web browser - que está disponível de forma gratuita – para aceder aos ficheiros de trabalho, efetuar as alterações necessárias, guardá-las e partilhar os ficheiros, de acordo com a sua conveniência.

É uma plataforma de programas de comunicação e mensagens desenhada de forma a promover um suporte colaborativo que as instituições de ensino necessitam. A maior vantagem da Nuvem para as instituições de ensino é a facilidade com que estas podem expandir os serviços que oferecem, quer aos alunos e encarregados de educação, quer aos colaboradores, sem que seja necessário disponibilizar infraestruturas e equipamentos informáticos. Os serviços online permitem às instituições de ensino comunicar com os seus colaboradores numa escala global, sem que para tal seja necessário implementar servidores, centros de dados e outro tipo de recursos. O acesso é seguro, flexível e possibilita o acesso ilimitado de utilizadores, de acordo com as necessidades de cada instituição.

2. Acesso ao Microsoft Office 365

2.1. Ativar a conta na Plataforma

Para poder aceder a todos os serviços da plataforma Office 365, terá que ativar a sua conta, criada previamente pelo administrador.

É-lhe fornecido o endereço de e-mail e uma palavra-passe provisória. Esta palavra- -passe poderá ter que ser alterada no primeiro acesso.

Siga os passos:

a) Abra o *Internet Explorer* (ou outro navegador) e digite o endereço https://login.microsoftonline.com/;

b) Insira o seu endereço de e-mail em ID de utilizador e a palavra-passe provisória no canto superior direito do ecrã (ver figura1);

c) Pressione o botão **Iniciar sessão**;

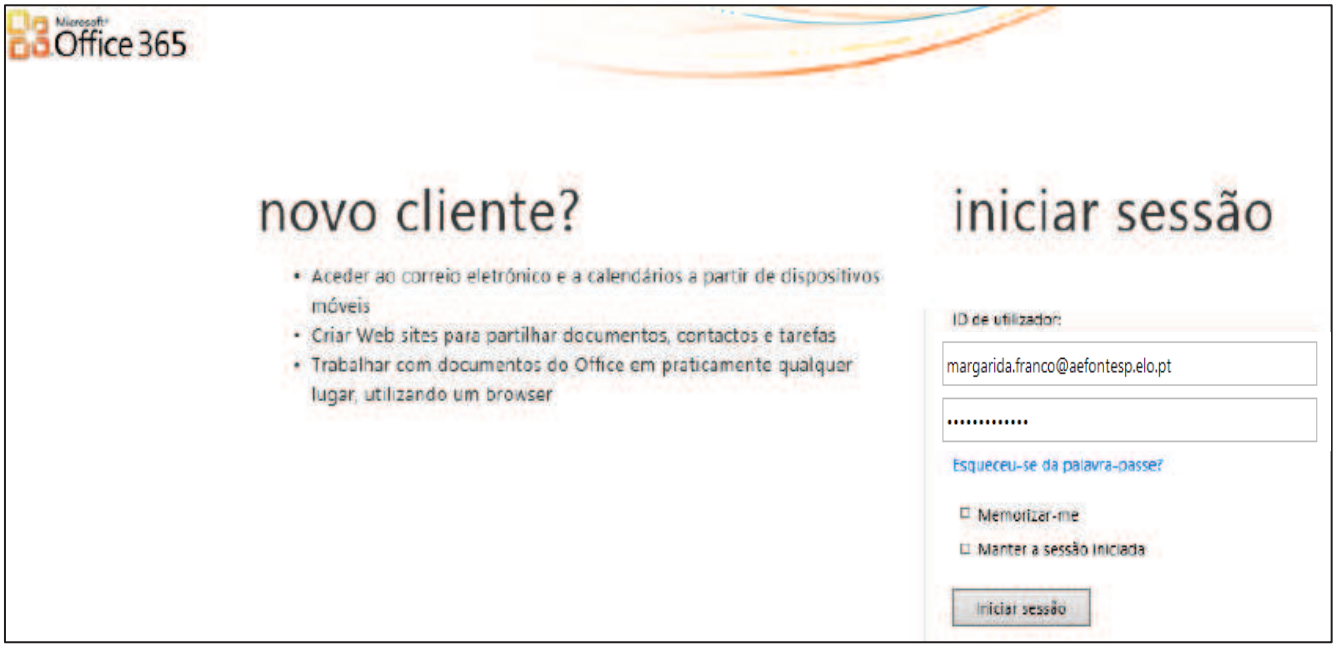


Figura 1- Inicio de sessão no Office 365

O **ID de Utilizador** deve ser: **primeiro nome.último nome** em minúsculas, sem acentos e sem espaços, seguido de: **@aefontespmelo.pt**

De seguida é redirecionado para uma janela em que tem que inserir novamente a palavra-passe provisória e uma nova palavra-passe (ver figura2);

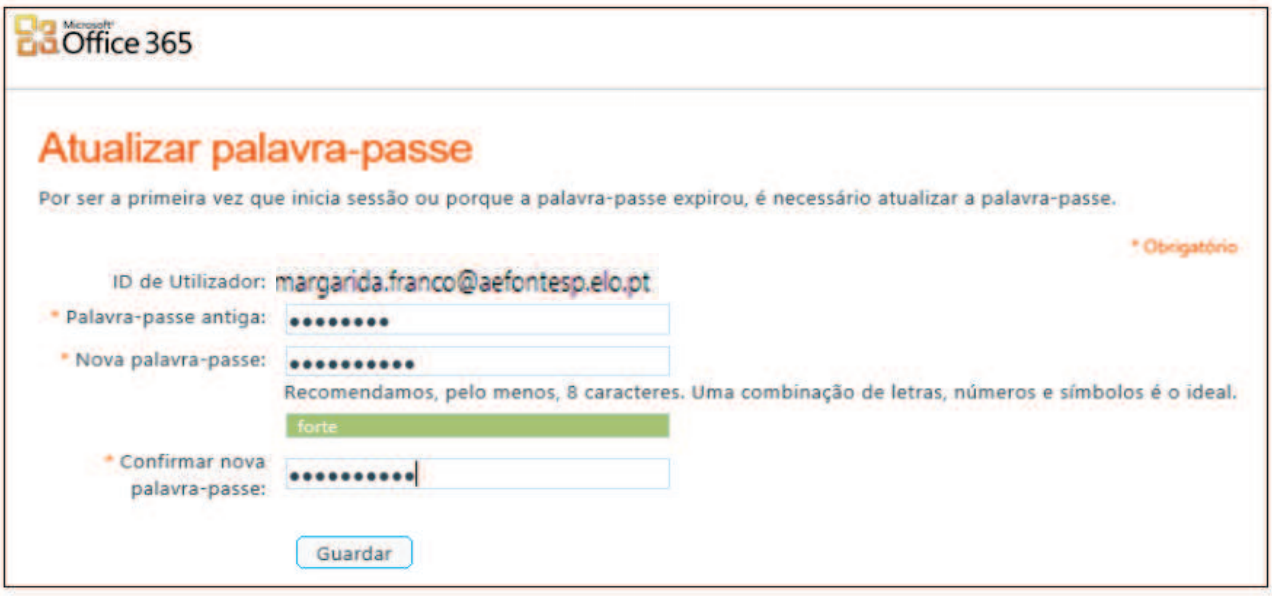


Figura 2- Atualizar a palavra-passe

Ainda antes de aceder à sua conta Office 365 terá que introduzir a sua nova palavra-passe, selecionar o idioma e o Fuso Horário (UTC – Dublin, Edimburgo, Lisboa, Londres).

2.2. Entrar na Plataforma: Utilizadores Registados

a) Abra o Internet Explorer (ou outro navegador) e digite o endereço https://login.microsoftonline.com/;

b) Insira o seu endereço de e-mail em ID de utilizador e a palavra-passe no canto superior direito do ecrã (Ver figura 3);

c) Pressione o botão Iniciar sessão;

d) Depois do login, irá surgir a página de abertura da plataforma com o seu perfil já identificado;

Figura 3 - Entrar no Office 365

2.3. Navegar na plataforma

Ao aceder à sua conta Office 365, tem a possibilidade de consultar a sua Home Page onde poderá ter acesso às categorias introdutórias de todo o processo e aos serviços principais do Office 365 (Ver figura 4):

Figura 4 - Menu superior Office 365

- O Outlook é um atalho para a aplicação web do Outlook, serve para consultar e enviar e-mails, configurar as opções do endereço de correio eletrónico e agenda;
- O Calendário serve agendar compromissos e tarefas;
- Em Pessoas pode-se organizar os contactos e Diretórios;
- Nas Newsfeed pode-se seguir pessoas da minha rede e ver as suas atividades no seu newsfeed;
- O Skydrive é utilizado para criar, partilhar e editar documentos com outros utilizadores;
- O Site de equipa contém todas as opções que necessita para criar o seu site de equipa com o Microsoft SharePoint. Pode aceder ao seu site de equipa, visualizar os documentos que está a partilhar ou até mesmo criar um novo documento em Word, formulários em Excel, apresentações em PowerPoint ou um bloco de notas com o OneNote.

2.4. Alterar dados da conta

Os dados da sua conta podem ser alterados acedendo à sua Home Page, pode alterar a palavra-passe, adicionar/ alterar a fotografia e editar a informação dos vários campos de perfil (Ver figuras 5).

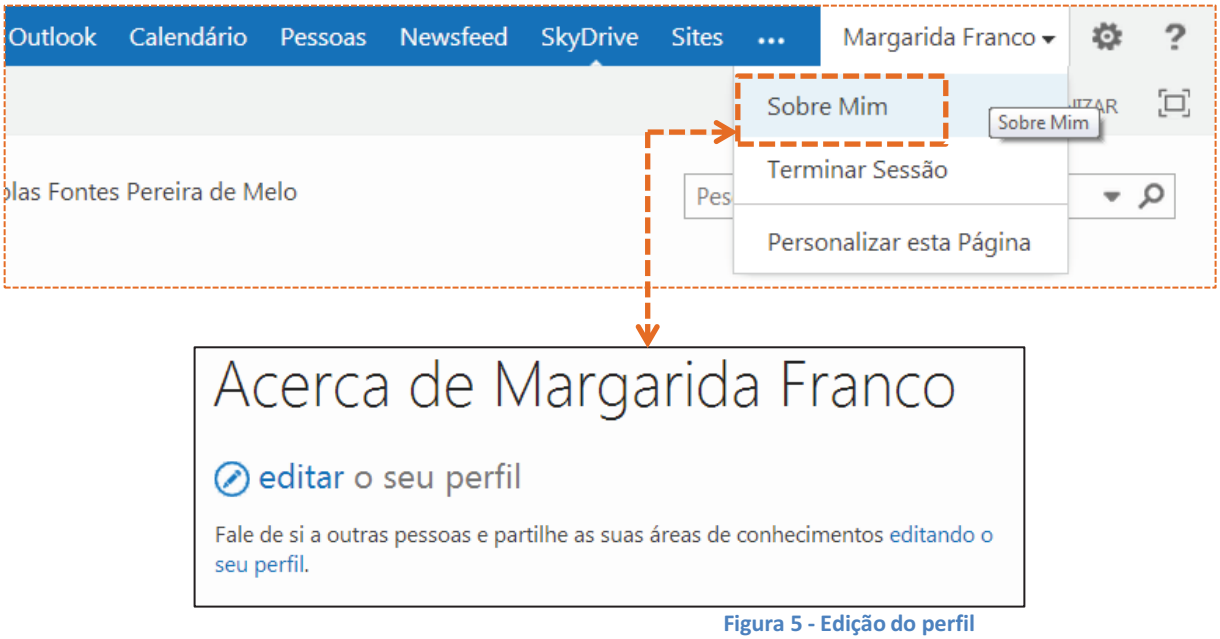


Figura 5 - Edição do perfil

a) Para alterar a palavra-passe, deve selecionar **Editar o seu perfil**, localizado por baixo do seu nome, no canto superior direito.

b) Para alterar/adicionar uma fotografia deve selecionar **Escolher Ficheiro**, depois Procurar a fotografia, selecionar e guardar… (Ver figura 6).

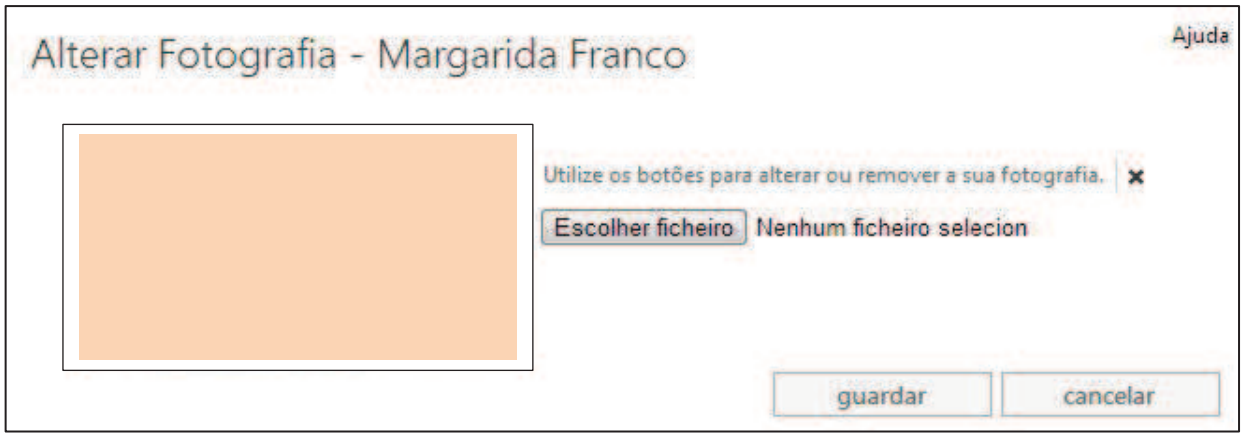


Figura 6 - Alteração da Fotografia

3. Utilização do SkyDrive

3.1. Navegar no SharePoint Online – SkyDrive

O SharePoint Online disponibiliza, de um forma única e integrada, um espaço virtual onde todos os elementos de uma escola ou de uma equipa podem colaborar entre si, partilhar conhecimentos e encontrar diversos tipos de recursos e informação.

Esta plataforma ajuda-o a comunicar com um número alargado de pessoas da sua rede, pode criar, partilhar ou editar documentos, assim como a gerir as várias tarefas que fazem parte dos seus projetos, criando um espaço no qual a sua equipa possa reunir-se de uma forma inovadora e partilhar o trabalho que têm vindo a desenvolver. Desta forma permite que o trabalho colaborativo seja mais eficaz, aumentando assim o nível de produtividade pessoal e de uma equipa. Tudo isto com a vantagem de possuir uma interface familiar e com total integração com o Microsoft Office.

1.1.4. Criar novo ficheiro

Para criar um novo ficheiro selecione a opção "**Novo documento**";

a) Na caixa que se abre, selecione qual o tipo de ficheiro que pretende criar ou selecione a opção "**Nova Pasta**" (Ver figura 7);

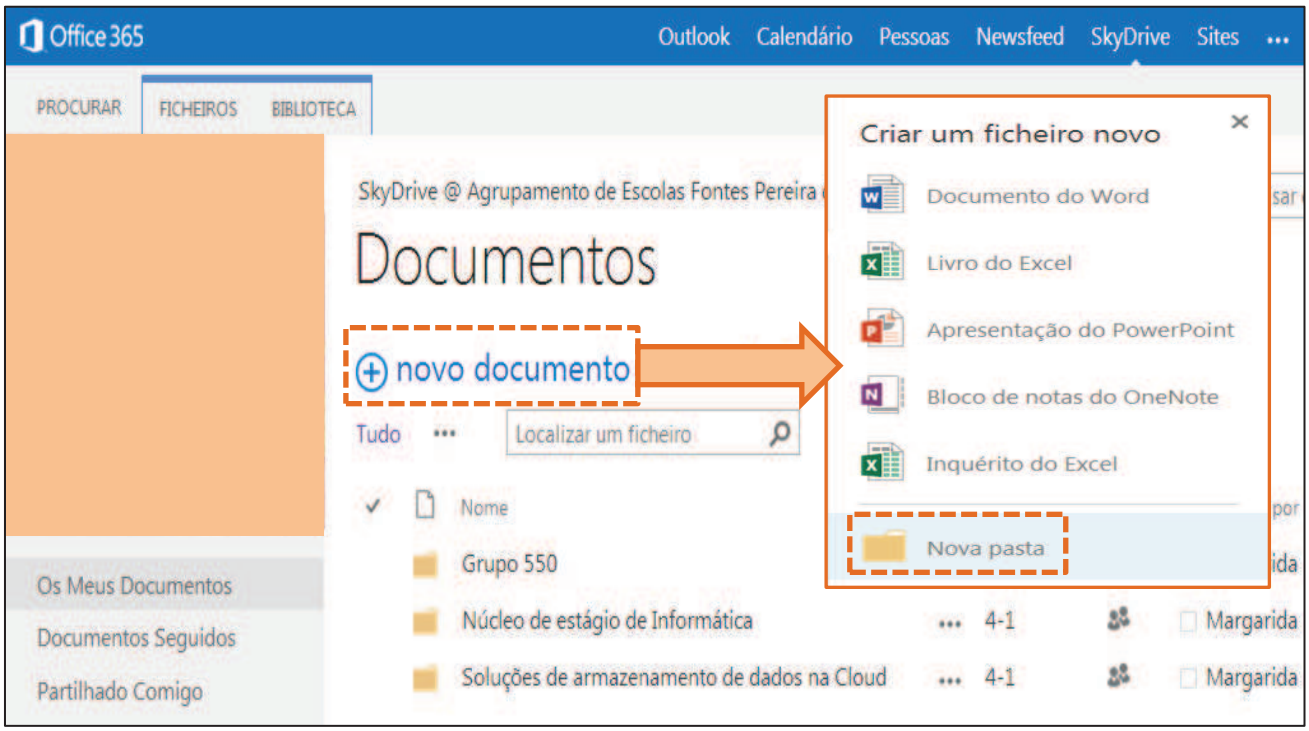


Figura 7 - Criar novo ficheiro

2.1.4. Arrastar ficheiros para o SkyDrive

Para arrastar ficheiros para o SkyDrive, selecione a opção "**Arraste ficheiros para aqui**" e arraste para dentro da pasta que pretende os documentos que tenha guardados no computador ou qualquer outro suporte (Ver figura 8);

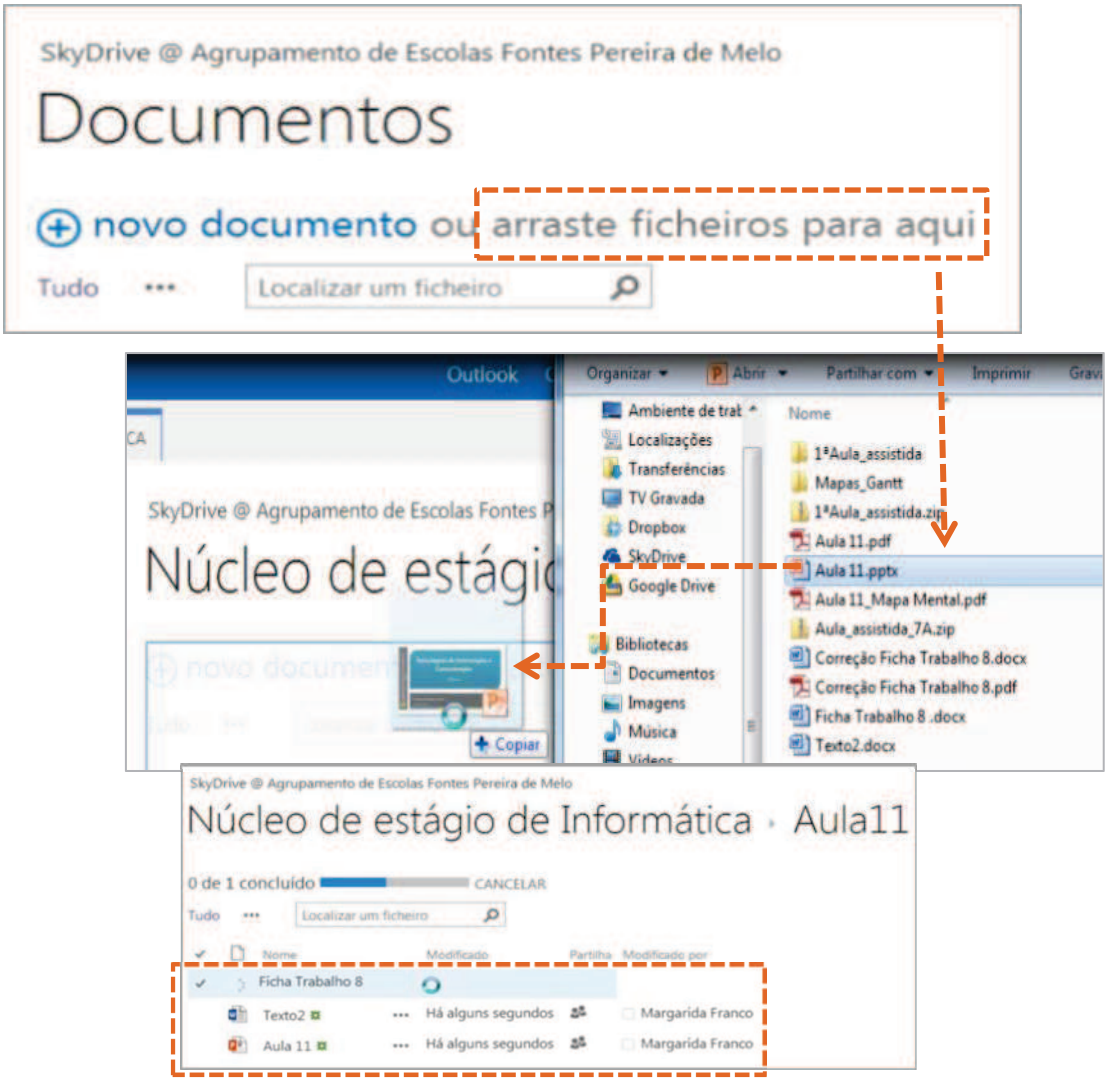


Figura 8 - Arrastar ficheiros

3.1.3. Partilhar ficheiros e pastas

Tal como referido anteriormente, uma das grandes potencialidades da plataforma SharePoint é a partilha de informação. A partilha de ficheiros através do SkyDrive é muito mais simples do que a configuração da partilha de ficheiros numa rede doméstica e muito mais organizada e eficiente do que o envio de ficheiros por correio eletrónico ou o seu transporte numa *Pen* USB.

Esta partilha poderá permitir a edição de documentos, só a sua leitura, ou um controlo total para que todos os utilizadores possam efetuar todas as operações sobre o conteúdo dessa pasta ou ficheiro.

Os passos seguintes mostram a forma de partilhar um documento com uma pessoa ou grupo de pessoas:

Para poder partilhar uma pasta, deve:

a) Criar a pasta pretendida;

b) Para partilhar conteúdos com outras pessoas basta selecionar o ficheiro ou pasta que queremos partilhar e clicar sobre o ícone ou . Na janela que surge deve começar por escrever o nome da pessoa com quem deseja partilhar a pasta. Ao escrever o nome, irá surgindo os nomes dos utilizadores disponíveis e assim que localizar o utilizador pretendido, clicar sobre o seu nome. Não é necessário escrever o nome todo (Ver figura 9).

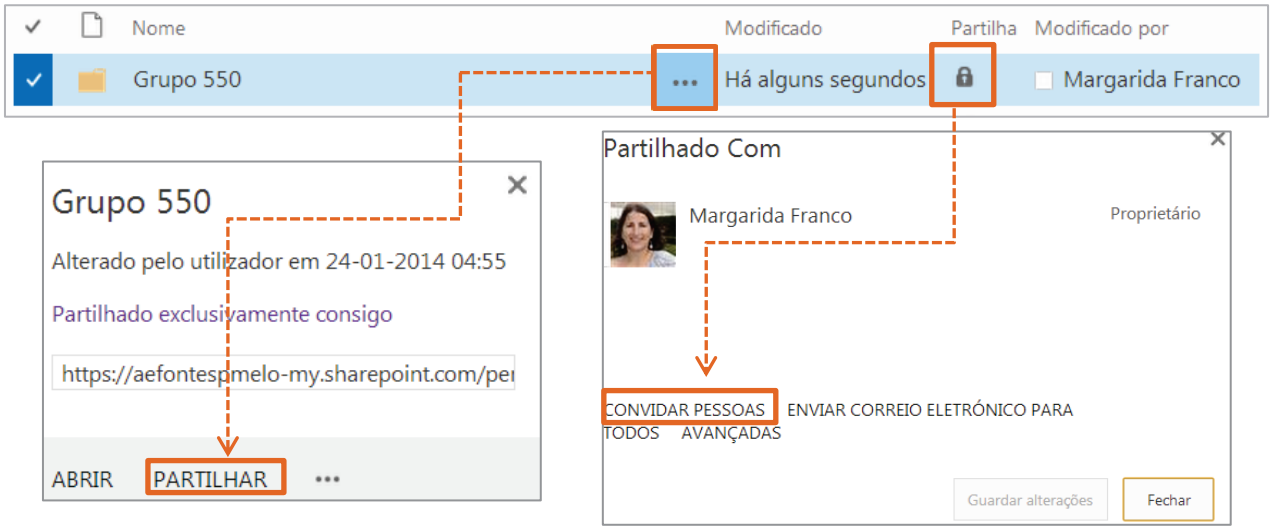


Figura 9 - Partilha de ficheiros e pastas

b) Depois de inserir o email das pessoas com quem deseja fazer a partilha dos seus conteúdos, defina os privilégios que as mesmas podem ter sobre os documentos inseridos na pasta. O tipo de partilha pode ser:

- Pode editar – o utilizador pode editar os documentos que se encontram dentro desta pasta;
- Pode ver – o utilizador só poderá ver e copiar os ficheiros

c) Poderá escrever uma mensagem para o utilizador na caixa assinalada com a linha cor laranja. A escrita desta mensagem não é obrigatória;

d) Caso pretenda notificar por email os pessoas com quem partilhou os documentos, ative a opção "Enviar um convite por email" (Ver figura 10).

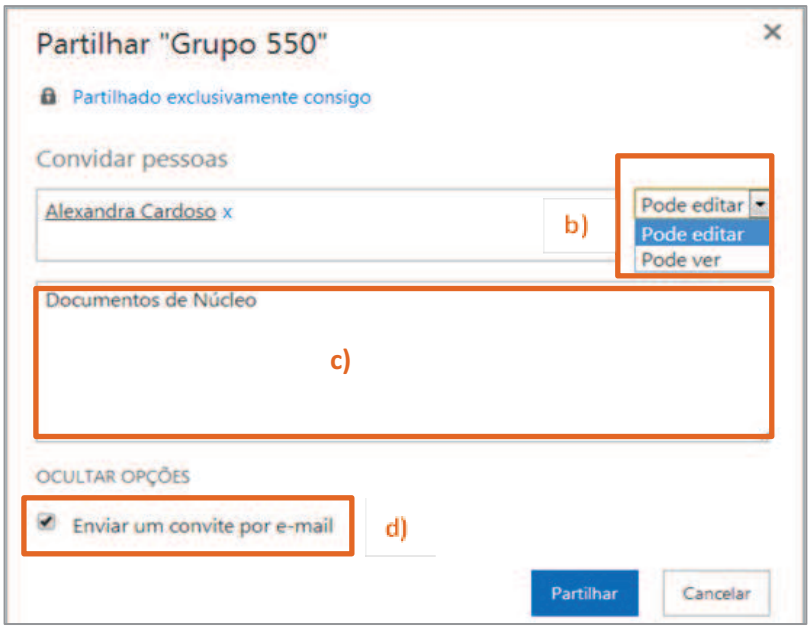


Figura 10 – Definições da partilha

Caso deseje parar a partilha com um utilizador, deve:

a) Garantir que a pasta já se encontra partilhada;

b) Clicar no símbolo para surgir uma janela com o nome "**Partilhado Com**";

c) Selecionar a caixa que se encontra junto ao nome do utilizador ou utilizadores para o qual deseja alterar as permissões e escolha a opção "**Parar partilha**" (Ver figura 11).

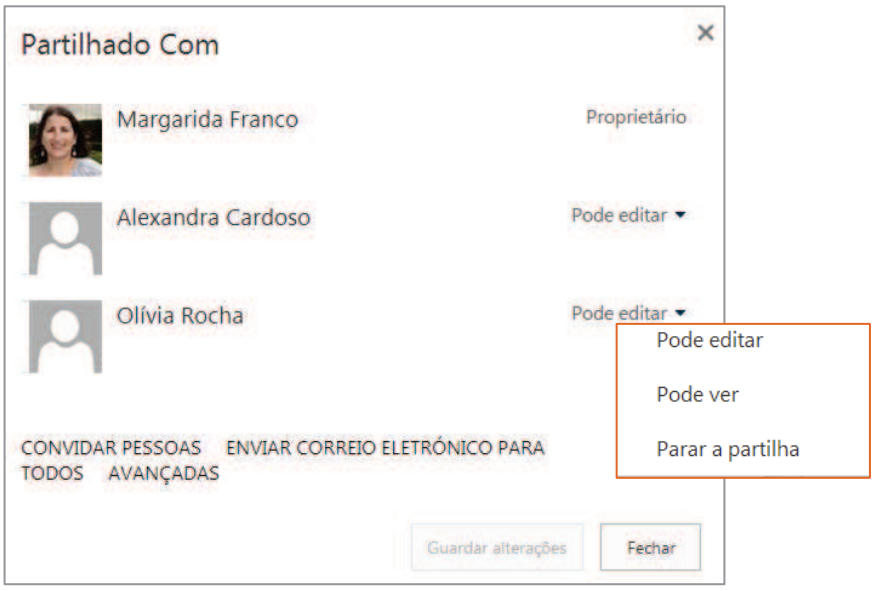


Figura 11 - Edição da partilha

3.1.4. Eliminar ficheiros

Para eliminar um documento da plataforma, deve (Ver figura 12):

a) Clicar sobre as reticências que se encontram ao lado do nome do ficheiro;

b) Clicar nas reticências que se encontram na janela que surge;

c) Escolher a opção «Eliminar».

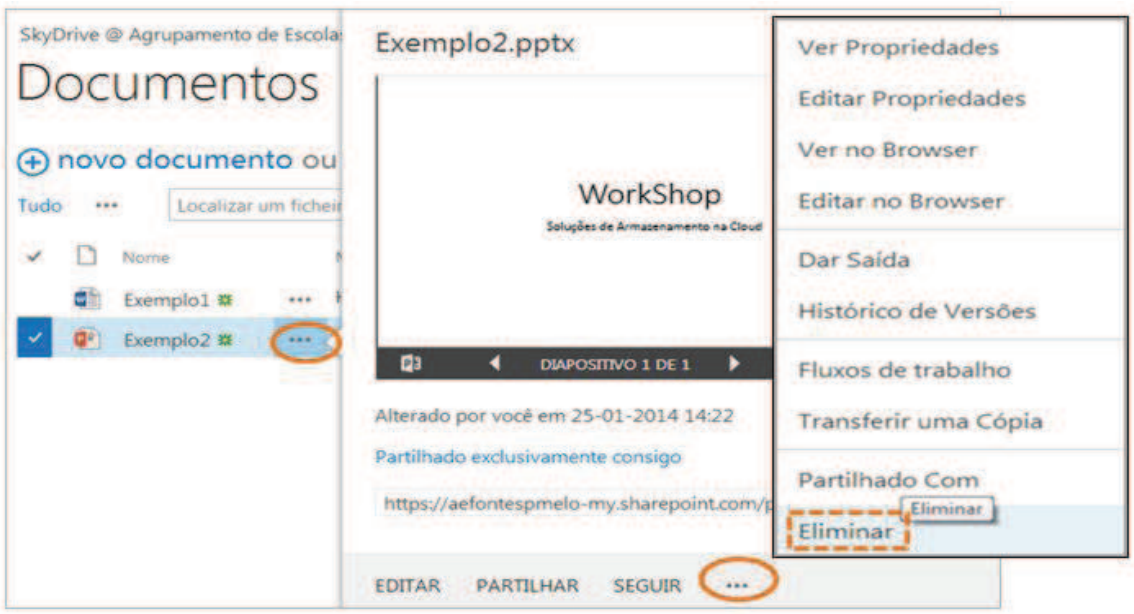


Figura 12 - Eliminação de ficheiros

3.1.5. Edição de documentos

Poder editar um documento e fazer a revisão do conteúdo em simultâneo, com outros utilizadores com quem o documento está partilhado e todas as alterações ficam incorporadas no documento é uma das principais vantagens do SkyDrive (Ver figura 13).

a) Clicar sobre o nome do ficheiro pretendido;

b) Para editar um documento, basta utilizar a ferramenta "Editar no Word Web App"

c) Editar normalmente o documento como se este estivesse no seu computador;

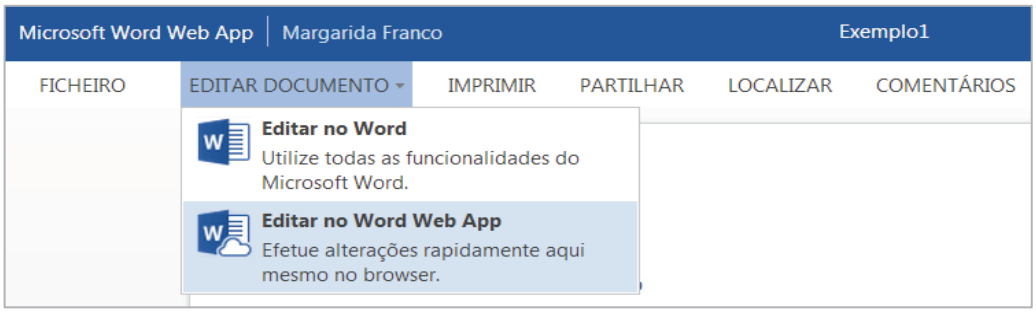


Figura 13 - Edição de documentos

No final, escolher a opção «ficheiro» e selecionar a opção «sair». O documento editado é gravado automaticamente na plataforma, substituindo o ficheiro que existia anteriormente.

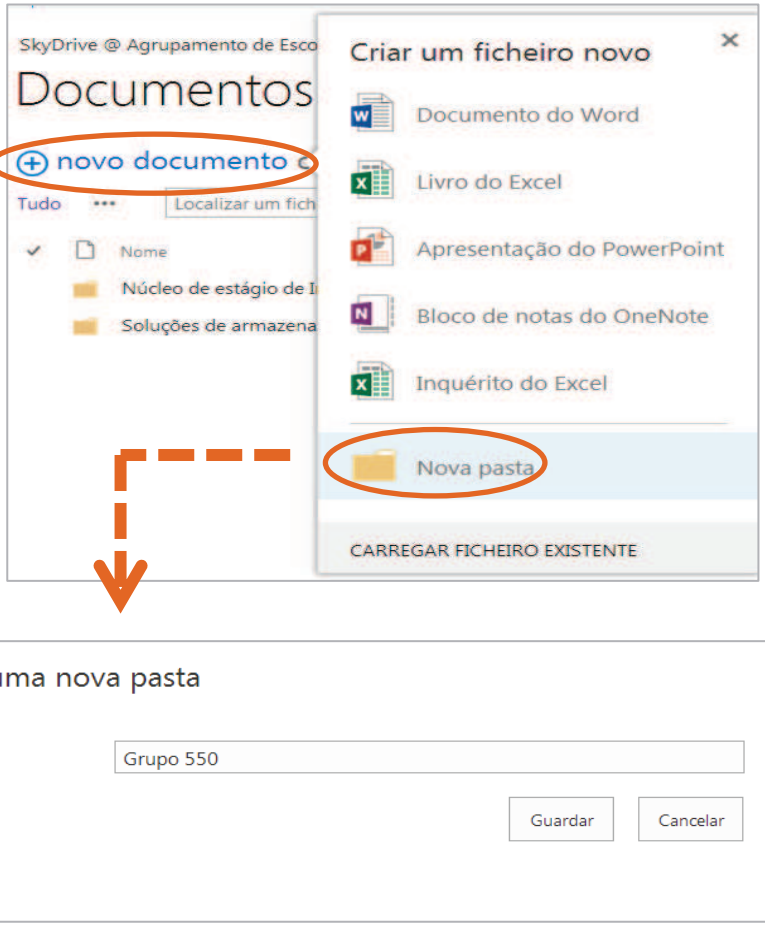
SOLUÇÕES DE ARMAZENAMENTO DE DADOS NA CLOUD

EXERCÍCIO DE APLICAÇÃO PRÁTICA

WorkShop "Soluções de armazenamento na *Cloud*"

1. Entre na plataforma do Office 365 – Conta Institucional e no menu de Navegação (canto superior direito da página) selecione a opção **SkyDrive.**

2. No SkyDrive, clique em "**Novo documento**" e selecione a opção "**Nova pasta**" para criar a pasta com o nome "**Grupo XXX**" (ver figura) e de seguida não se esqueça de guardar.



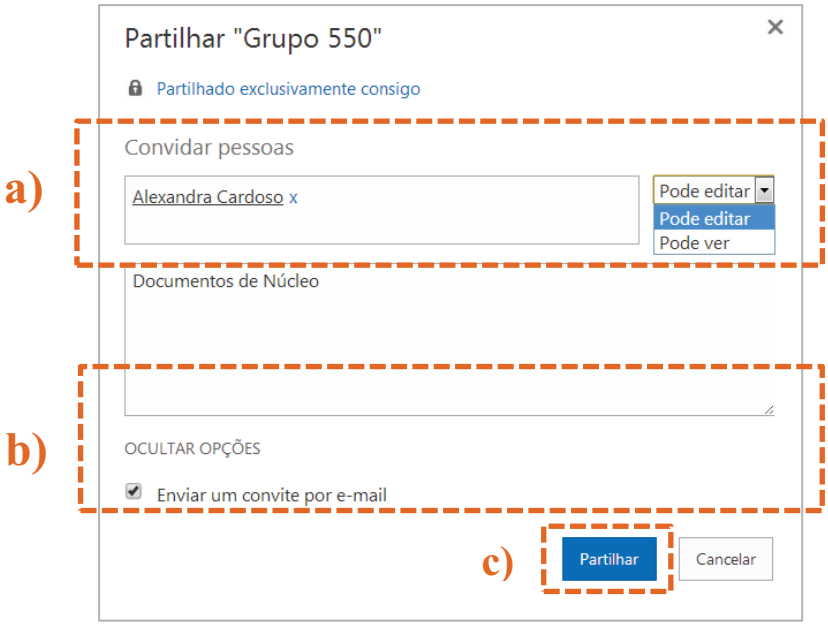
3. Selecione a pasta que acabou de criar e clique sobre o ícone para a partilhar (ver figura).

4. Na janela que se abre, convide as pessoas com quem deseja partilhar os documentos da pasta que criou (por exemplo, com os seus colegas de grupo).

a) Depois de inserir o email das pessoas com quem deseja fazer a partilha dos seus conteúdos, defina os privilégios que as mesmas podem ter sobre os documentos inseridos na pasta (ver figura);

b) Caso pretenda notificar por email os pessoas com quem partilhou os documentos, ative a opção "**Enviar um convite por email**" (ver figura);

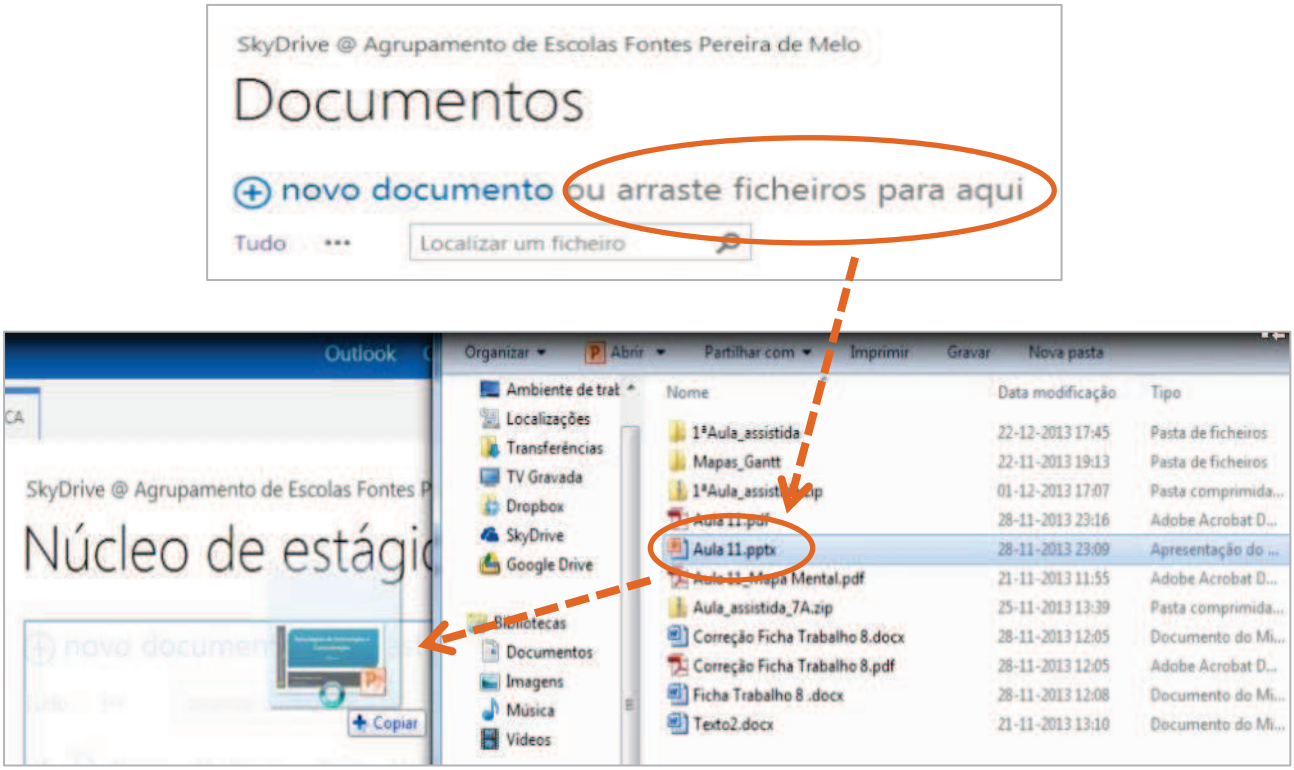
c) De seguida clique em "**Partilhar**" (ver figura).



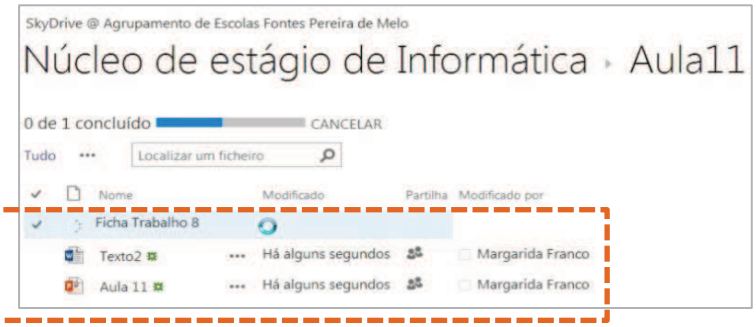
5. A pasta "**Grupo XXX**" que acabou de criar e partilhar ainda se encontra vazia. Pode agora começar a criar ou arrastar os ficheiros ou criar novas pastas que pretenda partilhar com os seus colegas:

a) Crie um novo documento do *Word* com o nome "**Exemplo1**";

b) Selecione a opção "**Arraste ficheiros para aqui**" e arraste para dentro da pasta "**Grupo XXX**" dois documentos que tenha guardado na *Pen Drive* (ver figura);



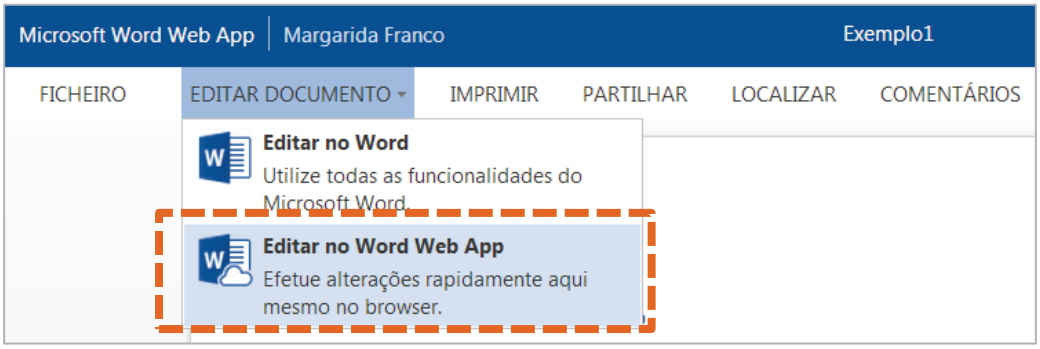
b)



c) Crie uma pasta com o nome "**Soluções de armazenamento na Cloud**" e no ícone ... adicione à partilha o email margarida.franco@aefontespmelo.pt.

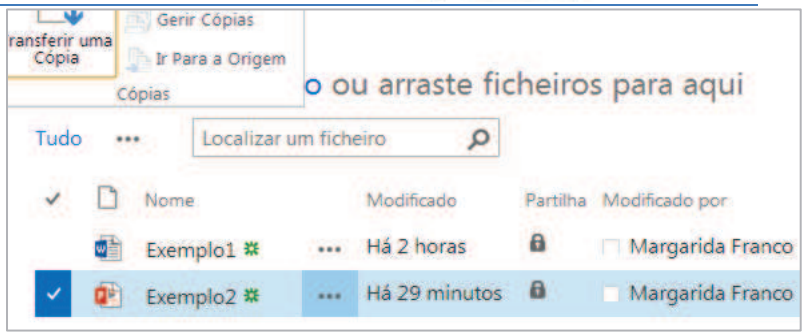
6. Aceda ao documento de *Word* "**Exemplo1**" que criou dentro da pasta "**Grupo XXX**" (Os Meus Documentos → Grupo XXX → Exemplo1);

a) Edite o documento "**Exemplo1**", utilizando a ferramenta "**Editar no Word Web App**" (Ver figura).

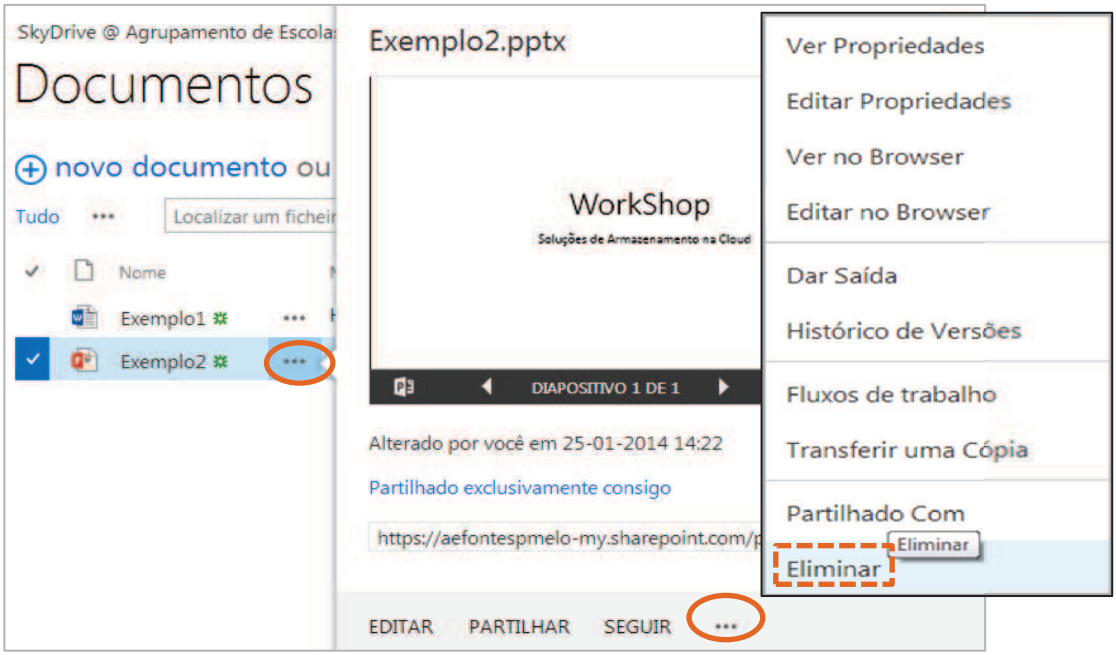


b) Crie um novo documento do *PowerPoint* com o nome "**Exemplo2**". Edite o primeiro diapositivo com Titulo "**Workshop**" e Subtítulo "**Soluções de armazenamento na *Cloud***".

c) Faça uma cópia do documento "**Exemplo2**" para o seu ambiente de trabalho (ver figura).



d) Elimine o documento do *Power Point* "**Exemplo2**" criado anteriormente (ver figura).



7. Utilizando uma das formas possíveis, ative a opção "**Seguir**" num dos documentos que partilharam consigo (Menu lado esquerdo da página → Partilhado comigo);

WorkShop "Soluções de armazenar

FIM

Certificado

Certifica-se que _____ participou no Workshop **"Soluções de Armazenamento na *Cloud*"** promovido pelo Grupo 550 - Informática e Núcleo de Estágio de Informática do Agrupamento de Escolas Fontes Pereira de Melo, no dia 29 de janeiro de 2014.

Porto, 29 de janeiro de 2014

A Direção

_____

(Ana Maria Alonso Oliveira)

Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

Ano Letivo 2013/2014	QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO WORKSHOP "SOLUÇÕES DE ARMAZENAMENTO DE DADOS NA *CLOUD*"

Agradecemos a sua disponibilidade e veracidade no preenchimento deste inquérito.

Comprometemo-nos a guardar confidencialidade das suas opiniões.

Formadora: Margarida Franco

Núcleo estágio de Informática: Alexandra Cardoso; Margarida Franco; Olívia Rocha

Grupo de Docência	
Sexo	

A realização deste Workshop foi útil para a sua prática como docente?	**Sim**	**Não**

Comentários/ sugestões

Qual o grau de satisfação relativamente a:	**Insuficiente**	**Suficiente**	**Bom**	**Muito Bom**
Interesse do assunto abordado				
Clareza dos objetivos				
Estrutura/formato do Workshop				
Qualidade e profundidade dos conteúdos				
Duração				
Aplicabilidade				

Comentários/ sugestões

Ficou convencido/a das vantagens em utilizar as soluções de armazenamento na *Cloud*?	**Sim**	**Não**

Pretende utilizar no futuro na sua prática profissional o SkyDrive?	Sim	Não
Porquê?		

Sobre a Formadora:	Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom
Conhecimento/ domínio dos conteúdos				
Capacidade de comunicação/ expressão				
Capacidade para gerir cada situação particular				
Dinâmica da formadora				
Preparação da sessão				
Qualidade dos exercícios propostos				
Pontualidade e assiduidade				

Comentários/ sugestões de melhoria

Que outros temas gostaria de conhecer em futuros Workshops?

Data: ___/ ___/ ___

Assinatura _____

Workshop
diigo
notes
21
MAIO
Núcleo de Estágio de Informática
Local: Escola Sede
16h30
Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

Workshop 21 MAIO diigo

Ficha de Inscrição

Informam-se todos os docentes de que, no dia 21 de maio pelas 16h30m, irá realizar-se um Workshop sobre "**diigo: Pesquisar, Partilhar e Colaborar**". Os colegas interessados em frequentar esta sessão de trabalho deverão efetuar a sua inscrição.

Sala: 2.1.6 | Hora: 16h30 – 18h00

Nome	Grupo Disciplinar
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	

Workshop: "diigo – pesquisar, partilhar e colaborar"	**Data:** 21/05/2014	**Hora:** 16H30 **Duração 90 min**	**Sala:2.1.6**
Sumário: Introdução ao Diigo*;* Apresentação das principais funcionalidades do Diigo.	**Formadora:** Alexandra Cardoso **Organização:** Núcleo de estágio de Informática		

Conteúdos	Objetivos gerais	Tempo (min.)	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ estratégias	Recursos Didáticos
➢ Breve apresentação do Workshop	➢ Contextualização do workshop	10'	➢ Induzir a prontidão ➢ Experimentar as funcionalidades do *Diigo* ➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Ativo ➢ Fazer síntese da sessão, relembrando dicas essenciais	➢ Computador com Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Questionário de avaliação
➢ Conhecer o diigo ➢ Funcionalidade do Diigo ➢ Vantagens e desvantagens do *Diigo*	➢ Conhecer as funcionalidades do Diigo a usar em contexto educativo: o *Bookmarks, Highlight e Sticky Notes*	80'		

Workshop
Diigo
21
MAIO
notes
Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

AGENDA

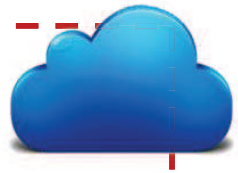
- diigo – o que é?
- Conhecendo o diigo
- Funcionalidades
- Vantagens
- Desvantagens

diigo – O QUE É?

- Rede Social;
- Ferramenta de Favoritos (*Social Bookmarking*);
- Permite **selecionar**, **organizar** e **partilhar** páginas *web;*
- Permite realçar com cores e colocar anotações.

diigo – O QUE É?

- Baseado na tecnologia *cloud computing*

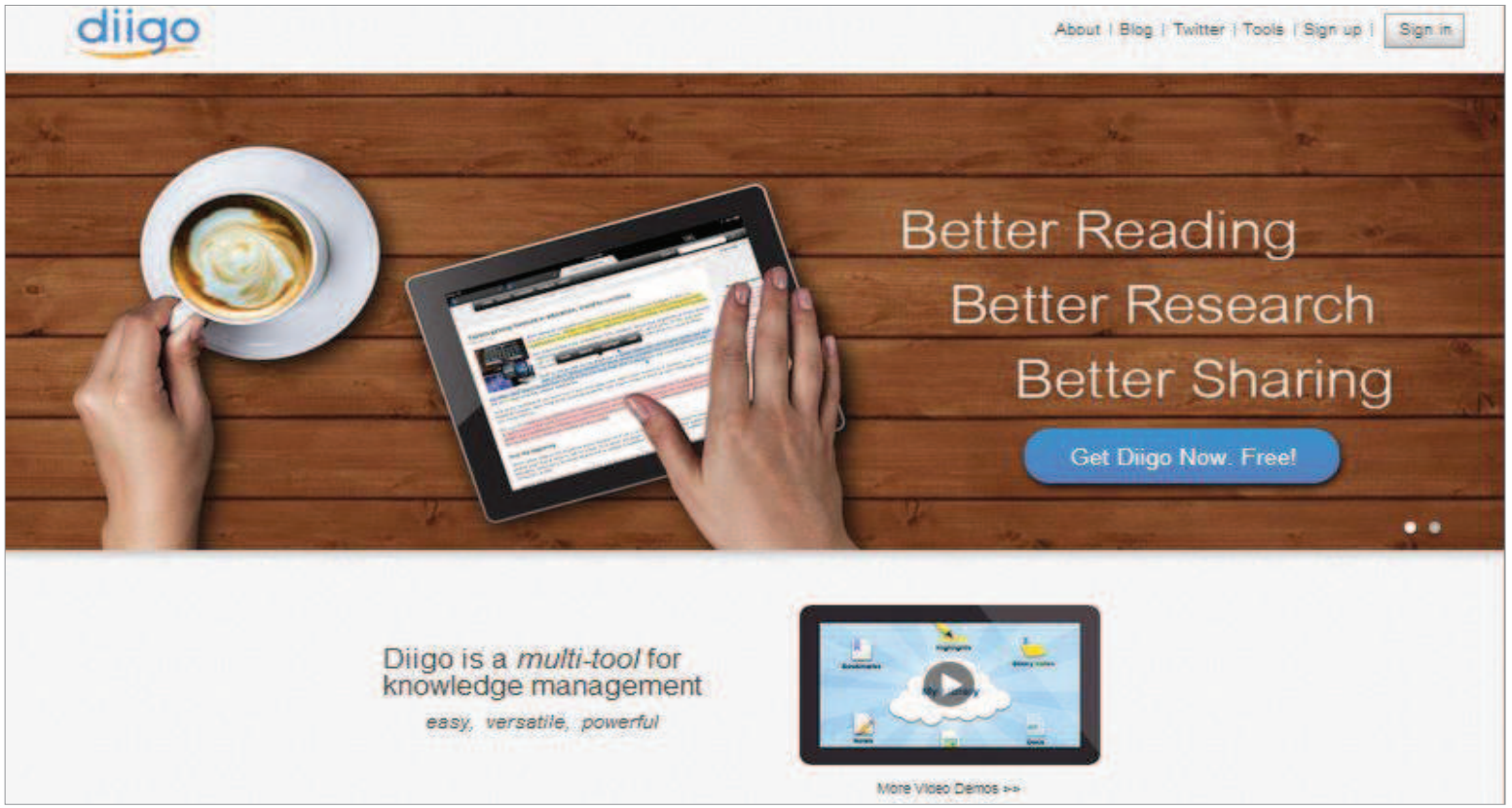


- Sem custos para o utilizador (à exceção da versão *premium*)

- Disponibiliza ferramentas para os principais navegadores

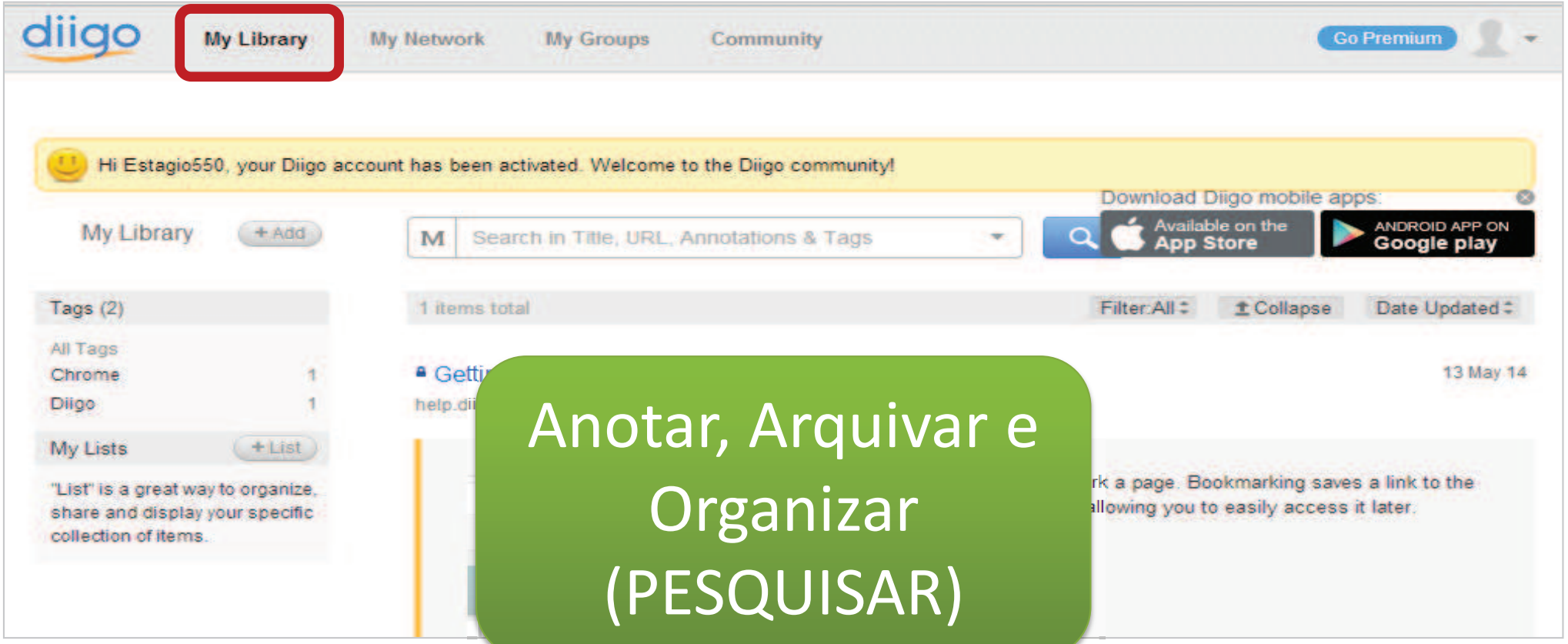
- Versão para *Android*, *iPhone* e *iPad*

CONHECENDO O diigo



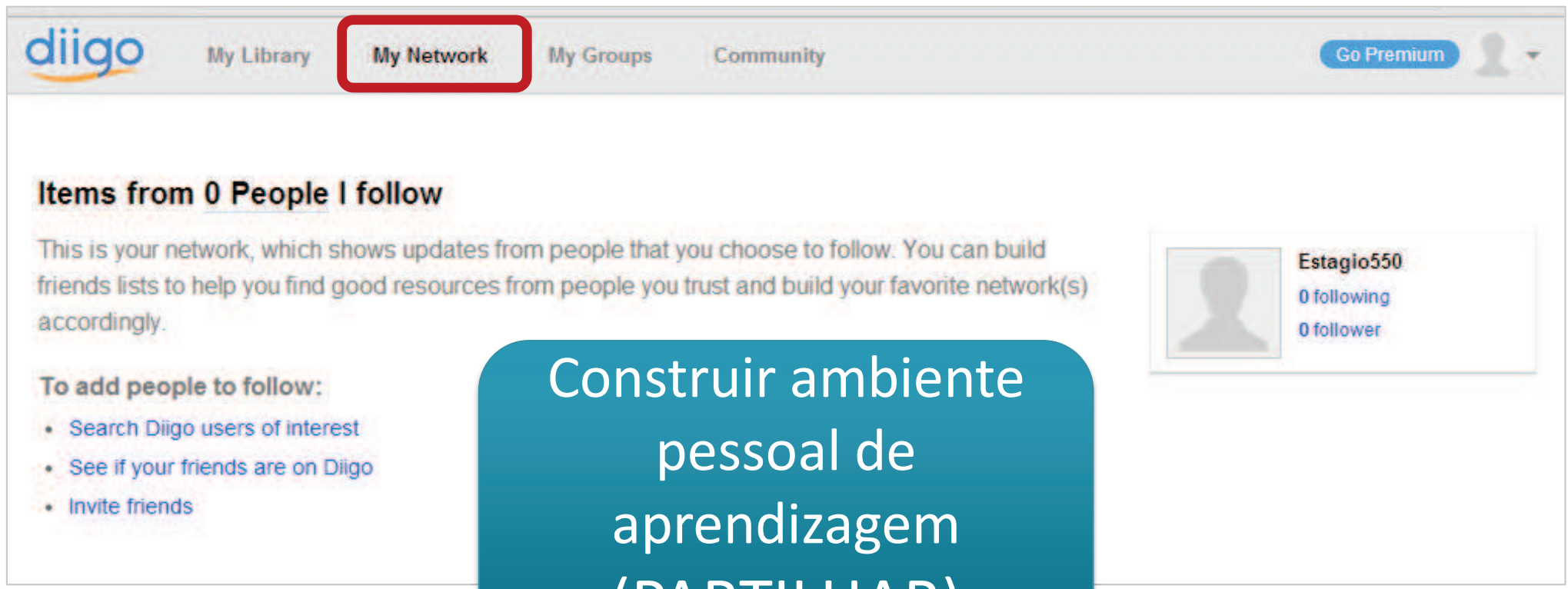
www.diigo.com

My Library



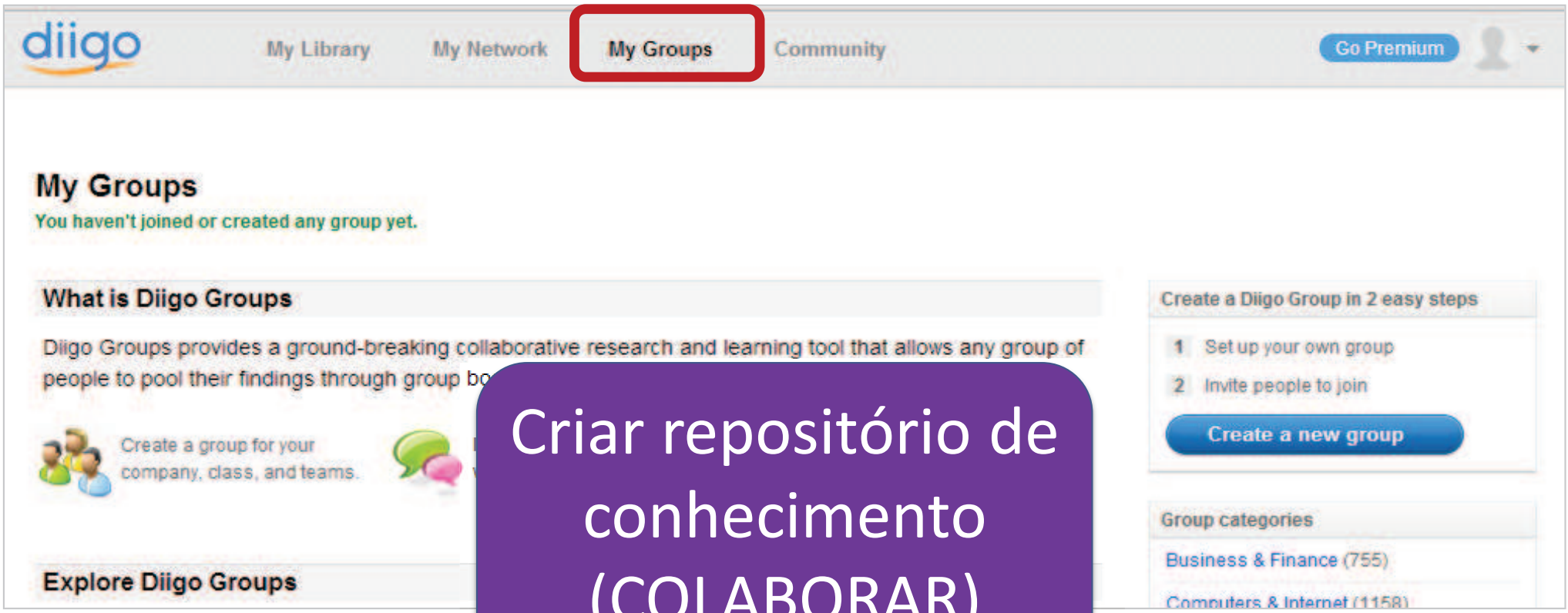
Anotar, Arquivar e Organizar (PESQUISAR)

My Network



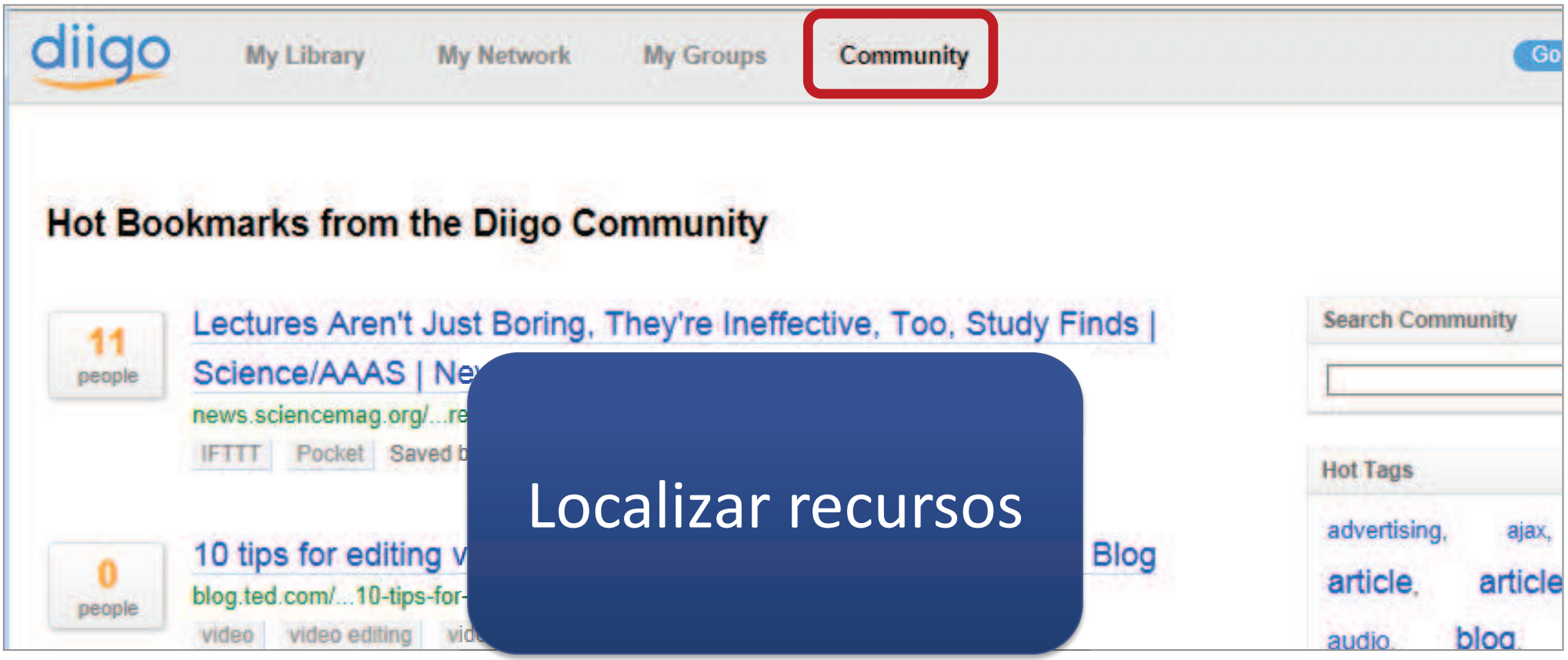
Construir ambiente pessoal de aprendizagem (PARTILHAR)

My Groups



Criar repositório de conhecimento (COLABORAR)

Community

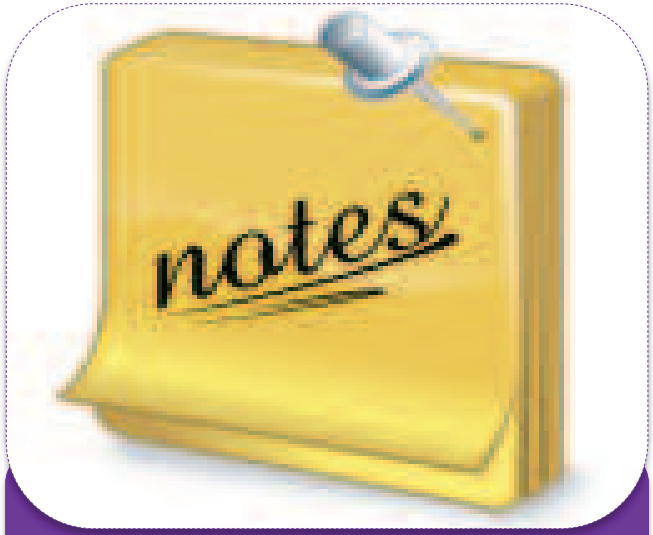


Localizar recursos

FUNCIONALIDADES

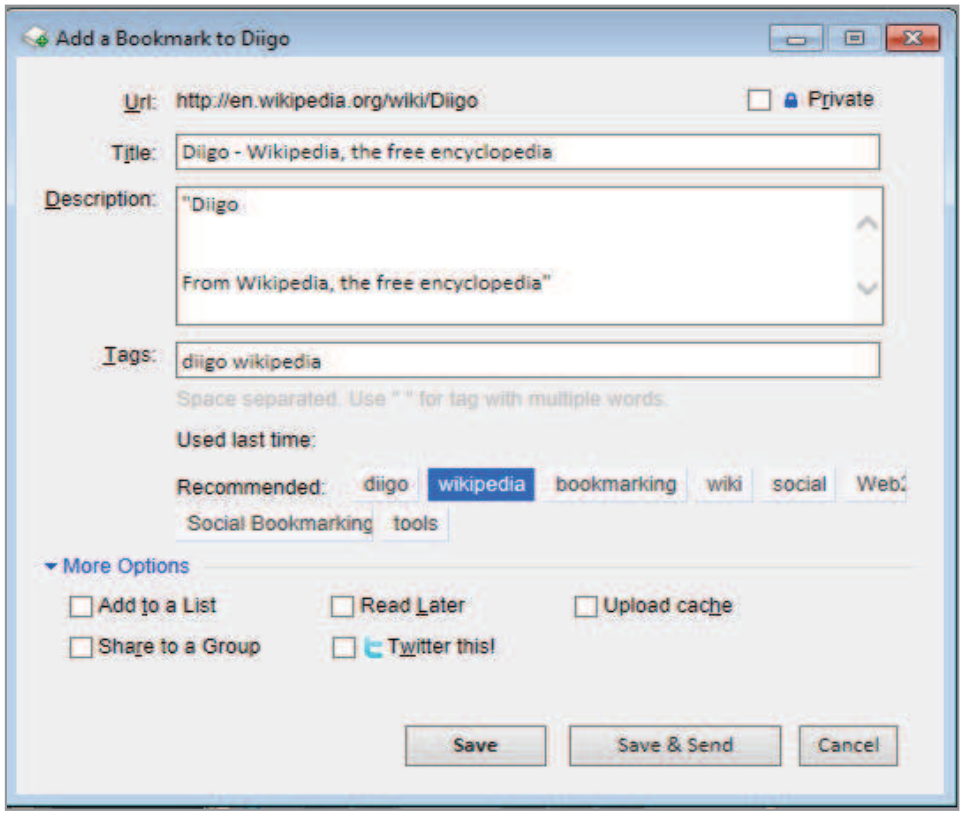
Bookmarking

Highlight



Sticky Notes

Bookmarking



Highlight

Highlight | Bookmark | Sticky Note | Read Later | Share | Diigo | Go premium!

Diigo

From Wikipedia, the free encyclopedia

Diigo / ˈdiːgoʊ/[1] is a social bookm ing website which allows signed-up users to bookmark and tag web-pages. hlight any part of a webpage and attach sticky nc hole page. These annotations can be kept pr Diigo or a special link forwarded to someone onym from "Digest of Internet Information, Gr

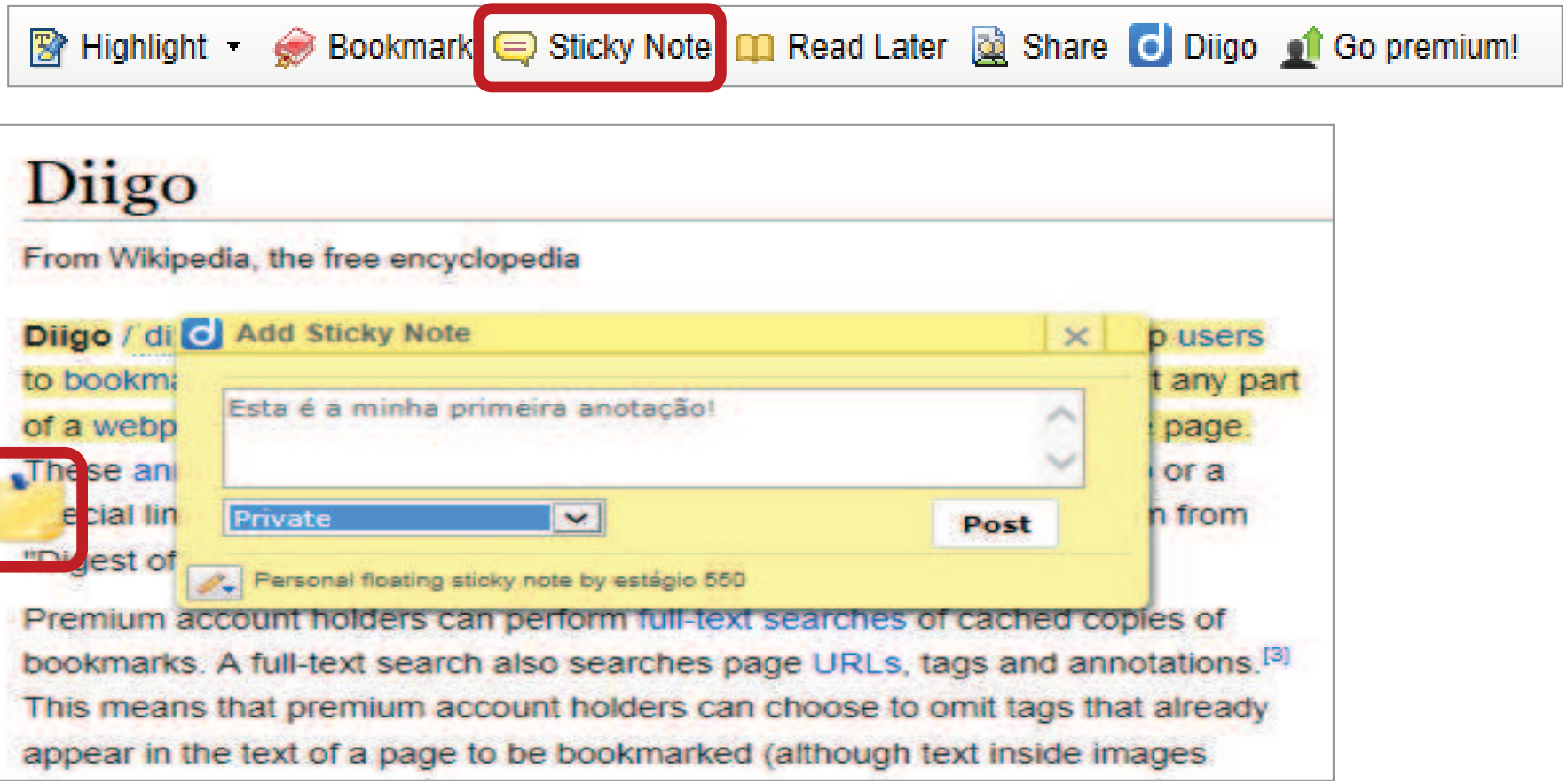
Premium account holders can per copies of bookmarks. A full-text search alsc nnotations.[3] This means that premium accoun that already appear in the text of a page to be bookmarked (although text inside images

Add Sticky Notes
Delete
Get Annotated Link...
View in my library

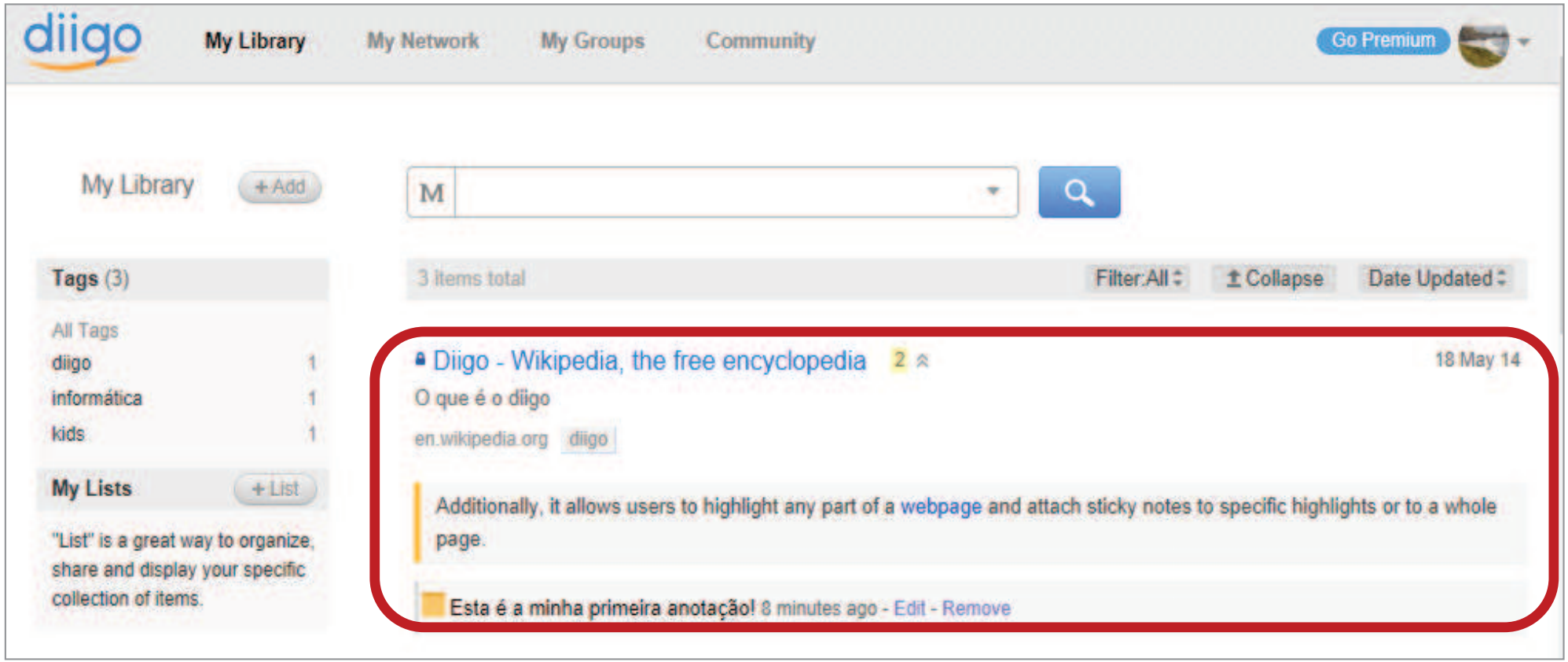
Yellow
Blue
Green
Pink

Personal highlight by estágio 550

Sticky Notes



Resultado


diigo
My Library
My Network
My Groups
Community
Go Premium
My Library
+ Add
M
Tags (3)
All Tags
diigo 1
informática 1
kids 1
My Lists
+ List
"List" is a great way to organize, share and display your specific collection of items.
3 items total
Filter:All
Collapse
Date Updated
Diigo - Wikipedia, the free encyclopedia 2
18 May 14
O que é o diigo
en.wikipedia.org diigo
Additionally, it allows users to highlight any part of a webpage and attach sticky notes to specific highlights or to a whole page.
Esta é a minha primeira anotação! 8 minutes ago - Edit - Remove

VANTAGENS

- Interface intuitiva e fácil de utilizar;
- Permite ultrapassar os “muros da escola”;
- Permite economizar tempo, já que se consegue encontrar, recolher e organizar informação mais rapidamente;
- Possibilidade de partilha das recolhas efetuadas com outros utilizadores.

DESVANTAGENS

- Disponível apenas no idioma inglês;
- A adição de *bookmarks*, relativos a vídeos do *Youtube,* não permite a sua pré visualização, redirecionando para a página onde o vídeo se encontra;
- Necessário atualizar a página "*My Library*", ao serem adicionados novos *bookmarks,* pois o Diigo demora a atualizá-los.

RESUMINDO...

Formadora: Alexandra Cardoso

Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

Manual de Utilização

diigo

Organização | Núcleo de Estágio de Informática

Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

Índice

1. Introdução 3
2. O Diigo 4
2.1. A Importância do Diigo 5
3. O Início… 6
4. Conhecendo o Diigo… 8
4.1. "*My Library*" 8
4.2. "*My Network*" 10
4.3. "*My Groups*" 10
5. Funcionalidades do Diigo 12
5.1. *Bookmarking* 12
5.2. *Highlight* 13
5.3. *Sticky Notes* 13
5.4. *Capture* 14
6. Pontos Fortes e Pontos Fracos 14
6.1. Pontos Fortes 15
6.2. Pontos Fracos 15
Bibliografia 16

1. Introdução

Com o advento da *Web 2.0* criaram-se novos espaços de construção do conhecimento, o que levou a que grande quantidade de informação e ferramentas esteja disponível na Internet. As pessoas já não meras espectadoras da ação, mas sim produtoras de conteúdos que transformam e partilham tornando a Internet um ambiente social, ou seja, um espaço de interação, comunicação e partilha de informações que está acessível a todos e onde todos podem ter um papel ativo. Decorrente desta situação, existe assim uma grande necessidade, por parte dos cibernautas, de organizar, compilar e recuperar *links* sobre informações relevantes.

É desta forma, que podemos recorrer ao uso das ferramentas de *social bookmarking*s (ou marcadores sociais na grafia portuguesa), de forma a recolher e categorizar a informação, bem como partilhar e selecionar recursos numa rede de utilizadores.

A finalidade de um *social bookmarking* é disponibilizar *online* e organizadamente *bookmarks*[1] que o utilizador considere úteis para o seu fácil acesso e para partilha com outros utilizadores situados em qualquer parte do mundo, o que pressupõe que a aceção do termo *social bookmarking* não se deve restringir a um mero *bookmark* mas antes a uma forma de comunicação que supõe a colaboração entre diversos utilizadores. É nesta linha de pensamento que se destaca a ferramenta Diigo que, tendo como intuito **pesquisar**, **partilhar** e **colaborar** recursos *Web*, tem também uma grande notoriedade e potencialidade educativa a todos os níveis de ensino, já que permite ao aluno aprender a julgar a exatidão, a legitimidade e a relevância de várias fontes de informação, como comparar e contrastar informações dessas fontes.

O **Diigo**, acrónimo de "*Digest of Internet Information, Groups and Other Stuff*", é um sistema de gestão pessoal da informação *online* que permite ao utilizador de uma forma eficiente, eficaz, produtiva e confiável, armazenar, classificar e organizar os favoritos, etiquetando cada um deles, ou seja, colocando *tags*[2] para os classificar de forma a facilitar a sua posterior recuperação da informação, bem como possibilitar a pesquisa dessas *tags* com as dos outros utilizadores.

Baseado na tecnologia *cloud computing*[3] e sem custos para o utilizador (à exceção da versão *basic* e *premium*), o Diigo disponibiliza ferramentas para os principais navegadores e, atualmente tem também uma versão para *Android*, *iPhone* e *iPad*, para que os utilizadores possam aceder e

[1] Marcadores ou favoritos
[2] Palavras-chave
[3] O utilizador não tem de se preocupar em guardar os *bookmarks* no disco rígido do computador ou em dispositivos móveis

partilhar informação em qualquer lado, desde que possuam uma ligação à Internet. Para além disso, dispõe também de um centro de ajuda com várias indicações e orientações sobre as funcionalidades da ferramenta, de um fórum para partilhar e debater ideias, de um centro de notícias e de um blogue que partilha *posts* relacionados com o Diigo.

Sendo considerado uma rede social, o seu principal objetivo não é o de socializar o utilizador, mas sim fornecer-lhe ferramentas para recuperar, anotar, organizar e descobrir informações, principalmente, tarefas de pesquisa para poder partilhar com outros utilizadores.

No contexto educativo, o Diigo é, tanto uma poderosa ferramenta *online* de **pesquisa e investigação, individual e colaborativa**, como uma comunidade de partilha de conhecimento e um *site* de conteúdos social, já que funciona como espaço para o alojamento de *links,* bem como um espaço onde podemos encontrar pessoas que partilham os mesmos interesses e que podem ampliar o nosso conhecimento numa determinada área do saber ou levar a novas colaborações.

2. O Diigo

O Diigo, acrónimo de "*Digest of Internet Information, Groups and Other Stuff*", é um sistema de gestão pessoal da informação *online* que permite ao utilizador de uma forma eficiente, eficaz, produtiva e confiável, armazenar, classificar e organizar os favoritos, etiquetando cada um deles, ou seja, colocando *tags*[4] para os classificar de forma a facilitar a sua posterior recuperação da informação, bem como possibilitar a pesquisa dessas *tags* com as dos outros utilizadores.

Baseado na tecnologia *cloud computing*[5] e sem custos para o utilizador (à exceção da versão *basic* e *premium*), o Diigo disponibiliza ferramentas para os principais navegadores e, atualmente tem também uma versão para *Android*, *iPhone* e *iPad* (*vide* Fig. 1), para que os utilizadores possam aceder e partilhar informação em qualquer lado, desde que possuam uma ligação à Internet. Para além disso, dispõe também de um centro de ajuda com várias indicações e orientações sobre as funcionalidades da ferramenta, de um fórum para partilhar e debater ideias, de um centro de notícias e de um blogue que partilha *posts* relacionados com o Diigo.

[4] Palavras-chave
[5] O utilizador não tem de se preocupar em guardar os *bookmarks* no disco rígido do computador ou em dispositivos móveis

Sendo considerado uma rede social, o seu principal objetivo não é o de socializar o utilizador, mas sim fornecer-lhe ferramentas para recuperar, anotar, organizar e descobrir informações, principalmente, tarefas de pesquisa para poder partilhar com outros utilizadores.

Fig. 1 - Evolução do Diigo

No contexto educativo, o Diigo é, tanto uma poderosa ferramenta *online* de **pesquisa e investigação, individual e colaborativa**, como uma comunidade de partilha de conhecimento e um *site* de conteúdos social, já que funciona como espaço para o alojamento de *links,* bem como um espaço onde podemos encontrar pessoas que partilham os mesmos interesses e que podem ampliar o nosso conhecimento numa determinada área do saber ou levar a novas colaborações.

2.1. A Importância do Diigo

O Diigo não permite apenas ao utilizador partilhar e guardar num único local *links.* Permite fazer mais do que isso, pois possui uma ampla gama de recursos que o tornam ainda mais útil, principalmente quando se trabalha com alunos. Para além de permitir adicionar *bookmarks*, aos quais o utilizador pode fazer uma breve descrição, tal como categorizá-los através de *tags* (que podem ser editadas) e mais tarde recuperá-los a partir de computadores e dispositivos móveis com ligação à Internet, a qualquer hora e em qualquer lugar esteja o utilizador onde estiver, permite também categorizar capturas de imagem e adicionar notas. O utilizador pode pesquisar os seus próprios marcadores e de outros utilizadores no próprio Diigo, encontrando desta forma informação mais rapidamente, o que conduz a uma economia de tempo. Pode também destacar conteúdos de páginas *web* e mais tarde visualizá-las com esses mesmos destaques e ainda colocar anotações e comentários para posterior análise ou como forma de chamar a atenção para um conteúdo específico para outros utilizadores. Para além destas funcionalidades, o Diigo pode, igualmente, ser usado para partilhar conteúdos com grupos e comunidades, através do *e-mail*, do *Twitter*, do *Facebook* e de blogues.

3. O Início…

O Diigo está disponível no endereço *http://www.diigo.com* (*vide* Fig. 2), onde o utilizador pode registar-se através do *Facebook*, *Twitter*, *Google*, *Yahoo* ou através de dados *OpenID*[6]. Em alternativa pode utilizar um outro endereço de *e-mail*.

Fig. 2 - Página de registo do Diigo

Após aceder à sua conta no Diigo, o utilizador pode começar por editar o seu perfil e inserir informações relevantes acerca dos seus interesses. Pode também enviar mensagens aos seus contactos do Diigo e adicioná-las ao blogue pessoal que o Diigo permite que os utilizadores tenham, bem como iniciar conversações com outros utilizadores.

Para desfrutar das potencialidades que esta ferramenta oferece, recomenda-se, através do item ***Tools***, a instalação da barra de ferramentas Diigo (*vide* Fig. 3), pois estando esta agregada ao *browser* acaba por permitir ao utilizador trabalhar de forma mais rápida e eficiente. No entanto, para quem não tem muitos conhecimentos informáticos, em vez da barra de ferramentas pode utilizar o ***Diigolet*** (*vide* Fig. 4), que é um botão que não necessita de instalação e permite aceder às funcionalidades mais básicas do Diigo.

Fig. 3 - Barra de ferramentas do Diigo

[6] A autenticação é efetuada através de um provedor de identidade que autentica o utilizador

	Abrir barra lateral		Enviar informações da página
	Botão Diigo que contém um menu com várias opções		Ler mais tarde
Bookmark	Armazenar e indexar páginas	Recent	Páginas recentes.
Highlight	Realçar palavras/texto de uma página *web*	Unread	Páginas não lidas
	Capturar como imagem a página *web* ou parte dela		Agregar filtros
	Efetuar comentários		

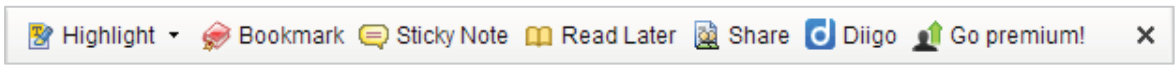


Fig. 4 - Funcionalidades básicas do Diigolet

Para adicionar *bookmarks* será suficiente recorrer à barra de ferramentas do Diigo mantendo o *login* sempre aberto. Além disso, permite também destacar/realçar informação relevante, adicionar notas/comentários a partes específicas de páginas *web*, capturar imagens, partilhar com outros grupos e deixar mensagens. Possibilita o acesso direto à biblioteca de marcadores, à rede, aos grupos, ou seja, às diversas possibilidades de colaboração.

É permitido também ao utilizador a importação de *bookmarks* do seu próprio computador e de outros serviços de *social bookmarking*, bem como a vinculação de *bookmarks* a blogues, podendo também agendar a publicação automática desses mesmos *bookmarks* e mostrar a sua nuvem de *tags*. O Diigo também possibilita a partilha de *bookmarks* com seguidores do *Twitter* e *Facebook*, onde o utilizador pode, no caso do *Twitter*, salvar os seus *tweets* para o Diigo e, no *Facebook* visualizar os *bookmarks* dos seus amigos do Diigo. Contudo, para que isso aconteça terá de instalar uma pequena aplicação. O Diigo proporciona também a criação um *feed RSS*[7], o qual pode ser inserido em qualquer página *web*.

[7] Forma simples e eficaz de se manter atualizado à nova informação que é adicionada a um sítio eletrónico sem ter que o visitar e verificar a sua atualização

4. Conhecendo o Diigo…

O Diigo apresenta três menus de navegação – *My Library*, *My Network* e *My Groups* – que estão ligados aos princípios do Diigo – Pesquisar, Partilhar e Colaborar (*vide* Fig. 5). A secção *Community permite* localizar recursos que os utilizadores de Diigo consideram mais interessantes – os chamados *Hotbokmarks*.

Fig. 5 - Menus de navegação

4.1. "*My Library*"

O menu de navegação "*My Library*" é a área central onde os *bookmarks,* notas, comentários, imagens, *tags* e listas associadas a páginas *web* se encontram e são organizadas (*vide* Fig. 6). Estas últimas são uma ótima forma de organizar, partilhar e exibir coleções específicas de *bookmarks*. No caso de o utilizador pretender exportar a sua biblioteca de *bookmarks* pode fazê-lo através do item *Tools*.

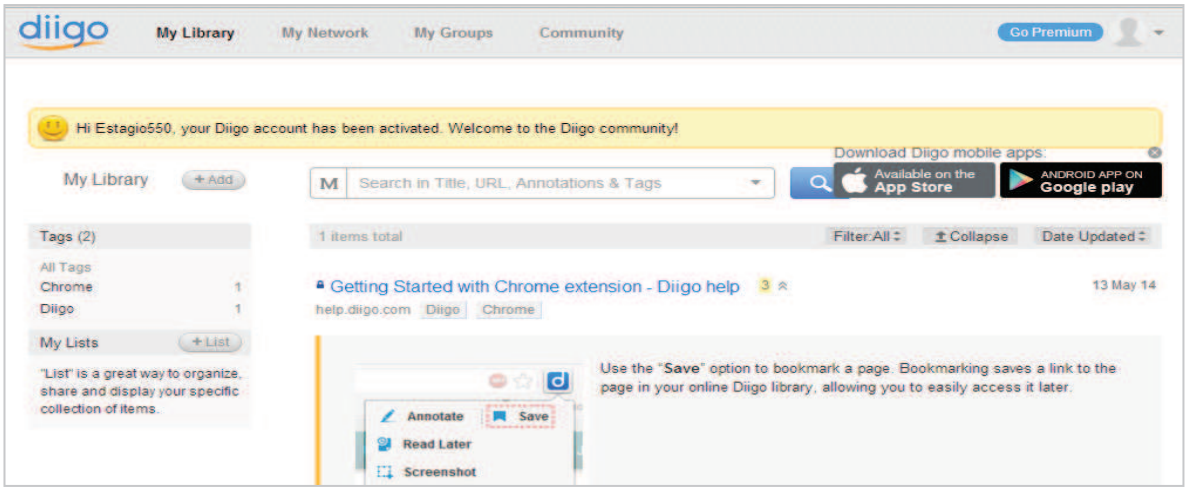


Fig. 6 - Menu "*My Library*"

Nesta área o utilizador pode pesquisar as suas coleções não só por palavras-chave, mas também por anotações, títulos das páginas *web*, bem como por listas e endereços *web*.

Nos serviços de *bookmarks* do Diigo cada entrada é datada, editável e organizada cronologicamente. Os conteúdos são classificados pela atribuição de *tags* e os *bookmarks* podem fazer-se acompanhar de uma pequena descrição e podem ser partilhados com outros utilizadores, como também podem ser eliminados (*vide* Fig. 7). Na versão free é possivel fazer o "*upload cache*" das páginas (embora seja limitado) para que caso o seu conteúdo seja alterado, seja possível visualizá-las igual ao dia em que foi criado o *bookmark*.

Fig. 7 - *Bookmark*

O Diigo também permite guardar imagens. Ao passar o cursor do rato por cima da imagem, surgirá o ícone . Clique nesse ícone e a imagem será guardada na secção *Images* do menu *My Library*.

4.1.1. Criar Listas

Para criar listas deve:

a) Aceder a *My Lists;*

b) Clicar em *Create new list;*

c) Preencher os dados solicitados;

d) Clicar em *Create the list*.

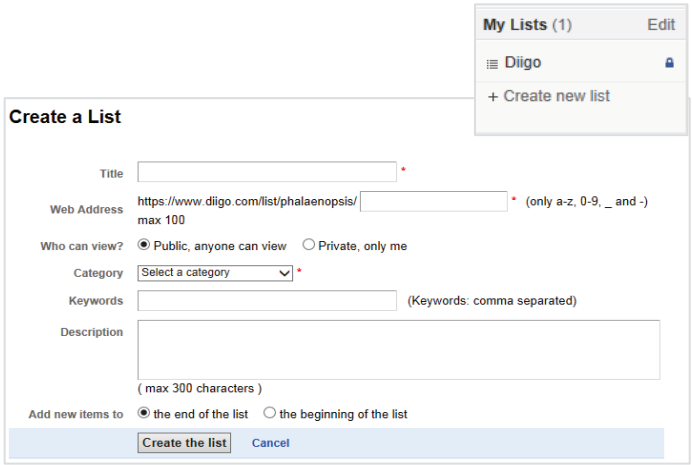


Fig. 8 - Criar Listas

4.2. "*My Network*"

"My Network" (*vide* Fig. 9) refere-se à área onde pode pesquisar utilizadores que tenham os mesmos interesses que os seus, bem como descobrir se algum dos seus contactos está inscrito no Diigo. Pode também convidar os seus amigos para fazerem parte da sua lista de forma a partilhar as suas descobertas, assim como pode seguir outros utilizadores de forma a construírem a sua própria rede de aprendizagem pessoal (*Personal Learning Network*).

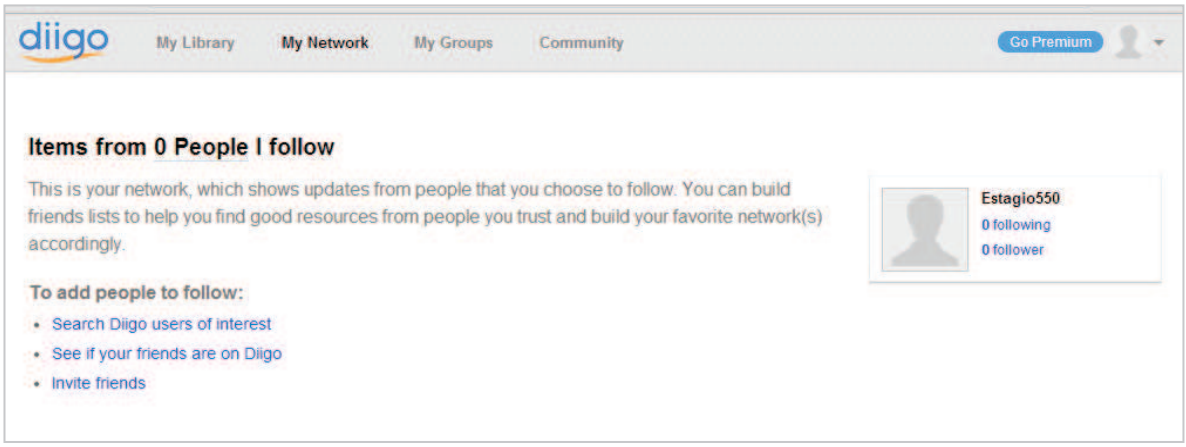


Fig. 9 - Menu "*My Network*"

4.3. "*My Groups*"

O menu *"My Groups"* (*vide* Fig. 10) corresponde à área que serve para listar e criar grupos temáticos (privados ou públicos) e como curadoria de conteúdo, aos quais novos utilizadores podem pesquisar, aderir e partilhar os *bookmarks*, bem como interagir com os membros através de debates. Os grupos são considerados, pela sua diversidade, uma das maiores fontes de conhecimento e desenvolvimento, proporcionando uma experiência de navegação social e uma ótima maneira de encontrar conteúdo.

Para além disto, o Diigo oferece novas maneiras de o utilizador se ligar e manter contato com outras pessoas através da comunidade Diigo, que está revestida por um repositório com conteúdos de qualidade.

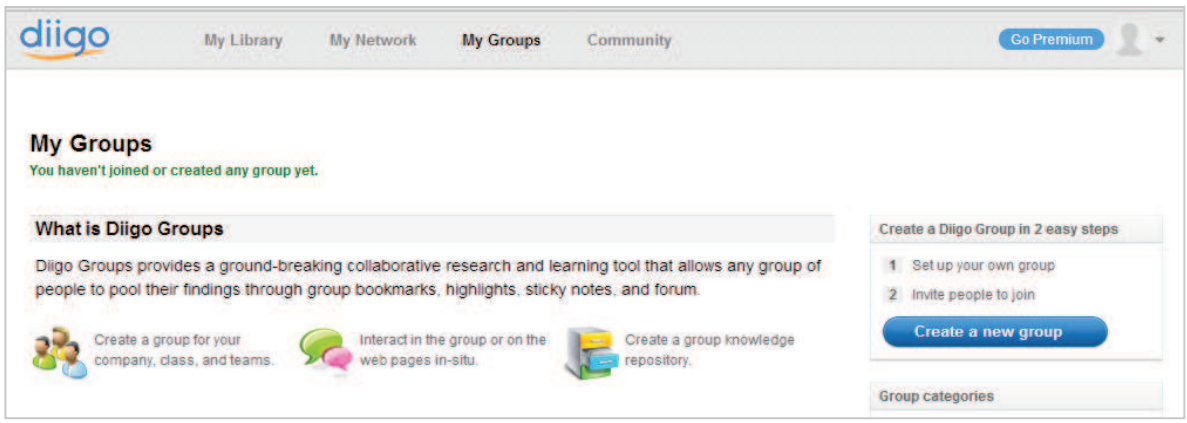


Fig. 10 - Menu "*My Groups*"

4.3.1. Criar grupo

Para criar um grupo deve:

a) Clicar em *Create a group…;*

b) Preencher o formulário apresentado e clicar em *Create my group;*

c) Preencher os dados solicitados e depois clicar em *Invite*.

4.3.2. Unir-se a um Grupo

a) Pesquisar sobre algo do seu interesse;

b) Ao surgirem grupos, clique naquele que lhe suscita interesse em juntar-se;

c) Clicar em *Apply to join this group ou join this group*.

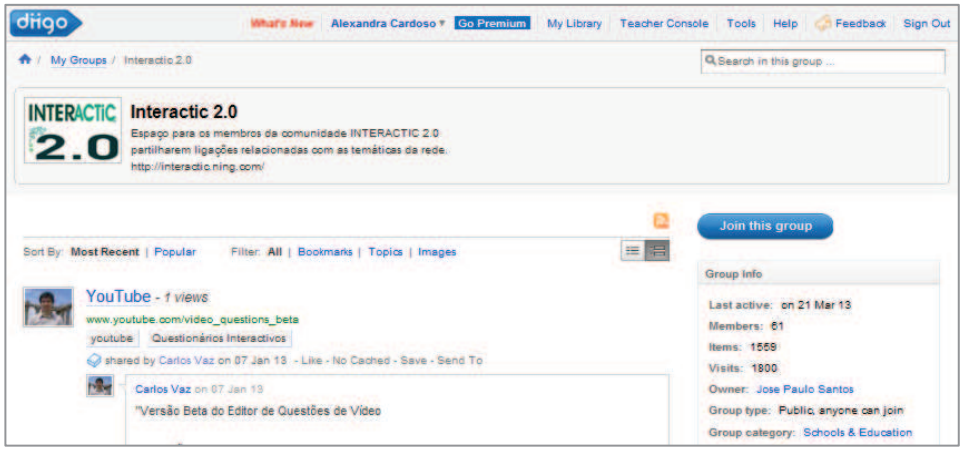


Fig. 11 - Unir a um grupo

5. Funcionalidades do Diigo

5.1. *Bookmarking*

O Diigo, como ferramenta de *social bookmarking*, permite aos utilizadores guardar os *links* das páginas *web*. Ao guardar um *bookmark* (*vide* Fig. 12), como público ou privado, o utilizador tem a opção de fazer uma pequena descrição sobre o que retrata o *site*, de forma a auxiliá-lo a si, bem como aos outros utilizadores (no caso de ser público) quando acederem a esse mesmo *site*.

Pode, igualmente, categorizar esse *bookmark* recorrendo às *tags* que o Diigo sugere ou então criar as suas próprias *tags*, e fazer corresponder esse *bookmark* a um grupo (criado ou não por si) e/ou a uma qualquer lista que já tenha criado. Ao criar listas e vincular *bookmarks* a essas listas, o utilizador tem ainda a opção de apresentar os *bookmarks* através de *webslides* (*vide* Fig. 13).

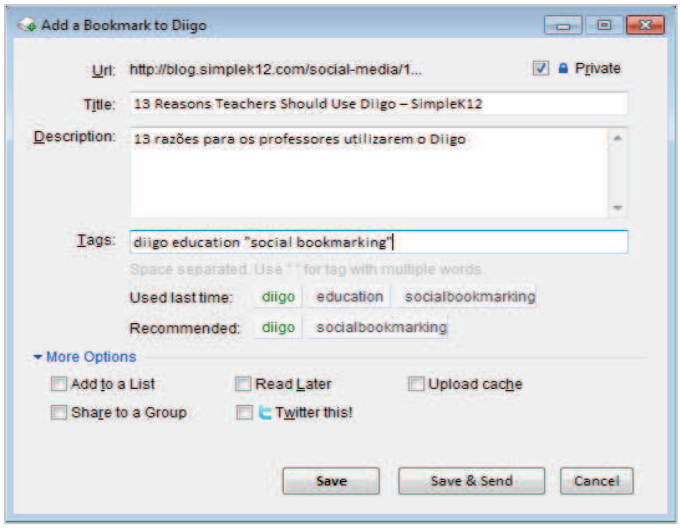
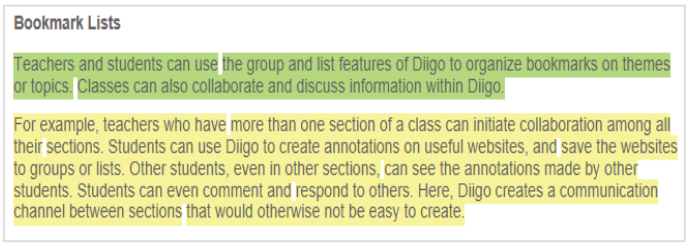


Fig. 12 – Adicionar *Bookmarks*

Fig. 13 - *Webslides*

5.2. *Highlight*

O *highlight* permite, através de várias cores (amarelo, azul, verde, rosa), destacar informações, bem como agregar blocos de informações para partilhar, editar e pesquisar, dirigindo a atenção para a informação mais pertinente (*vide* Fig. 14). Esta funcionalidade acaba por facilitar a compreensão da leitura, como também fomenta a produção escrita, auxiliando os alunos a compreender, a avaliar e a comparar ideias.


Bookmark Lists

Teachers and students can use the group and list features of Diigo to organize bookmarks on themes or topics. Classes can also collaborate and discuss information within Diigo.

For example, teachers who have more than one section of a class can initiate collaboration among all their sections. Students can use Diigo to create annotations on useful websites, and save the websites to groups or lists. Other students, even in other sections, can see the annotations made by other students. Students can even comment and respond to others. Here, Diigo creates a communication channel between sections that would otherwise not be easy to create.

Fig. 14 - *Highlight*

5.3. *Sticky Notes*

Os *sticky notes* são úteis para funcionarem como lembretes pessoais, para interagir diretamente na *web* e/ou ainda para debater com outros utilizadores quando tornados públicos ou quando não estão ocultos. Quando um utilizador estiver a ler uma determinada página, pode fazer comentários e, no caso de os tornar públicos, outros utilizadores vão ser capazes de ver esses mesmos comentários, bem como podem debater eventuais temas relacionados com a página. A nível educativo esta funcionalidade acaba por não só beneficiar a aprendizagem individualizada, mas também a aprendizagem colaborativa, pois partilhando anotações, os alunos podem promover a interação entre eles próprios e entre o professor, podendo, deste modo, beneficiarem de perceções e perspetivas diferentes.

Os *sticky notes* podem ser usados de três formas: *In-situ Sticky Note,* que é uma junção de comentários com a ferramenta *Highlight* (*vide* Fig. 15); *Floating Sticky Note,* que permite que um comentário seja posicionado em qualquer parte de uma página, não estando associado qualquer destaque (*vide* Fig. 16) *e Page Comment* que *permite* adicionar um comentário a um *bookmark* (*vide* Fig. 17) no Diigo sidebar.

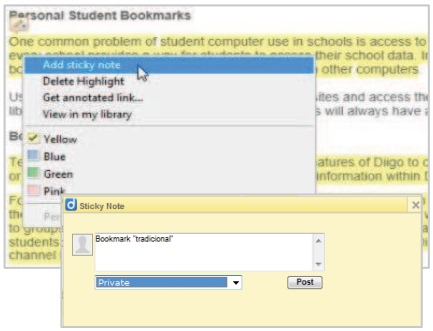


Fig. 15 - *In-situ sticky*

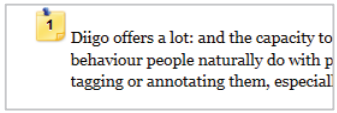


Fig. 16 –*Floating Sticky Note*

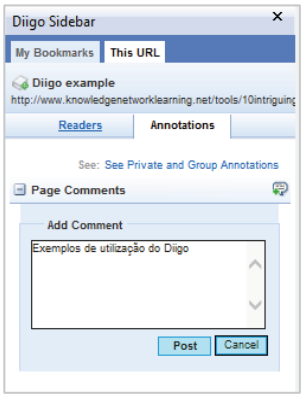


Fig. 17 – *Page Comment*

5.4. Capture

O Diigo permite capturar imagens e texto de uma página *web* ou então capturar a página inteira. Ao capturar a área pretendida, o utilizador pode ainda fazer anotações recorrendo a retângulos, círculos, setas, linhas e texto, e de seguida pode guardá-la como uma imagem (*vide* Fig. 18). Pode adicionar *tags* e partilhar a imagem com um grupo.

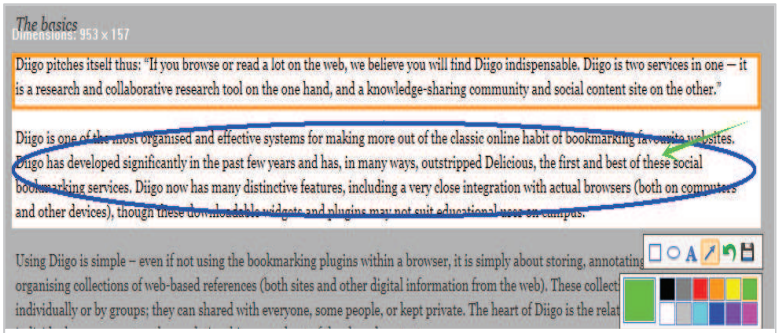


Fig. 18 - *Capture*

Outra funcionalidade interessante e útil presente no Diigo é o "*Read Later*" que permite ao utilizador guardar e marcar conteúdos *online* para visualização futura.

6. Pontos Fortes e Pontos Fracos

O Diigo, como um serviço de *social bookmarking* a ser utilizado em contexto educativo, apresenta inúmeros pontos fortes, no entanto, após a sua exploração, detetámos também alguns pontos fracos.

6.1. Pontos Fortes

A nível de compatibilidade com os vários sistemas operativos atualmente existentes, verifica-se que o Diigo é compatível com todos. O seu *design* é atrativo apresentando uma harmonia de cores e a sua interface é intuitiva e fácil de utilizar, onde é sempre indicado ao utilizador informação sobre o local onde se encontra. Existe também uma boa integração com os principais *browsers,* onde a navegação acaba por ser rápida, bem como a visualização dos botões de acesso às diferentes áreas acaba também por facilitar a navegação.

Além de permitir ultrapassar os "muros da escola", permite também economizar tempo, na medida em que se consegue encontrar, recolher e organizar informação mais rapidamente. Importante é também a interação e colaboração, princípios da aplicação, já que é possível comentar publicações e contribuir com novos dados, bem como trocar assincronamente mensagens/*posts* com outros utilizadores. Acresce ainda a possibilidade de partilha das recolhas efetuadas com outros utilizadores.

Em contexto educativo esta ferramenta apresenta um notório potencial pedagógico, considerando a importância do papel que os alunos detêm na aquisição de novas aprendizagens, já que estes serão os responsáveis pelas suas investigações e partilhas de conteúdos com outros utilizadores. Além do mais, os conteúdos disponibilizados nesta aplicação não se perdem, o que possibilitará que cada utilizador garanta o seu ritmo de aprendizagem e contribuição.

6.2. Pontos Fracos

No que concerne aos pontos fracos, referimos que esta aplicação encontra-se apenas disponível no idioma inglês, o que implica para muitos utilizadores uma dificuldade impeditiva de usufruir em pleno do que o Diigo proporciona. Relativamente à adição de *bookmarks*, quando estes se referem a vídeos do *Youtube,* o Diigo não permite a sua pré visualização, redirecionando-o para a página onde o vídeo se encontra, assim como é necessário atualizar a página "*My Library*", ao serem adicionados novos *bookmarks*, pois o Diigo demora a atualizá-los automaticamente. Outra característica que não está presente nesta aplicação é a opção de impressão, bem como não é possível aplicar *highlights* e *sticky notes* em *bookmarks* adicionados como formato *Portable Document Format* (pdf). Outra limitação desta aplicação é a falta de homogeneidade de *tags*.

Bibliografia

Alexander, B. (2006). *Web 2.0: A new wave of innovation for teaching and learning?* Educause review vol. 41, no. 2, p. 32-44. http://www.educause.edu/apps/er/erm06/erm0621.asp. (Acessível em 12 de maio de 2014).

Campos wiki ua. *Diigo*. http://wiki.ua.sapo.pt/wiki/Diigo. (Acessível em 10 de maio de 2014).

Cockrell V., Howd C., Murry J., Price R., Tinney L., Valasek J., McDonough M. & Tsai M. (2010). *Student Learning with Diigo*. https://sites.google.com/site/team8project9440/home. (Acessível em 12 de maio de 2014).

Dorman, J. (2009). *Diigo in education*. http://www.slideshare.net/cliotech/diigo-in-education-presentation. (Acessível em 11 de maio de 2014).

Freedman, T. (2009). *10 Reasons To Use Diigo.* The Educational Technology Site. http://www.ictineducation.org/home-page/2009/11/2/10-reasons-to-use-diigo.html. (Acessível em 14 de maio de 2014).

Grace. (2012). *13 Reasons Teachers Should Use Diigo*. Simple K12 Teacher Learning Community. http://blog.simplek12.com/social-media/13-reasons-teachers-should-use-diigo/. (Acessível em 14 de maio de 2014).

Homepage Diigo. http://www.diigo.com/about. (Acessível em 10 de maio de 2014).

Manolovitz, T. http://www.rcgov.org/pdfs/Library/Diigo_Description.pdf. (Acessível em 10 de maio de 2014).

Pombo, T. (2011). *Tutorial Diigo (Fev.2011)*. http://www.slideshare.net/profteresa/apr-diigo. (Acessível em 10 de maio de 2014).

Ruffini, M. F. (2011). *Classroom Collaboration Using Social Bookmarking Service Diigo*. http://www.educause.edu/ero/article/classroom-collaboration-using-social-bookmarking-service-diigo. (Acessível em 14 de maio de 2014).

Schroeder, B. (2012). *Tutorial: Using Diigo to Annotate Web Content.* http://edtechtoday.wordpress.com/2012/06/25/diigo_annotate/. (Acessível em 10 de maio de 2014).

Exercício de Aplicação

diigo

Organização | Núcleo de Estágio de Informática

Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

Registo

1. Aceda ao *diigo*, digitando o seguinte endereço: **www.diigo.com** no Internet Explorer;

2. Clique em "***Get Diigo Now. Free!***" (ver Fig. 1) para registar-se e de seguida preencha os dados solicitados (*username*, *email* e *password*). Clique em "***Continue***" (ver Fig. 2);

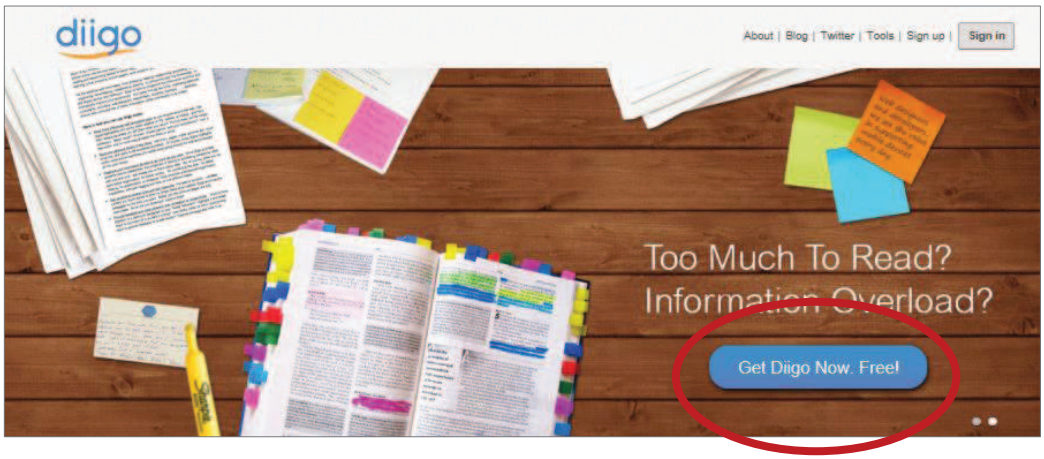


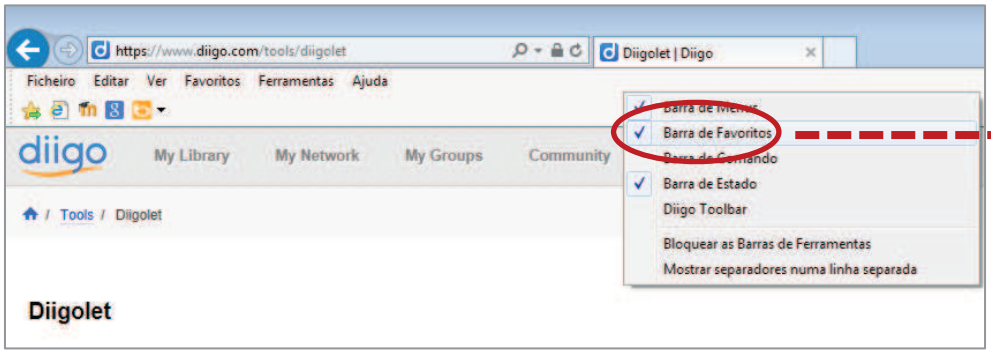
Fig. 1 - Página Diigo

Fig. 2 – Registo no Diigo

Uma vez que os dados inseridos serão confirmados pelo sistema, receberá uma notificação na sua conta de *e-mail*. Por isso, verifique a mesma. Ao clicar no *link* sugerido, irá ser redirecionado para o Diigo, para a página *My Library*.

Botão Diigolet

1. Ao ser redirecionado para a página do Diigo, surgirá uma janela de boas vindas, onde poderá instalar o ***botão Diigolet***. Para isso, terá de certificar-se que a barra de favoritos do Internet Explorer está ativa de modo a ficar visível na barra do navegador (ver Fig. 3);



Clicar com o lado direito do rato em cima da barra do navegador e selecionar a opção Barra de Favoritos

Fig. 3 - Ativar Barra de Favoritos

2. Arraste o botão Diigolet para a barra de ferramentas do navegador do Internet Explorer (ver Fig. 4);

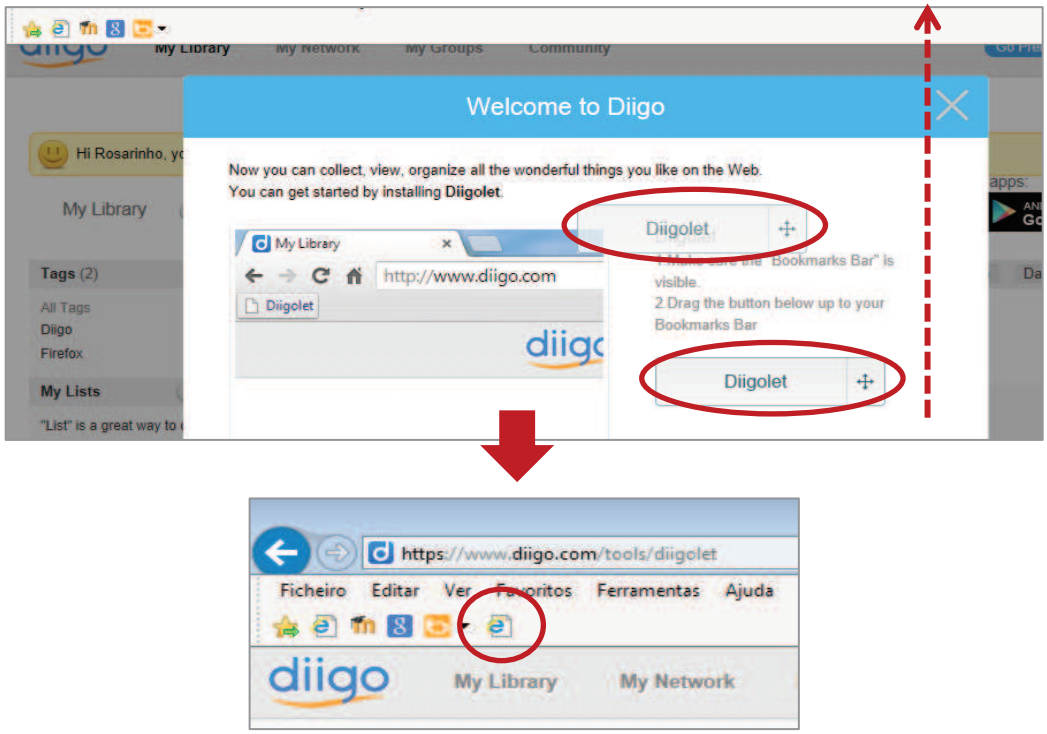


Fig. 4 - Adicionar botão Diigolet

3. Após arrastar o botão ***diigolet***, surgirá uma janela questionando se pretende adicionar o *bookmarklet*. Clique em ***"Sim"***.

4. Clique no botão *diigolet* para ativar as suas funcionalidades (ver Fig. 5).

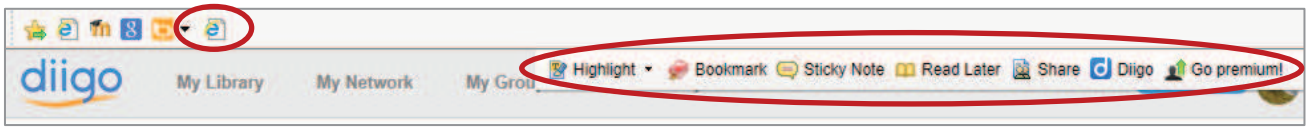


Fig. 5 - Ativar funcionalidades do Diigolet

Funcionalidades

a) Bookmarking

1. Digite, num outro separador do Internet Explorer, o endereço *http://kids.pplware.sapo.pt/* e aceda ao menu de navegação *"Pais e professores"*;

2. Ative o botão *diigolet*;

3. Na barra de ferramentas do botão *diigolet* clique em *"Bookmark"* (ver Fig. 6);

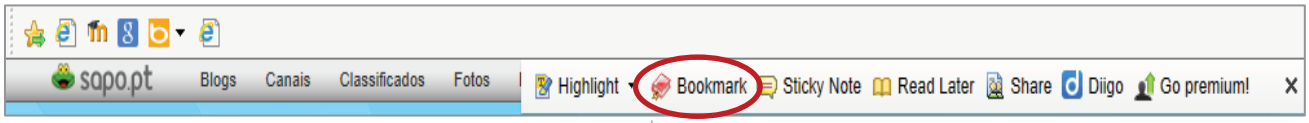


Fig. 6 - Adicionar Bookmarks

4. A janela *"Save Bookmark"* surgirá, onde o endereço da página (*Url*) e o título (*Title*) (que poderá ser alterado) aparecem já preenchidos. Em *"Description"* descreva o conteúdo da página, por exemplo *"Página web com recursos para professores, alunos e pais"*. De seguida insira as *tags*/etiquetas associadas ao *bookmark* selecionado e/ou selecione as palavras-chave sugeridas pelo *Diigo*, como por exemplo *"informática, kids"*. Clique em *"Save Bookmark"* (ver Fig. 7);

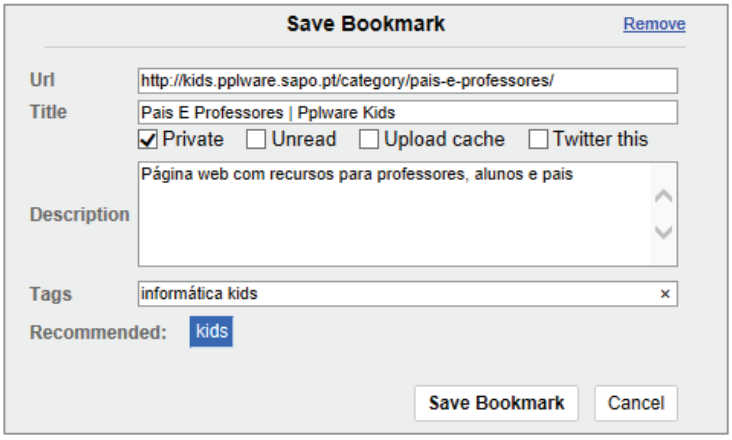


Fig. 7 - Janela "Adicionar bookmark"

5. Visualize a adição do *bookmak* clicando em *"My Library"* através do ícone

.

b) Highlight

6. Na página *web* que abriu anteriormente (*http://kids.pplware.sapo.pt/*) abra na íntegra a primeira notícia que aparece;

7. Ative o botão *diigolet*;

8. Clique na funcionalidade *"Highlight"* e de seguida selecione uma pequena porção de texto (ver Fig. 8);

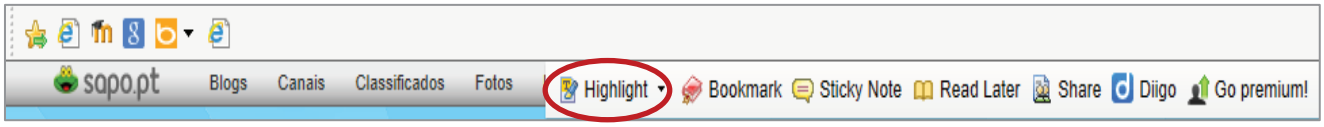


Fig. 8 - Highlight

9. Utilize o ícone que se encontra acima do texto destacado para alterar a cor de destaque para a cor verde (ver Fig. 9);

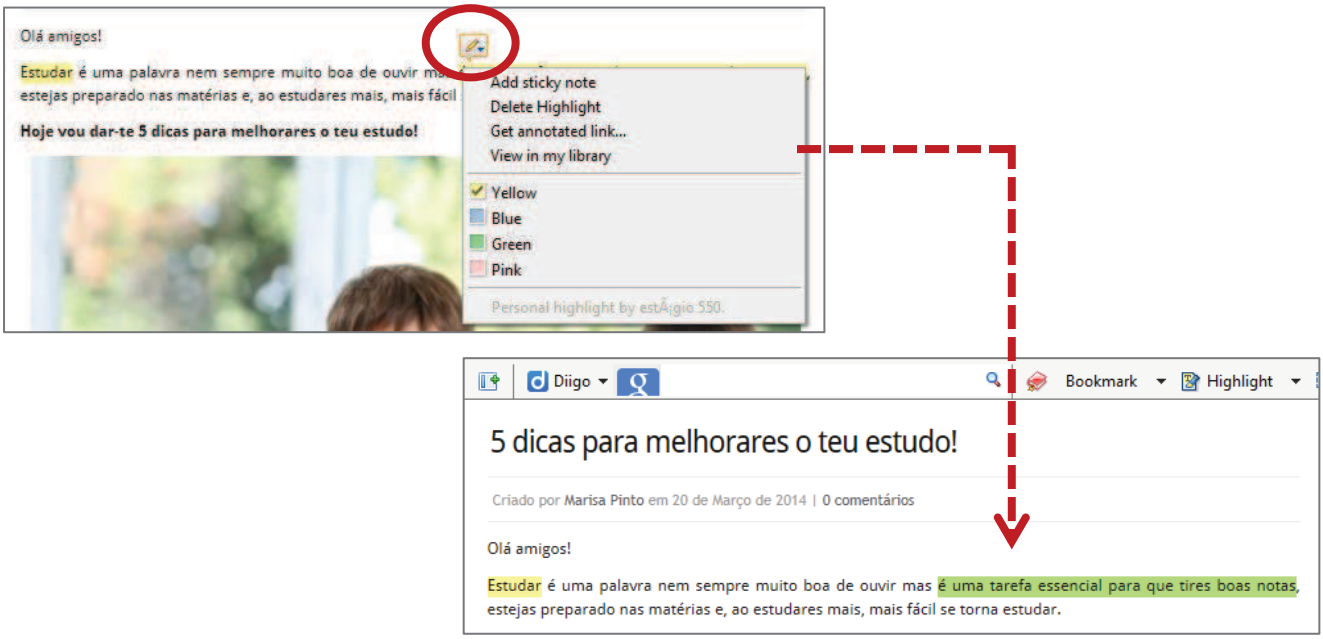


Fig. 9 - Adicionar Highlight

10. Visualize o *highlight* em *"My Library"* através do ícone Diigo..

c) Sticky Notes

11. Ainda na página *web* em que se encontra ative o botão *diigolet* no caso de este não estar ativo;

12. Selecione uma pequena porção de texto e de seguida clique na funcionalidade *"Sticky Note"* (ver Fig. 10);

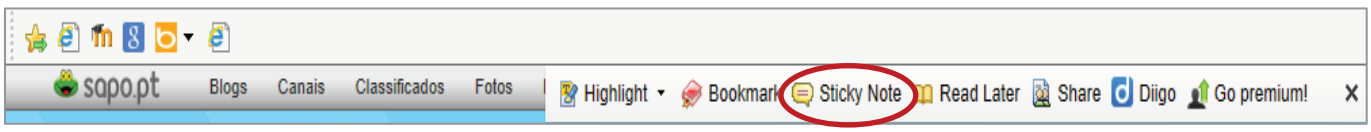


Fig. 10 – Sticky Note

13. Insira o seu comentário (ex: informar os alunos) e de seguida clique em *"Post"* para publicar o mesmo (ver Fig. 11);

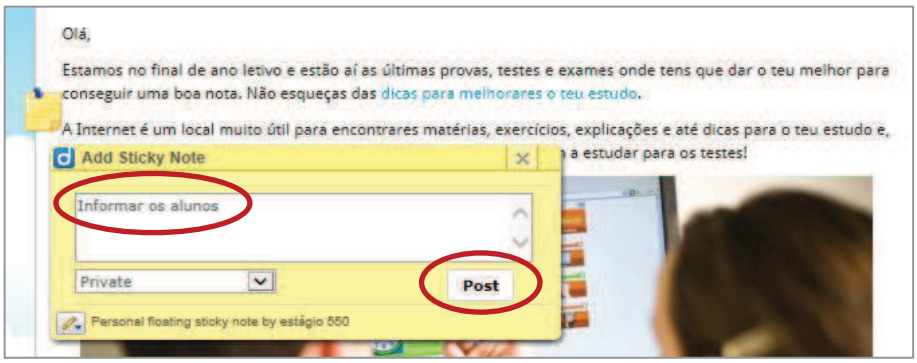


Fig. 11 - Inserir Sticky Note

14. Elimine o comentário que acabou de publicar. Para isso, basta clicar no ícone

e de seguida clicar no ícone "caixote do lixo ou delete" (ver Fig. 12);

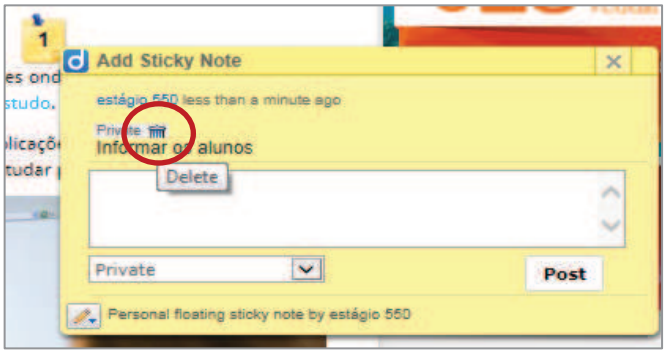
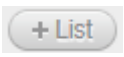


Fig. 12 - Eliminar Sticky Note

Menus de Navegação

a) My Library

1. Aceda à sua área *"My Library"*;

2. Aceda a *"My Lists"* e de seguida clique em 

(ver Fig. 13);

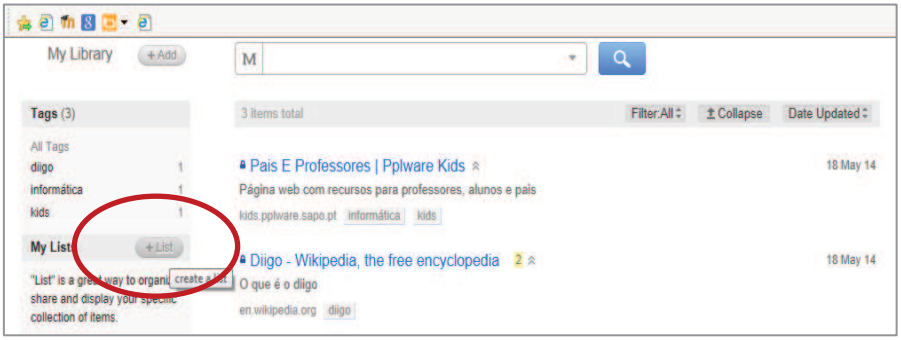


Fig. 13 - Criar Listas

3. Preencha os dados de acordo com o pretendido (ex: ***Páginas Alunos*** e na descrição pode digitar ***"Páginas de interesse para os alunos"***) (ver Fig 14), colocando a futura lista como ***"Private"***. De seguida clique em ***"Create"***;

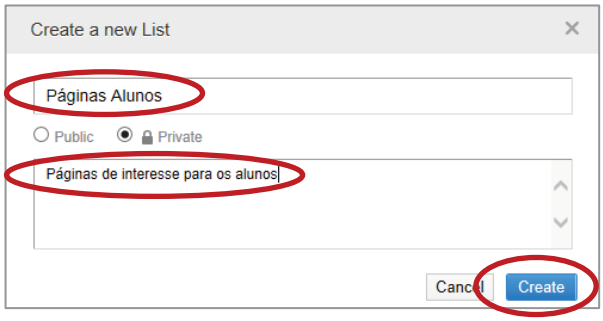


Fig. 14 - Criar Lista

3. Como ainda não temos nenhuma página *web* na lista ***"Páginas Alunos"*** edite o *bookmark* ***"Pais e Professores | Pplware Kids"*** (ver Fig. 15) para adicioná-lo à lista;

Fig. 15 - Adicionar bookmark a uma Lista

4. Adicione o *bookmark* à lista ***"Páginas Alunos"*** selecionando-a através de ***"Add a List"*** (ver Fig. 16) e de seguida clique em ***"Save"***;

5. Atualize o Internet Explorer;

6. Aceda à lista ***"Páginas de Alunos"*** e clique em ***"Play as Webslides"*** (ver Fig. 17) de forma a apresentar o *bookmark* sobre a forma de *slide*;

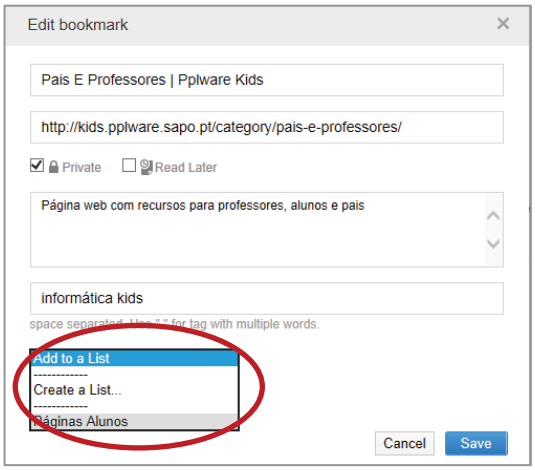


Fig. 16 - Adicionar à Lista

Fig. 17 –Play as Webslides

7. Clique em ***"Mostrar todo o conteúdo"*** e de seguida clique em ***"Play"***.

b) My Network

8. Aceda à área *"My Network"* (ver Fig. 18);

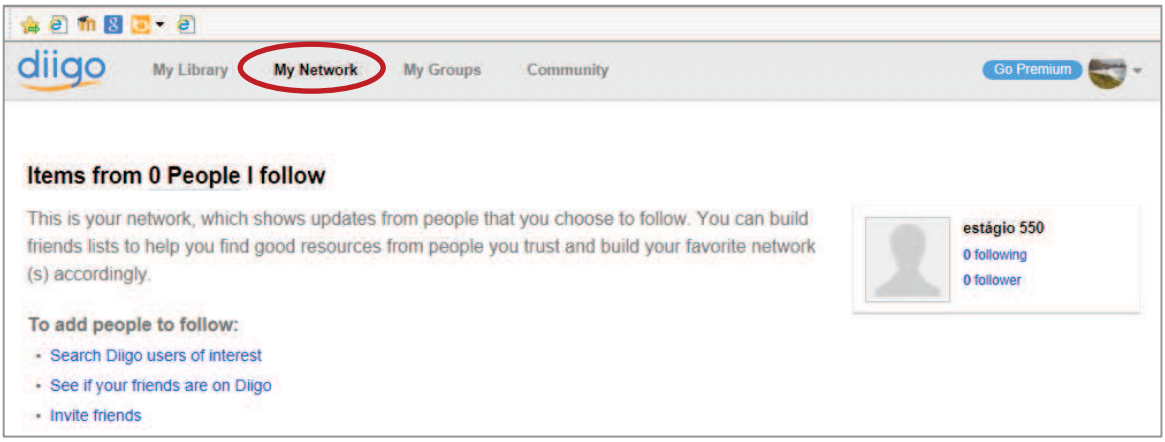


Fig. 18 - Área My Network

9. Clique em *"Invite friends"* e depois digite o endereço de *e-mail* de quem quer convidar/seguir. Clique em *"Invite"* (ver Fig. 19);

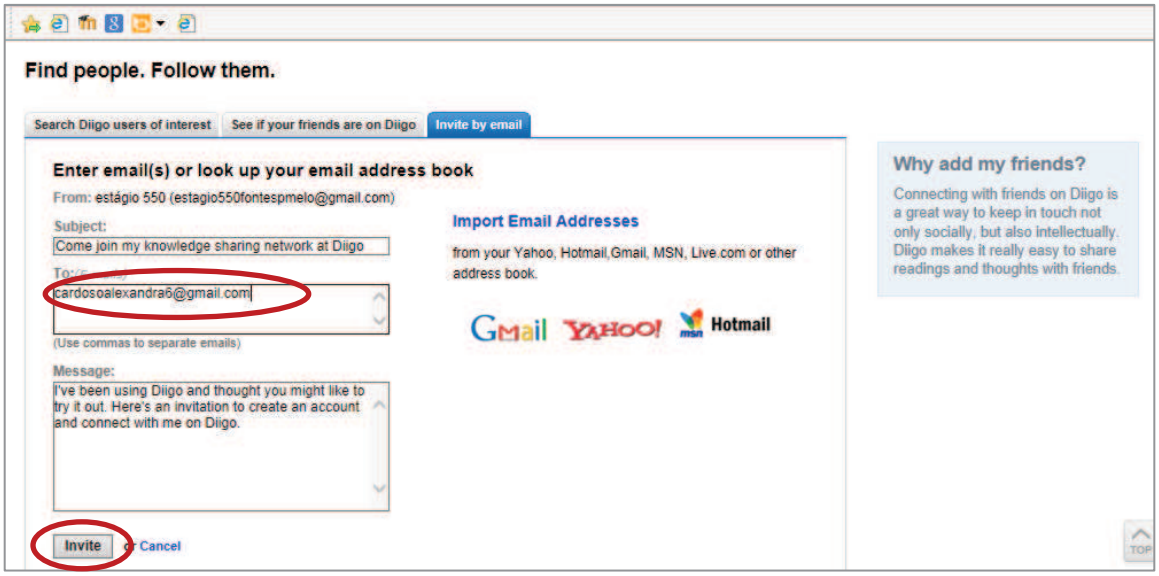


Fig. 19 – Convidar/seguir Amigos

c) My Groups

10. Aceda à área *"My Groups"*;

11. Clique em *"Create a new group"* e de seguida preencha o formulário (ver Fig. 20). Após o preenchimento clique em *"Create my group"*;

Fig. 20 - Criar Grupo

12. Na caixa de pesquisa do Diigo digite ***"recursos educativos"*** e clique em ***"search for a group"*** (ver Fig. 21);

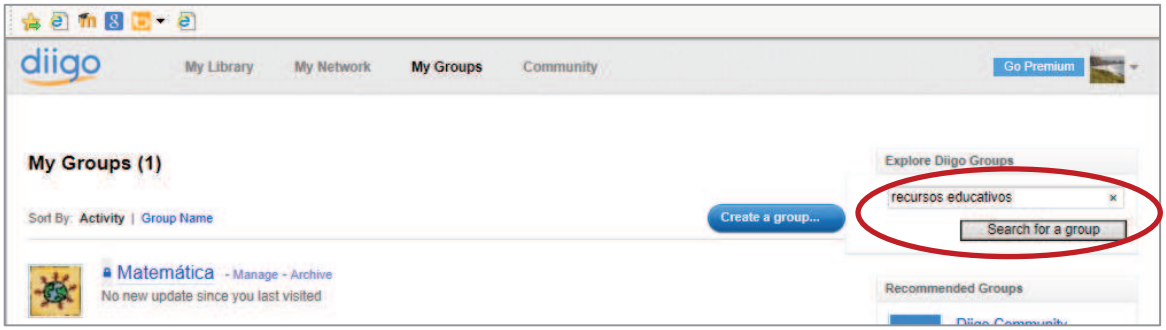


Fig. 21 - Pesquisar Grupo

13. Clique no grupo ***"Recursos Educativos"*** e depois clique em ***"Join this group"*** para unir-se a este grupo (ver Fig. 22).

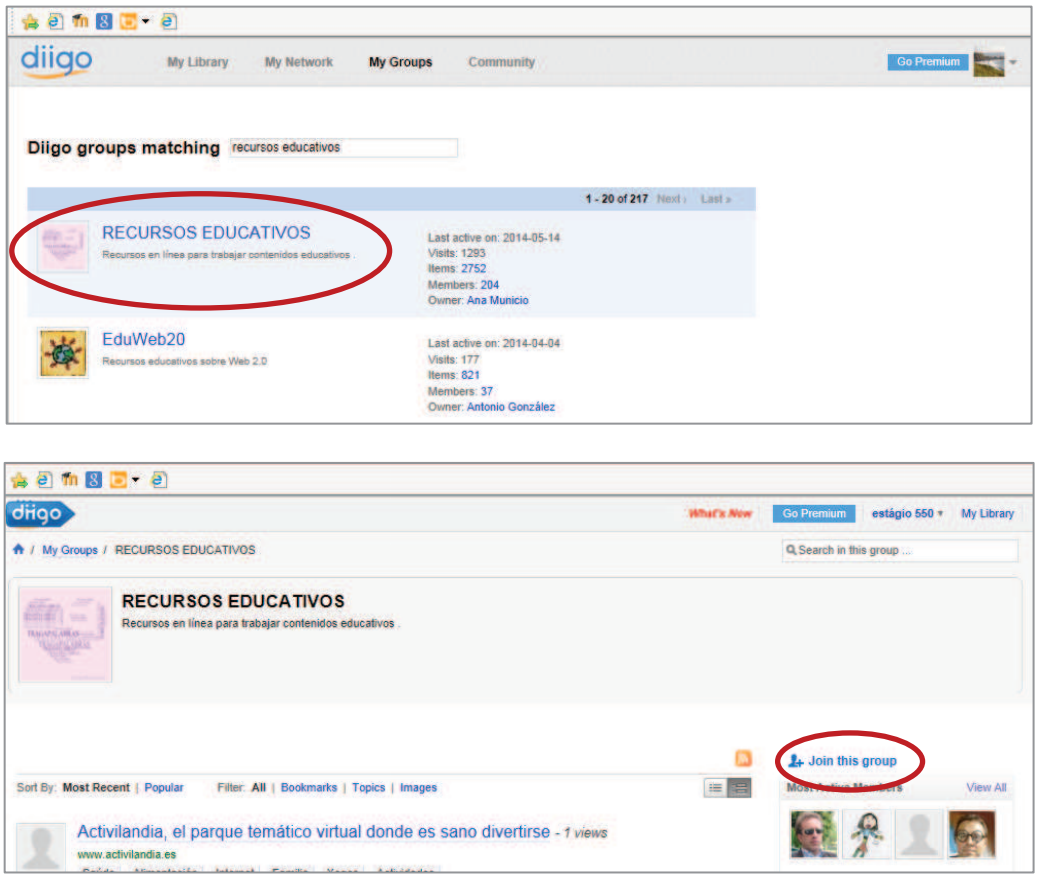


Fig. 22 - Unir-se a um grupo

14. Clique em ***"My Library"*** e de seguida feche a sua conta do Diigo (ver Fig. 23) clicando em ***"Sign Out"***.

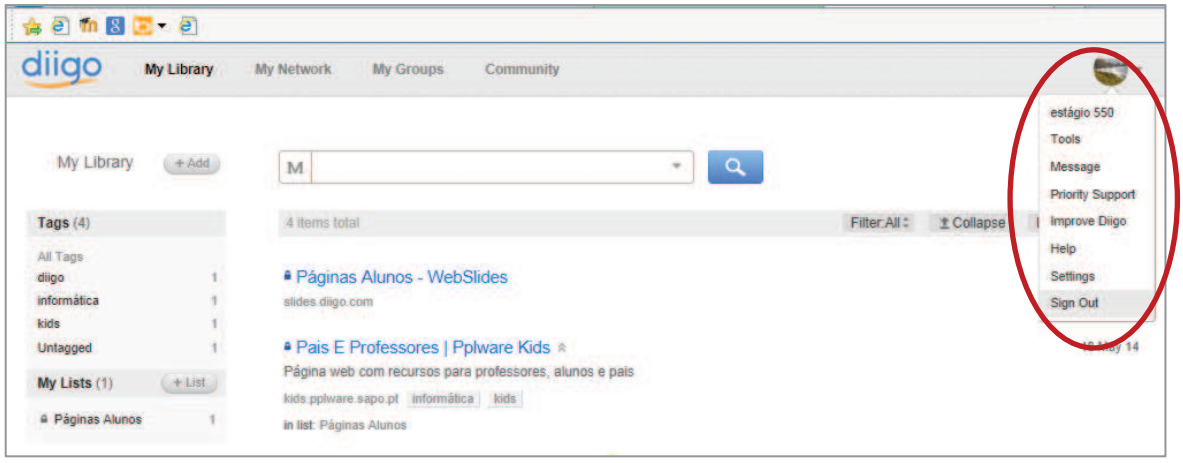


Fig. 23 - Fechar conta do Diigo

diigo

Certificado

Certifica-se que _____ participou no Workshop *"diigo: Pesquisar, Partilhar e Colaborar"* promovido pelo Núcleo de Estágio de Informática do Agrupamento de Escolas de Fontes Pereira de Melo, no dia 21 de maio de 2014.

Porto, 21 de maio de 2014

A Direção

_____

(Ana Maria Alonso Oliveira)

Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

Ano Letivo 2013/2014	QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO WORKSHOP "DIIGO: PESQUISAR, PARTILHAR E COLABORAR"

Agradecemos a sua disponibilidade e veracidade no preenchimento deste inquérito. Comprometemo-nos a guardar a confidencialidade das suas opiniões.

Formadora: Alexandra Cardoso

Núcleo estágio de Informática: Alexandra Cardoso; Margarida Franco; Olívia Rocha

Grupo de Docência	
Sexo	

A realização deste Workshop foi útil para a sua prática como docente?	**Sim**	**Não**

Comentários/ sugestões

Qual o grau de satisfação relativamente a:	**Insuficiente**	**Suficiente**	**Bom**	**Muito Bom**
Interesse do assunto abordado				
Clareza dos objetivos				
Estrutura/formato do Workshop				
Qualidade e profundidade dos conteúdos				
Duração				
Aplicabilidade				

Comentários/Sugestões

Ficou convencido/a das vantagens em utilizar as funcionalidades do Diigo?	**Sim**	**Não**

Pretende utilizar no futuro na sua prática profissional o Diigo?	Sim	Não
Porquê?		

Sobre a Formadora:	Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom
Conhecimento/ domínio dos conteúdos				
Capacidade de comunicação/ expressão				
Capacidade para gerir cada situação particular				
Dinâmica da formadora				
Preparação da sessão				
Qualidade dos exercícios propostos				
Pontualidade e assiduidade				

Comentários/ sugestões de melhoria

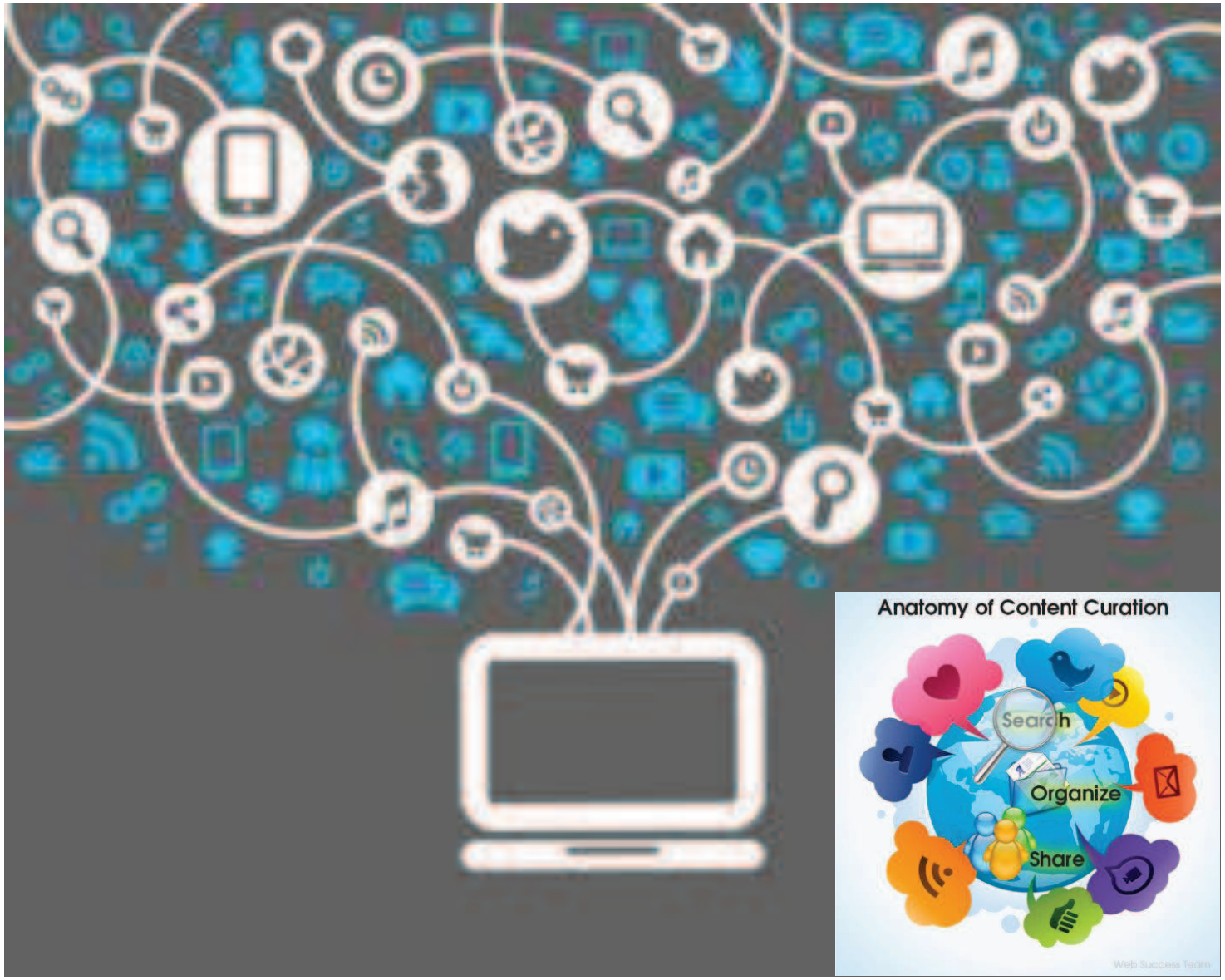
Que outros temas gostaria de conhecer em futuros Workshops?

Data: ___/ ___/ ___

Assinatura _____

Scoop.it!

WORKSHOP

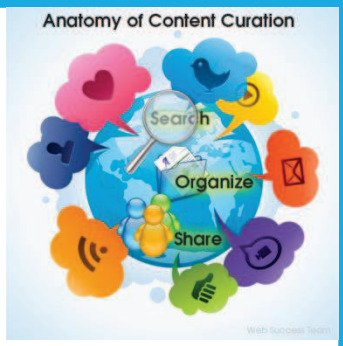


Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

Núcleo de Estágio de Informática

4 de Junho|Hora: 17h30 –18h30 |Local: Escola Sede

Workshop Scoop.it



FICHA DE INSCRIÇÃO

Informam-se todos os docentes de que, no dia 4 de maio pelas 17h30m, irá realizar-se um Workshop sobre **"SCOOP.IT – CURADORIA DE CONTEÚDOS, PESQUISA E PARTILHA"**. Os colegas interessados em frequentar esta sessão de trabalho deverão efectuar a sua inscrição.

Data: 4 de Junho |Sala: 2.1.6| Hora: 17h30–18h30

NOME	Grupo Disciplinar
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	

Agrupamento de Escolas FONTES PEREIRA DE MELO

Organização | Núcleo de Estágio de Informática

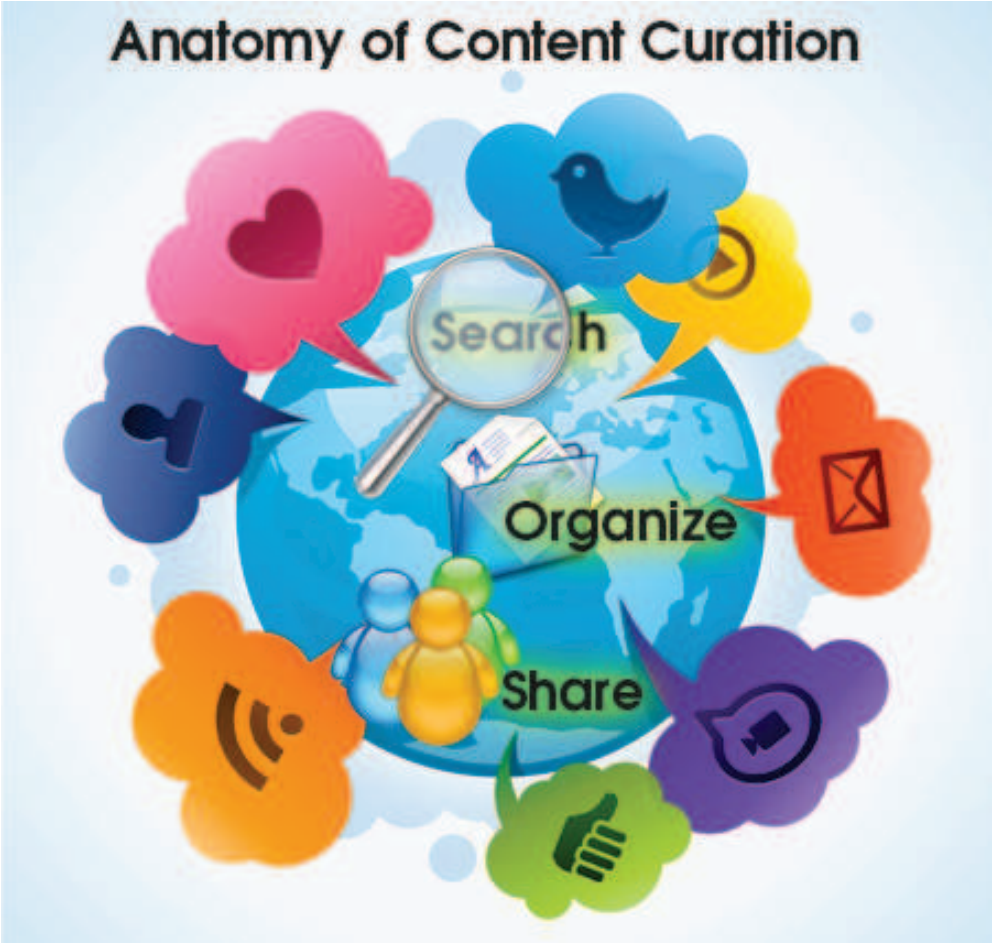
Scoop.it!

Workshop: "Scoop.it – curadoria de conteúdos, pesquisa e partilha"	**Data:** 04/06/2014	**Hora:** 17H30 **Duração 60 min**	**Sala:2.1.6**
Sumário: Introdução ao Scoop.it*;* Apresentação das principais funcionalidades do Scoop.it.	**Formadora:** Olivia Rocha **Organização:** Núcleo de estágio de Informática		

Conteúdos	Objetivos gerais	Tempo (min.)	Métodos e Técnicas Pedagógicas/ estratégias	Recursos Didáticos
➢ Breve apresentação do Workshop	➢ Contextualização do workshop	10'	➢ Induzir a prontidão ➢ Experimentar as funcionalidades do *Scoop.it* ➢ Método Expositivo ➢ Método Interrogativo ➢ Método Activo ➢ Fazer síntese da sessão, relembrando dicas essenciais	➢ Computador com Internet ➢ Projetor multimédia ➢ Questionário de avaliação
➢ Conhecer o Scoop.it ➢ Funcionalidade do Scoop.it ➢ Curadoria de conteúdos	➢ Conhecer as funcionalidades do Scoop.it a usar em contexto educativo	50'		

CONTENT CURATION

Curadoria de conteúdos



Ferramentas

O Scoop.it!

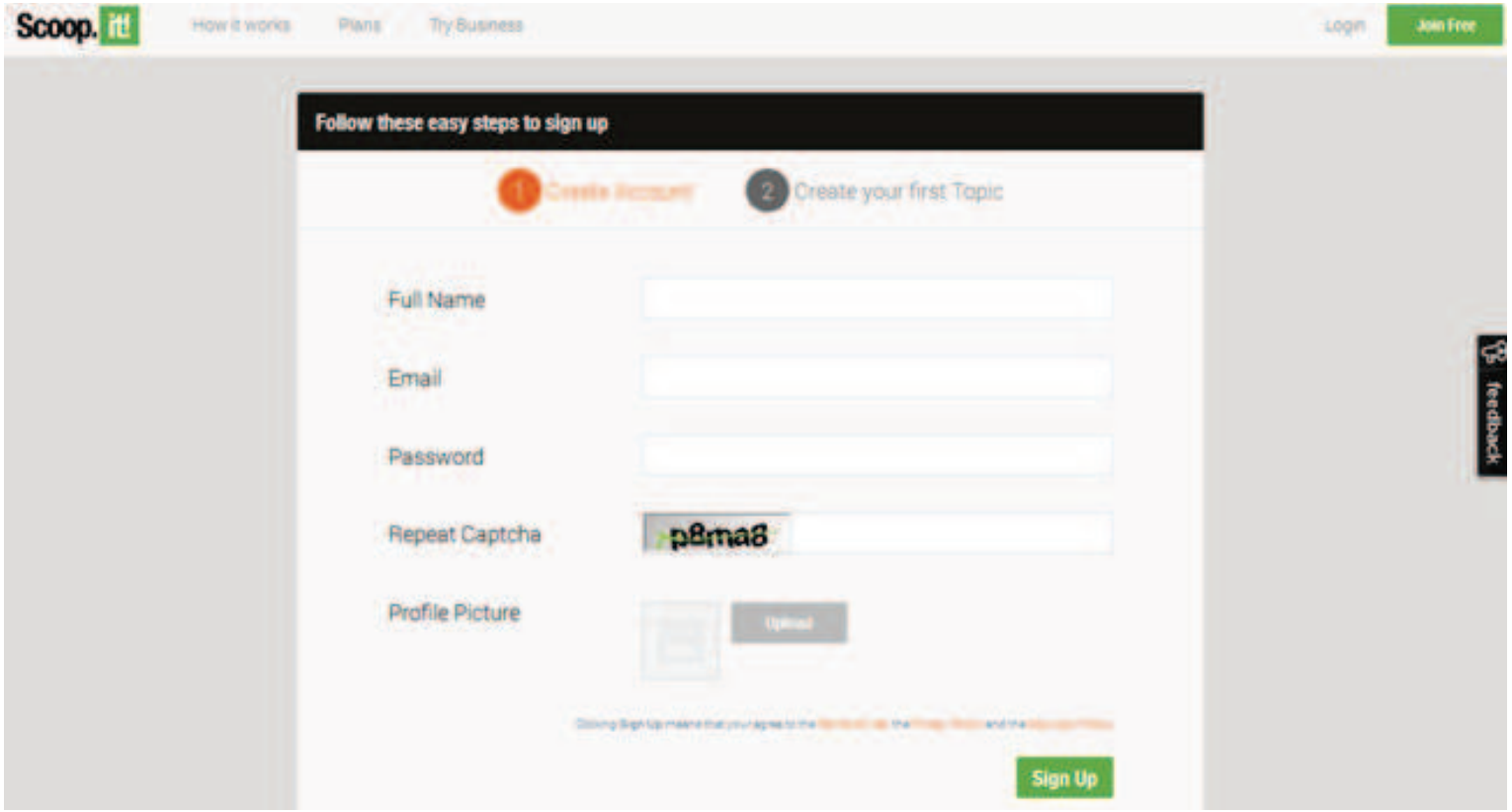
- Agregar as melhores páginas da web, sobre um determinado assunto;
- Criar tópicos sobre qualquer tema;
- Receber sugestões automáticas baseadas nas tags definidas aquando da criação do tópico;
- Seguir outros tópicos;
- Receber sugestões de conteúdos dos outros utilizadores;
- Interagir com uma comunidade de leitores, para melhorar a qualidade do conteúdo oferecido.

Criar uma conta no Scoop.it

http://www.scoop.it

Criar uma conta no Scoop.it

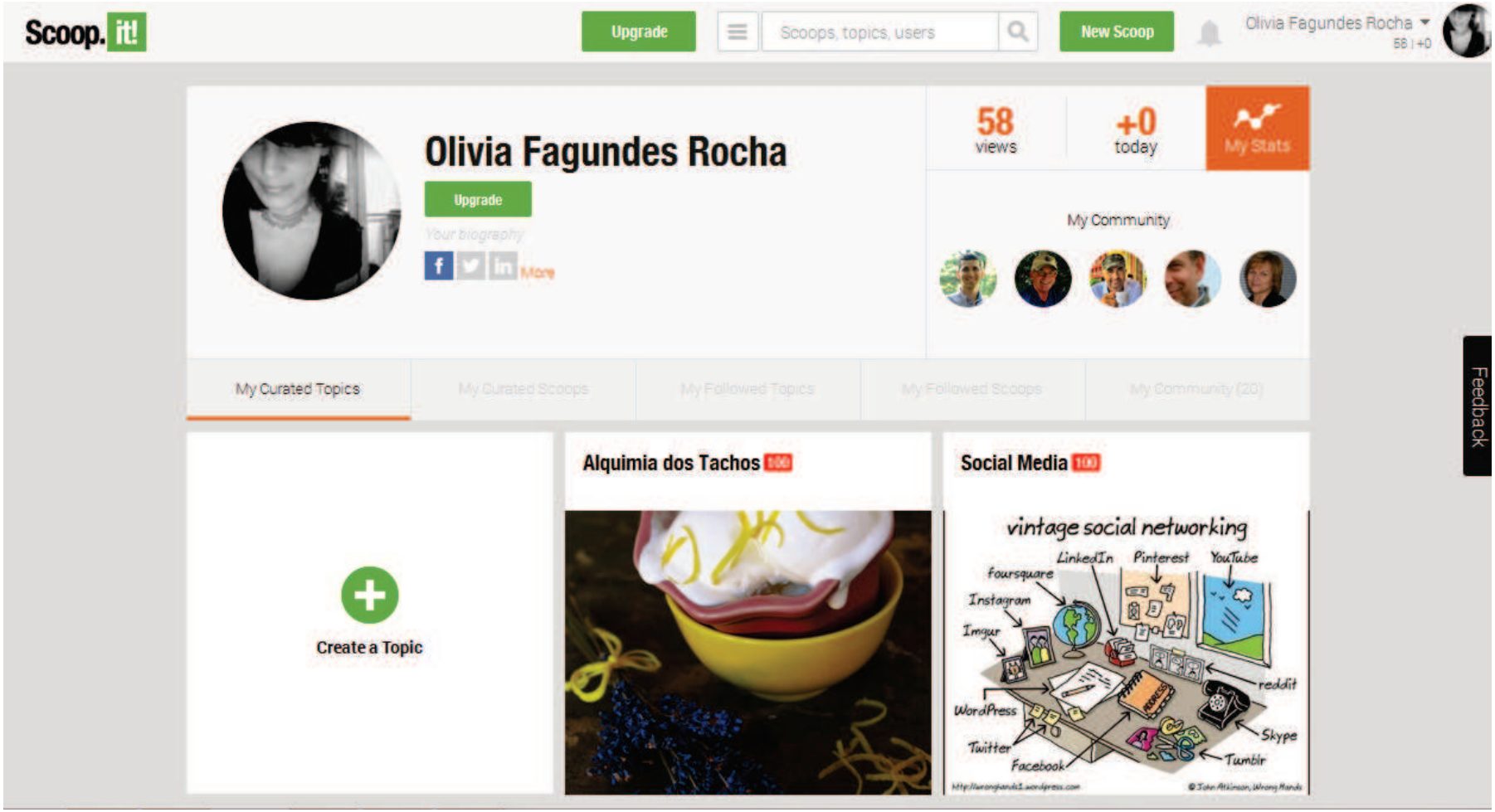
Registo


Scoop.it
How it works
Plans
Try Business
Login
Join Free
Follow these easy steps to sign up
1
2
Create your first Topic
Full Name
Email
Password
Repeat Captcha
p8ma8
Profile Picture
Upload
Sign Up
feedback

Registo

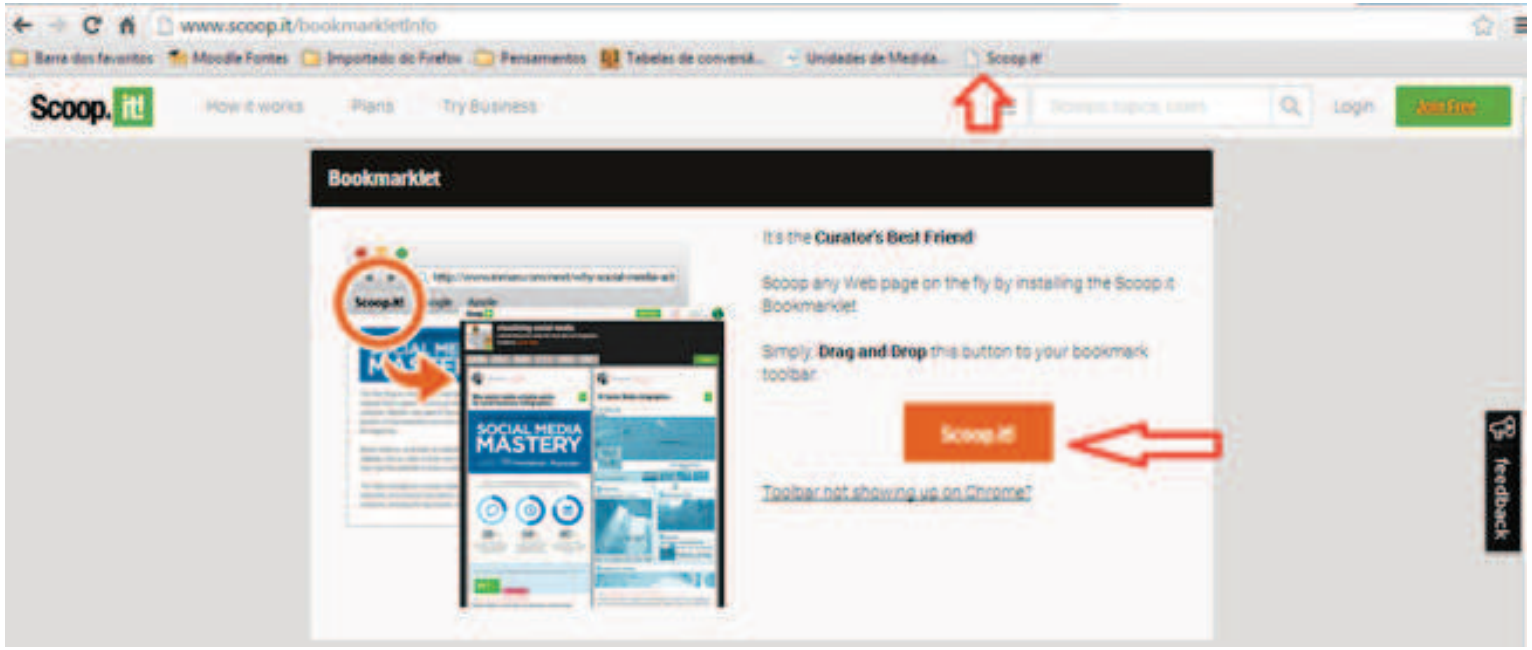
Outlook
Novo
Responder
Eliminar
Arquivar
Lixo
Varrer
Mover para
Categorias
Confirm your email to validate your account
Pastas
A Receber 1
Lixo 16
documentos 44
Rascunhos 52
Enviado
Eliminado 80
AZEVEDO 41
DIANA
formação 6
Groupon 17
Scoop.it
Hi olivia rocha,
To confirm your Scoop.it account, please click the link below:
You will not be able to access your Scoop.it account until your email has been successfully confirmed.
If you've received this email by mistake, please delete it.
Regards,
The Scoop.it team
Ações
Newsletters

Criação de tópicos

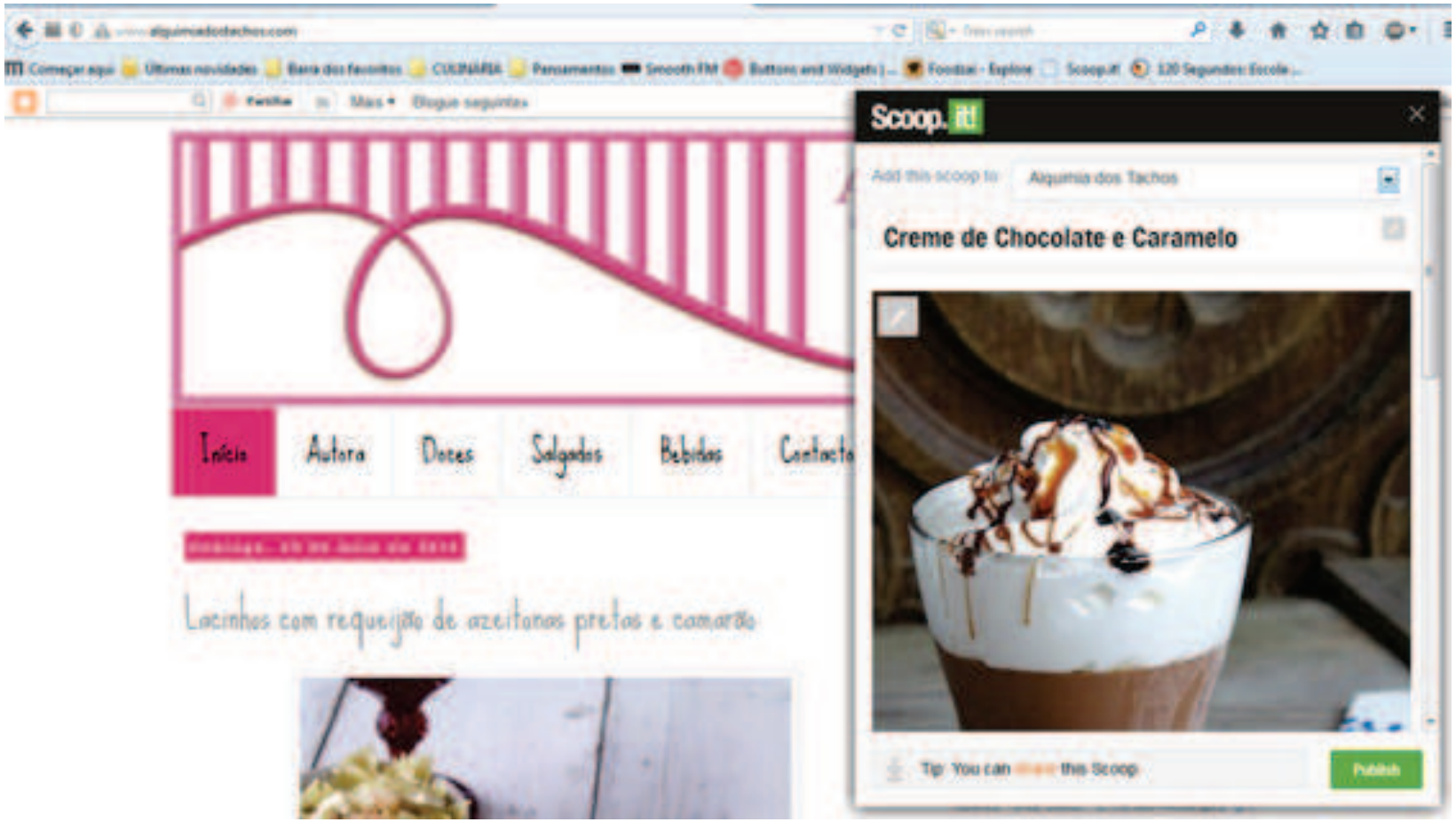


Bookmarklet

http://www.scoop.it/bookmarkletInfo



Bookmarklet



Edição dos posts

1. **Escolher a que tópico associar;**
2. **Dar um título à publicação;**
3. **Associar uma imagem ao post;**
4. **Elaborar um resumo da publicação;**
5. **Partilhar o post em redes socias e/ou em blogues**
6. **Publicar o post.**

Edição dos posts

- **Delete-** Eliminar o post
- **Edit** - Editar o post (título, resumo, imagem)
- **Star it** - Passar esse post para o topo do tópico.
- **Tag it** – Atribuir etiquetas ao post.
- **Share** - Partilhar o post noutras redes

2014

CONTENT CURATION

Organização | Núcleo de Estágio de Informática

Índice

Curadoria de conteúdos 2

Ferramentas de curadoria de conteúdos 3

O Scoop.it 4

Criar uma conta no Scoop.it 5

Pesquisar e partilhar conteúdos 10

Edição dos posts 12

Webgrafia 13

Curadoria de conteúdos

A curadoria de conteúdos (content curation) é uma das áreas de gestão de conteúdos em grande crescimento na web, e considerada uma função-chave do webmarketing e da web social, essencial na cadeia de criação e distribuição de conteúdo online.

E entende-se como a capacidade por parte de um sistema ou do ser humano de encontrar, organizar, filtrar e dotar de valor, relevância, significância, de utilidade o conteúdo de um tema específico proveniente de diversas fontes (meios digitais, ferramentas de comunicação, redes sociais…).

Um curador de conteúdo (content curator) pode definir-se como alguém cuja função não é apenas criar mais conteúdo, mas sim dar sentido ao conteúdo criado por outros. Este, presta um serviço muito importante aos que procuram informação online de qualidade: uma selecção pessoal de conteúdo da melhor qualidade e recursos sobre um tópico muito específico.

A figura 1 mostra as 3 principais tarefas envolvidas na curadoria de conteúdos: pesquisar, organizar e partilhar.

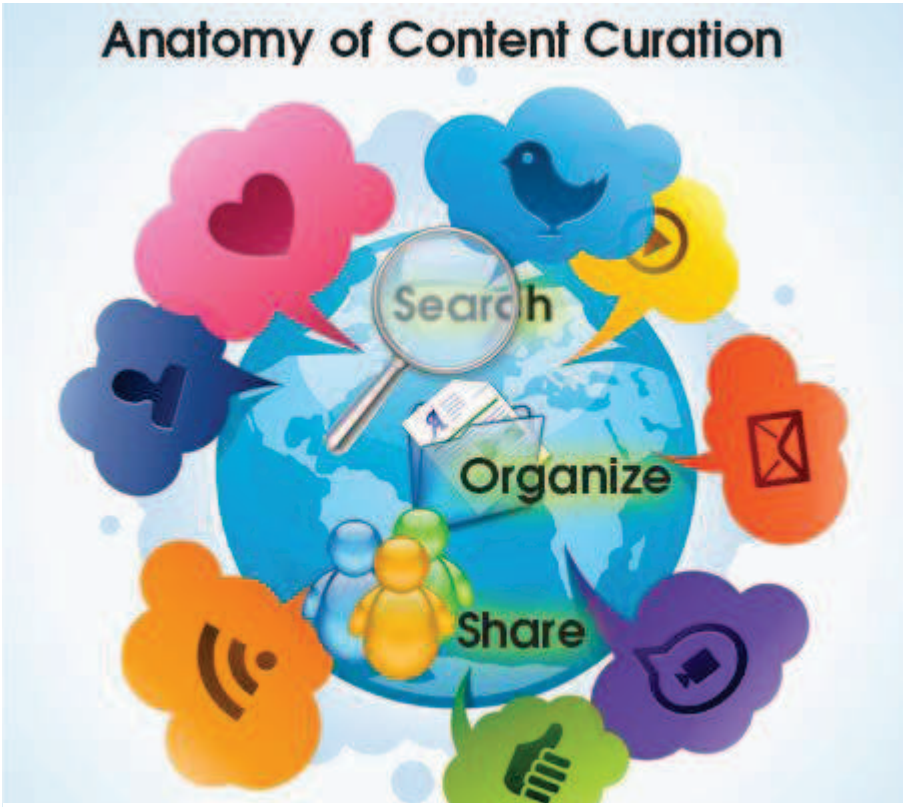


Figura 1

Ferramentas de curadoria de conteúdos

Actualmente, na web, existem largas dezenas de ferramentas de curadoria de conteúdos.

A Figura 2 ilustra algumas das ferramentas que constituem a panóplia à escolha, para esse efeito.

Figura 2

Como se pode constatar a oferta é muito grande, mas neste manual iremos analisar as funcionalidades do Scoop.it

O Scoop.it

Logótipo do Scoop.it

O Scoop.it é uma ferramenta de curadoria de conteúdos baseado na web (não implica a instalação de qualquer tipo de software no computador).

Apesar de existir versões pagas, a versão gratuita do serviço serve perfeitamente o propósito de seleccionar e distribuir conteúdos.

Permite ao utilizador agregar as melhores páginas da web, sobre um determinado assunto, criar tópicos sobre qualquer tema, receber sugestões automáticas baseadas nas tags definidas aquando da criação, seguir outros tópicos e ainda receber sugestões de conteúdos dos outros utilizadores.

Oferece uma grande interacção entre o criador e a sua comunidade de leitores, para melhorar a qualidade do conteúdo oferecido.

Toda a informação adicionada nos tópicos pode ser partilhada nas redes sociais Twitter, Facebook, e LinkedIn, e também em blogues WordPress e Tumblr.

Como começar a usar o Scoop.it?

Começar a utilizar o Scoop.it para curadoria de conteúdos deverá ser precedido de três etapas:

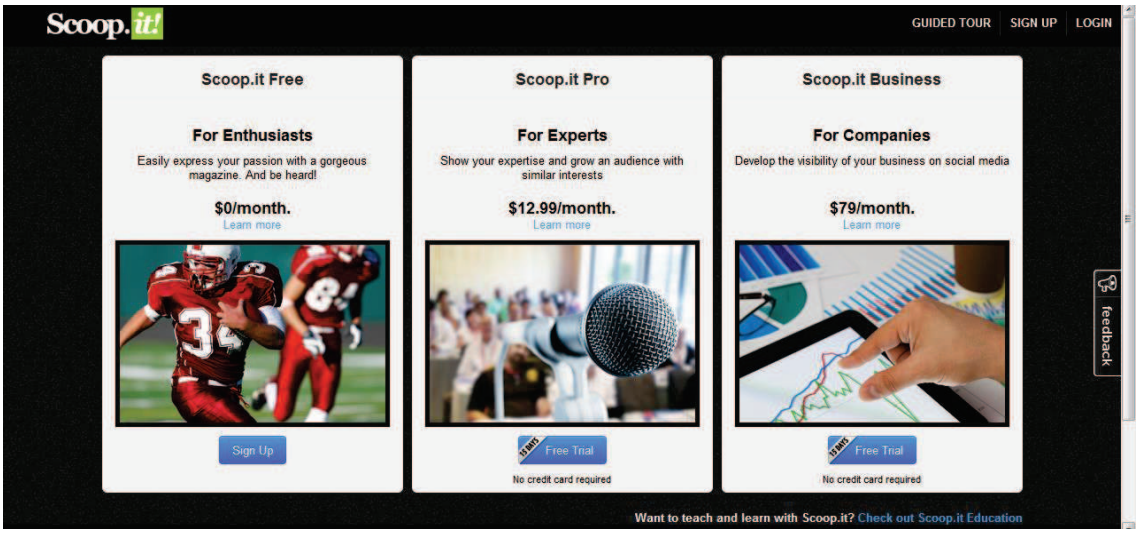
- criar uma conta no Scoop.it
- criar tópicos temáticos
- instalar um Bookmarklet.

Criar uma conta no Scoop.it

1. Aceder a http://www.scoop.it

Página inicial do Scoop.it

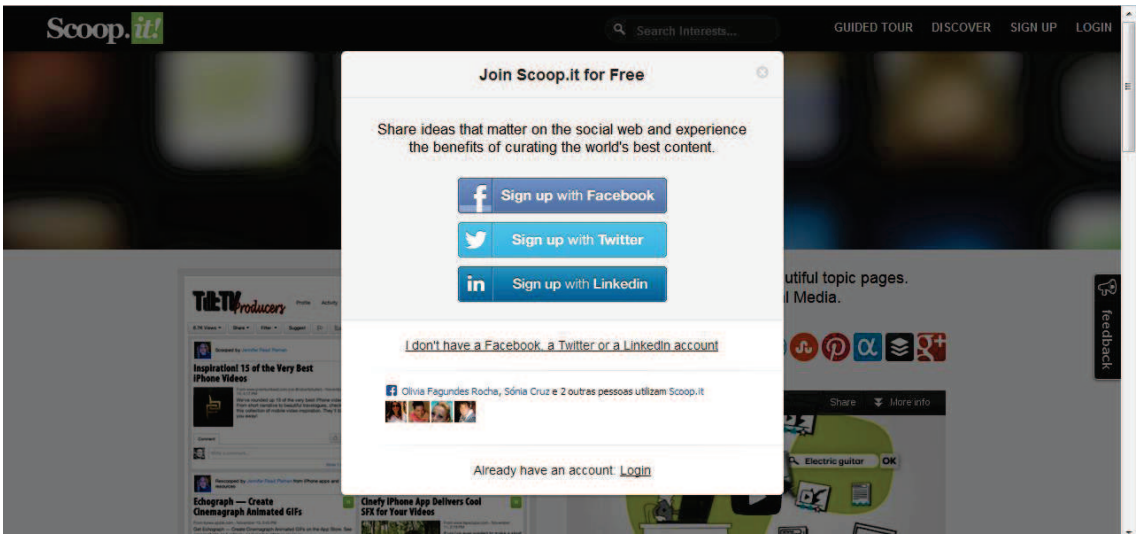
2. Clicar em "Sign Up for Free". Ao utilizador será apresentada a opção de escolher uma das três versões do Scoop.it:
    - Scoop.it Free (versão gratuita)
    - Scoop.it Pro (versão paga)
    - Scoop.it Business (versão paga)



Versões oferecidas pelo Scoop.it

3. Ao clicar em na versão Free surgem quatro opções de registo:
    - Sign up no Facebook,
    - Sign up no Twitter
    - Sign up no Linkedin.
    - Criar um novo registo

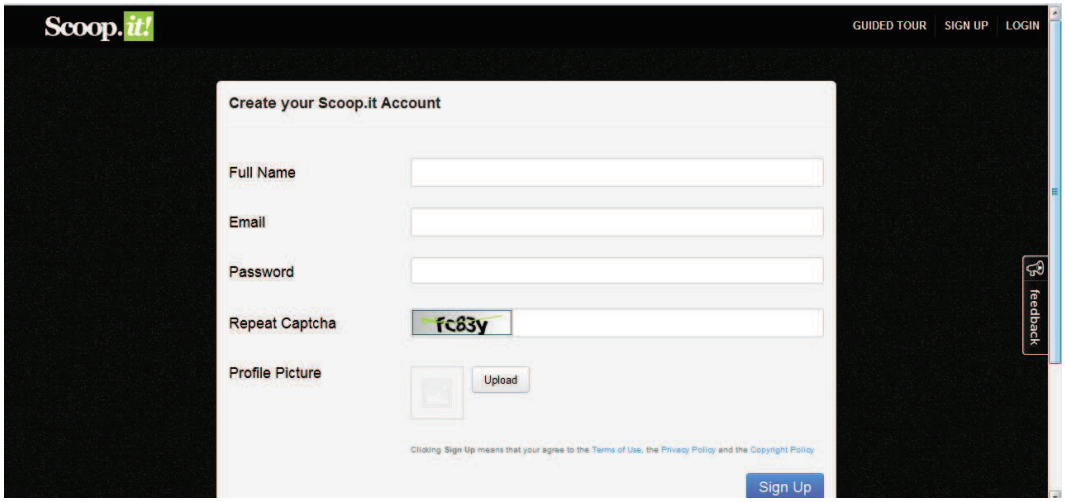
Se a escolha recair numa das opções "Facebook", "Twitter" ou "Linkedin", deverão ser introduzidos os dados de login nessa conta e ser concedida a autorização que é pedida ao utilizador.



Opções de registo no Scoop.it

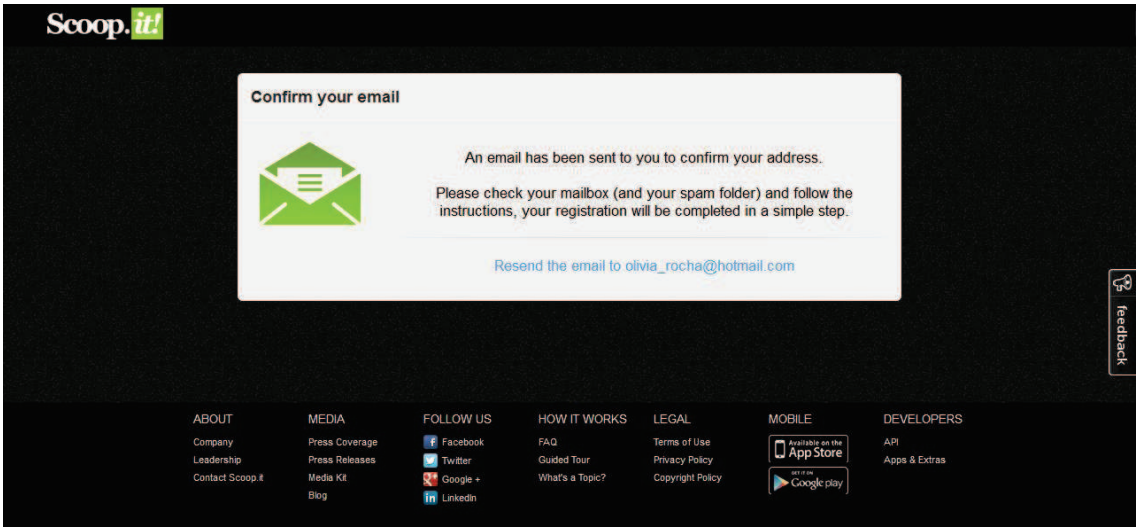
No caso de o utilizador não possuir conta, em nenhuma das três ferramentas, poderá fazer o registo directamente no Scoop.it.

Clicando na opção "I don't have a Facebook, a Twitter or a LinkedIn account" surgirá um formulário, que deverá ser preenchido.



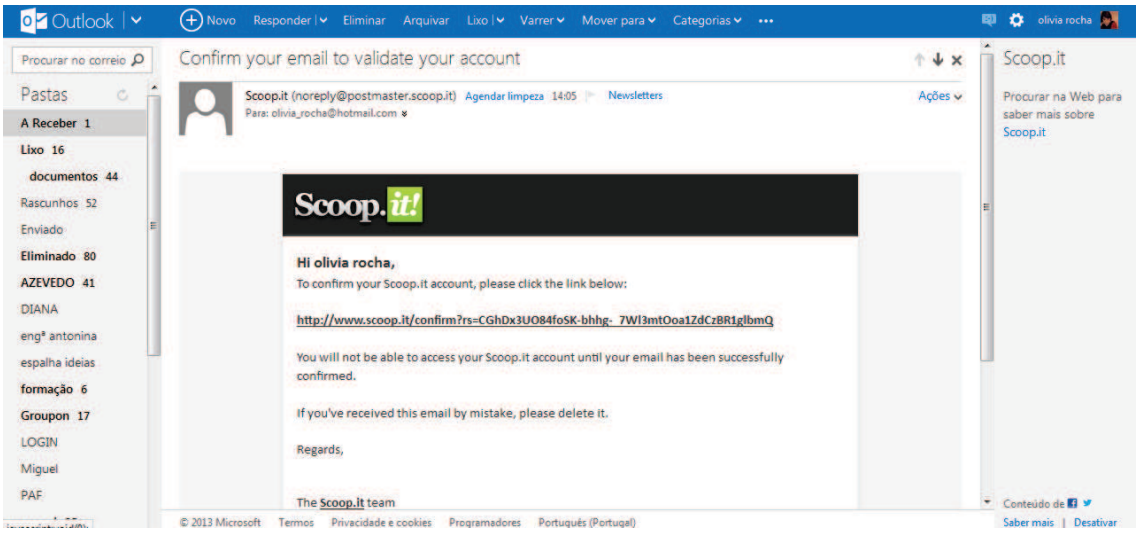
Formulário de registo no Scoop.it

4. Após o preenchimento do formulário, o utilizador deverá clicar no botão "Sign Up". Se todos os dados estiverem correctos, será recebida a informação de que foi enviada uma mensagem para o endereço de correio electrónico fornecido.



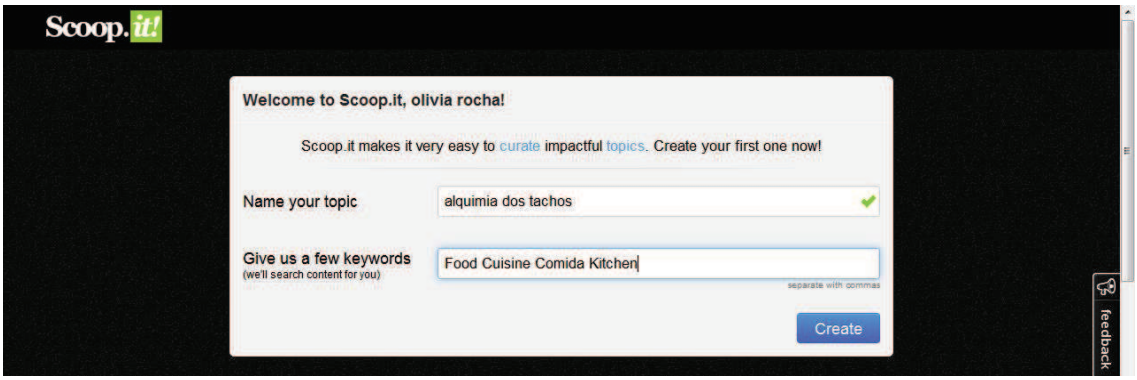
Aviso para confirmação da conta

5. Para conclusão do processo, será necessário aceder à conta de email e proceder à confirmação do registo no Scoop.it.



Mensagem para confirmação do registo

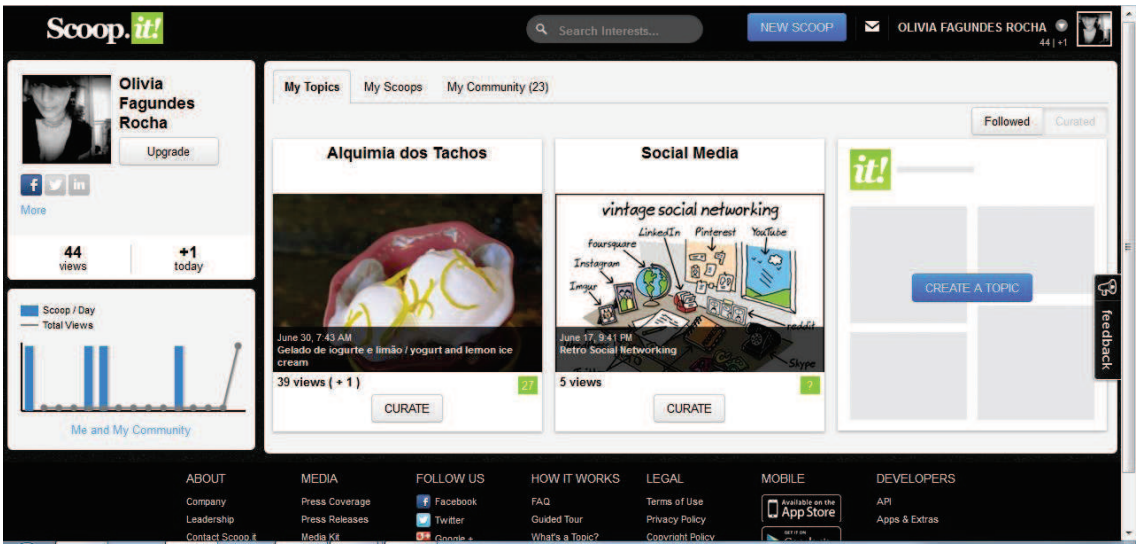
6. O processo de confirmação (dependente de apenas um clique) permite ao utilizador aceder à sua conta Scoop.it, onde já lhe será possível criar o primeiro tópico.



Caixa de criação de um tópico

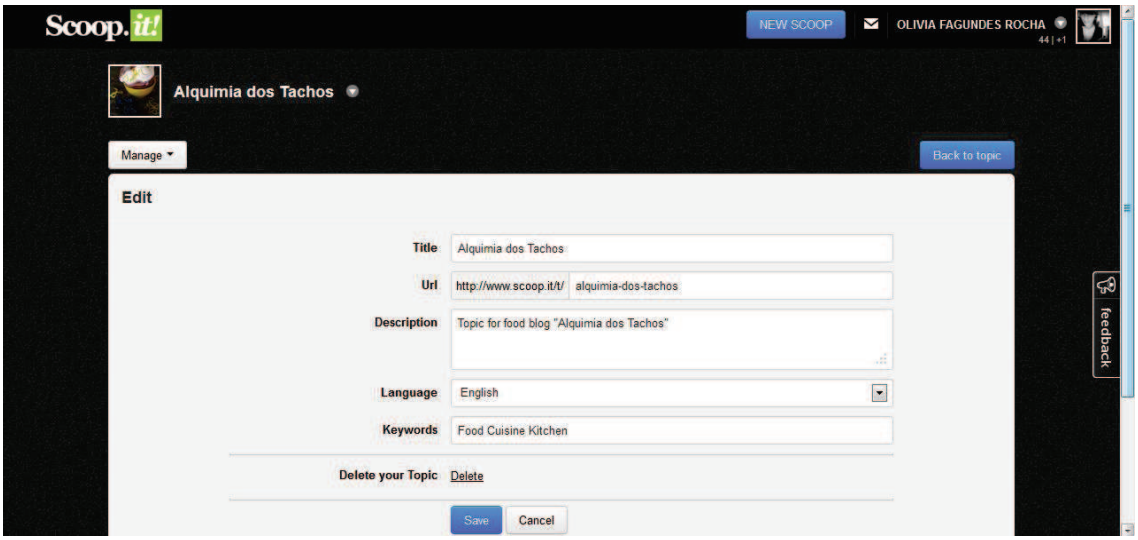
7. Para criar um tópico, dever-se-á escrever o título pretendido para o mesmo e seguidamente clicar em "Create a Topic".

É permitido ao utilizador criar tantos tópicos quantos este queira (nesta conta, para exemplificar, foram criados dois: Alquimia dos Tachos e Social Media).



Página de Tópicos

8. É possível adicionar uma breve descrição (Description) do tópico, a linguagem (Language) utilizada e algumas palavras-chave (keywords) que ajudem a descrever o conteúdo do mesmo.



Esta

Caixa de edição do tópico

ferramenta oferece o Bookmarklet, clique com o botão direito do rato no botão e selecione «Adicionar aos Favoritos»

Esta ferramenta oferece o bookmarklet , que ajuda o utilizador a publicar conteúdo, directamente do seu browser.
A instalação do bookmarklet está disponível em http://www.scoop.it/bookmarkletInfo, bastando seguir as instruções, fornecidas pela página do Scoop.it.
Tal como se vê na imagem, basta arrastar e soltar o botão na barra de favoritos do browser.

bookmarklet do Scoop.it

Pesquisar e partilhar conteúdos

Após a criação de uma conta no Scoop.it e de criado (pelo menos) um tópico, recorrendo ao Bookmarklet, é fácil seleccionar e partilhar conteúdos a partir de qualquer site na web.

Para tal, basta clicar no Bookmarklet «Scoop.it» na Barra de Ferramentas dos favoritos do browser, estando na presença de um assunto que se queira partilhar.

A janela de opções de publicação apresenta vários campos, todos eles editáveis, tal como se pode ver na seguinte imagem:

1 – Permite escolher o tópico onde se pretende adicionar o post.

2 – Por defeito, o Scoop.it assume o título da página e o título da publicação, mas este campo pode ser editado.

3 – Associação de uma imagem ao post. É possível a escolha entre as várias imagens existentes na página, caso esta possua mais que uma. Ou mesmo não incluir imagem. O Upload de imagens externas à página apenas está disponível nas versões pagas.

4 – Resumo da publicação. Aqui o curador do tópico pode/deve dar a sua opinião sobre o mesmo.

5 – Campo que permite a partilha do post para redes socias, como o Twitter,

Facebook e LinkedIn. A opção "More shares" permite partilhar em blogues, como WordPress e Tumblr.

6 – Botão para publicação do post.

Depois de publicados, os posts aparecem na página do tópico, por ordem cronológica de publicação.

No canto direito, surge um botão que permite aceder a sugestões, que apresentam um conteúdo idêntico ao dos tópicos criados pelo curador.

Página de Tópicos

Edição dos posts

Exemplo de um post

Cada post publicado apresenta um menu inferior, que possibilita as seguintes opções:

- Delete-Eliminar o post
- Edit - Editar o post (título, resumo, imagem)
- Star it - Passar esse post para o topo do tópico.
- Tag it – Atribuir etiquetas ao post.
- Share - Partilhar o post noutras redes

Webgrafia:

Página do Scoop.it [26/06/2013]: http://www.scoop.it/

Blog do Scoop.it [26/06/2013]: http://blog.scoop.it/

Blog do Scoop.it [26/06/2013]: http://blog.scoop.it/2010/12/03/whos-the-boss/

Get started with Scoop.it [26/06/2013]: http://feedback.scoop.it/knowledgebase/topics/5028-1-get-started-with-scoop-it

TheScoopit's channel [27/06/2013]: http://www.youtube.com/user/TheScoopit?feature=watch

#leancontent [30/06/2013]: http://www.scoop.it/t/content-marketing-info

Curation & the Future of Publishing [30/06/2013]: http://www.scoop.it/t/web-content-digital-curation

Tecnologia, pedagogia e conteúdos (TPACK) - TIC em contexto Educativo [01/07/2013]: http://www.scoop.it/t/tpack-tecnologia-pedagogia-e-conteudos

Robin Good's [01/07/2013]: http://www.mindomo.com/pt/view?m=2bbb4d3b0995449e9160de4455ad4f2b

The Unanticipated Benefit of Content Curation [01/07/2013]: http://www.bethkanter.org/curate-curators/

Curadoria Digital e o campo da comunicação [03/07/2013]: http://issuu.com/grupo-ecausp.com/docs/ebook_curadoria_digital_usp

Scoop.it

Certificado

Certifica-se que _____ participou no Workshop *"Scoop.it – curadoria de conteúdos, pesquisa e partilha"* promovido pelo Núcleo de Estágio de Informática do Agrupamento de Escolas de Fontes Pereira de Melo, no dia 04 de Junho de 2014.

Porto, 04 de Junho de 2014

A Direção

_____

(Ana Maria Alonso Oliveira)

Agrupamento de Escolas
FONTES PEREIRA DE MELO

Ano Letivo 2013/2014	QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO WORKSHOP "SCOOP.IT – CURADORIA DE CONTEÚDOS, PESQUISA E PARTILHA"

Agradecemos a sua disponibilidade e veracidade no preenchimento deste inquérito. Comprometemo-nos a guardar a confidencialidade das suas opiniões.

Formadora: Olivia Rocha

Núcleo estágio de Informática: Alexandra Cardoso; Margarida Franco; Olívia Rocha

Grupo de Docência	
Sexo	

A realização deste Workshop foi útil para a sua prática como docente?	**Sim**	**Não**

Comentários/ sugestões

Qual o grau de satisfação relativamente a:	**Insuficiente**	**Suficiente**	**Bom**	**Muito Bom**
Interesse do assunto abordado				
Clareza dos objetivos				
Estrutura/formato do Workshop				
Qualidade e profundidade dos conteúdos				
Duração				
Aplicabilidade				

Comentários/Sugestões

Ficou convencido/a das vantagens em utilizar as funcionalidades do Scoop.it?	**Sim**	**Não**

Pretende utilizar no futuro na sua prática profissional o Scoop.it?	Sim	Não
Porquê?		

Sobre a Formadora:	Insuficiente	Suficiente	Bom	Muito Bom
Conhecimento/ domínio dos conteúdos				
Capacidade de comunicação/ expressão				
Capacidade para gerir cada situação particular				
Dinâmica da formadora				
Preparação da sessão				
Qualidade dos exercícios propostos				
Pontualidade e assiduidade				

Comentários/ sugestões de melhoria

Que outros temas gostaria de conhecer em futuros Workshops?

Data: ___/ ___/ ___

Assinatura _____