

Ficha da Ação

Designação As TIC aplicadas à educação – Competências básicas

Região de Educação **Área de Formação** A B C D

Classificação Formação Contínua **Modalidade** Curso de Formação

Duração

Nº Total de horas 25 Nº de Créditos 1

Cód. Área C15 Descrição Tecnologias Educativas (Informática/Aplicação da Informática),

Cód. Dest. 15 Descrição Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário

Dest. 50% Descrição

Reg. de acreditação (ant.)

Razões justificativas da ação e a sua inserção no plano de atividades da entidade proponente

Um dos fins essenciais da educação é formar cidadãos livres e autónomos de modo a poderem participar ativamente na sociedade em que vivem. Para isso, é essencial o desenvolvimento de uma multiplicidade de antigas e modernas abordagens, que, em simultâneo, intervenham desde cedo na formação do indivíduo. Uma delas é a capacidade para aceder à informação a partir de várias fontes e suportes e para a usar de modo crítico, responsável e eficiente. Quem educa não pode ignorar esta realidade porque os grandes desafios da utilização educativa das TIC não são técnicos, mas cognitivos e emocionais pelo que têm de ser perspectivados do ponto de vista da educação (Freitas, 1997a; Leu, 1996; Mehlinger, 1995; Negro Ponte, 1995; Thornburg, 1991, in Osório, António José; Ramos, Altina e Valente, Luís, - Competências Básicas em Tecnologias da Informação: Reflexões Sobre uma Estratégia de promoção da Cidadania, U. Minho).

A capacidade de usar computadores em diferentes áreas, nomeadamente na educação, é, hoje, considerada importante, se não mesmo determinante. A escola, enquanto organização social, apresenta uma complexidade natural própria a que se juntam todas as valências de ordem educativa, curricular e pedagógica. Tanto no âmbito educativo como no organizacional as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) têm vindo a assumir um papel cada vez mais influente e imprescindível, sendo notória uma evolução permanente nos paradigmas relacionados com a sua utilização.

Apesar de todas estas considerações estarem plenamente assumidas no contexto educativo, é ainda possível encontrar, nas nossas escolas, docentes que utilizam na sua atividade profissional (e pessoal) as TIC de forma muito pontual e pouco eficaz e eficiente. Esta realidade pode ter uma justificação no facto de estes docentes, por variados motivos, não terem, ainda, adquirido as competências básicas necessárias à utilização e rentabilização das TIC.

Com este curso pretende-se possibilitar o desenvolvimento de competências básicas ao nível da utilização das Tecnologias da Informação e da Comunicação no quotidiano do professor. De facto, são inúmeras as opiniões que advogam que as Tecnologias de Informação e Comunicação assumem-se como elemento estratégico na melhoria da qualidade e da eficácia da educação e formação na atual Sociedade da Informação.

Dada a sua massificação pelas Instituições e lares, torna-se importante dotar os docentes dos meios e das competências necessárias à sua eficiente utilização.

A apresentação, tratamento e análise de temas utilizando a tecnologia provoca nos alunos maior entusiasmo e melhor capacidade de assimilar conteúdos. É uma mais-valia que os docentes podem utilizar na sua prática pedagógica.

Objetivos a atingir

O curso permitirá que o professor consolide as suas competências digitais, pela concretização dos seguintes objetivos:

1. Aceder e usar informação pertinente;
2. Selecionar as funcionalidades do processador de texto que lhe permitam elaborar materiais com utilidade para a sua atividade profissional;
3. Usar a comunicação on-line instantânea e deferida;
4. Usar imagem digital como um recurso pedagógico;
5. Utilizar as funcionalidades básicas da folha de cálculo;
6. Construir uma apresentação eletrónica;
7. Utilizar mecanismos de Segurança no uso da Internet.

Conteúdos da ação

O curso de formação, num total de 25 h, que serão distribuídas pelos conteúdos, como se ilustra no quadro seguinte:

CONTEÚDOS / HORAS

Organização e planeamento da ação (1 hora)

- Avaliação de necessidades e interesses;
- Debate dos objetivos da ação;
- Organização do trabalho a desenvolver;
- Documentação e materiais de apoio.

Acesso e uso de informação em formato digital (2 hora)

- Ligar e desligar o computador e conectar alguns periféricos;
- Criar, copiar, transferir, renomear e gerir documentos e pastas;
- Aceder à Internet;
- Usar de forma básica os navegadores – navegar, armazenar, guardar favoritos, localizar e imprimir informação;
- Pesquisar com um motor de busca ou em diretórios.

Escrita em formato digital (5 horas)

- Escrever um texto e formatá-lo;
- Usar um corretor ortográfico;
- Utilizar as funcionalidades de sinonímia na escrita;
- Reorganizar um texto desorganizado;
- Inserir uma imagem, um gráfico ou uma tabela no texto;
- Configurar e imprimir uma página (margens e orientação);
- Inserir um cabeçalho/rodapé e numeração de páginas.

Introdução à comunicação através de meios digitais (2 hora)

- Utilizar um sistema de mensagens instantâneas;
- Enviar mensagens de correio eletrónico a um e a vários destinatários;
- Receber e imprimir uma mensagem por correio eletrónico;
- Enviar uma mensagem com um documento anexado;
- Guardar um documento anexado a uma mensagem recebida;
- Utilizar um sistema de voz sobre internet;
- Organizar um sistema de pastas de correio para arquivo das mensagens recebidas por assunto.

Edição de imagens em formato digital (3 horas)

- Alterar o tamanho de uma imagem relacionando-o com o espaço ocupado pelo ficheiro;
- Alterar as características básicas de uma imagem tais como o tamanho, o brilho, a luminosidade e a orientação;
- Recortar partes de uma imagem para formar nova imagem;
- Fazer novos enquadramentos da imagem;
- Identificar os principais tipos de ficheiros de imagem (JPG, GIF, PNG...).

Organização e registo de dados numa folha de cálculo (7 horas)

- Criar e formatar uma folha de cálculo;
- Introduzir e configurar informação;
- Utilizar fórmulas e funções simples para processar cálculos, com os operadores aritméticos, média, máximo, mínimo, ...);
- Inserir gráficos.

Segurança na internet (1,5 hora)

- Regras de comunicação e comportamentos on-line;
- Proteção de dados e preservação de privacidade;
- Direito de autor e identificação das fontes;
- Qualidade e credibilidade da informação;
- Direito de imagem e publicação de fotografias on-line;
- Procedimentos que melhorem a segurança dos computadores (anti-vírus, firewall, ...).

Criação de apresentações (3 horas)

- Utilizar e alterar uma apresentação predefinida;
- Elaborar uma apresentação;
- Formatar fundo e aplicar esquemas;
- Introduzir objetos digitais de natureza diversa (textos, imagens, tabelas, gráficos e som) numa apresentação única;
- Criar hiperligações e botões de ação.

Avaliação (0,5 hora)

- Preenchimento do questionário.

Processo

Data de receção 06-10-2015 **Nº processo** 90171 **Registo de acreditação** CCPFC/ACC-84665/15

Data do despacho 29-10-2015 **Nº ofício** 7470 **Data de validade** 29-10-2018