



centro de formação da associação de escolas
concelhos de aveiro e albergaria-a-velha
Entidade Formadora Certificada - Registo n.º CCPFC/ENT-AE-1205/14

Programa da Ação de Formação

A folha de cálculo MS Excel na profissão docente

Modalidade:	Curso de Formação	Registo de Acreditação:	CCPFC/ACC-77934/14
Duração:	25 horas		
N.º de Créditos:	1		
Destinatários:	Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário		
Relevância:	A ação releva para progressão em carreira e não releva para a área científico-didática		
Formador:	Paulo Manuel Rodrigues		
Local da Formação:	Escola EB 2,3 de Oliveirinha		

Razões justificativas

Quer ao nível da gestão de empresas, de estudos científicos, quer ao nível de planificação de aulas e análise de dados referentes à avaliação que envolvam cálculos articulados entre si, as folhas são ou podem ser, quando bem exploradas, úteis e poderosos instrumentos de trabalho.

Uma outra faceta que amplia o leque de utilização destes programas é que eles permitem a elaboração e impressão de gráficos. Os gráficos, são elementos muito úteis e utilizados na ilustração de trabalhos, quer a nível pessoal quer a nível de grupo, permitindo também uma leitura acessível e rápida dos diferentes dados com que se trabalha.

Além do mais, numa folha de cálculo podem fazer-se diversos tratamentos estatísticos dos dados nela introduzidos, como o cálculo de médias, percentagens, etc., que muito poderão facilitar as tarefas a realizar no âmbito da docência.

Em resumo, esta ação de formação deverá permitir aos formandos, dominar conceitos e instrumentos fundamentais das tecnologias da informação do ponto de vista do utilizador; aplicar os conhecimentos e competências adquiridos em áreas da sua área profissional; organizar metódica e racionalmente tarefas de gestão pedagógica e dinamizar a vida organizativa das escolas, colaborando no desenvolvimento dos projetos educativos.

Efeitos a produzir

1. Rever noções básicas do ambiente 'Windows'.
2. Conhecer o conceito e estrutura de folha de cálculo.
3. Aplicar o mecanismo das referências em diferentes situações.
4. Introduzir e editar informação.
5. Conhecer os diferentes tipos de dados que podem ser introduzidos numa folha de cálculo.
6. Utilizar fórmulas.
7. Saber imprimir documentos.
8. Elaborar diferentes tipos de gráficos.
9. Utilizar a folha de cálculo como base de dados.
10. Produzir documentos com aplicação prática no exercício da docência, nomeadamente na conceção de instrumentos de registo da avaliação dos alunos

Conteúdos

1. Introdução ao ambiente integrado do “Windows” – 1 hora
2. Conceito e estrutura de uma folha de cálculo – 15 horas
 - O mecanismo das referências
 - Manipulação de ficheiros / documentos
 - Introdução e edição de informação
 - Tipos de dados que podem ser introduzidos numa folha de cálculo
 - Trabalho com fórmulas
 - Recursos de apresentação gráfica
 - Impressão de documentos
3. Aspetos genéricos sobre gráficos – 4 horas
 - Passos na criação de um gráfico
 - Diferentes tipos de gráficos
4. Utilização de uma folha de cálculo como base de dados – 4 horas

Regime de avaliação dos formandos

Avaliação dos formandos baseada nos seguintes pressupostos:

- Obrigatoriedade de frequência de 2/3 das horas de formação presencial.
- Classificação na escala de 1 a 10, de acordo com o Despacho nº 4595/2015, de 6 de maio.

Critérios de avaliação:

- Elaboração de um pequeno portefólio digital com os materiais produzidos nas sessões

Calendarização

Data	Horário	N.º Horas
19-01-2016 (terça-feira)	17h00min – 19h30min	2,5
26-01-2016 (terça-feira)	17h00min – 19h30min	2,5
02-02-2016 (terça-feira)	17h00min – 19h30min	2,5
16-01-2016 (terça-feira)	17h00min – 19h30min	2,5
23-01-2016 (terça-feira)	17h00min – 19h30min	2,5
01-03-2016 (terça-feira)	17h00min – 19h30min	2,5
08-03-2016 (terça-feira)	17h00min – 19h30min	2,5
15-03-2016 (terça-feira)	17h00min – 19h30min	2,5
21-03-2016 (segunda-feira)	9h30min – 12h30min	3
	14h00min – 16h00min	2
Total		25

Nota: Esta ação destina-se apenas aos docentes do A E de Oliveirinha