



Plano de Formação 2018/2021

Curso n.º 028_proforma_18/21

Excel - A folha de cálculo como ferramenta de apoio ao trabalho do professor

(DREAçores/AAFC/061/2017)

Cronograma /Caracterização

N.º de horas: 25

Unidades de Crédito: 1 unidade (com os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 31.º do EPDRAA)

Formador: Mestre Dénio Ávila do Álamo

Público: Docentes de todos os níveis de ensino

Horário: A indicar

Local: Faial

Condições de frequência e de aprovação:

1. É obrigatória a frequência de, pelo menos, 22,5 horas de formação. (n.º 2 do artigo 230.º do EPDRAA)
2. A certificação da ação está condicionada à obtenção de aproveitamento no curso.

Programa abreviado:

Data	Horário	Programa (abreviado)	N.º de Horas
02 a 06 setembro	A indicar	1ª Sessão (manhã) <ul style="list-style-type: none">• Apresentação (15m);• Conceitos básicos (40m);• Edição de dados (50m);• Aplicação dos conhecimentos (1h15m). 1ª Sessão (tarde) <ul style="list-style-type: none">• Formatação de dados (1h);• Séries de dados (25m);• Aplicação dos conhecimentos (2h). 2ª Sessão (manhã) <ul style="list-style-type: none">• Utilização de fórmulas para processar números (1h10);• Aplicação dos conhecimentos (1h50m).• 2ª Sessão (tarde) <ul style="list-style-type: none">• Utilização de funções para processar números (1h10);• Aplicação dos conhecimentos (2h15m).	25

	<p>3ª Sessão (manhã)</p> <ul style="list-style-type: none">• Utilização de funções para processar números - continuação (50m);• Aplicação dos conhecimentos (2h10m). <p>3ª Sessão (tarde)</p> <ul style="list-style-type: none">• Ferramentas de gráficos (40m);• Impressão de uma folha de cálculo (20m);• Proteção de uma folha de cálculo (35m);• Aplicação dos conhecimentos (1h50m). <p>4ª Sessão (manhã)</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificação de cenários de aplicação da folha de cálculo na produção de recursos pedagógicos (30m);• Trabalho final individual – criação de materiais pedagógicos (2h30m). <p>4ª Sessão (tarde)</p> <ul style="list-style-type: none">• Conclusão do trabalho final individual – criação de materiais pedagógicos (3h);• Avaliação do curso de formação e do formador (25m).	
--	---	--



Plano de Formação 2018/2021

Curso n.º 028_proforma_18/21

Excel - A folha de cálculo como ferramenta de apoio ao trabalho do professor

Programa

(Modalidades de Curso e Módulo, no âmbito do previsto nos artigos 224.º e 236.º do EPDRAA)

1. Caracterização da Ação de Formação

Modalidade:

Curso de formação

Área de Formação:

Ciências da Especialidade

Designação:

Excel - A folha de cálculo como ferramenta de apoio ao trabalho do professor

Duração:

25 horas

Destinatários:

Docentes de todos os níveis de ensino

Condições de Frequência:

- ✓ É obrigatória a frequência de, pelo menos, 22,5 horas presenciais de formação. (n.º 2 do artigo 230.º do EPDRAA).
- ✓ A certificação da ação está condicionada à obtenção de aproveitamento.

Formador Responsável:

Mestre Dénio Ávila do Álamo

2. Razões Justificativas da Ação e sua Inserção no Plano de Atividades da Entidade Proponente

A necessidade do desenvolvimento de competências informáticas/digitais ao serviço das rotinas do trabalho dos docentes tem sido assinalada de forma recorrente pelos formandos alvo de formações anteriores ministradas por este Centro de Formação.

Neste sentido, a ação em apreço visa desenvolver nos docentes o conhecimento e a rentabilização de uma ferramenta que permita utilizar de forma eficaz um programa de folha de cálculo.

Com efeito, visa-se que os formandos reconheçam as largas aplicabilidades da folha de cálculo no apoio à sistematização de dados que os docentes recolhem no seu dia-a-dia.

3. Objetivos a Atingir no Final da Formação

- Desenvolver competências no domínio da utilização da folha de cálculo nas rotinas dos docentes;
- Adquirir capacidades que permitam explorar autonomamente um programa de folha de cálculo;
- Utilizar a folha de cálculo na execução e automatização de tarefas de gestão escolar;
- Dotar os professores do conhecimento, das potencialidades da folha de cálculo, possibilitando, assim, uma melhor operacionalização das suas funções.

4. Conteúdos Programáticos (discriminando, na medida do possível, o número de horas de formação relativo a cada componente)

1ª Sessão (manhã)

- Apresentação (15m)
- Conceitos básicos (40m)
 - Ambiente de trabalho do MS Office Excel;
 - Estrutura geral de uma folha de cálculo;
 - Conceitos de livro e folha de trabalho;
 - Seleção de células e intervalos;
 - Criação de um ficheiro; abertura de um ficheiro já existente e gravação.
- Edição de dados (50m)
 - Introdução e manipulação da informação;
 - Tipos de dados de uma célula;
 - Selecionar células, linhas e colunas, modificar a largura das colunas e a altura das linhas, copiar, cortar e colar conteúdos;
 - Inserir e eliminar colunas, linhas e células;
 - Inserir, editar e remover comentários;
- Aplicação prática dos conhecimentos (1h15m)

1ª Sessão (tarde)

- Formatação de dados (1h)
 - Alinhamento;
 - Orientação do texto;
 - Tipo de letra;
 - Formatação numérica (tipos de dados);
 - Limites e preenchimento;
 - Formatação condicional.
- Séries de dados (25m)
- Aplicação prática dos conhecimentos(2h)

2ª Sessão (manhã)

- Utilização de fórmulas para processar números (1h10)
 - Estrutura;
 - Operadores;
 - Referências relativas e absolutas.
- Aplicação prática dos conhecimentos adquiridos (1h50m)

2ª Sessão (tarde)

- Utilização de funções para processar números (1h10)
 - Estrutura;
 - Funções Soma (), Média (), Máximo (), Mínimo ().
- Aplicação prática dos conhecimentos (2h15m)

3ª Sessão (manhã)

- Utilização de funções para processar números - continuação (50m)
 - Funções Se (), Contar Se ()
- Aplicação prática dos conhecimentos (2h10m)

3ª Sessão (tarde)

- Ferramentas de gráficos (40m)
- Impressão de uma folha de cálculo (20m)
 - Modos de visualização de uma folha de cálculo;
 - Configuração de página, pré-visualização e impressão de folhas e livros.
- Proteção de uma folha de cálculo (35m)
- Aplicação prática dos conhecimentos (1h50m)

4ª Sessão (manhã)

- Identificação de cenários de aplicação da folha de cálculo na produção de recursos pedagógicos (30m)
- Trabalho final individual – criação de materiais pedagógicos (2h30m)

4ª Sessão (tarde)

- Conclusão do trabalho final individual – criação de materiais pedagógicos (3h)
- Avaliação do curso de formação e do formador (25m).

5. Metodologias de Realização da Ação (discriminar, na medida do possível, a tipologia das aulas a ministrar: teóricas, teórico/práticas, práticas)

As sessões envolverão uma componente teórica mas serão substancialmente de manipulação e aplicação prática. Esta dinâmica será desenvolvida de forma progressiva do mais simples para o mais complexo envolvendo o momento de identificação dos conhecimentos e outro de aplicação dos mesmos em situações suscitadas pelo formador (metodologia transversal a todas as sessões). A última sessão envolverá a realização de um trabalho final em que os formandos terão oportunidade de reconhecer a aplicabilidade do trabalho desenvolvido.

6. Avaliação dos Formandos (em cumprimento do artigo 228.º e do n.º2 do artigo 230.º do EPDRAA)

Realização de exercícios de aplicação dos conhecimentos adquiridos em cada sessão, assim como, de um trabalho final, com a criação de materiais pedagógicos (60%).

As atitudes serão avaliadas através da participação nas atividades (30%), realização das tarefas nas sessões, empenhamento nas tarefas, pontualidade e assiduidade (10%), com recurso a grelhas de observação do formador e grelhas de autoavaliação dos formandos.

A avaliação final terá em conta as atitudes (40%) e os conhecimentos (60%) e será mencionada na escala de 1 a 5 (0-29: 1; 30-49: 2; 50-74: 3; 75-84: 4; 85-100: 5).

Notação: Aprovado/Não aprovado

Sem prejuízo do anteriormente referido, os formandos serão esclarecidos, no início da ação, sobre os critérios segundo os quais serão avaliados.

7. Modelo de Avaliação da Ação (em cumprimento do artigo 227.º do EPDRAA)

Os formandos serão sujeitos a uma avaliação pedagógica contínua (ao longo do processo formativo), tendo por base o seu contributo para a formação e o seu desempenho nos exercícios propostos.

A ação de formação será avaliada pelos formandos, pelo formador e pela entidade formadora de modo a permitir a análise da sua adequação aos objetivos previamente definidos e da sua utilidade na formação contínua do docente.

8. Bibliografia Fundamental

MARQUES, Paulo Capela; COSTA, Nuno, *Fundamental do Excel 2013*. Lisboa, FCA – Editora de Informática, Lda., 2014.

CARVALHO, Adelaide, *Cálculos elementares com Excel - 74 exercícios*. s.l., FCA – Editora de Informática, Lda., 2016.

Local: Ponta Delgada

Data: 24-04-2017

Assinatura: Dénio Ávila do Álamo