
Ano Letivo 2020-21

Unidade Curricular APLICAÇÕES INFORMÁTICAS

Cursos SEGURANÇA E HIGIENE ALIMENTAR

Unidade Orgânica Instituto Superior de Engenharia

Código da Unidade Curricular 18101001

Área Científica INFORMÁTICA NA ÓPTICA DO UTILIZADOR,FORMAÇÃO GERAL E CIENTIFICA

Sigla FGC

Línguas de Aprendizagem
Português

Modalidade de ensino
Presencial

Docente Responsável Pedro Miguel Mendes Guerreiro

DOCENTE	TIPO DE AULA	TURMAS	TOTAL HORAS DE CONTACTO (*)
José Manuel de Brito Viegas	TP	TP1; TP2	45.5TP
Carlos Otero Águas da Silva	TP	TP1	21TP

* Para turmas lecionadas conjuntamente, apenas é contabilizada a carga horária de uma delas.

ANO	PERÍODO DE FUNCIONAMENTO*	HORAS DE CONTACTO	HORAS TOTAIS DE TRABALHO	ECTS
1º	S1	52.5TP	125	5

* A-Anual;S-Semestral;Q-Quadrimestral;T-Trimestral

Precedências

Sem precedências

Conhecimentos Prévios recomendados

Nenhum

Objetivos de aprendizagem (conhecimentos, aptidões e competências)

Qualquer profissional atual, independentemente da sua área, deve ter conhecimentos adequados no âmbito das tecnologias da informação, de forma a poder utilizar e rentabilizar os seus conhecimentos de forma adequada e apropriada.

Esta unidade curricular tem um carácter eminentemente prático e nela demonstra-se, na prática, formas de utilizar algumas ferramentas de escritório eletrónico de forma produtiva.

Pretende-se conferir competências fundamentais que permitam a utilização das tecnologias de informação e comunicação para produzir, comunicar e gerir informação de forma expedita e com um mínimo de esforço, permitindo atingir os níveis de produtividade que atualmente são exigidos a um profissional competente no contexto da sociedade de informação.

Essas competências serão desenvolvidas ao nível da utilização de ferramentas de escritório eletrónico para o processamento de texto, desenvolvimento de apresentações e elaboração de folhas de cálculo.

Conteúdos programáticos

1. Técnicas de comunicação em apresentações orais públicas e comunicação escrita.
 - Estruturação da apresentação e conteúdo; postura e atitude a adotar.
 - Técnicas de comunicação escrita.
2. Pesquisa em navegadores internet.
 - Google académico.
 - Opções de pesquisa avançada.
3. Editor de texto.
 - Definição da estrutura de um documento: índice; capa; secções; estilos.
 - Criar lista com múltiplos níveis; cabeçalhos e rodapés; referências cruzadas.
 - Criar uma bibliografia e fazer citações
4. Aplicação para construção de diapositivos.
 - Formatação de texto, imagens, caixas de texto, formas e outros.
 - Estruturação da apresentação: Modelos globais de diapositivos.
 - Transições, hiperligações, ligações a outros ficheiros, etc.
5. Folha de Cálculo
 - Utilização de funções lógicas, de procura, matemáticas, etc.
 - Criar diferentes tipos de gráficos
 - Gestão de dados

Demonstração da coerência dos conteúdos programáticos com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

O principal objetivo da unidade curricular é fazer com que os futuros profissionais tenham conhecimentos e competências fundamentais a nível de escritório eletrónico, para poderem dessa forma ter um nível de produtividade desejado. Como se pode ver nos conteúdos programáticos, serão lecionadas três aplicações informáticas de escritório eletrónico: um processador de texto, uma folha de cálculo e um gestor de apresentações, aplicações essas que são a base de qualquer escritório eletrónico. Para cada uma, serão apresentados os tópicos que constituem a base de trabalho que permitirá aos alunos atingirem os objetivos da unidade curricular.

Metodologias de ensino (avaliação incluída)

Em cada módulo serão explicados os principais comandos e funções, serão realizados exemplos para o aluno perceber como se utilizam esses comandos para resolver determinados problemas, e realizados exercícios de aplicação prática para os alunos consolidarem o que aprenderam.

A avaliação será realizada através de um teste ou exame (T/E) e de um trabalho de grupo (TG) com apresentação e discussão obrigatória. A nota final será 50% (T/E) + 50% (TG), com uma nota mínima de 6 valores em cada componente. O aluno será aprovado se obtiver nota final, arredondada à unidade, superior ou igual a 10 valores.

De acordo com o n.º3 do artigo 6.º do despacho reitoral RT 59/2015, de 28 de julho, a inclusão do cumprimento do dever de assiduidade nos métodos de avaliação é obrigatória, sendo que se considera que um estudante cumpre o dever de assiduidade a uma UC, quando não exceda o número limite de faltas correspondente a 25% das horas de contato previstas.

Demonstração da coerência das metodologias de ensino com os objetivos de aprendizagem da unidade curricular

A metodologia de ensino, fortemente centrada numa vertente aplicada onde os alunos irão resolver exercícios práticos em todas as aulas, está de acordo com os objetivos da unidade curricular, visto que os alunos irão resolver os exercícios utilizando sempre as diferentes aplicações informáticas utilizadas em cada módulo, permitindo desta forma, que os alunos aprendam como utilizar as diferentes aplicações para resolver os problemas, conseguindo assim atingir os objetivos propostos.

Bibliografia principal

- Marques, P. C., Costa, N. (2013), Fundamental do Word 2013, FCA - Editora de Informática
- Pereira, A.; Poupa, C. (2004). Como Apresentar em Público Teses, Relatórios, Comunicações usando o PowerPoint, Edições Sílabo
- Pereira, A.; Poupa, C. (2004). Como Escrever uma Tese, Monografia ou Livro Científico: usando o Word, 3º Edição, Edições Sílabo
- Pinto, M. (2011), Microsoft PowerPoint 2010, Edições Centro Atlântico, Coleção: Software Obrigatório
- Pinto, M. (2013), Microsoft Excel 2013, Edições Centro Atlântico, Coleção Software Obrigatório
- Rodrigues, L. (2016). Utilização do Excel 2010 para Economia e Gestão, FCA - Editora de Informática
- Sousa, S.; Sousa, M.J. (2004). Microsoft Office 2003 para todos nós, FCA - Editora de Informática

Academic Year 2020-21

Course unit COMPUTER APPLICATIONS

Courses

Faculty / School INSTITUTE OF ENGINEERING

Main Scientific Area

Acronym

Language of instruction -

Teaching/Learning modality -

Coordinating teacher Pedro Miguel Mendes Guerreiro

Teaching staff	Type	Classes	Hours (*)
José Manuel de Brito Viegas	TP	TP1; TP2	45.5TP
Carlos Otero Águas da Silva	TP	TP1	21TP

* For classes taught jointly, it is only accounted the workload of one.

Contact hours

T	TP	PL	TC	S	E	OT	O	Total
0	52.5	0	0	0	0	0	0	125

T - Theoretical; TP - Theoretical and practical ; PL - Practical and laboratorial; TC - Field Work; S - Seminar; E - Training; OT - Tutorial; O - Other

Pre-requisites

no pre-requisites

Prior knowledge and skills

-

The students intended learning outcomes (knowledge, skills and competences)

-

Syllabus

-

Demonstration of the syllabus coherence with the curricular unit's learning objectives

-

Teaching methodologies (including evaluation)

-

Demonstration of the coherence between the teaching methodologies and the learning outcomes

-

Main Bibliography

-