

INFORMAÇÃO-PROVA DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

Tecnologias de Informação e Comunicação

2020

Prova 66

2.º Ciclo do Ensino Básico

Prova Prática

OBJETO DE AVALIAÇÃO

Grupos	Conteúdos	Tópicos a avaliar
I	HARDWARE/COMPONENTES DO SISTEMA INFORMÁTICO	Identificar vários componentes de um sistema informático.
II	UTILIZAÇÃO DO COMPUTADOR E/OU DE DISPOSITIVOS ELETRÓNICOS SIMILARES EM SEGURANÇA	<p>Conhecer as regras e cuidados a ter com:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A criação e utilização de palavras-passe; - A postura nas redes sociais e plataforma de comunicação online; - A utilização em segurança do correio eletrónico; - Cuidados a ter com o computador/atualizações; - Limites das publicações online; - Veracidade da informação na Internet; - Utilidade de um browser;
III	PESQUISA E ANÁLISE DA INFORMAÇÃO NA INTERNET	<p>Utilizar a Internet para encontrar informação sobre questões de origem diversa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilizar termos-chave de pesquisa; - Análise das fontes para a escolha da informação;
IV	APLICAÇÕES de PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE DOCUMENTOS	<p>Conhecer as principais funções da barra de ferramentas comum ao Word e PowerPoint:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de letra e tamanho; - Negrito, Itálico e Sublinhado; - Alinhamento do texto; - Cor da letra;
V	PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE DOCUMENTOS	<p>Utilização do computador para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criar pastas; - Criar e guardar um documento do word; - Formatar um documento do word e ser capaz de escrever um texto; alterar o tipo de letra, tamanho, alinhamento, inserir uma imagem; - Guardar uma imagem retirada da Internet

CARACTERÍSTICAS E ESTRUTURA DA PROVA

Grupos	Conteúdos	Tipo de questões	Cotação
I	HARDWARE/COMPONENTES DO SISTEMA INFORMÁTICO	5 questões de correspondência	5 pontos
II	UTILIZAÇÃO DO COMPUTADOR E/OU DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS SIMILARES EM SEGURANÇA	15 questões V/F	30 pontos
III	PESQUISA E ANÁLISE DA INFORMAÇÃO NA INTERNET	8 questões Resposta escrita	40 pontos
IV	APLICAÇÕES de PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE DOCUMENTOS	5 questões de correspondência	5 pontos
V	PRODUÇÃO E EDIÇÃO DE DOCUMENTOS	Trabalho prático no computador 7 questões	20 pontos
TOTAL			100 pontos

CRITÉRIOS GERAIS DE CLASSIFICAÇÃO

Grupos	Tipo de questões	Cotação	Conteúdos
I	5 questões de correspondência	5 pontos	Correspondência correta de cada componente: 1 ponto/questão (ligações rasuradas e sobrepostas de difícil percepção implicam a atribuição de 0 (zero) pontos)
II	15 questões V/F	30 pontos	Indicação correta do valor lógico: 2 pontos/questão
III	8 questões Resposta escrita	40 pontos	Resposta correta a cada pergunta: 5 pontos/questão (Respostas incompletas implicam a atribuição de 0 (zero) pontos)
IV	5 questões de correspondência	5 pontos	Correspondência correta de cada função: 1 ponto/questão (ligações rasuradas e sobrepostas de difícil percepção implicam a atribuição de 0 (zero) pontos)
V	Trabalho prático no computador	20 pontos	1. Criação da pasta TIC: 1 ponto

	7 questões	<p>2. Criação das pastas TEXTOS e IMAGENS: 1 ponto/cada</p> <p>3. Criação do documento Word-1-Exame-“O teu nome” na pasta TEXTOS: 1 ponto (Qualquer erro no nome do documento ou a criação do mesmo fora da pasta respectiva implica a atribuição de 0 (zero) pontos)</p> <p>4. Digitação do texto na íntegra: 3 pontos (a não digitação de parte do texto (mais de 5 palavras) implica o desconto de 1 ponto; 3 ou mais erros ortográfico implicam o desconto de 1 ponto)</p> <p>5. Aplicação de cada uma das formatações: 11 pontos - 1 ponto/cada</p> <p>6. Guardar a imagem na pasta respectiva: 1 ponto. (Qualquer erro no nome da imagem ou a criação da mesma fora da pasta respectiva implica a atribuição de 0 (zero) pontos)</p> <p>7. Colar a imagem centrada abaixo do texto: 1 ponto. (A não colocação da imagem centrada implica a atribuição de 0 (zero) pontos)</p>
--	------------	---

MATERIAL AUTORIZADO

Caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta.
Computador

DURAÇÃO

90 minutos (Não há tolerância)