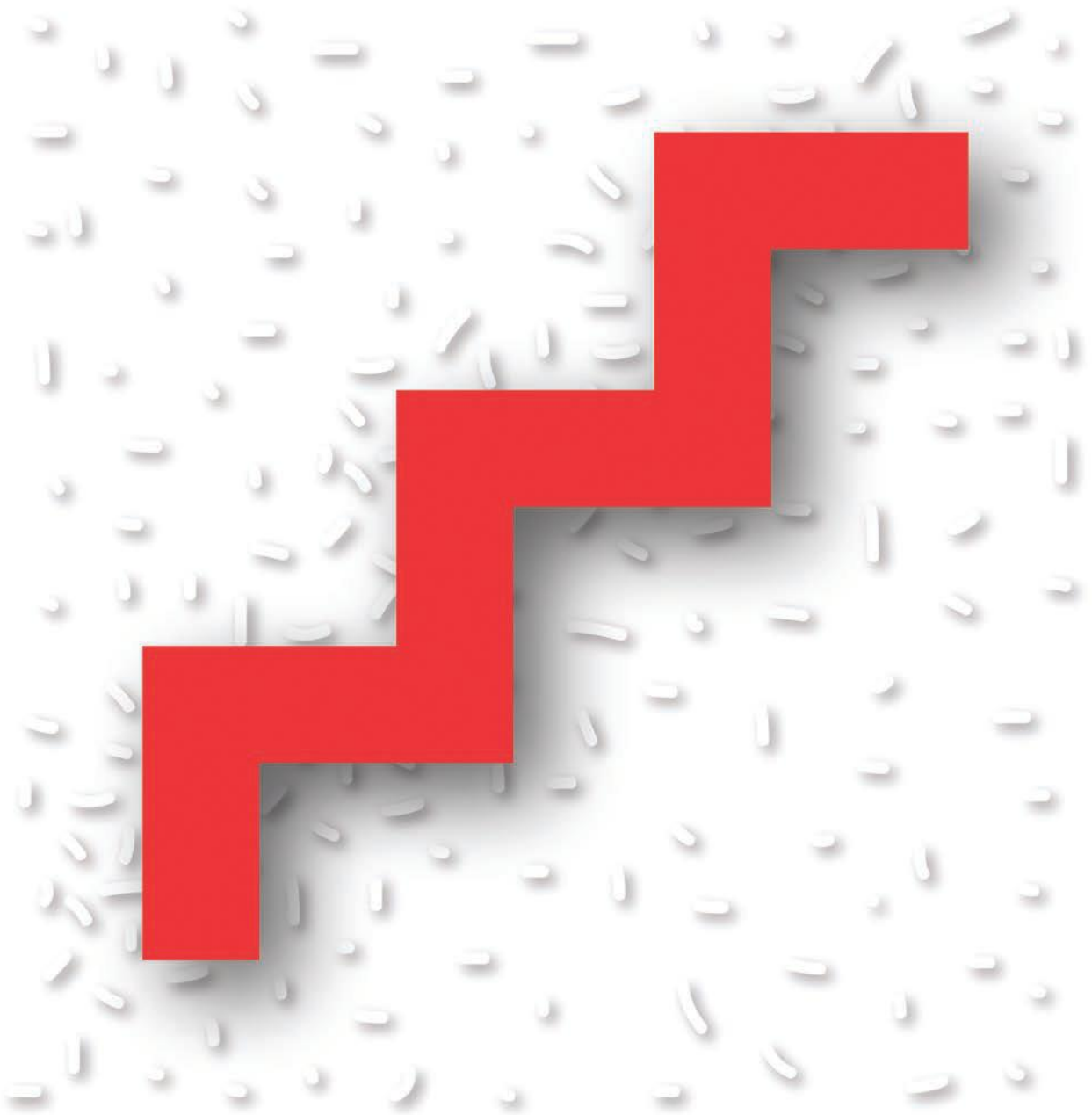




COLÉGIO de BENGUELA



MÉTODOS

PROGRAMA DA DISCIPLINA



CURRÍCULO DA DISCIPLINA DE MÉTODOS

do

COLÉGIO DE BENGUELA

2019

ÍNDICE

Introdução	6
Objectivos Gerais	6
Temas	7
Currículos Anuais	9
5 ^a Classe	11
6 ^a Classe	13
7 ^a Classe	15
8 ^a Classe	17
9 ^a Classe	19
10 ^a , 11 ^a e 12 ^a Classes	21
Recursos	22

INTRODUÇÃO

A Disciplina de Métodos foi introduzida no Currículo do Colégio de Benguela, a partir da 5ª Classe, inclusive.

Quando os alunos abandonam a monodocência, regista-se uma maior necessidade de trabalhar e desenvolver neles algumas competências específicas ao nível da consciência sobre os seus próprios processos de aprendizagem, auto-ajuda e organização pessoal.

Adicionalmente, num momento em que passam a ter mais que um professor, há a necessidade de lhes proporcionar uma plataforma e um tempo no qual possam expressar as suas preocupações e dar sugestões sobre a escola e como ela funciona ou poderá melhorar. Precisam também ter um interlocutor institucional que garanta o canal de comunicação com o corpo docente e a direcção da escola. Esse interlocutor e guia é por natureza o Director de Turma e a Disciplina de Métodos é o tempo e o local para ele aprofundar a sua missão.

OBJECTIVOS

São objectivos específicos da Disciplina de Métodos trabalhar e desenvolver as competências dos alunos necessárias para que se cumpra neles o objectivo primordial do Projecto Educativo do Colégio de Benguela; a conquista da sua Autonomia.

Para isso, o Currículo da Disciplina de Métodos desenvolve aspectos ligados a:

Auto-Estima

- Eu consigo, eu sou capaz, eu sou forte e resistente
- Sei quem sou e quanto valho
- Consigo integrar-me e interagir socialmente de forma positiva
- Consigo e quero ajudar os meus colegas
- Sou feliz quando aprendo

Auto-Ajuda	<ul style="list-style-type: none"> - Tenho objectivos e quero atingi-los - Sei os meus pontos fortes e os meus pontos menos fortes - Sei o que tenho de fazer para atingir os meus objectivos - Sei como aprendo melhor e domino essas estratégias
Literacia Informática	<ul style="list-style-type: none"> - Sei pesquisar na net - Consigo filtrar a informação e reter apenas o que é útil e verdadeiro - Domino os programas de apresentação; Word, Excel, PowerPoint - Consigo utilizar tecnologias multi-média - Consigo expressar-me utilizando diversos meios tecnológicos

TEMAS

O Currículo desenvolve-se em três temas distintos, sendo dois deles teóricos e um prático.

MÓDULOS TEÓRICOS	LITERACIA INFORMÁTICA	Utilizar todos os recursos técnicos disponíveis para ser proficiente, tanto na aquisição de conhecimentos como na realização de trabalhos práticos.
	AUTO-AJUDA	<p>Conhecer-se, realizar exercícios de auto-avaliação permanente e com impacto na manutenção ou na mudança de estratégias de aprendizagem.</p> <p>Adquirir as ferramentas de organização pessoal que permitam planificar, estimar a duração das tarefas e antever as necessidades e recursos para a sua implementação</p>
MÓDULO PRÁTICO	APOIO	Tempo destinado a melhorar os aspectos produtivos, realização de trabalhos práticos das Disciplinas, reflexão sobre as atitudes pessoais e do grupo, discussão de estratégias e melhorias para a turma e para a escola

TEMAS CURRICULARES				
MÓDULOS TEÓRICOS	LITERACIA INFORMÁTICA	WORD	Dominar as técnicas de apresentação em documentos de texto e imagem.	
		EXCEL	Dominar as técnicas de tratamento de dados quantitativos e geração de gráficos e estatísticas.	
		POWERPOINT	Dominar as técnicas de apresentação pública de projectos ou estudos através de slides.	
		MULTIMÉDIA	Dominar as técnicas de edição de imagem e som.	
	AUTO-AJUDA	S.W.O.T.	Realizar a auto-avaliação permanente e orientada para o cumprimento dos objectivos auto-propostos, discriminando os pontos fortes, fracos, as ameaças e as oportunidades que se deparam.	
		OBJECTIVOS	Definição de objectivos pessoais a curto, médio e longo prazo. Objectivos para aquisição de conhecimentos e de competências.	
		ORGANIZAÇÃO PESSOAL	Técnicas de organização e planificação pessoal. Estabelecimento de rotinas para o sucesso das aprendizagens.	
		ESTUDO	Técnicas para melhorar o rendimento no estudo. Descobrir como cada aluno aprende, qual o seu ritmo, interesse e como se orienta para subir do nível de “decorar” para os níveis de “perceber” e “relacionar”. Descobrir como cada aluno se integra nos grupos de aprendizagem, como consegue aproveitar essas dinâmicas para receber e transmitir conhecimentos, como socializa e colabora.	
	MÓDULO PRÁTICO	APOIO	PRÁTICA	Apoio individual à realização de trabalhos práticos e avaliações de outras Disciplinas. Verificação física dos processos de organização e aprendizagem dos alunos.
			PARTICIPAÇÃO	Comunicação de assuntos relevantes para a turma. Discussão de ideias e propostas dos alunos.

CURRÍCULOS ANUAIS

5ª CLASSE - OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

Os alunos devem dominar os fundamentos do Word e do PowerPoint, de forma a serem capazes de produzir trabalhos bem estruturados e onde se verifique que o aspecto dos documentos é cuidado e é intencional. As margens, a justificação do textos, o jogo dos estilos, tudo deve mostrar uma compreensão das regras estéticas e comunicacionais basilares. Devem também saber estruturar um texto ou trabalho.

Ao nível da organização pessoal, a mudança radical que os alunos enfrentam, passando de um professor que lecciona poucos conteúdos e de uma forma bastante fluída para 12 professores com horários rígidos, pode contribuir para criar alguma perturbação com efeitos negativos nas aprendizagens. Os alunos devem desenvolver as competências básicas ao nível da sua organização pessoal, sobretudo no que diz respeito a preparação para as aulas do dia seguinte (verificação de tarefas e organização da mochila), organização para os trabalhos de grupo e preparação para as provas.

Os alunos devem ser introduzidos com segurança e compreender as metodologias do Colégio, especificamente no que diz respeito às Guias, inversão de sala de aula, TPC realizados no mesmo dia da aula e formas diferenciadas de avaliação.

Os alunos devem também começar a ser alertados e orientados para a importância de terem objectivos bem definidos e muito concisos, fazendo regularmente uma auto-avaliação sincera.

5ª CLASSE - EXERCÍCIOS SUGERIDOS

- Pagar correctamente, de acordo com parâmetros pré-definidos, textos longos produzidos pelos alunos ou retirados da net.
- Produzir tutoriais simples, explicando processos do dia-a-dia (por exemplo, como se apertam os cordões, como se atravessa a rua, ...)
- Inventar um Calendário personalizado, para ser utilizado ao longo do ano.
- Fazer resumos de textos com matérias inéditas, treinando a leitura na diagonal, a realização de resumos e esquemas.
- Definir objectivos simples para o ano lectivo e para cada trimestre, sobretudo ao nível das classificações que pretendem obter, dificuldades principais e estratégias de superação. Avaliar regularmente o cumprimento desses objectivos.
- Definir-se em cinco palavras, sendo quatro para aspectos positivos e uma para aspectos que precisa melhorar.
- Fazer pesquisas orientadas na net. Por exemplo: pesquisar “osteoporose” e preencher uma ficha onde refere o que é, causas, grupos de risco, tratamentos...

5ª CLASSE - PROGRAMA

LITERACIA INFORMÁTICA	WORD	Introdução ao Word. Noção de tipo, corpo, estilo, espaçamentos, margens, numeração de páginas, cabeçalhos, rodapés, copiar, colar, gravar. Espaços entre linhas, antes e depois do parágrafo, indentação. Justificação dos textos. Formatos word e pdf.
	EXCEL	--
	POWERPOINT	Introdução ao PowerPoint. Estilos de página, inserir nova página, apagar ou trocar a ordem das páginas, inserir caixas de texto na página, inserir imagens.
	MULTIMÉDIA	--
AUTO-AJUDA	S.W.O.T.	Importância do exercício permanente de auto-avaliação. Realização de auto-avaliações regulares sobre aspectos simples do aluno; o que gosta mais e menos, quais os pontos fortes e menos fortes, o que o preocupa mais e menos.
	OBJECTIVOS	Definição de objectivos para o ano e para o trimestre, em termos de classificações nas Disciplinas. Acompanhamento da evolução de cada aluno.
	ORGANIZAÇÃO PESSOAL	Introdução ao conceito de Calendário. Calendários em papel e electrónicos. Organização dos calendários. Tipos de entradas; únicas ou repetidas. Adopção de um modelo simples de calendário para apoio ao estudo; datas de testes, datas de início e fim dos t.p.c. ou trabalhos de grupo. Introdução à importância das rotinas na organização pessoal. Estabelecimento de rotinas de preparação para as aulas do dia seguinte. Rotinas de preparação para o estudo.
	ESTUDO	Introdução às técnicas de estudo. Definir objectivos curtos e precisos para cada sessão de estudo. Utilizar o verso das Guias para planificar o estudo e aferir o sucesso no final. A técnica do "pomodoro". Organização do local de estudo. Organização do material. Como se estrutura um texto ou um trabalho.
APOIO	PRÁTICA	Apoio individual à realização de trabalhos práticos e avaliações de outras Disciplinas. Verificação física dos processos de organização e aprendizagem dos alunos.
	PARTICIPAÇÃO	Comunicação de assuntos relevantes para a turma. Discussão de ideias e propostas dos alunos.

6ª CLASSE - OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

Os alunos devem dominar os programas de texto e apresentações - Word e PowerPoint - ao nível médio do utilizador comum, sendo capazes de introduzir imagens e efeitos visuais em ambos os programas.

Ao nível pessoal, os alunos devem começar a tornar-se pró-activos na calendarização das suas tarefas e obrigações. Sendo este um ano de Exame, aos alunos é exigida grande capacidade de prever e programar as suas tarefas, introduzindo na calendarização das mesmas o factor tempo (início e fim) e recursos necessários (livros, pesquisas, organização de trabalhos de grupo, ...). O Calendário deve começar a integrar as actividades escolares mas também os tempos livres e as actividades extra-curriculares.

As técnicas de estudo devem começar a ser aprofundadas, ainda focadas nos processos individuais de aprendizagem. Motivação, rotinas de estudo, memorização, realização de esquemas mentais, repetição, leitura na diagonal e determinação das palavras chave, determinação da mensagem principal do texto, ...

As competências ao nível da auto-avaliação devem também ser melhoradas, ajudando o aluno a conhecer-se de formas mais profundas e complexas.

6ª CLASSE - EXERCÍCIOS SUGERIDOS

- Pagar correctamente o modelo do Método de Cornell.
- Produzir tutoriais mais complexos, sobre temas do quotidiano, com efeitos visuais e sonoros e destinados a projecção automática.
- Melhorar o Calendário pessoal, ou escolher um Calendário pré-definido da net de forma a incluir todas as actividades do dia e espaço para anotações e alertas.
- Fazer resumos de textos com matérias inéditas e complexas, treinando a leitura na diagonal, a realização de resumos e esquemas.
- Definir objectivos para o ano lectivo e para cada trimestre, prever as dificuldades principais e estratégias de superação. Incluir nos objectivos aspectos da vida particular (por exemplo, melhorar o relacionamento com o irmão, cuidar melhor da arrumação do quarto, ...). Avaliar regularmente o cumprimento desses objectivos.
- Enumerar os aspectos em que o aluno se sente forte e aqueles em que se sente menos forte. Definir estratégias para melhorar em ambos.
- Fazer uma exposição sobre as matérias que mais gosta e porquê, e sobre as matérias que menos gosta e o que sugere que deveria ser feito, pela escola, pelo professor e pelo aluno, para alterar essa dinâmica.
- Memorizar durante 15 min. uma sequência de 20 números e tentar replicá-la no fim da aula e uma semana depois. Repetir o desafio, mas utilizando 10 min. por dia, todos os dias da semana para memorizar a sequência. Comparar os três resultados e pedir aos alunos que os expliquem.
- Fazer pesquisas orientadas na net para aprender a filtrar a informação. Por exemplo, pesquisar “super nova” e escolher o site mais interessante e completo sobre astronomia.

6ª CLASSE - PROGRAMA		
LITERACIA INFORMÁTICA	WORD	Inserção de imagens no texto, formas, linhas e gráficos. Inserção de filmes e audio no texto. Paginação de colunas de texto e de quadros. Tabulações
	EXCEL	--
	POWERPOINT	Inserção de efeitos de transição dentro do slide e entre slides, notas do apresentador, e projecção automática de slides. Formatos de gravação e partilha.
	MULTIMÉDIA	--
AUTO-AJUDA	S.W.O.T.	Importância do exercício permanente de auto-avaliação. Realização de auto-avaliações regulares sobre aspectos simples do aluno; o que gosta mais e menos, quais os pontos fortes e menos fortes, o que o preocupa mais e menos. Definição de estratégias para superar dificuldades.
	OBJECTIVOS	Definição de objectivos para o ano e para o trimestre, em termos de classificações e de atitudes. Acompanhamento da evolução de cada aluno.
	ORGANIZAÇÃO PESSOAL	Aumento da complexidade do calendário. Organização do calendário por dias úteis e com horas. Organização das entradas por tipo. Adopção de um calendário adequado. Rotinas de programação. Execução de listas To Do e verificação de check lists ao fim do dia. Começar a usar uma agenda pessoal.
	ESTUDO	Como estudar individualmente e em grupo. Repetição para sedimentar. A “curva da memória”. TPC no mesmo dia em que é dado, para reter mais e melhor. Técnicas para tomar notas. Anotar e comentar os Manuais. Passagem dos cadernos a limpo para melhoria da retenção. Gráficos de chavetas e mapas mentais para memorizar e organizar a informação. Aferir o uso do verso das Guias para planificar as sessões de estudo.
APOIO	PRÁTICA	Apoio individual à realização de trabalhos práticos e avaliações de outras Disciplinas. Verificação física dos processos de organização e aprendizagem dos alunos.
	PARTICIPAÇÃO	Comunicação de assuntos relevantes para a turma. Discussão de ideias e propostas dos alunos.

7ª CLASSE - OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

Introdução às ferramentas multimédia. Desenvolver capacidades de manipular imagens e vídeo. Desenvolver a capacidade de comunicar através de diversos meios e mídias.

Como planificar a realização de um tutorial ou uma Sebenta.

Utilizar as ferramentas virtuais para planificação das actividades. Aprender a cumprir o que foi previamente planificado ou estipulado. Aprender a programar avisos para os dead line das tarefas.

Iniciar a orientação para o trabalho de grupo. Compreender que em grupo se vai mais longe e mais profundo. Perceber que se ganha mais quando se ensina do que quando apenas se aprende.

7ª CLASSE - EXERCÍCIOS SUGERIDOS

- Pagar correctamente o modelo do Método de Cornell.
- Produzir tutoriais mais complexos, sobre temas do quotidiano, com efeitos visuais e sonoros e destinados a projecção automática.
- Realizar uma série de pequenos vídeos; por exemplo “um dia na vida do meu cão”, “como sou eu ao acordar”, “o que o meu avô me ensinou”, ...
- Melhorar o Calendário pessoal, ou escolher um Calendário pré-definido da net de forma a incluir todas as actividades do dia e espaço para anotações e alertas.
- Definir objectivos para o ano lectivo e para cada trimestre, prever as dificuldades principais e estratégias de superação. Incluir nos objectivos aspectos da vida particular (por exemplo, melhorar o relacionamento com o irmão, cuidar melhor da arrumação do quarto, ...). Avaliar regularmente o cumprimento desses objectivos.
- Enumerar os aspectos em que o aluno se sente forte e aqueles em que se sente menos forte. Definir estratégias para melhorar em ambos.
- Simular uma sessão de estudo colaborativo, em que os alunos fazem perguntas uns aos outros e respondem alternadamente.
- Simular estratégias “Gigsaw” em sala de aula sobre um tema não curricular; por exemplo, a vida do Mandela, em que um aluno pesquisa sobre como era ele enquanto pessoa, outro como foi a sua vida, outro o que ele fez enquanto presidente, tendo no final os alunos de responder a um questionário individual sobre a vida do Mandela.
- Pesquisa orientada na net. Por exemplo, toda a turma pesquisa a mesma palavra generalista “brinquedos” ou “viagens” e depois cada aluno diz quais são os 3 sites que aparecem primeiro, para perceberem que o motor de busca os orienta para sites de acordo com as suas pesquisas anteriores.

7ª CLASSE - PROGRAMA

LITERACIA INFORMÁTICA	WORD	Editar imagens, ampliar, enquadrar, cortar. Organizar o texto em torno das imagens. Legendar. Alinhar e distribuir objectos. Organizar objectos enviando-os para a frente ou para trás.
	EXCEL	--
	POWERPOINT	Edição de imagens, inserção de filmes e audio, gravação de audio nos slides e nas apresentações.
	MULTIMÉDIA	Introdução às ferramentas multimédia. Formatos de video e resolução. Como estruturar um tutorial, vídeo ou apresentação.
AUTO-AJUDA	S.W.O.T.	Importância do exercício permanente de auto-avaliação. Realização de auto-avaliações regulares sobre aspectos simples do aluno; o que gosta mais e menos, quais os pontos fortes e menos fortes, o que o preocupa mais e menos. Definição de estratégias para superar dificuldades. Integrar nas auto-avaliações aspectos ligados à vida pessoal; relações familiares e objectivos pessoais.
	OBJECTIVOS	Definição de objectivos para o ano e para o trimestre, em termos de classificações e de atitudes. Definição de objectivos pessoais; por exemplo, iniciar um hobby, melhorar a relação com o irmão, ...
	ORGANIZAÇÃO PESSOAL	Calendários e agendas electrónicas. Estrutura, organização e avisos. Calendário organizado por temas ou assuntos. Atribuir tempos às tarefas.
	ESTUDO	Estudo colaborativo. Técnicas de estudo em grupo. Pergunta que eu respondo. Gigsaw.
APOIO	PRÁTICA	Apoio individual à realização de trabalhos práticos e avaliações de outras Disciplinas. Verificação física dos processos de organização e aprendizagem dos alunos.
	PARTICIPAÇÃO	Comunicação de assuntos relevantes para a turma. Discussão de ideias e propostas dos alunos.

8ª CLASSE - OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

Desenvolver capacidades superiores de paginação e apresentação de projectos. Perceber o significado de “modelo” quando se constrói um texto ou uma apresentação. Apurar o sentido estético das apresentações e fazer com que a imagem, em vez de confundir, valorize e clarifique a mensagem.

Introdução às folhas de cálculo e consciencialização sobre a sua importância.

Compreender os mecanismos das aprendizagens. Cada aluno aprende de forma diferente, mas há princípios que são gerais. Desenvolver ferramentas práticas para facilitar as aprendizagens, sobretudo as visuais; Sublinhados, esquemas, chavetas, mapas mentais.

8ª CLASSE - EXERCÍCIOS SUGERIDOS

- Definir um modelo pessoal para apresentação de trabalhos, explicitando as regras necessárias para ser transmissível. Margens, corpo, entrelinhas, tipo, casos especiais, ...
- Produzir tutoriais mais complexos, sobre temas do quotidiano, com efeitos visuais e sonoros e destinados a projecção automática.
- Realizar pequenos vídeos de reportagem com imagens e locução, que obrigam a gravar vídeo e áudio separadamente.
- Melhorar o Calendário pessoal, ou escolher um Calendário pré-definido da net de forma a incluir todas as actividades do dia e espaço para anotações e alertas.
- Definir objectivos para o ano lectivo e para cada trimestre, prever as dificuldades principais e estratégias de superação. Incluir nos objectivos aspectos da vida particular (por exemplo, melhorar o relacionamento com o irmão, cuidar melhor da arrumação do quarto, ...). Avaliar regularmente o cumprimento desses objectivos.
- Enumerar os aspectos em que o aluno se sente forte e aqueles em que se sente menos forte. Definir estratégias para melhorar em ambos.
- Treinar a leitura diagonal. Ler durante alguns segundos um texto inédito. Fazer o resumo do que se apreendeu nesses segundos. Ler com atenção o texto e aferir sobre a leitura feita anteriormente.
- Treinar a realização de esquemas e diagramas sobre textos inéditos.
- Fazer mapas mentais para as matérias de uma das outras Disciplinas.

8ª CLASSE - PROGRAMA		
LITERACIA INFORMÁTICA	WORD	Ligar caixas de texto entre si. Fazer hiperligações do texto. Destacar palavras no texto. Destacar parágrafos. Introduzir estilos nas imagens, caixilhos, sombras. Rodar imagens e textos.
	EXCEL	Introdução às folhas de cálculo. Manipular, dimensionar, agrupar e desagrupar células. Formatar células e conteúdos. Criar gráficos a partir de dados das células.
	POWERPOINT	Gravar apresentação de slides.
	MULTIMÉDIA	Gravar video e audio. Manipular ficheiros independentes na time-line. Editar imagens e som.
AUTO-AJUDA	S.W.O.T.	Importância do exercício permanente de auto-avaliação. Realização de auto-avaliações regulares sobre aspectos simples do aluno; o que gosta mais e menos, quais os pontos fortes e menos fortes, o que o preocupa mais e menos. Definição de estratégias para superar dificuldades. Integrar nas auto-avaliações aspectos ligados à vida pessoal; relações familiares e objectivos pessoais.
	OBJECTIVOS	Definição de objectivos para o ano e para o trimestre, em termos de classificações e de atitudes. Definição de objectivos pessoais. Acompanhamento da evolução dos alunos.
	ORGANIZAÇÃO PESSOAL	Listas To Do e apps dedicadas.
	ESTUDO	Funcionamento da memória. Repetição. Técnicas de memorização, associação, repetição, mnemónicas. Memória visual. Mapas mentais, para que servem e como se constroem.
APOIO	PRÁTICA	Apoio individual à realização de trabalhos práticos e avaliações de outras Disciplinas. Verificação física dos processos de organização e aprendizagem dos alunos.
	PARTICIPAÇÃO	Comunicação de assuntos relevantes para a turma. Discussão de ideias e propostas dos alunos.

9ª CLASSE - OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

Fazer a ligação entre Word e Excel, utilizando os recursos de cálculo e geração de gráficos entre ambos os programas.

Dominar as ferramentas básicas das folhas de cálculo.

Dominar as ferramentas de inserção de infografia em vídeo.

Aprender a resolver problemas de uma forma sistemática. Conseguir detectar dificuldades e definir estratégias para as superar.

Conhecer-se e avaliar-se de forma a poder definir, com algum grau de clareza, o tipo de actividade e profissão que gostaria de exercer, no futuro.

9ª CLASSE - EXERCÍCIOS SUGERIDOS

- Pagar correctamente o modelo do Método de Cornell, inserindo imagens, quadros e tabelas.
- Fazer uma folha de cálculo para organizar os gastos domésticos, com as despesas separadas por tipos.
- Realizar uma série de pequenos tutoriais em vídeo, com inserção de quadros, títulos e infografia.
- Melhorar o Calendário pessoal, ou escolher um Calendário pré-definido da net de forma a incluir todas as actividades do dia e espaço para anotações e alertas.
- Definir objectivos para o ano lectivo e para cada trimestre, prever as dificuldades principais e estratégias de superação. Incluir nos objectivos aspectos da vida particular (por exemplo, melhorar o relacionamento com o irmão, cuidar melhor da arrumação do quarto, ...). Avaliar regularmente o cumprimento desses objectivos.
- Enumerar os aspectos em que o aluno se sente forte e aqueles em que se sente menos forte. Definir estratégias para melhorar em ambos.
- Resolver quebra-cabeças ou problemas com vários passos, em grupo, procurando integrar e sistematizar as estratégias necessárias para encontrar a solução. Por exemplo: Considerando que 1 m² de madeira custa 3.500 Kz, que forma deve ter um recipiente nesse material, totalmente fechado, que contenha 1.000 litros de água e seja o mais barato possível? Este problema obriga a perceber a relação entre volume e superfície e não consegue ser resolvido através de pesquisas directas na net.

9ª CLASSE - PROGRAMA

LITERACIA INFORMÁTICA	WORD	Organizar tabelas e inserir fórmulas. Organizar os textos em secções. Definir estilos personalizados. Definir níveis e tipo de recuos nos textos. Introduzir e gerir anotações. Rastrear alterações ao texto.
	EXCEL	Fórmulas. Valor máximo, mínimo, média, norma, contar. Programar fórmulas.
	POWERPOINT	--
	MULTIMÉDIA	Inserir slides e quadros na time-line. Croma Key.
AUTO-AJUDA	S.W.O.T.	Importância do exercício permanente de auto-avaliação. Realização de auto-avaliações regulares sobre aspectos simples do aluno; o que gosta mais e menos, quais os pontos fortes e menos fortes, o que o preocupa mais e menos. Definição de estratégias para superar dificuldades. Integrar nas auto-avaliações aspectos ligados à vida pessoal; relações familiares e objectivos pessoais.
	OBJECTIVOS	Definição de objectivos para o ano e para o trimestre, em termos de classificações, de atitudes e de participação na vida da escola. Definição de objectivos pessoais e actividades extra-curriculares. Acompanhamento da evolução dos alunos.
	ORGANIZAÇÃO PESSOAL	Calendário pro-activo e gestão de projectos e workflow. Time-line, tarefas interdependentes e atribuição de custos e recursos a tarefas. Dead line.
	ESTUDO	Como resolver problemas de forma sistemática. Compreensão, determinação das variáveis e clarificação das relações entre elas, estratégia, execução, verificação. Perceber o que não se sabe e onde se pode ir buscar a informação. Realizar exercícios práticos de treino.
APOIO	PRÁTICA	Apoio individual à realização de trabalhos práticos e avaliações de outras Disciplinas. Verificação física dos processos de organização e aprendizagem dos alunos.
	PARTICIPAÇÃO	Comunicação de assuntos relevantes para a turma. Discussão de ideias e propostas dos alunos.

10^a, 11^a E 12^a CLASSES - OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

Trabalhar com diversos níveis de informação nas folhas de cálculo. Separar folhas de dados e folhas de tratamento de dados e quadros de síntese. Utilizar as folhas de cálculo para gerar informação.

Sedimentar a consciência sobre os processos pessoais de aprendizagem. Desenvolver competências de trabalho colaborativo e em rede.

Saber gerir conflitos. Ser pro-activo.

Preparar-se para a vida profissional. Perceber que características a profissão que escolheu exige. Dessas, quais características e competências precisa trabalhar e desenvolver.

Estabelecer metas e objectivos a longo prazo. Criar wish-list para estabelecimentos de ensino superior que deseja frequentar. Pesquisar sobre os requisitos necessários para acesso a essas instituições.

10^a, 11^a E 12^a CLASSES - EXERCÍCIOS SUGERIDOS

- Elaborar um dossier sobre as escolas que quer frequentar, definindo os critérios que valorizou para estabelecer essa lista.
- Realizar debates sobre temas diversos.
- Resolver problemas da escola, utilizando a técnica dos seis chapéus. Por exemplo; como resolver o problema do uso inadequado dos uniformes no Colégio; como manter a qualidade no ensino com turmas maiores; ...

10 ^a , 11 ^a e 12 ^a CLASSES - PROGRAMA		
LITERACIA INFORMÁTICA	WORD	---
	EXCEL	Organizar “Folhas” e recolher dados entre grelhas e células de diferentes folhas. Esconder colunas, bloquear cabeçalhos, bloquear células e informação de determinadas células.
	POWERPOINT	---
	MULTIMÉDIA	---
AUTO-AJUDA	S.W.O.T.	Importância da definição de objectivos a longo prazo. Auto-avaliação S.W.O.T. tendo em conta a carreira profissional pretendida.
	OBJECTIVOS	Definição de objectivos para o ano e para o trimestre, em termos de classificações, de atitudes e de participação na vida da escola. Definição de objectivos pessoais e actividades extra-curriculares. Acompanhamento da evolução dos alunos. Pesquisa sobre as características exigidas pela profissão escolhida. Pesquisa de requisitos dos estabelecimentos de ensino superior que se pretende frequentar.
	ORGANIZAÇÃO PESSOAL	Calendário pro-activo e gestão de projectos e workflow. Gestão de comunicações e atribuição de níveis de responsabilidade.
	ESTUDO	Técnicas de Planificação e de Estudo para quem já se sabe organizar. Técnica dos Seis Chapéus, resolução de problemas práticos, pensar fora da caixa.
APOIO	PRÁTICA	Apoio individual à realização de trabalhos práticos e avaliações de outras Disciplinas. Verificação física dos processos de organização e aprendizagem dos alunos.
	PARTICIPAÇÃO	Comunicação de assuntos relevantes para a turma. Discussão de ideias e propostas dos alunos.

RECURSOS

Manuais Word, Excel e PowerPoint	https://support.office.com/pt-br/article/Guias-de-In%C3%ADcio-Rápido-do-Office-2013-4A8AA04A-F7F3-4A4D-823C-3DBC4B8672A1
Office 365 - software gratuito para estudantes	https://www.microsoft.com/pt-br/education/products/office/default.aspx
Estudar e Planificar o Estudo	https://estudareaprender.com/plano-de-estudos-perfeito-parte-2/
	https://pt.wikihow.com/Estudar-Melhor
	https://euseiaprender.com/como-estudar/
	http://aprendizagemativa.org.br/2014/05/21/aprendendo-a-estudar-introducao-e-tecnicas/
	http://aprendizagemativa.org.br/2014/05/26/como-estudar-sob-stress/
	http://aprendizagemativa.org.br/2014/05/26/como-criar-um-plano-de-estudos/
Técnicas de Estudo	https://www.goconqr.com/pt-BR/examtime/blog/10-tecnicas-de-estudo-para-melhorar-a-aprendizagem/
Técnicas de Estudo para quem já sabe	https://estudareaprender.com/tecnica-de-estudo-completa/
Mapas Mentais	https://pt.wikipedia.org/wiki/Mapa_mental
	https://www.sbcoaching.com.br/blog/atinja-objetivos/mapa-mental/
	http://www.mapamental.org/mapas-mentais/7-aplicativos-para-criacao-de-mapa-mental/
	http://www.mapasmentais.idph.com.br/galerias.php#XBfYEC3Oo-U
Mnemónicas	https://pt.wikipedia.org/wiki/Mnemónica
	https://www.evolucao pessoal.com.br/memorizacao-mnemonica
Técnica dos Seis Chapéus	https://www.portal-gestao.com/artigos/6700-como-utilizar-a-tC3A9cnica-dos-seis-chapC3A9us-do-pensamento.html
	https://www.portal-gestao.com/artigos/item/6698-seis-chapéus-do-pensamento-vários-pontos-de-vista-para-uma-decisão.html
Resolução de Problemas	https://www.youtube.com/watch?v=-xwGefuvTS4

Auto-avaliação	https://novaescola.org.br/conteudo/432/autoavaliacao-como-ajudar-seus-alunos-nesse-processo
	https://pt.scribd.com/doc/3486283/AUTO-AVALIACAO-ALUNO
	https://www.soescola.com/2017/01/ficha-de-autoavaliacao-dos-alunos-pdf.html
Auto-imagem	https://pt.wikipedia.org/wiki/Autoimagem
	https://www.somostodosum.com.br/clube/artigos/psicologia/a-psicologia-da-autoimagem-21146.html
Rotinas	https://www.educare.pt/opinio/artigo/ver/?id=11972
	http://portaldoprofessor.mec.gov.br/fichaTecnicaAula.html?aula=23460
	https://blogdoenem.com.br/erros-comuns-estudantes-enem/
Leitura na diagonal	https://becresampaio.files.wordpress.com/2009/05/tecnicas-de-leitura.pdf
	https://www.cpt.com.br/cursos-treinamentoprofissional/artigos/leitura-dinamica-como-se-preparar-para-a-leitura-e-evitar-os-vicios
Memória	https://pt.wikipedia.org/wiki/Hermann_Ebbinghaus
	https://amenteemaravilhosa.com.br/curva-do-esquecimento/
	http://aprendizagemativa.org.br/2014/05/26/tecnicas-para-memorizacao/
	https://guiadoestudante.abril.com.br/blog/dicas-estudo/3-passos-para-fixar-na-memoria-tudo-que-voce-estuda/
Estudo colaborativo	https://blog.keeplearning.school/conteudos/o-que-e-aprendizagem-colaborativa-entenda
	https://br.pinterest.com/pin/569142471658570280/
Fazer anotações	http://aprendizagemativa.org.br/2014/05/26/como-fazer-annotacoes-eficazes/
Preparação para as Provas	http://aprendizagemativa.org.br/2014/05/22/como-se-preparar-para-uma-prova/
Fazer Provas	http://aprendizagemativa.org.br/2014/05/26/tecnicas-para-fazer-provas/

Benguela, 15 de Dezembro de 2018