

Prova Escrita

PROVA DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

INFORMAÇÃO - PROVA DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

2021

TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Prova 24

3º Ciclo do Ensino Básico

1. Objeto de Avaliação

O Exame de Equivalência à Frequência de TIC 9º Ano, tem por referência o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e o Programa de TIC 3º Ciclo.

Neste exame, é objeto de avaliação a competência tecnológica nas vertentes da segurança na utilização das TIC e da pesquisa, organização e tratamento de informação recorrendo às mesmas. A demonstração destas competências envolve a mobilização dos conteúdos programáticos, nomeadamente o reconhecimento de situações de risco, a seleção de escolhas conscientes e seguras, a utilização adequada de técnicas de pesquisa, a organização e o tratamento da informação recolhida e a produção de documentos e aplicações.

Os conteúdos programáticos serão testados em duas partes e estarão relacionados com os temas abordados ao longo do 3º Ciclo.

Quadro I - Partes da Prova

Partes	Conteúdos
I – Prova Escrita	<ul style="list-style-type: none">▪ Segurança, responsabilidade e respeito em ambientes digitais;▪ Investigar e Pesquisar;▪ Comunicar e Colaborar.
II – Prova prática	<ul style="list-style-type: none">▪ Investigar e Pesquisar;▪ Comunicar e Colaborar;▪ Criar e Inovar.

Quadro II – Conteúdos e Aprendizagens essenciais

Conteúdos Temáticos	Aprendizagens essenciais
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Segurança, responsabilidade e respeito em ambientes digitais; ▪ Investigar e Pesquisar; ▪ Criar e Inovar; ▪ Comunicar e Colaborar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adotar práticas seguras de utilização de dispositivos móveis (por exemplo: riscos de acesso através de redes públicas, instalação de aplicações para dispositivos móveis de fontes credíveis e dados recolhidos durante a sua utilização); ▪ Conhecer e utilizar as normas relacionadas com direitos de autor, propriedade intelectual e licenciamento relativas à utilização e criação de aplicações para dispositivos móveis; ▪ Conhecer e utilizar as recomendações relativas à acessibilidade, no âmbito da criação de aplicações para dispositivos móveis, mesmo que de forma elementar. ▪ Definir palavras-chave para localizar informação, utilizando mecanismos e funções de pesquisa; ▪ Utilizar o computador e outros dispositivos digitais como ferramentas de apoio ao processo de investigação e de pesquisa; ▪ Conhecer as potencialidades e principais funcionalidades de ferramentas, para apoiar o processo de investigação e pesquisa online; ▪ Realizar pesquisas, utilizando os termos selecionados e relevantes de acordo com o tema a desenvolver; ▪ Analisar criticamente a qualidade da informação; ▪ Utilizar o computador e outros dispositivos digitais, de forma a permitir a organização e gestão da informação; ▪ Conhecer e utilizar as potencialidades de aplicações digitais de representação de dados e estatística; ▪ Identificar meios e aplicações que permitam a comunicação e a colaboração; ▪ Apresentar e partilhar informações sobre o processo de desenvolvimento e sobre os produtos desenvolvidos, utilizando meios digitais de comunicação e colaboração.

2. Características e Estrutura da Prova Escrita

A prova será constituída por **dois grupos** de resposta obrigatória:

Grupo I – Segurança na Internet (20 pontos)

- Itens de Escolha Múltipla;

Grupo II – Técnicas de pesquisa (20 pontos)

- Exercício de Verdadeiro ou Falso com justificação dos falsos.

3. Características e Estrutura da Prova Prática

A prova será constituída por **quatro grupos** de resposta obrigatória:

Grupo III– Pesquisa de Informação utilizando corretamente o motor de busca (15 pontos)

- Recolha e organização da informação num documento do Word;
- Formatação do documento Word de acordo com as instruções.

Grupo IV– Tratamento e organização de informação (15 pontos)

- Criação de uma folha de cálculo;
- Análise e tratamento da informação usando as ferramentas da folha de cálculo;
- Formatação da informação presente na folha de cálculo.

Grupo V – Produção de documentos (15 pontos)

- Criação de uma Apresentação;
- Formatação da Apresentação.

Grupo VI – Comunicação da informação (15 pontos)

- Escrever um email preenchendo corretamente os campos necessários;
- Anexar os ficheiros ao email.
- Enviar o email.

4. Critérios Gerais de Classificação

Grupo I – Segurança na Internet (20 pontos)

- No **GRUPO I**, a escolha da resposta correta terá a cotação atribuída ao item pelo contrário a escolha de uma opção errada será cotada com zero pontos.

Grupo II – Técnicas de pesquisa (20 pontos)

- No **GRUPO II**, a classificação correta dos itens verdadeiros terá a cotação atribuída ao item, a classificação correta dos itens Falsos terá metade da cotação atribuída ao item, a justificação correta dos itens falsos terá metade da cotação atribuída ao item, a classificação errada de um item verdadeiro como falso ou vice-versa terá a cotação de zero pontos.

Grupo III – Pesquisa de Informação utilizando corretamente o motor de busca (15 pontos)

- No **GRUPO III**, a recolha de informação relevante sobre o tema será cotada com **4** pontos; A organização da informação no documento do Word com capa, introdução, desenvolvimento e conclusão, será cotada com **4** pontos: a falta de um ou mais destes itens descontará um ponto por cada item em falta; A formatação do documento de acordo com o especificado será cotada com **5** pontos (um por cada item de formatação: Tipo de letra, Tamanho da letra, alinhamento, avanço da primeira linha e espaçamento entre linhas; A identificação das fontes da informação (Webgrafia) será cotada com **2** pontos.

Grupo IV – Tratamento e organização de informação (15 pontos)

- No **GRUPO IV**, Criar e organizar a informação na folha de cálculo será cotado com **4** pontos; analisar e tratar a informação aplicando as fórmulas e funções necessárias, será cotado com **4** pontos; Criar o gráfico de acordo com o solicitado será cotado com **4** pontos; aplicar as formatações solicitadas será cotado com **3** pontos.

Grupo V – Produção de documentos (15 pontos)

- No **GRUPO V**, criar a apresentação com o número de diapositivos indicados e a informação solicitada será cotado com **6** pontos; Aplicar as formatações especificadas: Temas, Animações, Transições será cotado com **6** pontos; cumprir as regras de elaboração de uma apresentação quantidade, tamanho e cor do texto será cotado com **3** pontos (um por cada item).

Grupo VI – Comunicação da informação (15 pontos)

- No **GRUPO VI**, o preenchimento correto dos campos do email destinatário e assunto será cotado com **4** pontos. A estruturação correta da mensagem e uso de linguagem apropriado ao destinatário será cotado com **6** pontos; Anexar os documentos solicitados ao email será cotado com **3** pontos; Assinar a mensagem será cotada com **2** pontos.

- Todas as respostas deverão ser perfeitamente legíveis e estar corretamente identificadas. Quando se verificar um engano, deve ser riscado e corrigido à frente.
- Todas as respostas da prova escrita devem ser dadas no próprio enunciado.
- As respostas da prova prática devem ser apresentadas num ficheiro com o formato solicitado.

4. Material

Os alunos apenas podem usar, como material de escrita, caneta ou esferográfica de tinta indelével, azul ou preta.

Os alunos podem usar folha de rascunho.

Os alunos apenas podem usar o computador existente na sala se exame.

5. Duração da Prova

A prova tem a duração de 90 minutos