



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6: *Educație și competențe*

Prioritatea de investiții 10.i: *Reducerea și prevenirea abandonului școlar timpuriu și promovarea accesului egal la învățământul preșcolar, primar și secundar de calitate, inclusiv la parcursuri de învățare formale, nonformale și informale pentru reintegrarea în educație și formare*

Obiectivul specific 6.4: *Creșterea numărului de tineri care au abandonat școala și de adulți care nu și-au finalizat educația obligatorie care se reîntorc în sistemul de educație și formare, inclusiv prin programe de tip a doua șansă și programe de formare profesională*

Obiectivul specific 6.6: *Îmbunătățirea competențelor personalului didactic din învățământul preuniversitar în vederea promovării unor servicii educaționale de calitate orientate pe nevoile elevilor și a unei școli inclusive*

Titlu proiect: *“Acces la programe de educație și formare profesională pentru tinerii și adulții din județul Dolj care au părăsit timpuriu școala (I)”*

Cod SMIS 2014+: 135711

PLANIFICARE DISCIPLINA TEHNOLOGIA INFORMAȚIILOR ȘI A COMUNICAȚIILOR

Modulul M1

Program „A doua șansă” pentru învățământ secundar inferior

versiune intermediară

A.3.1 Organizarea, monitorizarea și evaluarea programului „A doua șansă” și a stagiilor de pregătire practică de 720 de or

Nume și Prenume : Popescu Cristiana

Expert curriculum: TIC si pachete discipline optionale

Semnătura expertului

Octombrie 2022

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României



Unitatea școlară:

Disciplina: *TIC si pachete discipline opționale*

Profesor:

Clasa a

Planificare calendaristică

Unități de învățare	Competențe specifice	Conținuturi	Nr. de ore alocate	Săptămâna	Observații
Aplicația software specializată pentru realizarea unei prezentări, PowerPoint	3.1. 3.2. 3.3. 3.4. 3.5. 3.6.	<ul style="list-style-type: none"> • Pornirea aplicației • Deschiderea unei prezentări existente – modificarea și salvarea prezentării • Crearea unei noi prezentări • Alegerea caracteristicilor pentru diapozitiv (slide) • Inserarea unui text • Folosirea instrumentelor Copiere, Decupare, Lipire pentru a copia text • Ștergerea obiectului selectat • Reordonarea diapozitivelor într-o prezentare • Redimensionarea și mutarea casetelor text într-un diapozitiv • Inserarea și formatarea obiectelor 	8		
Operații în realizarea unei prezentări PowerPoint	3.7. 3.8. 3.9. 3.10. 3.11.	<ul style="list-style-type: none"> • Adăugarea de efecte de animație • Schimbarea efectelor de animație preselectate • Adăugarea de efecte de tranziție a diapozitivelor • Începerea unui slide-show de la orice folie • Aplicații practice 	5		Realizarea unui proiect în echipe cu teme date
Evaluare formativă, sumativă			2		



Competențe specifice:

- 3.1. Aplicarea operațiilor de bază necesare realizării unei prezentări - PowerPoint
- 3.2. Aplicarea elementelor de bază în procesarea textului
- 3.3. Utilizarea operațiilor de bază necesare pentru realizarea unei prezentări - copiere, mutare, ștergere
- 3.4. Aplicarea modalităților de formatare a unei prezentări
- 3.5. Utilizarea elementelor grafice în prezentare
- 3.6. Utilizarea diagramelor
- 3.7. Inserarea imaginilor și altor obiecte într-o prezentare
- 3.8. Realizarea animației într-o prezentare
- 3.9. Realizarea unei prezentări
- 3.10. Identificarea modalităților de a realiza tipărirea prezentării
- 3.11. Realizarea unor aplicații practice