



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 (II)”*

Cod SMIS 2014+: 135712

PLANIFICARE DISCIPLINA *TIC și pachete discipline opționale*

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: Papa Mihaela Elena
Expert curriculum (TIC și pachete discipline opționale)

Semnătura expertului

MAI 2022

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



Unitatea școlară:
Disciplina: TIC și pachete discipline opționale

Profesor:
Clasa:

Planificare calendaristică

| Unități de învățare | Competențe specifice | Conținuturi | Nr. de ore alocate (10TC+2CDS) | Săptămâna | Observații |
|---------------------|----------------------|---|--------------------------------|-----------|------------|
| MS POWERPOINT | 4.1-4.7 | <p>Magic PowerPoint</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lansarea unei aplicații de prezentări; • Operații de gestionare a prezentărilor: creare, deschidere, expunere, salvare în diverse formate, închidere; • Structura unei prezentări: diapozitive, obiecte utilizate în prezentări (casete de text, imagini importate, forme, sunete, tabele); • Operații de editare a unei prezentări: inserare, copiere, mutare, ștergere a unui diapozitiv/obiect; • Formatarea textului, obiectelor, diapozitivelor; • Adăugarea de animații într-o prezentare; • Efecte de tranziții între diapozitive; • Expunerea unei prezentări; • Realizarea unui proiect pe o temă dată. | 10 | | |
| | | <p>Evaluare sumativă</p> <p>Evaluare finală</p> | 1 1 | | |



Competențe specifice:

- 3.1. Aplicarea operațiilor de bază necesare realizării unei prezentări - PowerPoint
- 3.2. Aplicarea elementelor de bază în procesarea
- 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