

**Unitatea școlară Colegiul Tehnic PTc. „Gheorghe Airinei”**  
**Disciplina: Tehnologia Informației și a Comunicațiilor**

**Profesor: Toma Simona**  
**Clasa a X-a, 1 oră / săptămână (10G)**

**Planificare calendaristică**  
**Anul școlar 2021-2022**

**Programa aprobată cu O.M. Nr.5099/09.09.2009**  
**Filiera teoretică, toate profilurile și specializările.**  
**Filiera tehnologică, toate profilurile și specializările**

**Responsabil comisie**                      **Avizat**                      **Director**

**Competențe specifice:**

- 1.1. Aplicarea operațiilor elementare și a conceptelor de bază ale aplicației Excel
- 1.2. Utilizarea opțiunilor de formatare și gestionare a datelor din foile de calcul
- 1.3. Utilizarea formulelor și a funcțiilor
- 1.4. Utilizarea corectă a opțiunilor de tipărire a unei foi de calcul
- 1.5. Utilizarea unor tehnici și procedee de realizare de grafice și diagrame
- 1.6. Realizarea de import obiecte
- 1.7. Realizarea unor aplicații practice
- 2.1. Aplicarea operațiilor elementare și a conceptelor de bază ale aplicației Access
- 2.2. Operarea cu baze de date
- 2.3. Crearea și utilizarea formularelor
- 2.4. Utilizarea informațiilor dintr-o bază de date
- 2.5. Crearea și utilizarea rapoartelor
- 2.6. Realizarea unor aplicații practice
- 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

Unitatea de învățare	Competențe specifice	Conținuturi	Nr. de ore alocate	Săptămăna	Observații
<b>Recapitulare</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Recapitulare</li> </ul>	<b>2</b>	<b>S1-S2</b>	
<b>1.Prezentarea aplicației Excel</b>	1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deschiderea aplicației</li> <li>Deschiderea, salvarea unei foi/registru de calcul</li> <li>Folosirea funcției „ajutor”</li> <li>Închiderea aplicației</li> <li>Moduri de vizualizare</li> </ul>	<b>1</b>	<b>S3</b>	
<b>2. Formatarea datelor dintr-o foaie de calcul.</b>	2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formatarea documentului: stabilirea dimensiunilor și marginilor paginii, orientarea acesteia, adăugare antet și subsol, introducerea numere pagină, etc.</li> <li>Formatarea celulelor în conformitate cu tipul datelor ce le vor conține</li> </ul>	<b>1</b>	<b>S4</b>	
	2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducerea de informații într-o celulă: numere, text, simboluri</li> <li>Formatarea textului: font, dimensiune, stil, culoare, orientare</li> </ul>	<b>1</b>	<b>S5</b>	
	2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selectarea unei celule sau a unui grup de celule adiacente sau neadiacente, a unei linii, a unui rând</li> <li>Copierea/mutarea conținutului unei celule într-o altă celulă a aceleiași foi de calcul sau a altei foi de calcul active sau între registre</li> <li>Ștergerea unei celule sau a unui grup de celule adiacente, a unei linii, a unui rând</li> <li>Căutarea/înlocuirea conținutului unei celule</li> <li>Inserarea de rânduri/coloane</li> <li>Modificarea dimensiunilor liniilor și coloanelor</li> <li>Unirea celulelor și stabilirea tipului de aliniere</li> <li>Stabilirea tipurilor de margini utilizate pentru o celulă sau un grup de celule</li> <li>Sortarea datelor după unul sau mai multe criterii</li> </ul>	<b>2</b>	<b>S6-S7</b>	
<b>3.Formule si functii in Excel</b>	3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducerea unei formule simple într-o celulă</li> <li>Formule aritmetice și logice pentru adunări, scăderi, înmulțiri și împărțiri</li> <li>Completarea automată a unei serii de date</li> </ul>	<b>2</b>	<b>S8- S9</b>	

		(autofill)			
	3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folosirea funcțiilor: min, max, count, sum, average</li> <li>Funcția if</li> <li>Folosirea referinței relative, absolută sau mixtă a unei celule în formule sau funcții</li> </ul>	2	S10-S11	
<b>4. Diagrame in Excel</b>	4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagrame și grafice realizate cu ajutorul datelor din registru de calcul</li> <li>Editarea și modificarea unei diagrame sau a unui grafic</li> <li>Schimbarea tipului diagramei</li> <li>Mutarea/copierea, ștergerea diagramelor sau a graficelor</li> </ul>	2	S12-S13	
<b>5. Aplicatii</b>	5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Importul de fișiere imagine, grafice, etc. într-un registru de calcul</li> <li>Copierea, mutarea și redimensionarea obiectului importat</li> <li></li> </ul>	1	S14	
	5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sugestii: situația mediilor elevilor clasei la sfârșitul unui semestru</li> <li>Calculul de dobânzi bancare</li> <li>Realizarea unor tabele de buget</li> <li>Inventare</li> </ul>	1	S15	
<b>6. Prezentarea aplicatiei Access</b>	6.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deschiderea aplicației</li> <li>Deschiderea, modificarea, salvarea și închiderea unei baze de date existente</li> <li>Folosirea funcției „ajutor”</li> <li>Închiderea aplicației</li> <li>Moduri de vizualizare</li> </ul>	2	S16-S17	
<b>7. Proiectarea unei baze de date</b>	7.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proiectarea unei baze de date</li> <li>Crearea unei tabele</li> <li>Definirea unei chei primare</li> <li>Stabilirea unui index</li> </ul>	1	S18	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modificarea proprietăților unui câmp</li> <li>• Introducerea de date în tabelă</li> <li>• Vizualizarea informațiilor dintr-o tabelă</li> <li>• Modificarea datelor într-o tabelă</li> <li>• Adăugarea de înregistrări într-o bază de date</li> <li>• Ștergerea de înregistrări într-o bază de date</li> </ul>	<b>1</b>	<b>S19</b>	
<b>8. Formulare in Access</b>	8.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crearea unui formular simplu</li> <li>• Introducerea datelor în baza de date folosind formulare simple</li> <li>• Formatarea textului</li> <li>• Schimbarea culorii fondului într-un formular</li> <li>• Importul unei imagini sau fișier text într-un formular</li> <li>• Modificarea modului de aranjare a obiectelor în formular</li> </ul>	<b>1</b>	<b>S20</b>	
<b>9. Interogari</b>	9.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conectarea la o bază de date existentă</li> <li>• Căutarea unei înregistrări</li> <li>• Crearea unei interogări simple</li> <li>• Crearea unei interogări multiple</li> <li>• Salvarea unei interogări</li> <li>• Filtre: adăugare, eliminare</li> <li>• Adăugarea, eliminarea de câmpuri într-o interogare</li> <li>• Selecția și sortarea datelor după criterii sau în baza operatorilor logici uzuali</li> </ul>	<b>2</b>	<b>S21-S22</b>	
<b>10.Rapoarte</b>	10.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crearea unui raport</li> <li>• Modificarea unui raport</li> <li>• Crearea, modificarea unui antet și subsol</li> <li>• Gruparea datelor într-un raport, total-raport, subtotal-raport</li> </ul>	<b>1</b>	<b>S23</b>	
<b>11 Prezentarea aplicatiei PowerPoint</b>	11.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pornirea aplicației</li> <li>• Deschiderea unei prezentări existente – modificarea și salvarea prezentării</li> <li>• Închiderea prezentării</li> <li>• Folosirea „Ajutor” – ului</li> </ul>	<b>1</b>	<b>S24</b>	
<b>12.Notiuni introdutive .</b>	12.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crearea unei noi prezentări</li> <li>• Alegerea caracteristicilor pentru diapozitiv (slide) – modificarea acestora</li> <li>• Inserarea unui text</li> <li>• Inserarea unei imagini</li> </ul>			

	12.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folosirea instrumentelor Copiere, Decupare, Lipire pentru a copia text, imagine, diapozitive în cadrul unei prezentări sau între mai multe prezentări active</li> <li>Ștergerea obiectului selectat</li> <li>Reordonarea diapozitivelor într-o prezentare</li> <li>Ștergerea unei/unor folii dintr-o prezentare</li> </ul>	1	S25	
<b>13.Formatare a textului</b>	13.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formatarea textului – corp de literă, stil, mărime, culori, centrare, aliniere</li> <li>Redimensionarea și mutarea casetelor text într-un diapozitiv</li> <li>Setarea grosimii liniei, stilului și culorilor unei casete text</li> </ul>	1	S26	
<b>14.Inserarea de obiecte grafice într-o prezentare</b>	14.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inserarea obiectelor grafice în prezentare: linii, casete, cercuri</li> <li>Modificarea poziției și aspectului unui obiect grafic - mutarea, mărime, culoare, umbri</li> </ul>	1	S27	
	14.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crearea unei diagrame</li> <li>Modificarea structurii unei diagrame</li> <li>Crearea de diferite tipuri de diagrame: bar chart, pie chart, etc.</li> </ul>	1	S28	
	14.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inserarea unei imagini – modificarea proprietăților imaginii, mutarea ei în alt diapozitiv, adăugarea de efecte de contur pentru obiect</li> <li>Importarea altor obiecte în prezentare: text, foi de calcul, tabele, diagrame, fișiere grafice</li> </ul>	1	S29	
<b>15.Efecte de animație</b>	15.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adăugarea de efecte de animație</li> <li>Schimbarea efectelor de animație preselectate</li> <li>Adăugarea de efecte de tranziție a diapozitivelor</li> </ul>	1	S30	
<b>16. Opțiuni de vizualizare</b>	16.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Selectarea formatului de ieșire optim pentru prezentare: overhead, handout, diapozitive de 35 mm (35 mm slides), prezentare pe ecran (on-screen show)</li> <li>Schimbarea orientării diapozitivelor - orizontal, vertical</li> <li>Adăugarea diapozitivelor de note pentru prezentator</li> <li>Începerea unui slide-show de la orice folie</li> <li>Folosirea instrumentelor de navigare pe ecran</li> <li>Ascunderea unui /unor diapozitive</li> </ul>	1	S31	

	16.2	• Tipărirea diapozitivelor în diferite formate	1	S32	
	16.3	• Sugestii: realizarea unei prezentări vizând anotimpurile	2	S33-34	