

Unitatea școlară Colegiul Tehnic PTc "Gheorghe Airinei"

Disciplina: Tehnologia Informației și a Comunicațiilor

Profesor: Toma Simona

Clasa a XI-a, 2 ore / săptămână (11B)

## Planificare calendaristică

Anul școlar 2024-2025

Programa aprobată cu O.M. Nr. 3252/ 13.02.2006

Filiera teoretică, specializarea științe sociale

Avizat

Director

Competența generală	Competențe specifice	Continuturi	Nr. ore	Săptămâna	Observatii
<b>MODULUL 1</b>					
<b>1. Utilizarea tehnicilor generale de documentare</b>	<b>1.1. Tehnica proiectului</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formularea temei</li><li>• Stabilirea obiectivelor</li><li>• Stabilirea sarcinilor de lucru</li><li>• Organizarea echipei. Roluri</li></ul>	2	S1	
	<b>1.2. Alegerea aplicațiilor ce vor fi utilizate în elaborarea proiectului</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicații de birotică și documentare</li><li>• Stabilirea mediilor principale de lucru (procesor de texte, prezentare PPT, editor grafic)</li><li>• Mijloace specifice de procesare a informațiilor</li><li>• Legături între aplicații, modalități de utilizare paralelă a acestora, transfer între aplicații</li></ul>	4	S2-3	

In perioada 16-20 DECEMBRIE 2024 se desfășoară „Școala altfel” și in perioada 5-9 MAI 2024 - Programul „Săptămâna verde”

	<p><b>13. Organizarea modulară a unei lucrări</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Structura modulară a proiectului</li> <li>• Secțiunile lucrării, aplicații folosite în funcție de abilitățile fiecărui membru al echipei</li> <li>• Mod de lucru, standarde utilizate, legături între module</li> <li>• Reguli generale de lucru. Diagrama lucrării</li> <li>• Etape de lucru și termene</li> </ul>	4	S4-5	
	<p><b>1.4. Aplicarea modalităților de formatare, șablonizare a documentelor electronice ce compun modulele unui proiect</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formatul paginii de lucru pentru documentele text și designul de diapozitiv pentru documente PPT</li> <li>• Formatarea textului – corp de literă, stil, mărime, culori, centrare, aliniere</li> <li>• Formate de paragrafe</li> <li>• Culori și fonduri folosite</li> </ul>	2	S6	
	<p><b>1.5. Utilizarea elementelor grafice în documente.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserarea obiectelor grafice ca: imagini, fotografii, scheme grafice, desene, obiecte grafice scanate</li> <li>• Optimizarea elementelor grafice. Prelucrarea acestora înainte de a fi inserate în documente</li> <li>• Utilizarea editoarelor grafice ale Windows sau a altor editoare free (Iview) pentru redimensionarea sau corectarea obiectelor</li> </ul>	2	S7	
<b>MODULUL 2</b>					
	<p><b>1.6. Utilizarea diagramelor pentru ilustrarea unor statistici.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Crearea și utilizarea bazelor de date ce vor genera diagrame</li> <li>• Particularizarea diagramei</li> <li>• Crearea de diferite tipuri de diagrame: bar chart, pie chart, etc.</li> </ul>	4	S8-9	

	<p><b>1.7. Inserarea altor obiecte complexe în documente(filme, sunete, animații 2D sau 3D)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caracterizarea elementelor noi ce pot fi inserate în documente. Programele care operează cu aceste obiecte. (vizualizare filme și animații, audiție sunete)</li> <li>• Preluarea și prelucrarea sunetelor folosind „sound recorder”. Inserarea comentariilor sonore în documentul electronic</li> <li>• Importul filmelor și a animațiilor</li> </ul>	2	S10	
	<p><b>1.8. Optimizarea unei lucrări, proiect</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reguli de utilizare a textului</li> <li>• Modalități de realizare a unui document optim din punct de vedere al dimensiunilor, în funcție de obiectele utilizate</li> <li>• Modalități de redimensionare a elementelor grafice, audio, film sau animații</li> <li>• Folosirea aplicațiilor multimedia pentru înregistrarea și prelucrarea unor comentarii, sunete sau a unei melodii</li> </ul>	8	S11-14	
<b>MODULUL 3</b>					
	<p><b>1.9. Prezentarea publică a unui proiect în format electronic</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folosirea videoproiectorului și a prezentărilor în rețeaua de calculatoare (tip NetMeeting)</li> <li>• Realizarea unor documente tipărite pentru prezentare: folii retroproiector, pliante, broșuri</li> <li>• Transformarea unui document în format pagina de web</li> <li>• Transformarea în format PDF și utilizarea Acrobat Reader</li> <li>• Împachetarea și transportul documentului</li> </ul>	2	S15	

<b>2. Utilizarea mijloacelor TIC pentru documentare și cooperare</b>	<b>2.1. Identificarea temei pentru care este necesară documentarea folosind Internet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operații inițiale: formularea titlului temei, analiza domeniilor de aplicabilitate și a domeniilor din care derivă tema</li> <li>• Chei (variante) de căutare</li> <li>• Motoare de căutare și modul de lucru cu acestea</li> </ul>	6	S16-18	
	<b>2.2. Folosirea enciclopediilor, a dicționarelor, a unor servere specializate pentru documentare.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizarea enciclopediilor on-line</li> <li>• Utilizarea enciclopediilor pe CD</li> <li>• Drepturi de autor (copyright)</li> </ul>	6	S19-21	

## MODULUL 4

	<b>2.3. Realizarea procesului de documentare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Căutarea după cuvinte cheie. Căutarea avansată.</li> <li>• Transferul obiectelor între aplicații (imagini, text, tabele, link-uri, arhive)</li> <li>• Formatarea documentelor realizate: redimensionarea imaginilor, uniformizarea textului, formatarea tabelor, formatarea documentului, stabilirea modului de imprimare.</li> </ul>	2	S22	
	<b>2.4 Utilizarea formelor de lucru cooperativ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicație de partajare (de exemplu, Share Point)</li> <li>• Partajarea în rețea a documentelor</li> </ul>	4	S23-24	
	<b>2.5. Utilizarea documentării</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea sumarului și a sintezei de prezentare</li> <li>• Stabilirea interfeței de prezentare (de exemplu, PowerPoint)</li> <li>• Concatenarea modulelor</li> </ul>	2	S25	

	<p><b>*2.6. Crearea și utilizarea unei biblioteci de documentare</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>*Analiza structurii unei biblioteci de documentare în funcție de nevoile locale, profilul școlii, al clasei și interesele elevilor</i></li> <li>• <i>*Realizarea structurii bibliotecii de documentare: tipuri de documente, ierarhizarea acestora, stabilirea nivelelor de acces, protejarea documentelor</i></li> <li>• <i>*Constituirea echipelor de lucru și distribuirea sarcinilor pe membrii echipei</i></li> <li>• <i>*Realizarea bibliotecii de documentare: preluarea documentelor individuale, arhivarea și aranjarea</i></li> <li>• <i>*Realizarea unui document ajutător pentru consultarea bibliotecii de documentare</i></li> </ul>	4	S26-27	
	<p><b>*2.7. Transferul bibliotecii de documentare către un centru de resurse</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>*Postarea bibliotecii pe serverul școlii sau pe un server public</i></li> <li>• <i>*Stabilirea nivelelor de acces la bibliotecă, componentele bibliotecii</i></li> <li>• <i>*Drepturile de autor și copyright</i></li> </ul>	2	S28	
<b>MODULUL 5</b>					
<p><b>3. Aplicarea cunoștințelor asimilate pentru realizarea de proiecte</b></p>	<p><b>3.1. Identificarea unor teme utile și stabilirea echipelor</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alegerea temelor în funcție de nevoile școlii</li> <li>• Analiza structurilor. Elaborarea unor sumare, a unor scheme de lucru</li> <li>• Stabilirea rolurilor în cadrul echipelor</li> </ul>	4	S29-30	

	<b>3.2. Documentarea și pregătirea materialelor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alegerea mijloacelor de documentare</li> <li>• Stabilirea formatelor de lucru</li> <li>• Stabilirea unei identități vizuale a proiectului: siglă, motto, imagine reprezentativă pentru proiect</li> <li>• Culegerea materialelor</li> </ul>	6	S31-33	
	<b>3.3. Finalizarea proiectelor și prezentarea lor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concatenarea materialelor după structura stabilită</li> <li>• Finalizarea proiectelor</li> <li>• Realizarea sintezelor de prezentare</li> <li>• Prezentarea, publicarea materialelor. Realizarea de expoziții Publicarea pe site-ul școlii a celor mai reușite secvențe</li> </ul>	6	S34-36	