

Planificare semestrială Semestrul I

Nr. crt.	Unitatea de învățare	Competențe specifice	Conținuturi	Nr. ore	Săpt.
1	Aplicația Power-Point	1.1. Aplicarea operațiilor de bază necesare realizării unei prezentări	• Pornirea/închiderea aplicației • Deschiderea unei prezentări existente – modificarea și salvarea prezentării • Folosirea „Ajutor” – ului	15	S1 - S15
		1.2. Aplicarea elementelor de bază în procesarea textului	• Crearea unei noi prezentări • Alegerea caracteristicilor pentru diapozitiv (slide) – modificarea acestora • Inserarea unui text • Inserarea unei imagini		
		1.3. Utilizarea operațiilor de bază necesare pentru realizarea unei prezentări - copiere, mutare, ștergere	• Folosirea instrumentelor Copiere, Decupare, Lipire pentru a copia text, imagine, diapozitive în cadrul unei prezentări sau între mai multe prezentări active • Ștergerea obiectului selectat • Reordonarea diapozitivelor într-o prezentare • Ștergerea unei/unor folii dintr-o prezentare		
		1.4. Aplicarea modalităților de formatare a unei prezentări	• Formatarea textului – corp de literă, stil, mărime, culori, centrare, aliniere • Redimensionarea și mutarea casetelor text într-un diapozitiv • Setarea grosimii liniei, stilului și culorilor unei casete text		
		1.5. Utilizarea elementelor grafice în prezentare	• Inserarea obiectelor grafice în prezentare: linii, casete, cercuri • Modificarea poziției și aspectului unui obiect grafic - mutarea, mărime, culoare, umbriri		
		1.6. Utilizarea diagramelor	• Crearea unei diagrame • Modificarea structurii unei diagrame • Crearea de diferite tipuri de diagrame: bar chart, pie chart, etc.		
		1.7. Inserarea imaginilor și altor obiecte într-o prezentare	• Inserarea unei imagini – modificarea proprietăților imaginii, mutarea ei în alt diapozitiv, adăugarea de efecte de contur pentru obiect • Importarea altor obiecte în prezentare: text, foi de calcul, tabele, diagrame, fișiere grafice		
		1.8. Realizarea animației într-o prezentare	• Adăugarea de efecte de animație • Schimbarea efectelor de animație preselectate • Adăugarea de efecte de tranziție a diapozitivelor		

Planificare semestrială Semestrul I

Nr. crt.	Unitatea de învățare	Competențe specifice	Conținuturi	Nr. ore	Săpt.
		1.9. Realizarea unei prezentări	• Selectarea formatului de ieșire optim pentru prezentare: overhead, handout, diapozitive de 35 mm (35 mm slides), prezentare pe ecran (on screen show) • Schimbarea orientării diapozitivelor - orizontal, vertical • Adăugarea diapozitivelor de note pentru prezentator • Începerea unui slide-show de la orice folie • Folosirea instrumentelor de navigare pe ecran • Ascunderea unui /unor diapozitive		
		1.10. Identificarea modalităților de a realiza tipărirea prezentării	• Tipărirea diapozitivelor în diferite formate		
		1.11. realizarea unor aplicații practice	• Sugestii: realizarea unei prezentări vizând anotimpurile		
2	Aplicația Microsoft Excel	2.1. Aplicarea operațiilor elementare și a conceptelor de bază ale aplicației Excel	• Deschiderea aplicației • Deschiderea, salvarea unei foi/registru de calcul • Folosirea funcției „ajutor” • Închiderea aplicației • Moduri de vizualizare	3	S16-S18
Total ore			Semestrul I	18	