

Proiectarea unității de învățare

Competențe generale	Competențe specifice	Conținuturi
Utilizarea tehnicilor generale de documentare	1.1. Tehnica proiectului	§ Formularea temei, Stabilirea obiectivelor, Stabilirea sarcinilor de lucru, Organizarea echipei. Roluri
	1.2. Alegerea aplicațiilor ce vor fi utilizate în elaborarea proiectului	§ Aplicații de birotică și documentare § Stabilirea mediilor principale de lucru (procesor de texte, prezentare PPT, editor grafic) § Mijloace specifice de procesare a informațiilor § Legături între aplicații, modalități de utilizare paralelă a acestora, transfer între aplicații
	1.3. Organizarea modulară a unei lucrări	§ Structura modulară a proiectului § Secțiunile lucrării, aplicații folosite în funcție de abilitățile fiecărui membru al echipei § Mod de lucru, standarde utilizate, legături între module § Reguli generale de lucru. Diagrama lucrării § Etape de lucru și termene
	1.4. Aplicarea modalităților de formatare, șablonizare a documentelor electronice ce compun modulele unui proiect	§ Formatul paginii de lucru pentru documentele text și designul de diapozitiv pentru documente PPT § Formatarea textului – corp de literă, stil, mărime, culori, centrare, aliniere § Formate de paragrafe § Culori și fonduri folosite
	1.5. Utilizarea elementelor grafice în documente.	§ Inserarea obiectelor grafice ca: imagini, fotografii, scheme grafice, desene, obiecte grafice scanate § Optimizarea elementelor grafice. Prelucrarea acestora înainte de a fi inserate în documente § Utilizarea editoarelor grafice ale Windows sau a altor editoare free (Iview) pentru redimensionarea sau corectarea obiectelor
	1.6. Utilizarea diagramelor pentru ilustrarea unor statistici.	§ Crearea și utilizarea bazelor de date ce vor genera diagrame § Particularizarea diagramei § Crearea de diferite tipuri de diagrame: bar chart, pie chart, etc.
	1.7. Inserarea altor obiecte complexe în documente(filme, sunete, animații 2D sau 3D)	§ Caracterizarea elementelor noi ce pot fi inserate în documente. Programele care operează cu aceste obiecte. (vizualizare filme și animații, audite sunete) § Preluarea și prelucrarea sunetelor folosind „sound recorder”. § Importul filmelor și a animațiilor
	1.8. Optimizarea unei lucrări, proiect	§ Reguli de utilizare a textului § Modalități de redimensionare a elementelor grafice, audio, film sau animații § Folosirea aplicațiilor multimedia pentru înregistrarea și prelucrarea unor comentarii, sunete sau a unei melodii
	1.9. Prezentarea publică a unui proiect în format electronic	§ Folosirea videoproiectorului și a prezentărilor în rețeaua de calculatoare (tip NetMeeting) § Realizarea unor documente tipărite pentru prezentare: folii retroproiector, pliante, broșuri § Transformarea unui document în format pagina de web § Transformarea în format PDF și utilizarea Acrobat Reader § Împachetarea și transportul documentului

Proiectarea unității de învățare

Competențe generale	Competențe specifice	Conținuturi
Utilizarea mijloacelor TIC pentru documentare și cooperare	2.1. Identificarea temei pentru care este necesară documentarea folosind Internet	§ Operații inițiale: formularea titlului temei, analiza domeniilor de aplicabilitate și a domeniilor din care derivă tema § Chei (variante) de căutare § Motoare de căutare și modul de lucru cu acestea
	2.2. Folosirea enciclopediilor, a dicționarilor, a unor servere specializate pentru documentare.	§ Utilizarea enciclopediilor on-line § Utilizarea enciclopediilor pe CD § Drepturi de autor (copyright)
	2.3. Realizarea procesului de documentare	§ Căutarea după cuvinte cheie. Căutarea avansată. § Transferul obiectelor între aplicații (imagini, text, tabele, link-uri, arhive) § Formatarea documentelor realizate: redimensionarea imaginilor, uniformizarea textului, formatarea tabelelor, formatarea documentului, stabilirea modului de imprimare.
	2.4 Utilizarea formelor de lucru cooperativ	§ Aplicație de partajare (de exemplu, Share Point) § Partajarea în rețea a documentelor
	2.5. Utilizarea documentării	§ Realizarea sumarului și a sintezei de prezentare § Stabilirea interfeței de prezentare (de exemplu, PowerPoint) § Concatenarea modulelor
	*2.6. Crearea și utilizarea unei biblioteci de documentare	§ <i>*Analiza structurii unei biblioteci de documentare în funcție de nevoile locale, profilul școlii, al clasei și interesele elevilor</i> § <i>*Realizarea structurii bibliotecii de documentare: tipuri de documente, ierarhizarea acestora, stabilirea nivelelor de acces, protejarea documentelor</i> § <i>*Constituirea echipelor de lucru și distribuirea sarcinilor pe membrii echipei</i> § <i>*Realizarea bibliotecii de documentare: preluarea documentelor individuale, arhivarea și aranjarea</i> § <i>*Realizarea unui document ajutător pentru consultarea bibliotecii de documentare</i>
	*2.7. Transferul bibliotecii de documentare către un centru de resurse	§ <i>*Postarea bibliotecii pe serverul școlii sau pe un server public</i> § <i>*Stabilirea nivelelor de acces la bibliotecă, componentele bibliotecii</i> § <i>*Drepturile de autor și copyright</i>

Proiectarea unității de învățare

Competențe generale	Competențe specifice	Conținuturi
Aplicarea cunoștințelor asimilate pentru realizarea de proiecte	3.1. Identificarea unor teme utile și stabilirea echipelor	§ Alegerea temelor în funcție de nevoile școlii § Analiza structurilor. Elaborarea unor sumare, a unor scheme de lucru § Stabilirea rolurilor în cadrul echipelor
	3.2. Documentarea și pregătirea materialelor	§ Alegerea mijloacelor de documentare § Stabilirea formatelor de lucru § Stabilirea unei identități vizuale a proiectului: siglă, motto, imagine reprezentativă pentru proiect § Culegerea materialelor
	3.3. Finalizarea proiectelor și prezentarea lor	§ Concatenarea materialelor după structura stabilită § Finalizarea proiectelor § Realizarea sintezelor de prezentare § Prezentarea, publicarea materialelor. Realizarea de expoziții Publicarea pe site-ul școlii a celor mai reușite secvențe