|  |  |
| --- | --- |
| **Unitatea de învățământ: Colegiul National de Informatică Matei Basarab** | Avizat, |
| **Disciplina** **de studiu: Informatică și TIC** | Director, |
| **Numele și prenumele cadrului didactic:** Duțu Alin Calin |  |
| **Clasa:** a 7-a | Avizat |
| Anul școlar: 2020-2021 | Responsabil comisie metodică, |
| Nr. ore/săptămână: 1 |  |
| Nr. total ore/ an: 17 |  |
| Conform planului de învățământ aprobat prin OM nr.: 3590/05.04.2016 |  |
| Conform programei școlare aprobate prin OM nr.: 3393/28.02.2017 |  |

**PLANIFICARE CALENDARISTICĂ (structura orientativă)**

**SEMESTRUL I**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **Crt.** | **u. î.** | **Competente specifice** | **Domenii de conținut și conținuturi** | **Nr.**  **ore** | **Săptămâna** |
| **1** | **1** | 1. **Editarea/tehnoredactarea de documente utilizând aplicații specializate**  * *explorarea elementelor de interfață ale unei aplicații de editare a textelor în scopul identificării principalelor facilități ale acesteia* * *editarea unui document prin aplicarea operațiilor specifice* * *formatarea unui document utilizând instrumente dedicate*  1. **Elaborarea unor documente utile în situații cotidiene folosind aplicațiile studiate**    * *tehnoredactarea unor lucrări tematice după model și reguli simple, specificate*    * *realizarea unor documente de tip scrisoare, carte de vizită, diplomă, felicitare etc.* | 1. **Editor de texte**  * *Interfața unei aplicații de realizare a documentelor* * *Instrumente de bază ale unei aplicații de realizare a documentelor* * *Operații pentru gestionarea unui document: creare, deschidere,*   *vizualizare, salvare, închidere*   * *Obiecte într-un document: text, imagini, tabele* * *Operații de editare într-un document: copiere, mutare, ștergere* * *Operații de formatare a unui document: text, imagine, tabel, pagină* * *Reguli generale de tehnoredactare și estetică a paginii tipărite* * *Reguli de lucru în realizarea unui document conform unor specificații (dimensiune pagină, font, imagine, format tabel)* | **9** | **1 - 9** |
| **2** | **2** | 1. **Documentarea pe diferite teme prin utilizarea aplicațiilor audio respectiv audio-video**    * *realizarea de interviuri pe o temă dată între colegi cu înregistrare în format audio respectiv audio-video*    * *realizarea unui clip tematic prin editarea unei aplicații audio respectiv audio-video aplicând operațiile specifice*    * *prelucrarea unei aplicații audio, audio-video prin utilizarea instrumentelor specializate* 2. **Elaborarea unor materiale audio-video pentru a ilustra o temă dată, folosind aplicații dedicate**  * *realizarea unui montaj audio-video pe baza unui scenariu* * *integrarea fișierelor audio respectiv audio-video în alte produse: prezentări etc.* * *realizarea unui videoclip cu fundal muzical, având ca temă prezentarea unei activități desfășurate în școală* | 1. **Aplicații de prelucrare audio-video**  * *Interfața unei aplicații de prelucrare a fișierelor audio respectiv audio-video* * *Operații pentru gestionarea unei aplicații audio, audio-video: creare, deschidere, vizualizare, salvare, închidere* * *Înregistrarea și redarea sunetelor* * *Mixarea semnalului audio din mai multe surse* * *Selecția unor secvențe audio, audio-video pentru ștergere, copiere și mutare* * *Efecte de tranziție între scene* * *Suprapunere coloană sonoră peste scene* * *Generice – suprapunerea textului peste scene* | **8** | **10 - 17** |
| **\*Observații** | |  | | | | |