

PROIECT DIDACTIC

Clasa a VII-a
Informatică și T.I.C.



Proiect didactic realizat de Sorinela Manuela Brumă, profesor Digitaliada, revizuit de Radu Tăbîrcă, inspector școlar Informatică

Textul și ilustrațiile din acest document începând cu pagina 2 sunt licențiate de Fundația Orange conform termenilor și condițiilor licenței Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0) care poate fi consultată pe pagina web <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>. Coperta (pagina 1), ilustrațiile, mărcile înregistrate, logo-urile Fundația Orange, Digitaliada și orice alte elemente de marcă incluse pe copertă sunt protejate prin drepturi de proprietate intelectuală exclusive și nu pot fi utilizate fără consimțământul anterior expres al titularilor de drepturi.

Disciplina: Informatică și T.I.C.

Clasa: a VII-a

Lecția: Ms. Word- Formatare la nivel de caracter

Tipul lecției: mixtă

Scopul lecției: Familiarizarea elevilor cu operațiile de formatare a textului.

Competențe specifice:

- utilizarea responsabilă și eficientă a tehnicii de calcul și de comunicații;
- rezolvarea unor probleme elementare prin metode intuitive de prelucrare a informației;
- elaborarea creativă de produse informatice care să valorifice conexiunile dintre disciplina Informatică și TIC și societate.

Competențe derivate:

C₁ - identificarea instrumentelor oferite de aplicația Microsoft Word (pentru Android);

C₂ - realizarea de operații de schimbare a mărimii și stilului fontului;

C₃ - realizarea de operații de modificare a spațierii și a indentului textului;

C₄ - realizarea de operații de numerotare automată și aliniere a textului;

C₅ - prelucrarea unui text, pe baza unor cerințe precizate.

Strategii didactice:

Metode și procedee: explicația, exercițiul, conversația, problematizarea, algoritmizarea.

Mijloace de învățământ: tableta, laptop, videoproiector, fișă de lucru.

Forme de organizare: frontală, individuală.

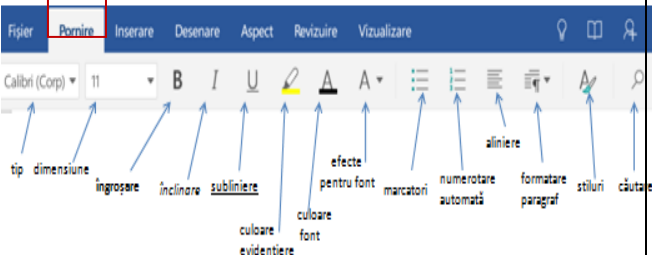
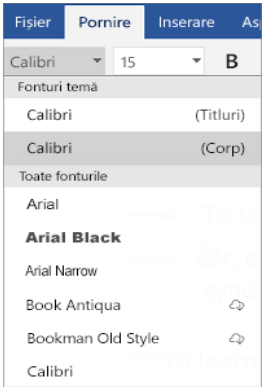
Bibliografie:

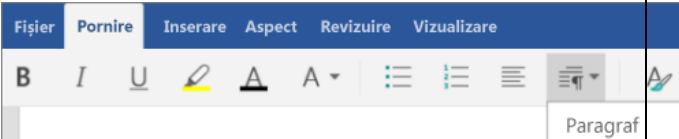
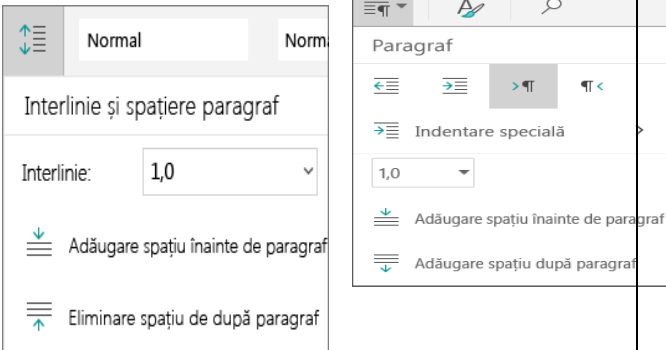
** Informatica pentru gimnaziu*, Emanuela Cerchez, Marinel Șerban, Editura Polirom, Iași, 2002

** WORD 2000 pentru copii*, P. M. Heathcote, J. M. Vincent, Editura All, București, 2002

Scenariul lecției:

Etapele lecției	Durata (min.)	Competențe derivate	Activitatea profesorului	Activitatea elevilor	Metode/ forme de organizare
Moment organizatoric	2		Salutul. Verificarea prezenței elevilor. Pregătirea materialelor necesare lecției.	Salută profesorul. Își organizează locul de lucru.	Conversația
Captarea atenției	3		Explică elevilor că un text poate fi modificat sub diferite forme, mărimi și culori cu ajutorul editorului de texte Word.	Elevii urmăresc explicațiile.	Conversația explicația
Reactualizarea cunoștințelor asimilate anterior	5		Solicită răspunsuri referitoare la tema abordată ora anterioară, pe bază de întrebări.	Răspund la întrebări.	Conversația
Dirijarea învățării	15	C1	<ul style="list-style-type: none"> - Se comunică elevilor tema și competențele pe care le vor dobândi în cadrul lecției curente. - Solicită elevilor să specifice ce atribute ale unui text sunt importante atunci când edităm un text. După introducerea textului, ne putem ocupa de tehnoredactarea propriu-zisă. În această etapă se realizează în primul rând formatarea caracterelor cu care sunt scrise diferite părți ale documentului: fonturi, stiluri, culori . Distribuie elevilor fișa de lucru și oferă explicații.	Elevii notează titlul lecției; oferă răspunsuri; Urmăresc explicațiile profesorului	Explicația Conversația Frontală Învățarea dirijată

Etapetele lecției	Durata (min.)	Competențe derivate	Activitatea profesorului	Activitatea elevilor	Metode/ forme de organizare
		C2	<p>Stilizarea unui text utilizând aplicația Microsoft Word (versiunea pentru Android): se realizează meniul Pornire.</p> <p>La selectare se activează, în bara de meniuri, următorul meniu.</p>  <p>Prezentarea meniului Pornire:</p> <p>a) Un font (corp de literă) este un set de maximum 256 caractere care au un aspect grafic comun. Fonturile sunt identificate prin nume (Times New Roman, Arial etc.). Pentru a modifica fontul, atingeți caseta Font, apoi selectați fontul pe care doriți să îl utilizați.</p> 	<p>Deschid aplicația MS Word și urmăresc pe tabletă, concomitent cu prezentarea profesorului, explicațiile pentru utilizarea comenzilor meniului Pornire.</p> <p>Exersează operațiile de formatare text;</p> <p>Urmăresc explicațiile profesorului și imaginile proiectate pe ecran;</p> <p>Testează funcțiile butoanelor;</p> <p>Solicită explicații.</p>	<p>explicația conversația problematizarea</p> <p>activitate frontală/ individuală</p>

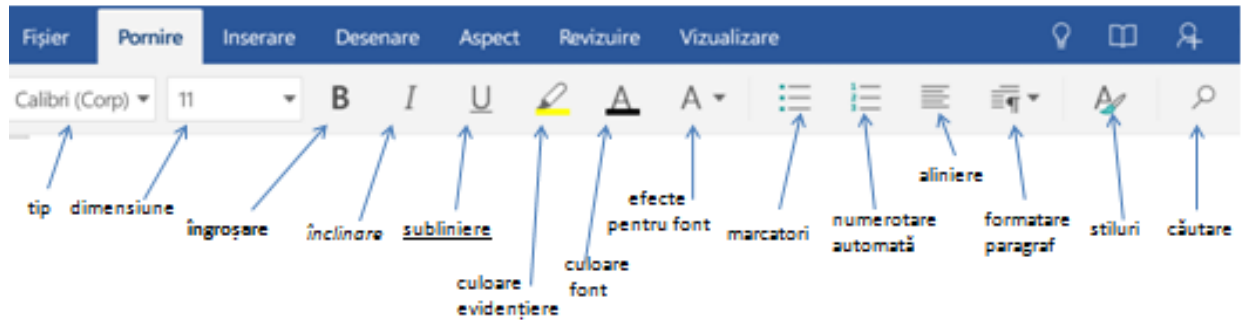
Etapele lecției	Durata (min.)	Competențe derivate	Activitatea profesorului	Activitatea elevilor	Metode/ forme de organizare
			<p>Formatare la nivel de paragraf După formatarea la nivel de caracter se poate trece la un nivel superior, formatarea la nivel de paragraf. Aceste operații se realizează cu ajutorul opțiunii Paragraph din meniul Format:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Marginea unui paragraf-metoda cea mai simplă se realizează cu ajutorul rigletei ✓ Alinierea textului: la dreapta/la stânga/centru/la stânga și la dreapta  <p>✓ Spațierea paragrafelor</p>  <p>Evaluarea: observarea sistematică,</p>		

Etapele lecției	Durata (min.)	Competențe derivate	Activitatea profesorului	Activitatea elevilor	Metode/ forme de organizare
			aprecierea verbală.		
Realizarea feedback-ului	20	C ₅	<ul style="list-style-type: none"> - Distribuie elevilor Fișa de lucru 1 - Oferă explicații pentru rezolvarea sarcinilor de lucru; - Sprijină elevii care lucrează mai lent. Evaluarea: observarea sistematică.	Rezolvă sarcinile de lucru din fișa de lucru 1	exercițiul conversația algoritmizarea
Tema	5		Distribuie fișa de lucru 2 și oferă explicații pentru rezolvarea ei.	Ascultă explicațiile	

Fișa de lucru 1

1. Deschide un text creat la lecțiile anterioare.

2. Selectează meniul **Pornire**










- Cu ajutorul opțiunilor din meniul **Pornire** modificați:
 - ✓ tipul fontului în *Times New Roman*;
 - ✓ dimensiunea fontului la 16;
 - ✓ folosiți toate cele trei stiluri folosind combinațiile de taste învățate: CTRL+B pentru **bold**, CTRL+I pentru *italic*, CTRL+U pentru underline.
- Subliniați rândurile pare, iar pentru rândurile impare modificați în roșu culoarea fontului;
- Utilizând opțiunea căutare, efectuați o căutare a unui cuvânt în textul scris.
- Modificați spațierea textului la două rânduri.

Fișa de lucru 2

1. Identificați, cu ajutorul tabletei, acțiunile fiecărui buton din tabelul de mai jos.

2. Completați tabelul cu acțiunile corespunzătoare fiecărui buton, conform modelului din primul rând.

Nr crt.	Buton	Acțiune
1		<i>Înclinare</i>
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8	