

Proiectul unității de învățare

Disciplina: Tehnologia informației și a comunicațiilor

Clasa: a X-a A

Anul școlar: 2025-2026

Unitatea de învățare: Calcul tabelar utilizând aplicații de birotică dedicate (editarea și formatarea datelor în tabele)

Timp alocat: 5 ore, 1 oră/săptămână

Profesor: Braițu Ramona Ioana

Conținuturi	Competențe specifice	Activități de învățare	Resurse	Evaluare
✓ Deschiderea aplicației ✓ Deschiderea, salvarea unei foi/registru de calcul ✓ Folosirea funcției „ajutor” ✓ Închiderea aplicației ✓ Moduri de vizualizare ✓ Formatarea documentului: stabilirea dimensiunilor și marginilor paginii, orientarea acesteia, adăugare antet și subsol, introducerea numerelor pe pagină, etc. ✓ Formatarea celulelor în conformitate cu tipul datelor ce le vor conține - Introducerea de informații într-o celulă: numere, text, simboluri	1.1.	✓ Exerciții de explorare a elementelor de interfață ale aplicației Excel în scopul identificării instrumentelor specifice pentru realizarea operațiilor de bază cu aplicația/foile de calcul/registru. ✓ Exerciții de formatare a unui document, a celulelor prin realizarea unor foi de calcul după un model dat/pe baza unor șabloane, cu introducerea mai multor tipuri de date și formatarea celulelor în conformitate cu acestea, după diferiți parametri.	Loc de desfășurare: laboratorul de informatică sau clasa virtuală Formă de organizare: frontală, individuală, pe Classroom Material didactic: • Resurse online: https://www.w3schools.com/excel/index.php • Fișa de lucru 1 • Fișa de lucru 2 Timp alocat: 1 oră	Evaluare formativă realizată prin: • observarea sistematică a activității și a comportamentului elevilor • aprecierea orală prin calificative a răspunsurilor și activităților desfășurate • autoevaluare

Conținuturi	Competențe specifice	Activități de învățare	Resurse	Evaluare
- Formatarea textului: font, dimensiune, stil, culoare, orientare - Selectarea unei celule sau a unui grup de celule adiacente sau neadiacente, a unei linii, a unui rând - Copierea/mutarea conținutului unei celule într-o altă celulă a aceleiași foi de calcul sau a altei foi de calcul active sau între registre - Ștergerea unei celule sau a unui grup de celule adiacente, a unei linii, a unui rând - Căutarea/înlocuirea conținutului unei celule	1.2.	Exerciții de ștergere și copiere a conținutului unor celule și de formatare a unui text, precum și a fiecărei foi de calcul, prin realizarea unui registru format din mai multe foi de calcul, create individual de către fiecare membru al grupului, foi care vor fi apoi copiate într-un singur document, cu exersarea mai multor variante de copiere/lipire (doar conținut, cu formatare etc.).	Loc de desfășurare: laboratorul de informatică sau clasa virtuală Formă de organizare: frontală, individuală, pe grupe Material didactic: - Fișa de lucru 3 - jocul Kahoot https://kahoot.it/challenge/08427455?challenge-id=63083251-bea7-42ee-98bf-36a0a2501cd9_1761728366120 Timp alocat: 1 oră	Evaluare formativă realizată prin: - observarea sistematică a activității și a comportamentului elevilor - aprecierea orală prin calificative a răspunsurilor și activităților desfășurate - autoevaluare

Conținuturi	Competențe specifice	Activități de învățare	Resurse	Evaluare
✓ Inserarea de rânduri/coloane ✓ Modificarea dimensiunilor liniilor și coloanelor • Unirea celulelor și stabilirea tipului de aliniere ✓ Stabilirea tipurilor de margini utilizate pentru o celulă sau un grup de celule ✓ Sortarea datelor după unul sau mai multe criterii	1.2.	Exerciții de aplicare a operațiilor de bază la nivel de rând, coloană, grupuri de celule, cu identificarea instrumentelor specifice și a facilităților oferite de aplicația Excel. Exerciții de aplicare a operațiilor de sortare a datelor după unul sau mai multe criterii.	Loc de desfășurare: laboratorul de informatică sau clasa virtuală Formă de organizare: frontală, individuală, pe grupe Material didactic: • Fișa de lucru 4 • Fișa de lucru 5 Timp alocat: 1 oră	Evaluare formativă realizată prin: • observarea sistematică a activității și a comportamentului elevilor • aprecierea orală prin calificative a răspunsurilor și activităților desfășurate • autoevaluare
✓ • Completarea automată a unei serii de date (autofill)	1.3.	Exerciții de completare a unor serii de date pe linii și pe coloane utilizând facilitatea autofill, cu diferite opțiuni.	Loc de desfășurare: laboratorul de informatică sau clasa virtuală Formă de organizare: frontală, individuală Material didactic: • Fișa de lucru 6 Timp alocat: 1 oră	Evaluare formativă realizată prin: • observarea sistematică a activității și a comportamentului elevilor • aprecierea orală prin calificative a răspunsurilor și activităților desfășurate • autoevaluare

Conținuturi	Competențe specifice	Activități de învățare	Resurse	Evaluare
Recapitulare		✓ Aplicarea la clasă a unui test recapitulativ ✓ Realizarea aplicații pe baza întrebărilor din test	Loc de desfășurare: laboratorul de informatică sau clasa virtuală Formă de organizare individuală Material didactic: • test cu întrebări structurate (formular Google) – cu itemi obiectivi, semiobiectivi, subiectivi; • barem de evaluare și de notare; • fișiere de lucru corelate cu cerințele din test. Timp alocat: 1 oră	Evaluare sumativă realizată prin probă scrisă și practică

1.1. Aplicarea operațiilor elementare și a conceptelor de bază ale aplicației Excel

1.2. Utilizarea opțiunilor de formatare și gestionare a datelor din foile de calcul

1.3. Utilizarea formulelor și a funcțiilor