



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

"Aprob"

Directorul Centrului de Excelență în
Energetică și Electronică,



M. BARLADEAN

16 " ianuarie 2023

Curriculumul stagiului de practică
P.02.O.044 Practica la calculator

Specialitatea: 71430 – Comunicații poștale

Calificarea: 352223 - Tehnician transporturi, poștă și telecomunicații

Chișinău 2023

Curriculumul a fost elaborat în baza ordinului Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova, numărul 83, din data de 14.02.2022, cu privire la aprobarea listei instituțiilor de învățământ desemnate responsabile pentru elaborarea planurilor de învățământ la programele de formare profesională postsecundară și postsecundar nonterțială



Autori:

Natalia POPOV, cadru didactic, grad didactic superior, I.P. CEEE

Olga ZINOVEI, cadru didactic, grad didactic superior, I.P. CEEE

Ina ȘAITAN, cadru didactic, grad didactic doi, I.P. CEEE

Aprobat de:

Consiliul metodic științific al Centrului de Excelență în Energetică și Electronică

Director adjunct pentru instruire

Virgil BANTAȘ

" 16 " ianuarie 2023

Recenzenți:

Svetlana TOMA, Șef Direcție Operațiuni Poștale, ÎS. Poșta Moldovei

Ion RANGU, director Centrul Național de Tranzit

Adresa Curriculumului în Internet:

<https://ceee.md/programe-de-formare-profesionala/>

Cuprins

I. Preliminarii.....	4
II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională.....	4
III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică.....	5
IV. Administrarea stagiului de practică.....	5
V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică.....	5
VI. Sugestii metodologice	7
VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică	8
VIII. Cerințe față de locurile de practică	9
IX. Resurse didactice recomandate elevilor	10

I. Preliminarii

Curriculumul stagiului de practică „**Practica la calculator I**”, specialitatea **71430 Comunicații poștale**, Planul de învățământ aprobat de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova, număr de înregistrare SC – 38/22 NR.769 din 26.07.2022, specialitatea 71430 Comunicații poștale, termenul de studii 4 ani, pentru calificarea Tehnician transporturi, poștă și telecomunicații.

Practica la calculator I este o parte integrantă obligatorie a procesului educațional și se realizează în scopul formării / dezvoltării competențelor profesionale ale elevilor, specifice calificării profesionale. Practica se desfășoară în cabinetele (laboratoarele) instituției de învățământ. Conform planului de învățământ practicii respective îi sunt preconizate 60 ore toate având caracter practic care se desfășoară în semestrul II.

Curriculumul stagiului de practică „**Practica la calculator I**”, prevede asigurarea cunoștințelor asupra sistemului de operare Windows 2010, și anume: noțiuni generale, editorul de text Word, procesorul tabelar Excel.

Studiul acestei practici urmărește următoarelor obiective generale:

- aprofundarea cunoștințelor în domeniul informaticii;
- formarea deprinderilor în utilizarea tehnologiilor informaționale contemporane;
- dobândirea unor abilități practice în utilizarea sistemului de operare;
- cunoașterea aprofundată a programelor aplicative (procesorul de text Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, procesorul tabelar Microsoft Excel, Publisher, Visio).

Pentru atingerea scopului practicii se va utiliza materialul didactic adecvat îndeosebi și calculatorul cu softul respectiv.

Pe parcursul expunerii practicii este necesar, în permanent să fie atenționați elevii asupra regulilor tehnicii securității, protecției muncii, sanitariei industriale, și securității antiincendiară. Parcurgerea stagiului de practică la calculator I se bazează pe cunoștințele elevilor acumulate în cadrul Informaticii liceale.

II. Motivația, utilitatea stagiului de practică pentru dezvoltarea profesională

Datorită dezvoltării rapide a tehnologiei informației, calculatorul a devenit un instrument indispensabil oricărei persoane, instrument prin intermediul căruia putem avea acces la impresionante surse de informare datorită numărului mare de site-uri web existente, biblioteci virtuale sau muzee on-line, un instrument cu ajutorul căruia orice persoană poate păstra legătura cu familia sau cu prietenii și cu ajutorul căreia se pot obține informații într-un timp redus și cu costuri minime.

În toate întreprinderile din lume se găsește cel puțin un computer. Un computer în care sunt păstrate toate documentele și informațiile necesare. Se economisește timp, spațiu, și chiar și bani. Este mult mai ușor să lucrezi cu un calculator unde cu un simplu search găsești tot ce ai nevoie. Fie în baza de date, fie pe internet. Folosirea calculatorului este deja un mod de viață, un mod în care mulți dintre noi își câștigă existența. Lumea întreagă se cunoaște cu ajutorul calculatorului.

Practica la calculator I familiarizează elevii cu funcțiile calculatorului de care ei vor avea nevoie atât pe parcursul studiilor cât și în activitatea de viitor în calitate de tehnician. Cu ajutorul calculatorului elevii vor putea simula și studia o serie de scheme la disciplinele de specialitate, vor putea elabora rapoarte la lucrări de laborator proiecte de an, practici de instruire etc.

Activitatea de tehnician este strâns legată de utilizarea documentației tehnice. Pentru utilizarea cu succes a documentației tehnice e necesar de a o putea elabora. Elaborarea documentației fără calculator este practic imposibilă.

III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică

Elementul de bază al Curriculumului sunt competențele ce trebuie formate și dezvoltate în procesul de instruire profesională. Competențele profesionale specifice stagiului de practică „**Practica la calculator I**” includ:

- CS1 – Respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
- CS2 – Utilizarea calculatorului pentru tehnoredactarea computerizată a documentelor;
- CS3 – Realizarea calculelor numerice;
- CS4 – Elaborarea materialelor promoționale;
- CS5 – Efectuarea desenelor tehnice asistate de calculator;
- CS6 – Navigarea în rețeaua globală Internet.

IV. Administrarea stagiului de practică

Semestrul	Numărul de săptămâni	Numărul de ore	Perioada	Numărul de credite
II	2	60	Conform Graficului procesului educațional	2

V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică

Activități/Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
A1. Instructajul introductiv. Tehnica securității în timpul lucrărilor la calculator. Pregătirea calculatoarelor pentru lucru S1. Problemele și conținutul prescurtat al practicii la calculator. S2. Instructaj asupra întrebărilor generale ale ocrotirii muncii și tehnicii securității.	Sarcini practice Portofoliu	Prezentarea portofoliului	4 ore

A2. Sisteme de operare Windows. S1. Sistemul de operare Windows. Noțiuni generale. S2. Interfața Windows și configurarea ei. S3. Fișiere și mape, adresarea. S4. Programul de control. S5. Masa de lucru.	Sarcini practice Portofoliu	Prezentarea portofoliului	4 ore
A3. Procesorul de texte MS Word. S1. Utilizarea aplicației MS Word. S2. Introducerea și editarea textului. S3. Formatarea textului. S4. Formatarea paginilor. S5. Crearea tabelor. S6. Obiecte și imagini. S7. Imprimarea.	Sarcini practice Portofoliu	Prezentarea portofoliului	12 ore
A4. Procesorul de tabele MS Excel. S1. Procesorul de tabele MS Excel. S2. Introducerea și editarea datelor. S3. Foile de calcul. S4. Formule și funcții. S5. Formatarea foilor de lucru. S6. Utilizarea diagramelor MS Excel. S7. Bazele de date în MS Excel.	Sarcini practice Portofoliu	Prezentarea portofoliului	12 ore
A5. Programul de prezentări MS PowerPoint. S1. Utilizarea aplicației MS PowerPoint. S2. Construirea unei prezentări. S3. Formatarea și introducerea textului. S4. Grafice, diagrame și desenarea obiectelor. S5. Crearea prezentărilor de diapozitive.	Sarcini practice Portofoliu	Prezentarea portofoliului	6 ore
A6. Programa pentru crearea Microsoft Office Publisher. S1. Crearea diverselor tipuri de publicații. S2. Utilizarea elementelor grafice și texte.	Materiale promoționale	Prezentarea materialelor	6 ore
A7. Programul pentru efectuarea desenelor Visio. S1. Principiile generale și destinația programului MS Visio.	Elaborarea materialelor		

S2. Construirea chenarelor, indicatoarelor și altor aplicații pentru desene tehnice. S3. Desenarea schemelor electrice funcționale și de structură. S4. Folosirea șabloanelor de bază pentru construirea schemelor bloc. S5. Desenarea schemelor electrice de principiu.	pentru desene tehnice. Portofoliu.	Prezentarea portofoliului	12 ore
A8. Rețeaua globală Internet. S1. Noțiuni generale despre lucrul calculatoarelor în rețea. S2. Metode de acces în rețeaua Internet. S3. Internet-browser. S4. Internet Explorer. Caracteristici generale, destinație. S5. Principiu de funcționare a poștei electronice.	Sarcini practice Portofoliu	Prezentarea portofoliului	6 ore
Total			60 ore

VI. Sugestii metodologice

Conținutul acestui stagiu de practică se parcurge prin pregătire practică în 60 de ore, pe parcursul a două săptămâni a anului I de studii semestrul doi.

Cadrele didactice au posibilitatea de a decide asupra numărului de ore alocat fiecărei teme, în funcție de:

- dificultatea temelor;
- nivelul de cunoștințe anterioare ale grupului instruit;
- complexitatea și varietatea materialului didactic utilizat;
- ritmul de asimilare a cunoștințelor și de formare a deprinderilor proprii grupului instruit.

În elaborarea strategiei didactice, profesorul va trebui să țină seama de următoarele principii ale educației:

- Elevii învață cel mai bine atunci când consideră că învățarea răspunde nevoilor lor.
- Elevii învață când fac ceva și când sunt implicați activ în procesul de învățare.
- Elevii au stiluri proprii de învățare. Ei învață în moduri diferite, cu viteze diferite și din experiențe diferite.
- Participanții contribuie cu cunoștințe semnificative și importante la procesul de învățare.
- Elevii învață mai bine atunci când li se acordă timp pentru a "ordona" informațiile noi și a le asocia cu "cunoștințele vechi".

Pentru dobândirea de către elevi a deprinderilor prevăzute, activitățile de învățare - predare utilizate de cadrele didactice vor avea un caracter interactiv și centrat pe elev, cu pondere sporită pe activitățile de învățare și nu pe cele de predare.

❖ Diferențierea sarcinilor și timpului alocat, prin:

- *gradarea sarcinilor de la ușor la dificil, utilizând în acest sens fișe de lucru;*
- *fixarea unor sarcini deschise, pe care elevii să le abordeze în ritmuri și la niveluri diferite;*
- *fixarea de sarcini diferite pentru grupuri sau indivizi diferiți, în funcție de abilități;*
- *abordarea temelor din perspectiva tuturor stilurilor de învățare;*
- *formarea de perechi de elevi cu aptitudini diferite care se pot ajuta reciproc;*

VII. Sugestii de evaluare a stagiului de practică

Evaluarea desemnează un șir de activități didactice prin care se obțin informații cu privire la nivelul de pregătire al elevilor și calitatea instruirii practice. Evaluarea este la fel de importantă ca și predarea – învățarea.

Evaluarea trebuie să fie un proces continuu și sumativ. Există trei tipuri de evaluare: inițială, formativă și sumativă.

Evaluarea inițială are rolul de a verifica dacă elevul deține cunoștințele și abilitățile necesare pentru a putea parcurge cu succes programul de formare.

Evaluarea formativă asigură profesorului/ formatorului feed back-ul procesului de predare și învățare. Prin această evaluare profesorul cunoaște nivelul de dobândire a noilor cunoștințe și abilități de către elev și dacă acesta este pregătit pentru a învăța noi subiecte.

Evaluarea finală a stagiului de practică sau evaluarea sumativă verifică dacă au fost dobândite toate deprinderile pe parcursul stagiului de practică. Evaluarea va cuprinde și activități practice în care se va urmări dacă elevul este capabil să lucreze în echipă, să rezolve o problemă, să facă o prezentare să scrie un raport etc. Funcție de specificul stagiului, această evaluare poate fi făcută printr-un portofoliu sau miniproiect/proiect.

Evaluarea finală a modului va încorpora de asemenea și evaluarea competenței cheie care se dezvoltă în cadrul practicii împreună cu competențele tehnice specifice acestuia. Aceste competențe vor ajuta elevul pentru învățarea pe tot parcursul vieții.

Autoevaluarea și evaluarea în perechi

Profesorul va explica întotdeauna ce se așteaptă de la evaluarea sumativă și va discuta și agreea cu elevii criteriile de evaluare pentru o încheiere cu succes a stagiului de practică. Profesorul îi va încuraja pe elevi să se autoevalueze sau să se evalueze unul pe celălalt.

Instrumente de evaluare recomandate

- observarea sistematică, pe baza unei fișe de observare;
- fișe de lucru (în clasă, acasă);
- teste cu itemi obiectivi și semiobiectivi;
- lucrări practice;

- miniproiectul prin care se evaluează metodele de lucru folosite de elev, utilizarea eficientă a bibliografiei, materialelor și echipamentelor din dotare, modul de organizare a ideilor și resurselor materiale, acuratețea tehnică a execuției;
- studiul de caz;
- Portofoliul, ca instrument de evaluare flexibil, complex, integrator, ca o modalitate de înregistrare a performanțelor elevilor pe o anumită durată de timp.

VIII. Cerințe față de locurile de practică

Stagiul de practică se va desfășura în incinta Centrului de Excelență în cabinete dotate cu următoarele mijloace tehnice:

Cerințe față de locul de instruire practică		
Sală de instruire practică înzestrată cu:	Laptop	1 buc
	Proiector	1 buc
	Sistem audio	1 com
	Ecran	1 buc
	Calculatoare	15 buc
Cerințe tehnice		
Parametrii tehnici minimi ai calculatoarelor	Procesor: Intel Core I3, 2,2 GHz	
	Memorie operativă 8 GB	
	Afișaj și grafică 22” rezoluția 1920x1080	
	Rețea Internet, minim 100 Mbps	
Software	Microsoft Office 2010	

IX. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile
1	ITC în Educație Partea I, S.Caisîn, S.Fedotova, I.Pascari, G.Țurcan. Chișinău 2009	Sală de instruire practică	1
2	ITC în Educație Partea II, S.Caisîn, S.Fedotova, I.Pascari, G.Țurcan. Chișinău 2009	Sală de instruire practică	1
3	Ion Covalenco, Olga Chicu „Bazele Informaticii aplicate” ediție nouă 2012	Biblioteca CEEE	3
4	Ion Bolun, Ion Covalenco „Bazele Informaticii aplicate” ediția 3 Chișinău 2005	Biblioteca CEEE	30
5	Stev Johson, traducere de Radu Biriș, Microsoft Office Word 2007 București 2008	Biblioteca CEEE	1
6	Carmen Popescu, Vlad Tudor „Tehnologia informației și a comunicațiilor” Volumul I București 2011	Biblioteca CEEE	10
7	Carmen Popescu, Vlad Tudor „Tehnologia informației și a comunicațiilor”volumul II București 2011	Biblioteca CEEE	10
8	www.ls-informat.ro	Internet	
9	www.competente-digitale.ro	Internet	
10	www.manuale-de-informatica.ro	Internet	