



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
ȘI SPORTULUI

OIPOSDRU



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TÎNERETULUI
ȘI SPORTULUI

CENTRUL NAȚIONAL DE
EVALUARE ȘI EXAMINARE

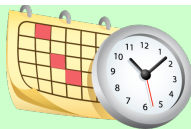
Investește în oameni!

ACTIVITATEA 8



SCOP

Evidențierea pertinentei utilizării TIC în clasă, la orele de studiu în limbi moderne.



DURATA

1 oră



INDICAȚII

Având în vedere coordonatele generale necesare pregătirii unei lecții, lucrați pe grupe și imaginați **un plan de lecție ce utilizează activități TIC.**

Grupele de lucru le veți alcațui pentru a proiecta lecții astfel:

Grupa 1 – clasele 2-4

Grupa 2 – clasele 5-6

Grupa 3 – clasele 7-8

Grupa 4 – clasele 9-10

Grupa 5 – clasele 11-12

Prezentați apoi planurile de lecție și activitățile în plen.

Postați documentul creat pe pagina personală de pe site-ul **ticlimbimoderne.wikispaces.com**.



**MATERIALE
NECESARE**

Fisa de lucru 8.1 – Niveluri europene ale limbilor – grila de autoevaluare.

Fisa de lucru 8.2 – Tipuri de activități realizate la TIC, pe clase.

Calculator





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
ȘI SPORTULUI



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TÎNERETULUI
ȘI SPORTULUI

CENTRUL NAȚIONAL DE
EVALUARE ȘI EXAMINARE

Investește în oameni!

Fisa 8.1

Niveluri europene ale limbilor - Grila de autoevaluare

INTELEGERE:

- Ascultare:

A1: Pot să înțeleg expresii cunoscute și propoziții foarte simple referitoare la mine, la familie și la împrejurări concrete, când se vorbește rar și cu claritate.

A2: Pot să înțeleg expresii și cuvinte uzuale frecvent întâlnite pe teme ce au relevanță imediată pentru mine personal (de ex., informații simple despre mine și familia mea, cumpărături, zona unde locuiesc, activitatea profesională). Pot să înțeleg punctele esențiale din anunțuri și mesaje scurte, simple și clare.

B1: Pot să înțeleg punctele esențiale în vorbirea standard clară pe teme familiare referitoare la activitatea profesională, școală, petrecerea timpului liber etc. Pot să înțeleg ideea principală din multe programe radio sau TV pe teme de actualitate sau de interes personal sau profesional, dacă sunt prezentate într-o manieră relativ clară și lentă.

B2: Pot să înțeleg conferințe și discursuri destul de lungi și să urmăresc chiar și o argumentare complexă, dacă subiectul îmi este relativ cunoscut. Pot să înțeleg majoritatea emisiunilor TV de știri și a programelor de actualități. Pot să înțeleg majoritatea filmelor în limbaj standard.

- Citire:

A1: Pot să înțeleg nume cunoscute, cuvinte și propoziții foarte simple, de exemplu, din anunțuri, afișe sau cataloage.

A2: Pot să citesc texte foarte scurte și simple. Pot să găsesc anumite informații previzibile în diverse materiale cotidiene (de ex., reclame, prospecte, meniuri, orare) și pot să înțeleg scrisori personale scurte și simple.

B1: Pot să înțeleg texte redactate, în principal, într-un limbaj uzual sau referitor la activitatea mea profesională. Pot să înțeleg descrierea evenimentelor, exprimarea sentimentelor și a urărilor din scrisori personale.

B2: Pot să citesc articole și rapoarte pe teme contemporane, în care autorii adoptă anumite atitudini și puncte de vedere. Pot să înțeleg proză literară contemporană.

VORBIRE

- Participare la conversație:

A1: Pot să comunic într-o conversație simplă, cu condiția ca interlocutorul să fie dispus să repete sau să reformuleze frazele sale într-un ritm mai lent și să mă ajute să formulez ceea ce încerc să spun. Pot să formulez întrebări simple pe teme cunoscute sau de necesitate imediată și să răspund la asemenea întrebări.

A2: Pot să comunic în situații simple și uzuale care presupun un schimb de informații simplu și direct pe teme și despre activități familiare. Pot să particip la discuții foarte scurte, chiar dacă, în general, nu înțeleg suficient pentru a întreține o conversație.

B1: Pot să fac față în majoritatea situațiilor care pot să apară în cursul unei călătorii printr-o regiune unde este vorbită limba. Pot să particip fără pregătire prealabilă la o conversație pe teme familiare, de interes personal sau referitoare la viața cotidiană (de ex. familie, petrecerea timpului liber, călătoriile, activitatea profesională și actualități).





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI

OIPOSDRU



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TINERETULUI
ȘI SPORTULUI

CENTRUL NAȚIONAL DE
EVALUARE ȘI EXAMINARE

Investește în oameni!

B2: Pot să comunic cu un grad de spontaneitate și de fluentă care fac posibilă participarea normală la o conversație cu interlocutori nativi. Pot să particip activ la o conversație în situații familiare, exprimându-mi și susținându-mi opiniile.

- **Discurs oral:**

A1: Pot să utilizez expresii și fraze simple pentru a descrie unde locuiesc și oamenii pe care îi cunosc.

A2: Pot să utilizez o serie de expresii și fraze pentru o descriere simplă a familiei mele și a altor persoane, a condițiilor de viață, a studiilor și a activității mele profesionale prezente sau recente.

B1: Pot să leg expresii și să mă exprim coerent într-o manieră simplă pentru a descrie experiențe și evenimente, visele mele, speranțele și obiectivele mele. Pot să îmi argumentez și explic pe scurt opiniile și planurile. Pot să povestesc o întâmplare sau să relatez intriga unei cărți sau a unui film și să-mi exprim reacțiile.

B2: Pot să prezint descrieri clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul meu de interes. Pot să dezvolt un punct de vedere pe o temă de actualitate, arătând avantajele și dezavantajele diferitelor opțiuni.

SCRIERE

A1: Pot să scriu o carte poștală scurtă și simplă, de exemplu, cu salutări din vacanță. Pot să completez formulare cu detalii personale, de exemplu, numele, naționalitatea și adresa mea pe un formular de hotel.

A2: Pot să scriu mesaje scurte și simple. Pot să scriu o scrisoare personală foarte simplă, de exemplu, de mulțumire.

B1: Pot să scriu un text simplu și coerent pe teme familiare sau de interes personal. Pot să scriu scrisori personale descriind experiențe și impresii.

B2: Pot să scriu texte clare și detaliate într-o gamă vastă de subiecte legate de domeniul meu de interes. Pot să scriu un eseu sau un raport, transmitând informații sau argumentând în favoarea sau împotriva unui punct de vedere. Pot să scriu scrisori subliniind semnificația pe care o atribui personal evenimentelor sau experiențelor.



Investește în oameni!

Fisa 8.2: Tipuri de activități realizate la TIC, pe clase

Clasa a II-a – Software folosit: Paint, software dedicat

- exerciții de punere în corespondență: imagine-cuvânt, cuvânt-imagine;
- ilustrarea prin desen a unui text citit;
- jocuri educaționale de recunoaștere a cuvintelor;

Clasa a III-a – Software folosit: Paint, NotePad, WordPad, Word, software dedicat

- realizarea și rezolvarea unui puzzle lingvistic;
- reprezentarea grafică a unui minirebus;
- realizarea unui document care să cuprindă un dialog imaginar, pe o temă dată;
- realizarea unei invitații, scrisori, carte poștală;
- realizarea de documente pentru un concurs de ghicitori propuse;
- jocuri de numărare;

Clasa a IV-a – Software folosit: Paint, Word, software dedicat

- realizarea unei felicitări, afiș sau reclamă;
- realizarea unui document care să cuprindă un dialog imaginar, pe o temă dată;
- realizarea unei invitații, scrisori, carte poștală;
- jocuri educaționale de gramatică, jocuri de puzzle;

Clasa a V-a – Software folosit: Word, Publisher, software dedicat, platforme colaborative

- Publisher: felicitări, invitații, cărți de vizită, calendare, diplome. Exemplificare pt. calendar
- Pentru realizarea materialelor se pot utiliza platforme de lucru în colaborare (de exemplu: ThinkQuest, Moodle, Live@Edu).

Clasa a VI-a – Software folosit: Word, PowerPoint, software dedicat, platforme colaborative

- realizarea de documente în Word pentru o temă dată, un cuvânt cheie, cu ocazia unui eveniment, întocmirea unei cereri, întocmirea unui referat la o disciplină studiată etc.;
 - realizarea de prezentări în PowerPoint pentru: o temă dată, un cuvânt cheie, cu ocazia unui eveniment, concurs de povești ilustrate într-un număr limitat de diapozitive, etc.;
- Pentru realizarea materialelor se pot utiliza platforme de lucru în colaborare (de exemplu: ThinkQuest, Moodle, Google Docs, Live@Edu).





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OPOSDRU



CENTRUL NAȚIONAL DE
EVALUARE ȘI EXAMINARE

Investește în oameni!

Clasa a VII-a – Software folosit: Word, PowerPoint, Internet, software dedicat, platforme colaborative

Sugestii pentru aplicații practice utilizând documentarea online;

- realizarea unui referat pe o temă dată utilizând o enciclopedie, o bibliotecă sau un dicționar online
- realizarea unui album de artă cu informații și imagini extrase dintr-o enciclopedie online;
- realizarea unor fișe de orientare turistică (traseu, distanță, reprezentare obiective, etc.).

Clasa a VIII-a – Software folosit:

- prelucrare audio pot fi utilizate aplicațiile: Winamp, Itunes, Windows Media Player etc;
- prelucrare video pot fi utilizate aplicațiile: Windows Movie Maker, Windows Media Player etc;
- prelucrare grafică raster pot fi utilizate aplicațiile: Windows Picture and Fax Viewer, IrfanView, Microsoft Office Picture Manager etc;
- prelucrare grafică vectorială pot fi utilizate aplicațiile: Adobe Flash, Corel Draw, Inkscape etc;
- optimizarea unor imagini pot fi utilizate aplicațiile: Microsoft Office Word, Writer (Open Office), Adobe Photoshop etc;
- transferul de elemente multimedia între calculator și diferite medii externe de stocare/redare se pot utiliza dispozitive de genul: iPod, stick, telefonul mobil etc.

Clasa a IX-a – Software folosit:

- aplicații dedicate: Kompozer, Yahoo SiteBuilder, Silverlight etc.
- aplicațiile pentru realizarea de conferințe audio și video: Skype, Windows Live, Live@Edu etc.
- motoarele de căutare: Google, Yahoo!, Bing etc.

Clasa a X-a – Software folosit:

Pentru tratarea conținuturilor referitoare la prelucrarea imaginilor pot fi utilizate: IrfanView, Gimp, Inkscape, Photoshop, Photopaint, aplicații disponibile online (de exemplu aviary.com, Picasa și Flickr) etc.

Pentru tratarea conținuturilor referitoare la prelucrarea audio - video pot fi utilizate: Movie Maker, Media Cope, Any Audio Converter, Audacity, aplicații disponibile online (de exemplu aviary.com) etc.





UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007-2013



Instrumente Structurale
2007-2013



OPOSDRU



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
CERCETĂRII
TÎNERETULUI
ȘI SPORTULUI
CENTRUL NAȚIONAL DE
EVALUARE ȘI EXAMINARE

Investește în oameni!

Clasa a XI-a și a XII-a – Software folosit: software dedicat pentru realizarea blogurilor și a platformelor colaborative, Google docs etc.

Activități de învățare recomandate:

- întocmirea unei pagini web personale
- realizarea de pagini web cu conținut interdisciplinar
- realizarea de pagini web specifice unor evenimente
- realizarea de galerii foto



Competențe cheie T.I.C. în curriculumul școlar



Învățăm pentru viitor!