

I.P. CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ECONOMIE ȘI FINANȚE
CATEDRA INFORMATICĂ

Sarcini practice pentru orele de laborator

TEHNOLOGIA
INFORMAȚIEI ȘI A
COMUNICAȚIEI

PROCESAREA TEXTELOR

TATIANA MELNIC

Aprobat la ședința catedrei Informatica

Proces verbal nr. 2 din " 11 " septembrie 2023

Șef catedră  Borcoman Ina

Aprobat de Consiliul Metodico -Științific al IP CEEF,

Proces verbal nr. 5.3 din " 18 " martie 2024

Director adjunct pentru instruire și educație  Botezatu Angela

Cuprins

Prefață	4
1. Formatarea documentelor și crearea listelor.....	5
Lucrare de laborator nr.1: Formatarea documentelor.	5
Lucrare de laborator nr.2: Formatarea documentelor și crearea listelor.	6
2. Înserarea și formatarea obiectelor.	8
Lucrare de laborator nr.3: Obiecte în MS Word.	8
Lucrare de laborator nr.4	10
3. Corespondența combinată.	12
Lucrare de laborator nr. 5: Tehnici de creare a corespondenței combinate.	12
4. Verificarea, revizuirea și difuzarea documentelor.	14
Lucrare de laborator nr. 6: Verificarea, revizuirea și pregătirea pentru difuzarea documentului.	14
Resurse digitale.....	16

Prefață

Tehnologia Informației și Comunicațiilor (TIC) este un aspect crucial al educației moderne, esențial în pregătirea elevilor pentru lumea digitală în care trăiesc. În sala de clasă, activitățile practice joacă un rol semnificativ în îmbunătățirea experiențelor de învățare ale elevilor și a înțelegerii conceptelor complexe.

Unul dintre avantajele principale ale utilizării foilor de lucru practice în cadrul orelor de laborator la disciplina TIC este îmbunătățirea înțelegerii și reținerii informațiilor de către elevi. Prin implicarea activă în activități practice, aceștia pot aplica cunoștințele teoretice la scenarii din lumea reală, consolidându-și înțelegerea conceptelor cheie.

Unitatea de curs **Tehnologia informației și comunicației** face parte din componenta de formare a competențelor profesionale generale. Lucrarea „Sarcini practice pentru orele de laborator” include sarcini destinate dezvoltării abilităților practice de lucru realizate în cadrul orelor de laborator.

Prezenta lucrare conține sarcini practice destinate orelor de laborator din cadrul unității de învățare „Procesarea textelor”, conținând 6 lucrări de laborator în care s-au inclus sarcini practice simulative, ținându-se cont de dezvoltarea și consolidarea celor trei componente ale competenței: cunoștințe, abilități și atitudini.

Fișele de lucru practic oferă elevilor o modalitate tangibilă și interactivă de a experimenta, de a rezolva probleme și de a explora principiile TIC în acțiune. Astfel, încurajează elevii să gândească critic și să dezvolte abilități de rezolvare a problemelor. Când se confruntă cu sarcini practice, elevii trebuie să analizeze informațiile, să ia decizii și să rezolve problemele în mod independent sau în colaborare. Acest proces nu numai că le aprofundează înțelegerea conceptelor TIC, dar le cultivă și abilități esențiale care sunt valoroase dincolo de activitatea la ore.

Unul dintre principalele avantaje ale cunoașterii Microsoft Word constă în posibilitatea de a crea documente profesionale bine structurate. Viitorii angajați pot folosi diverse funcții precum formatarea textului, inserarea imaginilor și tabelelor pentru a-și exprima ideile într-un mod clar și concis. De asemenea facilitează colaborarea între colegi prin diverse funcții precum și urmărirea modificărilor, comentariilor și partajării documentelor, lucrul în echipă pentru a edita și revizui documente în timp real, etc.

Cunoașterea suitei Microsoft Office este esențială pentru viitorii specialiști în domeniile contabilitate, impozite și percepere fiscală, finanțe și asigurări, precum și în sectorul financiar-bancar, oferindu-le instrumentele necesare pentru comunicarea eficientă, organizarea informațiilor, colaborarea în echipă și avansarea în carieră.

Lucrarea este adresată elevilor de la specialitățile menționate mai sus, precum și cadrelor didactice interesate.