

MINISTERUL SĂNĂTĂŢII, MUNCII ŞI PROTECŢIEI SOCIALE

AL REPUBLICII MOLDOVA

**COLEGIUL DE MEDICINĂ BĂLŢI**

**O R D I N**

mun. Bălţi

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cu privire la implimentarea Programului

de alfabetizare digitală la nivel institutional.

În conformitate cu prevederile [Ordin nr.620 din 01.07.2020](https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordinul_620_2020_-_implementarea_programului_de_aflabetizare_digitala.pdf" \t "_blank), Cu privire la implementarea Programului național de educație digitală pentru cadrele didactice din învățământul profesional tehnic și precizărilor cu referire la Implementarea programului de alfabetizare digitală,-

ORDON

1. A elabora un Program de alfabetizare digitală, adaptat cerințelor și necesităților cadrelor didactice din Colegiul de Medicină Bălți, identificate cu un nivel minim de cunoștințe în domeniul TIC.
2. A implimenta Programul de Alfabetizare digitală în Colegiul de Medicină Bălți, desfășurat în perioada 20.07.2020 – 31.07.2020.
3. A aproba Orarul de formare a cadrelor didactice, care au fost identificate cu un nivel de cunoștințe minime în domeniul TIC.
4. Formatorii vor prezenta un raport de analiza al activității, până la 04.08.2020.

Directorul Colegiului de Medicină Bălți Andrei Sochirca

Anexa nr.1 la ordinul

nr. din 2020

**Lista**

**cadrelor didactice din Colegiul de Medicină Bălți, delegate la programul de instruire, față în față – 16 ore**

**Perioada** 20 iulie –24 iulie

**Moderatori**: Ivaschi Veaceslav; Nagorneac Cristina

**Modul de organizare**: directă

| **Nr. crt** | **Nume, prenume** | **disciplina/e predata/e** | **gr. did.** | **an. nașterii** | **Tel. mobil** | **email** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ciobanu Raisa | Profesoara discipline SO | - | 1952 | 68118948 | Raisa\_ciobanu52@mail.ru |
| 2 | Condratiuc Igor | Profesor de chirurgie | - | 1959 | 69761697 | kisna@narod.ru |
| 3 | Diaconu Anastasia | Profesoară pediatrie | II | 1953 | 68054774 | anastasiadiaconu0@gmail.com |
| 4 | Eremeico Silvia | Profesoara de anatomie | II | 1955 | 68951240 | [silviaeremeico@gmail.com](mailto:silviaeremeico@gmail.com) |
| 5 | Furtuna Nicolae | Professor istorie | II | 1961 | 60007309 | - |
| 6 | Guțu Nicolae | Profesor igienă | II | 1960 | 69403799 | [nicolaegutu@list.ru](mailto:nicolaegutu@list.ru) |
| 7 | Revuțchi Anatolie | Profesor dermatovenerologie | - | 19 | 69162065 |  |
| 8 | Rusu Lidia | Profesor obsteterică | II | 1949 | 68118948 | lidia.rusu49@mail.ru |
| 9 | Sabotovici Valentina | Profesoara de anatomie | II | 1953 | 60045993 | sabotovicivalentina@gmail.com |
| 10 | Sîrbu Valentina | Profesoar terapie | II | 1957 | 79442972 | valentinasirbu43@gmail.com |

Anexa nr.2 la ordinul MECC

nr. din 2020

**Programa analitică**

**a cursului de formare continuă pentru cadrele didactice din Colegiul de medicină Bălți**

**Alfabetizarea digitală**

***Notă: Programă creată în baza Programei analitice a cursului de formare a cadrelor didactice din Instituțiile de învățământ profesiona tehnice postesecundare nonterțiare***

**Bălți, 2020**

**Structura cursului**

| Nr. Modulului | Denumirea Modulului | Numărul  orientativ de ore |
| --- | --- | --- |
|  | Noțiuni de bază: Informația, Echipamente digitale, Sisteme de operare, Internet și poșta electronică, Securitatea informatică | 4 |
|  | Prezentări electronice. Aplicații digitale. | 12 |
|  | **Total** | **16** |

**Modulul I. Noțiuni de bază: Informația, Echipamente digitale, Sisteme de operare, Internet ți poșta electronică, Securitatea informatică.**

**Conţinutul modulului de formare**

| **Nr.** | **Teme** | **Nr. de ore** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Informația | 1 |
| 2. | Echipamente digitale | 1 |
| 3. | Sisteme de operare | 1 |
| 4. | Internet și poșta electronică | 1 |
| 5. | Securitatea informatică | 1 |
|  | **Total** | **5** |

**Programa analitică a Modulului I.**

| Unități de competență | Unități de conținuturi | Activități de învăţare şi evaluare (recomandate) |
| --- | --- | --- |
| 1. **Informația/Echipamente digitale** | | |
| * Descrierea formelor de reprezentare, stocare, codificare și transmitere a informației. * Estimarea cantității de informație ce se conține în mesajele text, grafice, audio și video. | Informația. Purtători de informație:   * reprezentarea informației; * purtătorii de informație; * purtătorul static; * purtătorul dinamic.   Unitățile de măsură a cantității de informație:   * cifră binară, bit; * octet; * unități multiple octetului.   Estimarea cantității de informație în:   * mesaje text; * mesaje grafice; * mesaje audio; * mesaje video. | *Exerciții de:*   * identificare a metodelor de transmitere, stocare și prelucrare a informației; * identificare a unității de măsură a cantității de informație și a multiplilor ei; * estimare a cantității de informație în texte, imagini, secvențe sonore și video. |
| * Identificarea și descrierea destinației părților componente ale calculatorului. * Utilizarea echipamentelor digitale multimedia în activitățile convenționale și în scopuri de instruire. * Argumentarea necesității securizării calculatorului, a rețelei. * Cunoașterea și respectarea regulilor ergonomice în procesul de lucru cu echipamentele digitale. | Structura și funcționarea calculatorului.  Destinația componentelor de bază ale calculatoarelor personale:   * procesorul; * memoria internă; * dispozitivele de intrare; * dispozitivele de ieșire; * memoria externă.   Rețele de calculatoare:   * structură de comunicație; * linii de transmisie a informației; * capacitate de transmisie; * rețele locale, regionale și globale; * adresă de rețea;   Echipamente digitale multimedia:   * dispozitive audio; * camere de luat vederi; * camere video; * proiectoare multimedia; * table interactive.   Mijloace digitale de comunicații:   * telefoane inteligente; * televizoare inteligente.   Ergonomia și securitatea personală în mediile digitale. | Exerciții de:   * identificare și explicare a destinației componentelor de bază ale calculatorului și a fluxurilor de date între ele; * depistare a factorilor de risc pentru utilizator în procesul utilizării tehnicii de calcul; * localizare a calculatoarelor conectate la rețea; * transmitere a datelor prin rețea; * explicare a destinației echipamentelor digitale multimedia; * explicare a destinației echipamentelor digitale de comunicații; |
| 1. Sisteme de operare. | | |
| * Utilizarea funcțiilor și a componentelor de bază ale sistemului de operare. | Funcțiile sistemului de operare:   * sistem de calcul; * sistem de operare; * funcțiile sistemului de operare.   Fișiere și directoare:   * fișier; * director; * structură multinivel.   Unități externe:   * denumiri; * destinații. | Exerciții de:   * scriere corectă a denumirilor de fișiere și directoare; * identificare a funcțiilor sistemului de operare; * localizare a fișierelor specificate prin denumirile respective. |
| * Identificarea tipurilor de controale și ferestre. * Efectuarea operațiilor asupra ferestrelor din componența interfețelor grafice. | Interfețe grafice:   * controale grafice; * meniuri; * ferestre de aplicații; * ferestre de navigare; * ferestre de explorare; * ferestre de dialog. | Exerciții de:   * formare și consolidare a deprinderilor de lucru cu elementele interfețelor grafice; * lansare în execuție a aplicațiilor frecvent utilizate. |
| 1. **Internet și poșta electronică** | | |
| * Accesarea paginilor web; * Extragerea de informații din internet în baza unor criterii simple de căutare. * Comunicarea prin poșta electronică, rețelele de socializare și de mesagerie instantă. | Aplicații destinate accesării serviciilor Internet:   * WWW; * căutarea informațiilor; * descărcarea de fișiere.   Poșta electronică:   * corporativă; * destinată largului public.   Rețele de socializare și rețele de mesagerie instantă:   * destinația; * principiile de funcționare; * acoperirea teritorială. | * utilizare a poștei electronice școlare; * utilizare a serviciilor de poștă destinate largului public; * navigare în Internet; * utilizare a rețelelor de socializare; * utilizare a rețelelor de mesagerie instantă. |
| 1. Securitatea informatică | | |
| * Cunoașterea și respectarea regulilor de etică a spațiului virtual. * Cunoașterea și respectarea regulilor de protecție a sistemelor informatice. | Veridicitatea și credibilitatea informațiilor din spațiul virtual.  Etica spațiului virtual.  Drept informatic.  Securitatea informatică. | *Exerciții de:*   * evaluare a veridicității și credibilității informațiilor din spațiul virtual; |

**Modulul II. Prezentări electronice/Aplicații și instrumente digitale**

**Conţinutul modulului de formare**

| **Nr.** | **Teme** | **Nr. de ore** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Ghid – fișier tutorial TIC | 1 |
| 2. | Aplicații practice de introducere, editare și structurare a:   * textelor * prezentărilor * imaginilor. * datelor | 2 |
| 3. | Oformarea și Derularea prezentărilor în faţa unei audienţe | 1 |
| 4. | Crearea și editarea diagramelor și tabelelor – Excel. | 2 |
| 5. | Aplicațiile digitale ZOOM; Google Meet.  Youtube. | 2 |
| 6. | Aplicații digitale Google: Classroom; Google Forms; Google Slides. | 2 |
| 7. | Evaluarea Interna | 1 |
|  | **Total** | **11** |

**Programa analitică a Modulului II.**

| Unități de competență | Unități de conținuturi | Activități de învăţare şi evaluare (recomandate) |
| --- | --- | --- |
| **1. Ghid – fișier tutorial TIC** | | |
| Cunoaşterea şi utilizarea elementele de bază ale Mesei de lucru | **Masa de lucru - Desktop**   * Crearea unei mape * Copierea mapei * Ștergerea/redenumirea/   arhivarea/dezarhivarea mapei   * Setarea imaginii de funadl | *Exerciţii de*:   * Exersare și aplicabilitate a noțiunilor prezentate |
| **2. Aplicații practice de introducere, editare și structurare a:**   * **textelor** * **prezentărilor** * **imaginilor.** | | |
| Cunoaşterea şi utilizarea interfeţelor grafice ale utilizatorului din componenţa aplicaţiilor de elaborare a unui TEXT in programa WORD | Prezentarea unei informații format WORD:   * fereastră de aplicaţie; * instrumente de lucru * crearea unui text | *Exerciţii de*:   * Deschiderea programei word * Editarea unui text, în Word, după cerințe/standard * Identificarea elementelor de bază ale unui TEXT în programa word |
| Cunoaşterea şi utilizarea interfeţelor grafice ale utilizatorului din componenţa aplicaţiilor de elaborare a unei imagini în PAINT | Programa Paint – crearea/modificarea imaginilor | *Exerciţii de*:   * Analiză a instrumentelor de lucru PAINT * Inserarea unei imagini/ștergerea imaginii * Modificarea imaginii |
| Cunoaşterea şi utilizarea interfeţelor grafice ale utilizatorului din componenţa aplicaţiilor de elaborare a prezentărilor. | Prezentări electronice:   * structura prezentării; * fereastră de aplicaţie; * diapozitiv. | *Exerciţii de*:   * Deschidere şi de închidere a unei prezentări. * Identificare a elementelor ferestrei aplicaţiei de elaborare a prezentărilor. * Identificare a elementelor diapozitivelor. |
| Cunoaşterea şi utilizarea structurii ierarhice a prezentărilor | Structura ierarhică a prezentărilor electronice.  Obiectele din componenţa prezentărilor:   * diapozitivul, * casetele de text, * textul, * tabelele, * imaginile, * secvenţele multimedia. | *Exerciţii de*:   * Explicare a structurii ierarhice a prezentărilor electronice. * Identificare a obiectelor din componenţa prezentărilor electronice. |
| **2. Operaţiile de bază asupra obiectelor prezentărilor electronice** | | |
| * Cunoaşterea şi utilizarea diapozitivului principal și a dispozitivelor secundare | Editarea diapozitivul principal | *Exerciţii de:*   * Stabilire a modelului-tip a diapozitivelor din componenţa unei prezentări. * Inserare, ştergere şi editare a obiectelor diapozitivului principal. * Adăugare a unui text în subsolul tuturor sau anumitor diapozitive. * Selectare a diapozitivelor. * Inserare şi de ştergere a diapozitivelor. * Mutare a diapozitivelor în cadrul aceleiaşi prezentări sau între prezentări diferite. |
| * Cunoaşterea şi utilizarea modelelor şi a şabloanelor. | Aplicarea modelelor şi şabloanelor | *Exerciţii de:*   * Explicare a noţiunilor de model (design) şi de şablon. * Utilizare a modelelor predefinite de amplasare a conţinutului pe diapozitive. * Formatare a diapozitivelor cu ajutorul modelelor predefinite. |
| * Cunoaşterea şi utilizarea operaţiilor de bază asupra obiectelor prezentărilor electronice. | Editarea prezentărilor:   * Introducerea informaţiilor. | *Exerciţii de*:   * Introducere a informaţiilor. * Selectare a informaţiilor. * Copiere a informaţiilor. * Mutare a informaţiilor. * Ştergere a informaţiilor. * Căutare şi înlocuire a informaţiilor. |
| * *Cunoaşterea şi utilizarea formatelor fişierelor ce conţin prezentările digitale* | *Salvarea prezentărilor. Formatele de fişiere de prezentări digitale.* | *Exerciţii de:*   * *Salvare a prezentării sub acelaşi nume.* * *Salvare a prezentării sub un alt nume.* * *Identificare a celor mai răspândite formate de fişiere: PPT, PPS, RTF, HTML, GIF, WMF.* * *Salvare a prezentării sub un alt format de fişier.* |
| **3. Oformarea și Derularea prezentărilor în faţa unei audienţe** | | |
| * Cunoaşterea şi utilizarea modelelor şi a şabloanelor. | Aplicarea modelelor şi şabloanelor | *Exerciţii de:*   * Explicare a noţiunilor de model (design) şi de şablon. * Utilizare a modelelor predefinite de amplasare a conţinutului pe diapozitive. * Formatare a diapozitivelor cu ajutorul modelelor predefinite. |
| * Cunoaşterea şi aplicarea modalităţilor de derulare a prezentărilor. | Modalităţi de derulare a prezentărilor. | *Exerciţii de:*   * Ascunderea şi afişarea diapozitivelor. * Pornirea unei prezentări cu rulare automată. * Rularea automată a prezentării cu revenirea la anumite diapozitive.   Folosirea în procesul derulării a instrumentelor de referire: cursorului, stiloului, marcatorului, radierei. |
| **4. Crearea şi editarea tabelelor** | | |
| * Utilizarea tabelelor. | Structura tabelelor:   * rând, * denumire de rând, * coloană, * denumire de coloană, * celulă, * conţinut de celulă. | *Exerciţii de*:   * Identificare a componentelor unui tabel: rând, coloană, celulă, conţinut de celulă. * Inserare într-un tabel existent a rândurilor, coloanelor sau celulelor. * Ştergere dintr-un tabel existent a rândurilor, coloanelor sau celulelor. * Modificare a dimensiunilor rândurilor, coloanelor şi celulelor. * Introducerea şi editarea informaţiilor într-un tabel. * Formatarea informaţiilor din celule. * Formatarea celulelor: umbre şi chenare. * Formatarea tabelelor. * Importarea tabelelor. |
| **5. Crearea şi editarea diagramelor** | | |
| * Utilizarea diagramelor | Structura diagramelor:   * tipul diagramei, * zona diagramei, * zona de afişare, * axa categoriilor, * axa valorilor, * indicatorii de date, * legenda. | *Exerciţii de*:   * Identificare a obiectelor unei diagrame: titlul, zona de desenare, axele, indicatorii de date, legenda. * Identificare a destinaţiei tipurilor de diagrame: cu coloane, cu bare, liniare, circulare * Modificare a datelor numerice din foaia de date a unei diagrame. * Formatare a elementelor unei diagrame: titlul, zona de desenare, axele, legenda, indicatorii de date. * Alegere a tipului de diagramă în funcţie de specificul datelor supuse prelucrării. |
| **6. Aplicațiile digitale ZOOM; Google Meet.**  **Youtube.** | | |
| **Video – tutorial – CEIAC CMB Youtube** | | |
| **7. Aplicații digitale: Classroom; Google Forms; Google Slides.** | | |
| **Video – tutorial – CEIAC CMB Youtube** | | |