

Progression pédagogique BAC PRO 1 AP

Promotion : 2022 - 2023

Volume horaire annuel : 28 h

Volume horaire hebdomadaire : 1h

Effectif : 22 répartis en 2 groupes (A : 11 / B : 11)

Semaine	Séquence	Thématique	Séance n°	Contenu
1				
2	/	Accueil	1	<ul style="list-style-type: none"> Présentation du module MG4 Informatique ; ○ Référentiel ○ CCF • Vérification des accès : ○ Réseau : session individuelle ○ ENT et Pronote • Explication du fonctionnement des séances et des supports : ○ MOODLE ○ Réseau : espace d'échange de la classe
3	Découverte de Moodle	Moodle	1	<ul style="list-style-type: none"> Découvrir les bases de la plateforme Moodle : • Télécharger un dossier et dézipper son contenu • Le tableau de bord • Achèvement • Achever une activité / une ressource / un cours • Déposer un document • Forum • QUIZ
4	Traitement de texte : Libre Office Writer	Mise en page	1	<ul style="list-style-type: none"> • TD 1 : Mise en forme simple d'une fiche ○ Alignement ; ○ Bordures ; ○ Arrière plan ; ○ Entête et pied de page ; ○ Insertion d'une image.
5			2	<ul style="list-style-type: none"> • TD 2 : Mise en forme simple d'une fiche : ○ Alignement et tabulation ; ○ Bordures ; ○ Arrière plan ; ○ Tableau ; ○ Puces et numérotation ; ○ Entête et pied de page ; ○ Insertion d'une image.
6		Publipostage	1	<ul style="list-style-type: none"> • TD3 : Publipostage ○ L'outil « Mailing » ○ Connecter une base de données ○ Générer le publipostage
7		Gestion d'un document long	1	<ul style="list-style-type: none"> • TD4 : Les styles ○ Création, modification, application de styles
8	PIX	Point intermédiaire	1	<ul style="list-style-type: none"> • Premier bilan des compétences / Parcours de rentrée • Remontée des profils
9	VACANCES DE LA TOUSSAINT			
10				
11	STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL			
12				
13	Traitement de texte : Libre Office Writer	Gestion d'un document long	2	<ul style="list-style-type: none"> • TD5 : Numérotation des chapitres et sommaire ○ Numérotation des chapitres ○ Numérotation des pages ○ Insérer un index automatique
14	Les images numériques	Notions de base sur l'image numérique matricielle	1	<ul style="list-style-type: none"> • Pixel • Dimension • Définition • Taille • Résolution • Format
15		Traitement de l'image : Paint.net	2	<ul style="list-style-type: none"> • Interface • Redimensionner • Sélectionner • Couleur • Enregistrer
16	PIX	Point intermédiaire	2	<ul style="list-style-type: none"> • Second bilan des compétences • Remontée des profils
17	VACANCES DE NOËL			
18				
19	Les images numériques	Traitement de l'image : Paint.net	3	<ul style="list-style-type: none"> • Redimensionner • Recadrer • Enlever • Éclaircir • Flouter
20			4	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluation : ○ Manipulations de base sur Paint.net
21	Le tableur : Libre Office Calc	Les fonctions simples	1	<ul style="list-style-type: none"> • Somme • Moyenne • Min et Max
22		Les fonctions logiques	2	<ul style="list-style-type: none"> • Si • Et • Ou
23	PIX	Point intermédiaire	3	<ul style="list-style-type: none"> • Troisième bilan des compétences • Remontée des profils
24	VACANCES D'HIVER			
25				
26	Le tableur : Libre Office Calc	Les fonctions logiques	3	<ul style="list-style-type: none"> • Nb.Si • Somme.Si
27	Le tableur : Libre Office Calc	Les graphiques complexes	4	Graphiques ombro-thermique
28		Tris et filtres	5	Tris simples et sur clés de filtre
29				
30	STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL			
31	Le tableur : Libre Office Calc	TDC	6	Tableaux Dynamiques Croisés
32	PIX	Point intermédiaire	4	<ul style="list-style-type: none"> • Quatrième bilan des compétences • Remontée des profils
33	VACANCES DE PRINTEMPS			
34				
35	Pré - AO : Libre Office Impress	Généralités sur Impress	1	<ul style="list-style-type: none"> • Charte graphique • Modèles de diapositives • Insérer une image • Transition
36		Utilisation de diapositives	2	<ul style="list-style-type: none"> • Charte graphique • Masque • Animation
37	VOYAGE SCOLAIRE			
38	Les outils de localisation géographique	Google Maps, Géoportail	1	<ul style="list-style-type: none"> • Longitude • Latitude • Réalisation de trajet • Recherche par coordonnées
39	CCF	Révisions	1	• Sujet blanc
40	CCF	Epreuve	1	<ul style="list-style-type: none"> • Partie 1 : Epreuve pratique sur ordinateur • Partie 2 : Epreuve écrite et pratique sur documents. • Durée 1h30min
41	CCF	Correction		• Remise des notes - vérification des copies
41	PIX	Point intermédiaire	1	<ul style="list-style-type: none"> • Dernier bilan des compétences • Remontée des profils
42				
43	STAGE EN MILIEU PROFESSIONNEL			
44				
45				