

FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2020 - 2021

Anul de studiu 1 / Semestrul 1

1. Date despre program

| | |
|--|--|
| 1.1. Instituția de învățămînt superior | Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia |
| 1.2. Facultatea | de Istorie și Filologie |
| 1.3. Departamentul | de Filologie |
| 1.4. Domeniul de studii | Limbi moderne aplicate |
| 1.5. Ciclul de studii | Licență |
| 1.6. Programul de studii/calificarea* | TRADUCERE ȘI INTERPRETARE / Traducător (studii superioare) - COR 264306, interpret - COR 264302, translator - COR 264307 |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|---|----------------------|----------------|---------------------|---------------------------------|---|---|---|
| 2.1. Denumirea disciplinei | Informatică aplicată | | 2.2. Cod disciplină | TI 117 | | | |
| 2.3. Titularul activității de curs | | | | | | | |
| 2.4. Titularul activității de seminar / laborator | Boca Liana Luminița | | | | | | |
| 2.5. Anul de studiu | I | 2.6. Semestrul | I | 2.7. Tipul de evaluare (E/C/NP) | C | 2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă) | O |

3. Timpul total estimat

| | | | | | |
|--|----|---------------------|--|------------------------|-----|
| 3.1. Numar ore pe saptamana | 2 | din care: 3.2. curs | | 3.3. seminar/laborator | 2 |
| 3.4. Total ore din planul de învățămînt | 28 | din care: 3.5. curs | | 3.6. seminar/laborator | 28 |
| Distribuția fondului de timp | | | | | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | 22 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | - |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 23 |
| Tutoriat | | | | | - |
| Examinări | | | | | 2 |
| Alte activități | | | | | - |

| | |
|---------------------------------|----|
| 3.7 Total ore studiu individual | 47 |
| 3.9 Total ore pe semestru | 75 |
| 3.10 Numărul de credite** | 3 |

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|--------------------|---------------|
| 4.1. de curriculum | Nu este cazul |
| 4.2. de competențe | Nu este cazul |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|--|--|
| 5.1. de desfășurare a cursului | |
| 5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului | Platforma Microsoft Teams Sala dotată cu tablă, video-proiector, calculatoare PC – Laborator de informatică |

6. Competențe specifice acumulate

| | |
|-------------------------|---|
| Competențe profesionale | C3 Aplicarea adecvată a TIC (programe informatice, dicționare electronice, Baze de date, tehnici de arhivare a documentelor, etc.) pentru documentare identificare și stocare a informației, tehnoredactare și corectură texte, |
| Competențe transversale | |

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

| | |
|---------------------------------------|--|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | Cunoașterea conceptelor principale din zona IT și utilizarea diferitelor tipuri de aplicații informatice (inclusiv online) orientate spre eficientizarea activității de birou, de cercetare, de traducere. |
| 7.2 Obiectivele specifice | Competențe cognitive: dobândirea de cunoștințe fundamentale privind conceptele IT necesare activității profesionale în domeniu. Competențe tehnice/profesionale: deprinderea utilizării corecte a sistemelor de calcul, crearea în mod eficient de documente complexe și corecte și înțelegerea mecanismelor și conceptelor privind stocarea / înregistrarea, filtrarea și analiza datelor. |

Competențe afective: formarea și dezvoltarea capacității de înțelegere a tehnologiilor informatice moderne utilizate în practica curentă.

8. Conținuturi*

| 8.1 Curs | Metode de predare | Observații |
|---|--|--------------|
| Bibliografie | | |
| 8.2. Seminar-laborator | | |
| 1. Sisteme de calcul – noțiuni introductive: componente hardware și software | <i>Prezentare Power Point, Discutii, exemplificare</i> | 2 ore |
| 2. Utilizarea calculatorului: copiere fișiere, arhivare, servicii de partajare a fișierelor, căutare fișiere, capturi de ecran; | <i>Prezentare Power Point, Discutii, demonstrații, exemplificare</i> <i>Exerciții propuse, teme</i> | 2 ore |
| 3. Internet: configurarea contului personal de e-mail, prezetarea Microsoft Outlook, Platforma Teams, Tehnici de căutare online, căutarea surselor de încredere, căutarea informațiilor de interes (articole de specialitate, aplicații dedicate, etc.), utilizarea unui sistem wiki, site-uri dedicate traducerilor (pentru traducerea lucrărilor de specialitate), etc. | <i>Prezentare Power Point, Discutii, demonstrații, exemplificare</i> <i>Exerciții propuse</i> | 2 ore |
| 4. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word - formatări de pagină, paragraf, caracter - introducerea, formatarea și ștergerea textului - multilevel list – liste numerotate automat - utilizarea stilurilor - generarea unui cuprins automat | <i>Prezentare Power Point, Discutii, demonstrații, exemplificare</i> <i>Exerciții propuse</i> | 2 ore |
| 5. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word - numerotarea particularizată a paginilor - utilizarea avansată a antetelor și subsolurilor - lucrul cu tabele - watermark - page color - page borders | <i>Prezentare Power Point, Discutii, demonstrații, exemplificare</i> <i>Exerciții propuse</i> | 2 ore |
| 6. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word - introducerea de imagini, diagrame, forme grafice - numerotarea automată a imaginilor, figurilor, tabelor | <i>Prezentare Power Point, Discutii, exemplificare</i> | 2 ore |
| 7. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word - Note de subsol - Note de final - Gestiunea surselor - Generarea bibliografiei automate | <i>Prezentare Power Point, Discutii, demonstrații, exemplificare</i> | 2 ore |
| 8. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word – Realizarea unei lucrări conform cerințelor de tehnoredactare | <i>Temă de laborator (lucrare practică)</i> | 2 ore |
| 9. Programul de calcul tabelar Microsoft Excel Organizarea, filtrarea și analiza datelor tabelare - fomatarea datelor – aspect și afișarea unor formate numerice specifice: cu/fără zecimale, în format procentual sau dată calendaristică - filtrarea datelor – sortare, filtrare automată sau manuală - adresarea datelor – referințe relative și absolute, serii de date, arii de celule | <i>Prezentare Power Point, Discutii, demonstrații, exemplificare</i> | 2 ore |
| 10. Programul de calcul tabelar Microsoft Excel - expresii de calcul | <i>Exerciții propuse</i> | 2 ore |

| | | |
|--|--|--------------|
| - funcții simple, funcții logice, funcții financiare | | |
| 11. Programul de calcul tabelar Microsoft Excel - Tipuri de diagrame - Realizare de diagrame – probleme simple - Realizarea de glosare in Microsoft Excel | <i>Discutii, exemplificare, temă de laborator (lucrare practică)</i> | 2 ore |
| 12. Realizarea prezentărilor – Microsoft Power Point - Generalități, tipuri de prezentări - Exemple de prezentări – analiza acestora - Elementele unei prezentări Power Point - Inserarea și gestiune de imagini, tablele, forme, obiecte, sunet, video | <i>Prezentare Power Point, Discutii, demonstrații, exemplificare</i> <i>Exerciții propuse</i> | 2 ore |
| 13. Realizarea prezentărilor – Microsoft Power Point - Design - Animații - Tranziții Lucrare practică: Realizarea unei prezentări academice (10 – 15 slide-uri) pe o temă distribuită de cadrul didactic. | <i>Discutii, demonstrații, exemplificare, Exerciții propuse</i> <i>Temă de laborator (lucrare practică)</i> | 2 ore |
| 14. Evaluare | Exerciții practice (test practic) | 2 ore |
| Bibliografie Cucu, Ciprian - <i>Tehnologia informatiei pentru economiști</i> , Aeternitas 2015 Militaru, Gheorghe - <i>Sisteme informatice pentru management</i> . Ed. ALL, 2004. Bird, Linda - <i>Internet. Ghid complet de utilizare</i> . Ed. Corint, 2004. Baruch Zoltan Francisc – <i>Structura sistemelor de calcul</i> , Ed. Alabastră Boca Liana – <i>Îndrumar de laborator</i> , 2019 | | |

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Consultare comunități online românești și internaționale

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|--|------------------------------|--|------------------------------|
| 10.4 Curs | | | |
| 10.5 Seminar/laborator | <i>Verificare pe parcurs</i> | <i>Verificare teme de laborator (lucrări practice)</i> | 60% |
| | <i>Evaluare finala</i> | <i>Test practic</i> | 40% |
| 10.6 Standard minim de performanță: Cunoașterea componentelor de bază a unui calculator personal, a conceptelor de bază Internet; cunoașterea principiilor de creare și formatare a unui document. Abilitarea de a crea un document de complexitate medie la nivelul standardelor în domeniu. Abilitarea de a crea o prezentare academică în Microsoft Power Point de complexitate medie la nivelul standardelor în domeniu. Abilitatea de a trimite un e-mail și de a găsi informații pe Internet. Rezolvarea de probleme în Microsoft Excel (utilizând funcții simple, logice și financiare, inserare de diagrame, etc.) – nivel mediu . Obținerea notei minime 5. | | | |

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar/laborator
Asist. univ. drd. BOCA LIANA LUMINIȚA

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

Data aprobării în Consiliul Facultății

Semnătura Decanul Facultății

.....