

## FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2020 - 2021

Anul de studiu I / Semestrul I

## 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	Departamentul de Istorie, Arheologie și Muzeologie
1.4. Domeniul de studii	Științe Umaniste și Arte
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/calificarea*	ISTORIE / Istoric (COR 263302), politolog (COR 263304), asistent de cercetare în istorie (COR 263308)

## 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	<b>Informatică aplicată</b>			2.2. Cod disciplină	<b>I.1106</b>
2.3. Titularul activității de curs	-				
2.4. Titularul activității de seminar / laborator	<b>Asist. univ. dr. Boca Liana Luminița</b>				
2.5. Anul de studiu	<b>I</b>	2.6. Semestrul	<b>I</b>	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	<b>C</b>
				2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	<b>O</b>

## 3. Timpul total estimat

3.1. Numar ore pe saptamana	2	din care: 3.2. curs	0	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățămînt	28	din care: 3.5. curs	0	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					-
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
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	<i>Nu este cazul</i>
4.2. de competențe	<i>Nu este cazul</i>

## 5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<i>C1 Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului Istorie și ale ariei de specializare, utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională, regăsirea informației editate despre trecutul istoric</i>
Competențe transversale	<i>CT2 Familiarizarea cu rolurile și activitățile muncii în echipă și distribuirea de sarcini pentru nivelurile subordonate; relaționare în echipă; comunicarea interpersonală și asumarea de roluri specifice.</i>

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

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

corecte și înțelegerea mecanismelor și conceptelor privind 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
<b>Bibliografie</b>		
<b>8.2. Seminar-laborator</b>		
1. Sisteme de calcul – noțiuni introductive: componente hardware și software	Conversația euristică, demonstrația, problematizarea, învățare prin descoperire, brainstorming.	2 ore
2. Utilizarea calculatorului: copiere fișiere, arhivare, servicii de partajare a fișierelor, căutare fișiere, capturi de ecran;	Conversația euristică, demonstrația, problematizarea, învățare prin descoperire, brainstorming.	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, opere de artă, muzee, etc.), utilizarea unui sistem wiki, site-uri dedicate traducerilor (pentru traducerea lucrărilor de specialitate), etc.	Conversația euristică, demonstrația, problematizarea, învățare prin descoperire, brainstorming.	2 ore
4. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word - formătări de pagină, paragraf, caracter - introducerea, formatarea și ștergerea textului - multilevel list – liste numerotate automat - utilizarea stilurilor - generarea unui cuprins automat	Conversația euristică, demonstrația, problematizarea, învățare prin descoperire, brainstorming.	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	Conversația euristică, demonstrația, problematizarea, învățare prin descoperire, brainstorming.	2 ore
6. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word - introducere de imagini, diagrame, forme grafice - numerotarea automata a imaginilor, figurilor, tabelor	Conversația euristică, demonstrația, problematizarea, învățare prin descoperire, brainstorming.	2 ore
7. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word - Note de subsol - Note de final - Gestiunea surselor - Generarea bibliografiei automate	Conversația euristică, demonstrația, problematizarea, învățare prin descoperire, brainstorming.	2 ore
8. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word – Realizarea unei lucrări conform cerințelor de tehnoredactare	Temă de laborator (lucrare practică)	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	Conversația euristică, demonstrația, problematizarea, învățare prin descoperire, brainstorming.	2 ore

10. Programul de calcul tabelar Microsoft Excel - expresii de calcul - funcții simple, funcții logice, funcții financiare	Exerciții propuse	2 ore
11. Programul de calcul tabelar Microsoft Excel - Tipuri de diagrame - Realizare de diagrame – probleme simple - Realizarea de glosare in Microsoft Excel	Conversația euristică, demonstrația, problematizarea, învățare prin descoperire, brainstorming.	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	Conversația euristică, demonstrația, problematizarea, învățare prin descoperire, brainstorming.	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.	Conversația euristică, demonstrația, problematizarea, învățare prin descoperire, brainstorming.	2 ore
14. Evaluare	Exerciții practice	2 ore
<b>Bibliografie</b> Cucu, Ciprian - <i>Tehnologia informației 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 a unui document. Abilitatea de a trimite e-mail și de a găsi informații pe internet. Abilitatea de a crea un document de complexitate medie la nivelul standardelor în domeniu. Abilitatea de a crea o prezentare în Microsoft Power Point de complexitate medie la nivelul standardelor în domeniu. Rezolvarea de probleme în Microsoft Excel (utilizând funcții simple, logice și financiare, inserare de diagrame, etc.) – nivel mediu  Obținerea notei minime 5.			

Data completării  
20.09.2020

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar/laborator

Data avizării în departament  
25.09.2020

Semnătura directorului de departament