

FIȘA DISCIPLINEI

INFORMATICĂ APLICATĂ Anul universitar 2019-2020 Anul de studiu 1 / Semestrul 1

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	de Drept și Științe Sociale
1.3. Departamentul	de Științe Sociale
1.4. Domeniul de studii	Sociologie
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/ calificarea COR	Sociolog (263201), asistent cercetare în sociologie (263209), specialist planificare teritorială (263221), consilier forță de muncă și șomaj (242301), consilier privind cariera (242306), referent de specialitate forță de muncă și șomaj (242305), mediator social (532902), profesor în învățământul gimnazial (233002), promotor local (263220)

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Informatică aplicată			2.2. Cod disciplină	SOC107		
2.3. Titularul activității de curs							
2.4. Titularul activității de seminar	BOCA LIANA LUMINIȚA						
2.5. Anul de studiu	I	2.6. Semestrul	I	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	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 învățământ	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					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					5
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					-
Examinări					2
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual					22
3.9 Total ore pe semestru					50
3.10 Numărul de credite					2

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	Sală dotată cu tablă, video-proiector, calculatoare PC – Laborator de informatică

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C2.3. Utilizarea soft-urilor specifice pentru a rezolva probleme tipice pentru administrarea bazelor de date cu indicatori sociali
Competențe transversale	CT3 Utilizarea eficientă a surselor informaționale și a resurselor de comunicare și formare profesională asistată (portaluri Internet, aplicații software de specialitate, baze de date, cursuri on-line) atât în limba română cât și într-o limbă de circulație internațională.

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 unelte informatice (inclusiv online) orientate spre eficientizarea activității de birou.
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 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
8.2 Bibliografie		
Seminar-laborator		
1. Sisteme de calcul – noțiuni introductive: componente hardware și software	Prezentare Power Point, Discutii, demonstrații, exemplificare	2 ore
2. Utilizarea calculatorului: copiere fișiere, arhivare, căutare fișiere, capturi de ecran;	Prezentare Power Point, Discutii, demonstrații, exemple Exerciții propuse, teme	2 ore
3. Internet: configurarea contului personal de e-mail, tehnici de căutare online, servicii de partajare a fișierelor, utilizarea unui sistem wiki	Prezentare, Discutii, demonstrații, exemple Exerciții propuse, teme	2 ore
4. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word - formatări de pagină, paragraf, caracter - utilizarea stilurilor	Prezentare, Discutii, demonstrații, exemple Exerciții propuse Lucrare practică - temă	

- introducerea, formatarea și ștergerea textului - generarea unui cuprins automat - numerotarea particularizată a paginilor - utilizarea avansată a antetelor și subsolurilor - lucrul cu tabele - introducerea de imagini, diagrame, forme grafice		10 ore
5. Organizarea, filtrarea și analiza datelor tabelare (prin aplicații de calcul tabelar) – Programul de calcul tabelar Microsoft Excel - adresarea datelor – referințe relative și absolute, serii de date, arii de celule - formatarea datelor – aspect și afișarea unor formate numerice specifice: cu/fără zecimale, în format procentual sau dată calendaristică - filtrarea datelor – sortare, filtrare automată sau manuală - expresii de calcul - funcții simple, funcții de baze de date, funcții logice, funcții financiare	<i>Prezentare, Discutii, demonstrații, exemple</i> <i>Exerciții propuse, teme</i> <i>Lucrare practică</i>	6 ore
6. Realizarea prezentărilor – Microsoft Power Point	<i>Prezentare, Discutii, demonstrații, exemple</i> <i>Exerciții propuse</i> <i>Lucrare practică - temă</i>	4 ore
7. Evaluare	Lucrare practică de laborator	2 ore
Bibliografie		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cucu, Ciprian - Tehnologia informației pentru economiști, Aeternitas 2015 2. Militaru, Gheorghe - Sisteme informatice pentru management. Ed. ALL, 2004. 3. Bird, Linda - Internet. Ghid complet de utilizare. Ed. Corint, 2004. 4. Baruch Zoltan Francisc – Structura sistemelor de calcul, Ed. Albastră 5. Ghid inițiere în Open Office: http://www.openoffice.org/ro/doc/user_guide/initiere/GS-Master.pdf 6. Microsoft Word, Ghidul utilizatorului 7. Microsoft Excel, Ghidul utilizatorului 8. Microsoft Power Point, Ghidul utilizatorului 		

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>Portofoliu de lucrări practice – temele</i>	40%
	<i>Evaluare finala</i>	<i>Test practic</i>	60%
10.6 Standard minim de performanță: 50% din punctajul cumulativ de la criteriile 10.4-10.5/Nota minimă 5			

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.

Observatii: Recuperarea laboratoarelor se poate face in regim de consultații in timpul semestrului. De asemenea, in cazuri bine motivate, recuperarea orelor de laborator se mai poate face prin prezentarea de către student a portofoliului complet de lucrari practice - in penultima saptamana din semestrul I, in orele de consultații ale cadrului didactic titular.

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

____.09.2019

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura director departament

23.09.2019

.....

Data avizării în Consiliul Facultatii

Semnătura Decan Facultate

____.09.2019

.....