

## FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2024 – 2025

Anul de studiu 1 / Semestrul 1

## 1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	de Istorie, Litere și Științe ale Educației
1.3. Departamentul	Departamentul de Istorie, Arheologie și Patrimoniu
1.4. Domeniul de studii	Istorie
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/calificari COR/grupă de bază ESCO*	ARHEOLOGIE/ Arheolog (COR 263206), istoric (COR 263302), promotor local (COR 263220)/ 2633 – Philosophers, historians and political scientists; 2422 – Political adviser /Acces în ciclul de masterat

## 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Informatică aplicată		2.2. Cod disciplină	A.1106			
2.3. Titularul activității de curs	-						
2.4. Titularul activității de seminar / laborator	Cristea Daniela Maria						
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
a. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
b. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					5
c. Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
d. Tutoriat					-
e. Examinări					2
f. Alte activități .....					-

3.7 Total ore studiu individual	47
3.8. Total ore activități universitare (d+e+f+3.4)	30
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	Sala dotată cu tablă, video-proiector, calculatoare PC – Laborator de informatică Platforma Microsoft Teams

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C2. Aplică metode științifice - aplică metode și tehnici științifice pentru investigarea fenomenelor, dobândind noi cunoștințe sau corectând și integrând cunoștințele anterioare.
Competențe transversale	CT2. Colaborează cu profesioniști din domeniul educației - comunică cu profesorii sau cu alți profesioniști care lucrează în învățământ pentru a identifica nevoile și domeniile de îmbunătățire în sistemele de învățământ și pentru a stabili o relație de colaborare.

## 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 și de cercetare.
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	<i>Prezentare Power Point, Discutii, exemplificare</i>	<b>2 ore</b>
2. Utilizarea calculatorului: copiere fișiere, arhivare, servicii de partajare a fișierelor, căutare fișiere, capturi de ecran;	<i>Prezentare, Discutii, demonstrații, exemplificare Exerciții propuse, teme</i>	<b>2 ore</b>
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), aplicatii informatice care au la baza Istoria, etc.	<i>Prezentare, Discutii, demonstrații, exemplificare Exerciții propuse</i>	<b>2 ore</b>
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	<i>Prezentare, Discutii, demonstrații, exemplificare Exerciții propuse</i>	<b>2 ore</b>
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, Discutii, demonstrații, exemplificare Exerciții propuse</i>	<b>2 ore</b>
6. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word - introducerea de imagini, diagrame, forme grafice - numerotarea automată a imaginilor, figurilor, tabelor	<i>Prezentare, Discutii, exemplificare</i>	<b>2 ore</b>
7. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word - Note de subsol - Note de final - Gestiunea surselor - Generarea bibliografiei automate	<i>Prezentare, Discutii, demonstrații, exemplificare</i>	<b>2 ore</b>
8. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word – Realizarea unei lucrări pe o temă impusa, conform cerințelor de tehnoredactare date	<i>Temă de laborator (lucrare practică)</i>	<b>2 ore</b>
9. Programul de calcul tabelar Microsoft Excel Organizarea, filtrarea și analiza datelor tabelare - 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 - adresarea datelor – referințe relative și absolute, serii de	<i>Prezentare Power Poit, Discutii, demonstrații, exemplificare</i>	<b>2 ore</b>

date, arii de celule		
10. Programul de calcul tabelar Microsoft Excel - expresii de calcul - funcții simple	<i>Exerciții propuse, Rezolvare de exercitii</i>	<b>2 ore</b>
11. Programul de calcul tabelar Microsoft Excel - Tipuri de diagrame - Realizare de diagrame – probleme simple	<i>Discutii, exemplificare, temă de laborator (lucrare practică)</i>	<b>2 ore</b>
12. Realizarea prezentărilor – Microsoft Power Point - Generalități, tipuri de prezentări - Reguli generale in realizarea prezentarilor academice - 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  Exerciții propuse</i>	<b>2 ore</b>
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 proapse  Temă de laborator (lucrare practică)</i>	<b>2 ore</b>
14. Evaluare	Exerciții practice	<b>2 ore</b>
<b>Bibliografie</b>		
Boca Liana – <i>Îndrumator de laborator – Informatica aplicata, operare pe calculator 2019</i> 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. Albastră		

**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>	50%
	<i>Evaluare finala</i>	<i>Test practic</i>	50%
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. Abilitatea de a crea un document de complexitate medie (utiizand Microsoft Word) la nivelul standardelor în domeniu. Abilitatea 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, matematice, inserare de diagrame, etc.) – nivel mediu.  Obținerea notei minime 5.			

Data completării  
02.09.2024

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar/laborator  
Asist. univ. drd. CRISTEA DANIELA-MARIA



Data avizării în departament  
17.09.2024

Semnătura directorului de departament

