

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2021-2022
Anul de studiu III / Semestrul II

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	Drept și Științe Sociale
1.3. Departamentul	Educație Fizică și Sport
1.4. Domeniul de studii	Educație Fizică și Sport
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/calificarea*	Educație Fizică și Sportivă - profesor în învățământul gimnazial cod COR 233002 - profesor în învățământul liceal, postliceal cod COR 233001

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Utilizare soft-uri specializate in EFS	2.2. Cod disciplină	EFS III 16.2
2.3. Titularul activității de curs	Nu este cazul		
2.4. Titularul activității de seminar / laborator	Conf. univ. dr. Bîrluțiu Adriana		
2.5. Anul de studiu	III	2.6. Semestrul	II
		2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	C
		2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	Op

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					0
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					1
Examinări					1
Alte activități					0
3.7 Total ore studiu individual			22		
3.8 Total ore din planul de învățământ			28		
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 lucrarilor practice	- Organizarea activităților instructiv-educative: studentii se vor prezenta conform orarului, fara a schimba grupele; - Necesarul de mijloace și materiale: sala care sa acomodeze cel puțin 25 de persoane, dotata cu calculatoare care sa aiba instalata suita Microsoft Office.

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Nu este cazul.
Competențe transversale	CT1 Organizarea de activități de educație fizică și sportive pentru persoanele de diferite vârste și niveluri de pregătire în condiții de asistență calificată, cu respectarea normelor de etică și deontologie profesională.

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 profesionale în domeniu.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea conceptelor de bază din tehnologia informației. • Formarea capacităților de utilizare a calculatorului și înțelegerea modului de organizare a fișierelor (memorarea și stocarea datelor). • Cunoașterea și utilizarea procesoarelor de texte – Microsoft Word. • Înțelegerea și aplicarea elementelor calculului tabelar – Microsoft Excel. • Înșușirea tehnicilor de realizare a prezentărilor – Microsoft PowerPoint.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Nu este cazul.		
Bibliografie		
Nu este cazul.		
8.2. Seminar		
1. Utilizarea sistemului de operare Microsoft Windows	Exercitii practice însoțite de discuții	
2. Utilizare programe dedicate pentru internet (Edge, Firefox, Opera si Chrome) si email (gmail, yahoo mail, hotmail). Aplicații Google – Mediul Google drive – prezentare generală și facilități oferite.	Exercitii practice însoțite de discuții	
3. 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	Exercitii practice însoțite de discuții	
4. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word - numerotarea particularizată a paginilor - utilizarea avansată a antetelor și subsolurilor - lucrul cu tabele - watermark - page color - page border	Exercitii practice însoțite de discuții	
5. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word - introducerea de imagini, diagrame, forme grafice - numerotarea automată a imaginilor, figurilor, tabelelor	Exercitii practice însoțite de discuții	
6. Procesarea documentelor – Editorul de texte Microsoft Word - Note de subsol - Note de final - Gestiunea surselor - Generarea bibliografiei automate	Exercitii practice însoțite de discuții	
7. 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 - expresii de calcul - funcții simple, funcții logice, funcții financiare - Tipuri de diagrame - Realizare de diagrame – probleme simple	Exercitii practice însoțite de discuții	
8. Realizarea prezentărilor – Microsoft Power Point - Generalități, tipuri de prezentări - Realizare de prezentari academice - Exemple de prezentări – analiza acestora - Elementele unei prezentări Power Point - Inserarea și gestiune de imagini, tablele, forme, obiecte, sunet, video	Exercitii practice însoțite de discuții	
9. Realizarea prezentărilor – Microsoft Power Point - Design - Animații - Tranzitii	Exercitii practice însoțite de discuții	
10. Aplicații Web specializate pentru Sport (ex. Aplicatie Web Management de Club Sportiv)	Exercitii practice însoțite de discuții	
11. Aplicații Web specializate pentru Sport (ex. Aplicatie Web Management Competitii de Natatie)	Exercitii practice însoțite de discuții	
12. Aplicații Google pentru mediul academic. Google Scholar, Google Books – 2 ore	Exercitii practice însoțite de discuții	
13. Recapitulare finala	Exercitii practice însoțite de discuții	
14. Evaluare		
Bibliografie		

1. Boca Liana Luminita – Indrumator de laborator, Informatica aplicata – Operare pe calculator, 2019
2. Cucu, Ciprian - Tehnologia informatiei pentru economişti, Aeternitas 2015
3. Chelcea, S. (2010). Cum să redactăm o lucrare de licență, o teză de doctorat, un articol științific, în domeniul științelor socioumane. București: Comunicare.ro.
4. Joyce Cox, Joan Lambert III, and Curtis Frye D, Microsoft Office Home & Student 2010 Step by Step (Step By Step (Microsoft)) (Paperback - Jun 30, 2010)
5. Michael Miller, Using Google Apps, 2011

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

Conținutul disciplinei este similar cu conținuturile curriculare din alte centre universitare din țară și din străinătate. Având în vedere dinamica aplicațiilor informatice se încearcă o continuă corelare a conținutului disciplinei la ultimele aplicații apărute.

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	Evaluare finala	Intocmirea unui portofoliu cu fisierele create in cadrul seminarilor	100%
<p>10.6 Standard minim de performanță:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea componentelor de baza ale unui calculator personal, a conceptelor de baza Internet, cunoasterea principiilor de creare si formatare a unui document. - Abilitatea de a crea un document de complexitate medie. - Abilitatea de a crea o prezentare academica de complexitate medie. - Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații, procese, proiecte etc. asociate domeniului. - Nota finala este compusa 100% din mapa completata in urma participarii la seminarii. - Obținerea notei minime 5. 			

Data completării
01.10.2021

Semnătura titularului de curs

-

Semnătura titularului de seminar



Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

