

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | Universitatea de Vest din Timișoara |
| 1.2 Facultatea | Facultatea de Drept |
| 1.3 Departamentul | Drept IFR |
| 1.4 Domeniul de studii | Drept |
| 1.5 Ciclul de studii | Licență |
| 1.6 Programul de studii | Drept IFR |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|-----------------------|----------|-------------------------|------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | | Informatică și metode de documentare 1 | | | | | |
| 2.2 Titularul activităților de coordonare | | Lect. univ. dr. Antonius STANCIU | | | | | |
| 2.3 Titularul activităților de seminar | | Lect. univ. dr. Antonius STANCIU | | | | | |
| 2.4 Anul de studiu | 1 | 2.5 Semestrul | 1 | 2.6 Tipul de evaluare | CP/ N | 2.7 Regimul disciplinei | DFAC |

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

| | | | | | |
|---|-----------|------------------|----|-------------------|-----|
| 3.1 Număr de ore pe săptămână | 3 | din care: 3.2 AI | 1 | 3.3 seminar SF+ST | 2 |
| 3.4 Total ore din planul de învățământ | 42 | din care: 3.5 AI | 14 | 3.6 seminar SF+ST | 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 / pe teren | | | | | |
| Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 5 |
| Tutoriat | | | | | 2 |
| Examinări | | | | | 3 |
| Alte activități | | | | | |
| 3.7 Total ore studiu individual | 15 | | | | |
| 3.8 Total ore pe semestru | 57 | | | | |
| 3.9 Numărul de credite | 1 | | | | |

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|-------------------|-----------|
| 4.1 de curriculum | • Nu sunt |
| 4.2 de competențe | • Nu sunt |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | |
|----------------------------------|--|
| 5.1 de desfășurare a AI | - |
| 5.2 de desfășurare a seminarului | Componenta sincronă: Activitatea practică se desfășoară în laboratoarele special echipate cu calculatoare personale, folosind suita de aplicații |

| | |
|--|--|
| | Microsoft Office, din rațiuni de largă răspândire a acestuia la nivelul administrațiilor publice și a instituțiilor juridice din Europa. Componenta asincronă: Google Meet. |
|--|--|

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

| | |
|-------------------------------|--|
| Cunoștințe | Studenții vor dobândi cunoștințele necesare operării calculatoarelor personale, cu programele uzuale de birotică, conform primelor patru module ECDL (<i>European Computer Driving Licence</i>), obligatorii în administrația publică europeană și în instituțiile guvernamentale. |
| Abilități | Lucrul în echipe și proiecte. Abilități de coordonare cu membrii echipei și de subordonare cu team-leaderii; Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă concretă. |
| Responsabilitate și autonomie | R1. Gestionarea și realizarea sarcinilor profesionale în mod eficient și responsabil, cu respectarea regulilor deontologice specifice domeniului de activitate; R2. Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare și a surselor de informare și de formare profesională asistată, atât în limba română, cât și într-o limbă străină cu respectarea legislației în vigoare privind drepturile de autor, protecția datelor personale și a dreptului la imagine a persoanelor. |

7. Conținuturi

| AI | | | |
|--|--|---|---|
| 1 | Sistemul de operare Windows: Noțiuni de bază; Utilitarul Windows Explorer | prelegere orală cu secțiuni interactive și aplicative | 4 |
| 2 | Procesare de texte: Operații de bază; Formatarea și finalizarea unui document; Caracteristici avansate | prelegere orală cu secțiuni interactive și aplicative | 6 |
| 3 | Calcul tabelar: Operații de bază. Formule și funcții; Caracteristici avansate | prelegere orală cu secțiuni interactive și aplicative | 4 |
| Bibliografie | | | |
| a.) Obligatorie | | | |
| 1. – A. Stanciu, L. Ungureanu, A. Albu, <i>Utilizarea calculatoarelor</i> ; Editura Politehnică; Timișoara, 2004 | | | |
| b.) Alternativă | | | |
| 1. - E. Bott, W. Leonhard, <i>Microsoft® Office XP</i> , Editura Teora, București, 2002 | | | |

| | | | |
|---|--|--------------------------------|----|
| 2. – R.C. Parker, <i>Tehnoredactare Computerizată & Design pentru toți</i> , Editura Teora, București, 1996 c.) Facultativă 1. – H. Tyson, <i>Microsoft Outlook 2000</i> , Editura Teora, București, 2000 2. – C. Rubin, <i>Totul despre Microsoft Word 2000</i> , Editura Teora, București, 2000 3. – P. Blattner, L. Ulrich, K. Cook, T. Dyck, <i>Totul despre Microsoft Excel 2000</i> , Editura Teora, București, 2000 | | | |
| Seminar SF+ST | | | |
| 1 | Familiarizarea cu elementele interfeței grafice ale sistemului de operare Windows. Utilizarea lui Windows Explorer pentru crearea, copierea și mutarea de directoare și fișiere. | Aplicații practice interactive | 8 |
| 2 | Redactare și formatarea de documente. Utilizarea de tabele, grafice, imagini, a editorului de expresii matematice. Îmbinarea corespondenței. | Aplicații practice interactive | 12 |
| 3 | Prelucrarea datelor dintr-o foaie de calcul tabelar folosind formule aritmetice și logice și funcții. Formatări. Importarea de obiecte. Grafice și diagrame. | Aplicații practice interactive | 8 |
| Bibliografie | | | |
| – A. Stanciu, L. Ungureanu, A. Albu, <i>Utilizarea calculatoarelor</i> ; Editura Politehnică; Timișoara, 2004 | | | |

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu așteptările tuturor stake-holderilor facultății cu privire la competențele, abilitățile și responsabilitățile necesare pentru integrarea în piața muncii .

9. Evaluare

| Tip activitate | 9.1 Criterii de evaluare | 9.2 Metode de evaluare | 9.3 Pondere din nota finală |
|--|--|---|-----------------------------|
| AI | Examinare tip colocviu | Scris/ aplicație practică / test grilă | 77% |
| SF+ST | Activități de tip teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc. | Depunere / prezentare proiect | 33% |
| 9.3 Standard minim de performanță | | | |
| Îndeplinirea condițiilor minime pentru acordarea certificatului ECDL. Modalitatea de promovare: promovat/nepromovat | | | |

Data completării
15.09.2022

Titular activități coordonare/ seminar
Lect. dr. Antonius STANCIU

Data avizării
21.09.2022

Coordonator Drept IFR
Lect. dr. Alexandru Popa