

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 2						
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	2	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					15
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	25				
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	Studentii 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	Editare de prezentări: Crearea și formatarea unei prezentări; Grafice, diagrame, animație	prelegere orală cu secțiuni interactive și aplicative	4
2	Baze de date: Concepte generale privind bazele de date; Formulare și filtre; Interogarea unei baze de date. Rapoarte	prelegere orală cu secțiuni interactive și aplicative	7
3	Internet și poștă electronică: Noțiuni introductive; Metode de utilizare	prelegere orală cu secțiuni interactive și aplicative	3
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	Realizarea și formatarea unei prezentări. Grafice, diagrame și desene. Efecte aplicabile într un diapozitiv	Aplicații practice interactive	8
2	Crearea unei tabele dintr o bază de date. Crearea și utilizarea formularelor și filtrelor. Sortarea înregistrărilor dintr o bază de date. Interogarea unei baze de date. Realizarea de rapoarte.	Aplicații practice interactive	14
3	Prezentarea modului de utilizarea a unui aplicații web. Căutarea avansată a informațiilor pe Internet. Poștă electronică: citirea, crearea și expedierea unui mesaj, ștergerea mesajelor și salvarea atașamentelor, crearea unei agende	Aplicații practice interactive	6
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