

FIȘA DISCIPLINEI

I. DATE DESPRE PROGRAM:

Instituția de învățământ superior	INSTITUTUL TEOLOGIC ADVENTIST DIN CERNICA-ILFOV
Facultatea	TEOLOGIE ADVENTISTĂ
Departamentul	TEOLOGIE-LITERE-ASISTENȚĂ SOCIALĂ-ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI
Domeniul de licență	TEOLOGIE
Ciclul de studii	LICENȚĂ
Programul de studiu	TEOLOGIE ADVENTISTĂ PASTORALĂ

II. DATE DESPRE DISCIPLINĂ:

Codul disciplinei	Denumirea disciplinei						Număr de credite	
INFO101	TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE ȘI DE COMUNICARE						3	
Anul de studiu	Semes- trul ¹	Numărul de ore (pe semestru) din planul de învățământ ²					Total ore studiu individual	Total ore pe semestru
		Total	C ³	S	L	P	47	75
I	I	28	14	-	14	-		
Limba de predare		Tipul de evaluare finală ⁴ : E, V, C			Categorია formativă a discipline ⁵ : DF, DS, DC		Categorია de opționalitate a discipline ⁶ : DI, DO, DL	
Română		V			DC		DL	
Titularul disciplinei		Titular curs (gradul didactic, titlul științific, numele, prenumele)						

III. DESCRIEREA SUCCINTĂ A CURSULUI:

Cursul are ca obiectiv familiarizarea studenților cu elementele de baza IT, folosirea aplicațiilor utile oferite de sistemul de operare precum și operațiile minimale de birotică (tehnoredactare, elaborare de prezentări, tabele, baze

¹ Dacă disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fișă pentru fiecare semestru

² Ex: 28 ore la C dacă disciplina are curs de 14 săptămâni x 2 h curs pe săptămână

³ C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice

⁴ E – examen, / V - verificare pe parcurs / C - colocviu

⁵ DF - fundamentală, DS - de specialitate, DC - complementară

⁶ DI - impusă, DO - opțională, DL - liber aleasă (facultativă)

de date, căutare de informații, comunicare în mediul virtual) .

Prin temele abordate (ECDL START), cursul își propune să dezvolte capacitatea studenților de a utiliza fundamentele limbajului de specialitate și abilitățile tehnice de a crea materiale utile în activitatea de predare –învățare-evaluare. În urma parcurgerii sale, studentul trebuind să fie familiarizat cu calculatorul și posibilitățile pe care le oferă pentru diferite tipuri de interacțiuni, să știe să integreze materiale multimedia în proiectele didactice, să utilizeze Internetul pentru informare și comunicare, astfel încât acesta să se poată integra fără dificultăți în societatea informatizată contemporană.

IV. OBIECTIVELE DISCIPLINEI:

- Cunoașterea componentelor de bază ale computerului și familiarizarea cu modul de utilizare a acestuia;
- Formarea deprinderilor și abilităților de comunicare folosind noile tehnologii;
- Dobândirea abilităților necesare proiectării și elaborării de materiale folosind Microsoft Office,

V. PRECONDIȚII (acolo unde este cazul):

Discipline anterioare obligatorii(condiționate)	-
Discipline recomandate	-

VI. COMPETENȚE SPECIFICE:

COMPETENȚE GENERALE / în concordanță cu problematica programului de studiu (sunt cele menționate în Fișa specializării)	
COMPETENȚE SPECIFICE / în concordanță cu problematica disciplinei	1. CUNOAȘTERE ȘI ÎNȚELEGERE (cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei) <ul style="list-style-type: none">• Cunoașterea componentelor de bază ale computerului și familiarizarea cu modul de utilizare a acestuia;• Dobândirea informațiilor despre structura hard-disk-ului și familiarizarea cu modul de organizare a informațiilor folosind aplicația Windows Explorer;
	2. EXPLICARE ȘI INTERPRETARE (explicarea și interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum și a conținuturilor teoretice și practice ale disciplinei) <ul style="list-style-type: none">• Formarea deprinderilor și abilităților de comunicare folosind noile tehnologii;• Dobândirea abilităților necesare proiectării și implementării fișelor de evaluare utilizând tehnologiile informatice;
	3. INSTRUMENTAL – APLICATIVE (proiectarea, conducerea și evaluarea activităților practice specifice; utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de investigare și de aplicare) <ul style="list-style-type: none">• Inserarea și formatarea textelor, tabelelor și diagramelor utilizând aplicația Microsoft Word;• Crearea de prezentări interactive• Inserarea și formatarea tabelelor folosind aplicația Microsoft Excel;• Sortarea datelor folosind diferite criterii;• Utilizarea datelor și utilizarea formulelor matematice;• Reprezentarea grafică a datelor cu ajutorul aplicației Excel
	4. ATITUDINALE (manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile față de domeniul științific / cultivarea unui mediu științific centrat pe valori și relații democratice / promovarea unui sistem de valori culturale, morale și civice / valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice / implicarea în dezvoltarea instituțională și în promovarea inovațiilor științifice / angajarea în relații de parteneriat cu alte persoane - instituții cu responsabilități similare / participarea la propria dezvoltare profesională) <ul style="list-style-type: none">• Dezvoltarea unei atitudini pozitive față de utilizarea calculatorului în predare – învățare• Construirea unei atitudini pozitive față de noile tehnologii existente în mediul virtual• Valorificarea optimă și creativă a potențialului propriu și contribuție la propria dezvoltare profesională.

VII. CONȚINUTUL DISCIPLINEI:

Nr. crt.	A. Denumirea și structura temelor de curs	Nr. ore
1.	Fundamentele tehnologiilor informaționale	2

2.	Structura hardware și software a unui microcalculator. Sisteme de operare – Clasificare sisteme de operare	2
3.	Sistemul de operare Windows.	2
4.	Programe utilitare Windows	2
5.	Rețeaua INTERNET - Descriere și utilizare	2
6.	Servicii și facilități oferite de Internet	2
7.	Procesarea documentelor – Concepte de bază	2
8.	Facilități oferite de Procesorul de documente MS – WORD	2
9.	Realizarea documentelor complexe	2
10.	Realizarea prezentărilor	2
11.	Facilități oferite de MS Power Point	2
12.	Procesarea tabelor – Concepte de bază privind procesarea tabelor	2
13.	Procesorul de tabele MS – EXCEL	2
14.	Proiectarea unei baze de date	2
Total ore		28
Nr. crt.	B. Denumirea și structura temelor de seminar	Nr. ore
1	Comenzi ale sistemului de operare Windows	1
2	Utilizare Internet: Browser, Tipuri de documente Internet, realizarea unor documentări eficiente pe internet, alte facilități oferite(de ex. e-mail, ftp, pagini Web)	1
3	Utilizare Internet: Cautare de informații respectând legea copyrightului	1
4	Procesarea documentelor în MS Word	1
5	Editarea unui document complex în Word	1
6	Editarea unui document colaborativ	1
7	Realizarea unei prezentări în MS Power Point	1
8	Realizarea unei prezentări în MS Power Point	1
9	Procesarea tabelor în MS Excel: tabele, grafice	1
10	Cazuri practice de procesarea tabelor:	1
11	Dezvoltarea unei aplicații statistice de complexitate minimală în Excel	1
12	Dezvoltarea unei aplicații statistice de complexitate medie în Excel	1
13	Crearea unor tabele.Realizarea legăturilor între ele și verificarea acestora	1
14	Realizarea unei baze de date simple	1
Total ore		14

VIII. EVALUARE:

<i>Descrierea modalității practice de evaluare finală, E/V.</i>	Examen – Lucrare scrisă (evaluare asistată de calculator) și lucrare practică (elaborarea a doua materiale conform biletului extras din subiectele abordate în cadrul laboratorului)	
La stabilirea notei finale se iau în considerare:		Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finală)		50 %
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator		-
- testarea periodică prin lucrări de control		-
- testarea continuă pe parcursul semestrului		20 %
- activitățile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.		30%
- alte activități (precizați)		-
Cerințe minime pentru nota 5 (sau cum se acordă nota 5)		Cerințe pentru nota 10 (sau cum se acordă nota 10)

Tratarea sumară, dar corectă, a subiectelor la examenul final; Prezența (la curs și) laborator (cel puțin 30%); Cunoașterea unor concepte de bază din domeniu și capacitate minimală de utilizare a acestora;	Tratarea corectă și integrală a subiectelor la examenul final; Prezența (la curs și) laborator (cel puțin 75%); Cunoașterea detaliată a conceptelor din domeniu și capacitate nuanțată de utilizare a acestora; Încarcarea pe platforma a tuturor temelor
---	--

IX. TIMPUL TOTAL DE STUDIU NECESAR STUDENTULUI:

Estimarea timpului TOTAL (ore pe semestru) al activităților de studiu individual necesare studentului (completați cu zero activitățile care nu sunt cerute)			
1. Descifrarea și studiul notițelor de curs	5	8. Pregătire prezentări orale	5
2. Studiu după manual, suport de curs	5	9. Pregătire examinare finală	2
3. Studiul bibliografiei minimele indicate	2	10. Consultații	5
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	0	11. Documentare pe teren	0
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR și/sau LABORATOR	3	12. Documentare pe INTERNET	16
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	0	13. Alte activități ...	0
7. Pregătire lucrări de control	4	14. Alte activități ...	0
TOTAL ore studiu individual (pe semestru) =			47

X. REPERE METODOLOGICE:

<i>Metode de predare - învățare</i>	Instruirea asistată de calculator, conversația, explicația; exercițiul; problematizarea; dezbaterile; observația; studiul de caz; demonstrația.
<i>Resurse utilizate pentru dezvoltarea cursului</i>	Videoproiector; computer; tablă; flip-chart; markere; cărți; suport și note de curs; articole din reviste de specialitate; studii și texte accesate prin internet.

XI. BIBLIOGRAFIE:

BIBLIOGRAFIE OBLIGATORIE
1. Baltac, Vasile; Dulu, Ana; Ienulescu, Liana. ECDL Start în 22 de lecții și 100 de simulări; Casa de Editură ANDRECO, 2002; 2. Chicioreanu Teodora, Resurse Web disponibile pe platforma disciplinei 3. Colecția TI 2002: ABC-ul calculatoarelor (Marius MUNTEANU), Utilizarea computer-ului și organizarea fișierelor - Windows (Marius MUNTEANU), Procesare de text. Microsoft Word (Alina MUNTEANU), Calcul tabelar - Microsoft Excel (Cristian LOGOFĂTU), Internet, informație și comunicare (Mircea FLORESCU), Editura CREDIS, 2002. 4. Eder, Bernhard; Kodzm, Willibald; Lechner, Franz; Colecția ECDL: Word, Excel, Internet; Editura Bic All, 2001; 5. Georgescu, H., Popovici, C., Popescu, I., Curs de bazele informaticii, vol. 1, Tipografia Universității, 1990 6. Gookin, 2001, Word 2000 pentru Windows pentru amici, 2000, Editura Teora; 7. Habracken, C., 2002, Excel 2000 pentru începători, Editura Teora 8. Ionescu, Bogdan; Mihai, Florin; Ionescu, Iuliana; Oancea, Mirela; Stanciu, Andrei;. Instrumente informatice pentru birotică: Word, PowerPoint, Outlook, FrontPage; Editura Dual Tech, 2000; 9. Peterson J. "Baze de date pentru începători", Ed. All, 2003 10. Stinson, C., Siechert, C., 2001, Microsoft Windows 2000 Profesional, Editura Teora; 11. Zăbulica Doina, <i>Dicționar de informatică</i> , Ed. Științifică și Enciclopedică, 1981
BIBLIOGRAFIE OPȚIONALĂ
12. Baltac, Vasile; Dulu, Ana; Ienulescu, Liana. ECDL Start în 22 de lecții și 100 de simulări; Casa de Editură ANDRECO, 2002;

13. Chicioreanu Teodora, *Resurse Web disponibile pe platforma disciplinei*
14. Colecția TI 2002: *ABC-ul calculatoarelor* (Marius MUNTEANU), *Utilizarea computer-ului și organizarea fișierelor - Windows* (Marius MUNTEANU), *Procesare de text. Microsoft Word* (Alina MUNTEANU), *Calcul tabelar - Microsoft Excel* (Cristian LOGOFĂȚU), *Internet, informație și comunicare* (Mircea FLORESCU), Editura CREDIS, 2002.
15. Georgescu, H., Popovici, C., Popescu, I., *Curs de bazele informaticii*, vol. 1, Tipografia Universității, 1990
16. Gookin, 2001, *Word 2000 pentru Windows pentru amia*, 2000, Editura Teora;
17. Habracken, C., 2002, *Excel 2000 pentru începători*, Editura Teora
18. Ionescu, Bogdan; Mihai, Florin; Ionescu, Iuliana; Oancea, Mirela; Stanciu, Andrei;. *Instrumente informatice pentru birotică: Word, PowerPoint, Outlook, FrontPage*, Editura Dual Tech, 2000;
19. Peterson J. "Baze de date pentru începători", Ed. All, 2003
20. Stinson, C., Siechert, C., 2001, *Microsoft Windows 2000 Professional*, Editura Teora

Data completării: _____

Semnătură titular disciplină: _____

Director departament,
Lect. univ. dr. Gheorghe MODORAN
