

# FIȘA DISCIPLINEI<sup>1)</sup>

## 1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești
1.2. Facultatea	Litere și Științe
1.3. Departamentul	Informatică, Tehnologia Informației, Matematică și Fizică
1.4. Domeniul de studii universitare	Științe ale Educației
1.5. Ciclul de studii universitare	Licență
1.6. Programul de studii universitare	Pedagogie

## 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Tehnologii de informare și comunicare (aplicații în domeniu/specializare)		
2.2. Titularul activităților de curs	Șef lucr. dr. Ioniță Irina		
2.3. Titularul activităților seminar/laborator	Șef lucr. dr. Ioniță Irina		
2.4. Titularul activității proiect	-		
2.5. Anul de studiu	1		
2.6. Semestrul *	1		
2.7. Tipul de evaluare	E		
2.8. Categoria formativă** / regimul*** disciplinei	DF/O		

\* numărul semestrului este conform planului de învățământ;

\*\* DF - Discipline fundamentale; DD - discipline de domeniu; DS - discipline de specialitate; DC - discipline complementare, DA - disciplina de aprofundare, DSI- disciplina de sinteza.

\*\*\* obligatorie = O; opțională = A; facultativă = L

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. Seminar/laborator	2	3.4. Proiect	-
3.5. Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.6. curs	28	3.7. Seminar/laborator	28	3.8. Proiect	-
3.9. Distribuția fondului de timp							ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe							16
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren							8
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri							14
Tutoriat							2
Examinări							4
Alte activități							
3.10 Total ore studiu individual	44						
3.11. Total ore pe semestru	100						
3.12. Numărul de credite	4						

## 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	➤
4.2. de competențe	➤ Cunoștințe de bază referitoare la utilizarea calculatoarelor (noțiuni minimale despre sisteme de operare, lucrul cu fișiere, directoare, utilizare Internet).

<sup>1)</sup> Adaptare după Ordinul Ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5 703/2011 privind implementarea Codului național al calificărilor din învățământul superior, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.880 bis / 13.XII.2011

## 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	➤ Cursul se desfășoară într-o sală dotată cu calculator, videoproiector, conexiune Internet, cu posibilitatea participării online a studenților, utilizând instrumentul Google Meet
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	➤ Studenții lucrează pe stații de lucru unde sunt instalate instrumentele software necesare aplicațiilor practice (Pachetul MS Office). Documentațiile pentru lucrările de laborator sunt disponibile studenților, prin accesarea platformei <a href="https://ls.upg-elearning.ro/">https://ls.upg-elearning.ro/</a>

## 6. Competențe specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Capacitatea de înțelegere, analiză și sinteză a noțiunilor referitoare la TIC și utilizarea unui limbaj specific, corespunzător disciplinei.</li><li>➤ Dezvoltarea capacității de aplicare a cunoștințelor acumulate în vederea proiectării unor aplicații complexe, dedicate procesului educațional.</li><li>➤ Adaptabilitatea la evoluția continuă a mijloacelor TIC și dobândirea unui comportament adecvat, raportat la utilizarea acestor mijloace în mediul educațional.</li></ul>
<b>Competențe transversale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cooperarea eficientă în echipe de lucru profesionale, interdisciplinare, specifice desfășurării proiectelor și programelor din domeniul Științelor Educației</li><li>➤ Utilizarea metodelor și tehnicilor eficiente de învățare pe tot parcursul vieții, în vederea formării și dezvoltării profesionale continue</li></ul>

## 7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cunoașterea și aplicarea principiilor TIC în educație și formarea deprinderilor de lucru cu produse software de generare și manipulare a diferitelor tipuri de documente, în scopul eficientizării procesului educațional.</li><li>➤ Conștientizarea nevoii de utilizare a mijloacelor TIC în procesul de predare-învățare</li></ul>
7.2. Obiectivele specifice	După parcurgerea disciplinei studenții vor putea să: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ cunoască principalele mijloace TIC aplicate în educație;</li><li>➤ cunoască și să înțeleagă diferite medii de generare de documente;</li><li>➤ explice și să interpreteze comportarea pachetelor software de generare și utilizare a diferitelor tipuri de documente;</li><li>➤ dezvolte capacități de proiectare a unor aplicații utilizând software-urile de generare și manipulare de documente (proiectarea de documente inteligente);</li><li>➤ identifice rolul TIC în educație și impactul asupra procesului educațional.</li></ul>

## 8. Conținuturi

8.1. Curs	Nr.ore	Metode de predare	Observații
TIC în educație – avantaje și dezavantaje. Impactul utilizării mijloacelor TIC asupra procesului educațional	2		
Sisteme de calcul. Arhitectura unui sistem de calcul. Rețele de calculatoare	2		
Sisteme de operare. Prezentare generală. Sistemul de operare Windows	2		
Introducere în editarea computerizată. Microsoft Word 365. Noțiunea de document, caracter de control, pagină, paragraf, secțiune. Formatarea documentelor de tip text	2		
Stiluri, șabloane	2		
Tabele. Structură, formule	2		
Macrocomenzi, machete	2		
Îmbinare corespondență	2		
Urmărire modificări, revizie și partajare documente	2		
Calcul tabelar. Adrese	2		
Tipuri de date. Reprezentări grafice	2		
Tabele variabile. Scenarii. Liste. Interfață cu baze de date	2		
Prezentări electronice. Structura document	2		
Internetul și servicii Internet	2		
<p><b>Bibliografie</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bott, E., Leonard W., Microsoft Office XP, Ed. Teora, 2004</li> <li>2. Dlamini, R. et al., Teaching with Information and Communication Technology (ICT), 2019.</li> <li>3. Cuilenburg van, J.J., Scholten, O., Noomen, G.W., Știința comunicării, Editura Humanitas, București, 1998</li> <li>4. Chauhan, R. K and Malik, K. (2016): Innovative Use of ICT in Teaching and Learning – Bhartiya International Journal of Education, Volume 5, Issue III, June 2016</li> <li>5. Fox, R., Hao, W, Internet infrastructure. Networking, Web Services and Cloud computing, CRC Press, 2018.</li> <li>6. Khvilon, E (Co-ordinator), Patru, M. (Editorial co-ordinator), Information and Communication Technology in Education: A Curriculum for Schools and Programme of Teacher Development, <a href="http://www.ifip-tc3.net/IMG/pdf/unesco-ifip_wg3.1-129538e.pdf">http://www.ifip-tc3.net/IMG/pdf/unesco-ifip_wg3.1-129538e.pdf</a></li> <li>7. Lambrescu I., et al., Birotică. Îndrumar de laborator, Ediția a III-a – revizuită și adăugită. Office 2007, Editura Universității Petrol-Gaze din Ploiești, 2010</li> <li>8. Nicholas, K. K. Mugeni, G. B.(2014): Is It Time for the Philosophy of ICT? , International Journal of Information and Technology Research, Volume 4, No. 8, August 2014, pp.21-24</li> <li>9. Sharma, S., Information and Communication Technology Applications, <a href="https://ebooks.lpude.in/library_and_info_sciences/BLIS/year_1/DLIS108_INFORMATION_AND_COMMU">https://ebooks.lpude.in/library_and_info_sciences/BLIS/year_1/DLIS108_INFORMATION_AND_COMMU</a></li> </ol>			

## NICATION TECHNOLOGY APPLICATIONS.pdf

10. Note de curs, Irina Ioniță, 2020, <https://ls.upg-elearning.ro/>
11. <https://www.microsoft.com/ro-ro/microsoft-365/explore-microsoft-365-for-home>
12. <https://support.office.com/ro-ro/word>
13. <https://support.office.com/ro-ro/excel>
14. <https://ls.upg-elearning.ro/>
15. <http://www.just.edu.jo/~mqais/cis99/PDF/Internet.pdf>

<b>8.2. Seminar / laborator</b>	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Prezentarea pachetului software pentru automatizarea activităților de birou MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint).	2		
Editorul de text MS Word. Formatarea documentelor, stiluri și șabloane	4		
Editorul de text MS Word. Tabele, formule	2		
Editorul de text MS Word. Macrocomenzi și machete	4		
Editorul de text MS Word. Îmbinare corespondență	2		
MS Excel – adrese, tipuri de date, formule	4		
MS Excel –reprezentări grafice	2		
MS Excel –tabele variabile, scenarii, liste	2		
Realizarea unei prezentări electronice cu MS PowerPoint	2		
Internet și servicii internet	4		
Bibliografie			
1. Lambrescu I., et al., Birotică. Îndrumar de laborator, Ediția a III-a – revizuită și adăugită. Office 2007, Editura Universității Petrol-Gaze din Ploiești, 2010			
2. <a href="https://support.office.com/ro-ro/word">https://support.office.com/ro-ro/word</a>			
3. <a href="https://support.office.com/ro-ro/excel">https://support.office.com/ro-ro/excel</a>			
4. Documentație seminar, <a href="https://ls.upg-elearning.ro/">https://ls.upg-elearning.ro/</a>			
<b>8.3. Proiect</b>	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Bibliografie			

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

Conținutul didactic urmărește cerințele angajatorilor în domeniul educației și permite dobândirea de competențe digitale necesare viitorilor angajați (educatori, profesori etc.). Temele de lucru sunt astfel alese încât să corespundă tipurilor de activitate specifice specializării.

## **10.Evaluare**

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Completitudinea și corectitudinea cunoștințelor acumulate, capacitatea de sinteză a cunoștințelor, grad de asimilarea a limbajului de specialitate	Test grilă cu întrebări de natură teoretică și practică	20%
10.5. Seminar/laborator	Însușirea tehnicilor de lucru în dezvoltarea de aplicații cu MS Office	Probă practică pe calculator pentru verificarea cunoștințelor referitoare la editorul de text MS Word	35%
		Probă practică pe calculator pentru verificarea cunoștințelor referitoare la MS Excel	35%
	Participarea activă a studentului la orele de laborator	Evaluarea cunoștințelor prin întrebări pe parcursul semestrului	10%
10.6. Proiect			
10.7. Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Obținerea notei minim 5 la testul grilă;</li> <li>➤ Realizarea unui document cu MS Word, formatarea conform cerințelor, crearea a trei stiluri, aplicarea acestora unor paragrafe, generarea automată a cuprinsului (nota minim 5);</li> <li>➤ Realizarea unei diagrame cu MS Excel, utilizarea a trei funcții la alegere (nota minim 5).</li> </ul>			

Data  
completării

Semnătura titularului de  
curs

Semnătura titularului de  
seminar/laborator

Semnătura titularului de proiect

1.10.2022

Data avizării în  
departament

Director de departament  
*conf. univ. dr. Moise Gabriela*

Decan  
*prof. univ. dr. Suditu Mihaela*

18.11.2022