

FIȘA DISCIPLINEI
ANUL UNIVERSITAR 2020 - 2021

1. DATE DESPRE PROGRAM

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	Drept
1.3 Departamentul	
1.4 Domeniul de studii	
1.5 Ciclu de studii ¹	Licență
1.6 Programul de studii (denumire/cod) ² /Calificarea	Administrație publică

2. DATE DESPRE DISCIPLINĂ

2.1 Denumirea disciplinei	Informatică pentru administrație publică I								
2.2 Titularul activităților de curs	Lect.univ.dr. Dumitru BĂLĂ								
2.3 Titularul activităților aplicative	Lect.univ.dr. Dumitru BĂLĂ								
2.4 Anul de studiu	1	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul disciplinei (conținut) ³	DS	2.7 Regimul disciplinei (obligativitate) ⁴	DO	2.8 Tipul de evaluare	C

3. TIMPUL TOTAL ESTIMAT (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator/proiect	14
Distribuția fondului de timp					ore
▪ Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
▪ Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					18
▪ Pregătire seminar/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					14
▪ Tutoriat					3
▪ Examinări					3
▪ Alte activități: consultații, cercuri studențești					-
3.7 Total ore de studiu individual	58				
3.8 Total ore pe semestru ⁵	100				
3.9 Numărul de credite ⁶	3				

4. PRECONDIȚII (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Studentul trebuie să posede cunoștințe de specialitate dobândite la următoarele discipline: TIC.
4.2 de competențe	Utilizare WORD, POWERPOINT

5. CONDIȚII (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Predarea cursului se face folosind platformele online. Pentru explicații, exemple, unele demonstrații și răspunsuri la întrebări se folosesc platforme online. Se asigură suport de curs în format tipărit și acces la documentații actualizate. Procesul de predare are următoarea structură: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 50% prezentare teoretică, pe baza suportului de curs ▪ 50% activitate interactivă (discuții cu studenții)
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului	Seminarul are loc folosind platformele online. Împreună cu studenții se dau explicații, indicații și se rezolvă aplicații practice, exerciții și probleme care ilustrează noțiunile prezentate la curs.

6. COMPETENȚELE SPECIFICE ACUMULATE ⁷

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formarea deprinderilor de a utiliza WORD. ▪ Formarea deprinderilor de a utiliza POWERPOINT ▪ Utilizarea computerului și organizarea fișierelor
--------------------------------	--

Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipa plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei;
--------------------------------	---

7. OBIECTIVELE DISCIPLINEI (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Formarea deprinderilor de a utiliza computerul
7.2 Obiectivele specifice	-Formarea deprinderilor de utilizare a calculatorului

8. CONȚINUTURI

8.1 Curs (unități de conținut)	Nr. ore	Metode de predare
1. Concepte de bază ale tehnologiei informației 1.1 Concepte generale 1.2 Software	2	Predare clasică. Cursul va fi interactiv, studenții fiind atrași în dezbateri, prin supunerea discuțiilor a unor studii de caz. Materialele necesare vor fi puse la dispoziția studenților în format electronic și în formă tipărită.
2. Utilizarea computerului și organizarea fișierelor 2.1 Noțiuni generale despre calculator 2.2 Fișierele și directoarele 2.3 Lucrul cu fișierele	2	
3. Procesare texte 3.1 Utilizarea aplicației Word 3.2 Introducerea, copierea, mutarea și ștergerea textului 3.3 Formatare text. Formatare paragraf 3.4. Tabele, grafice și imagini	5	
4. Prezentări 4.1 Utilizarea aplicației Microsoft Powerpoint 4.2 Crearea prezentărilor 4.3 Formatare text, tabele și imagini 4.4. Efecte aplicate diapozitivelor	5	
Total	14 ore	
Bibliografie ⁸ 1. A. Dulu, Utilizarea calculatorului în 7 module, Editura ANDRECO EDUCATIONAL GRUP, București, 2010. 2. Bud Smith, Arthur Bebak, Crearea paginilor Web pentru aMici!, Editura Tehnică, București, 2002.		
8.2 Activități aplicative (subiecte/teme)	Nr. ore	Metode de predare
1. Concepte de bază ale tehnologiei informației 1.1 Concepte generale 1.2 Software	2	Efectuarea seminariilor se face împreună cu studenții. Se dau explicații, indicații și se rezolvă online aplicații practice, exerciții și probleme.
2. Utilizarea computerului și organizarea fișierelor 2.1 Noțiuni generale despre calculator 2.2 Fișierele și directoarele 2.3 Lucrul cu fișierele	2	
3. Procesare texte 3.1 Utilizarea aplicației Word 3.2 Introducerea, copierea, mutarea și ștergerea textului 3.3 Formatare text. Formatare paragraf 3.4. Tabele, grafice și imagini	5	
3. Prezentări 4.1 Utilizarea aplicației Microsoft Powerpoint 4.2 Crearea prezentărilor 4.3 Formatare text, tabele și imagini 4.4. Efecte aplicate diapozitivelor	5	
Total	14 ore	
Bibliografie ⁸ 1. A. Dulu, Utilizarea calculatorului în 7 module, Editura ANDRECO EDUCATIONAL GRUP, București, 2010. 2. Bud Smith, Arthur Bebak, Crearea paginilor Web pentru aMici!, Editura Tehnică, București, 2002.		

9. COROBORAREA CONȚINUTURILOR DISCIPLINEI CU AȘTEPTĂRILE REPREZENTANȚILOR COMUNITĂȚII EPISTEMICE, ASOCIAȚIILOR PROFESIONALE ȘI ANGAJATORI REPREZENTATIVI DIN DOMENIUL AFERENT PROGRAMULUI

Conținutul cursului a fost discutat cu reprezentanții:

- Facultății de Drept
- Departamentului de Matematici Aplicate al Universității din Craiova

10. EVALUARE

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- Înțelegerea fundamentelor teoretice corespunzătoare. - Capacitatea de a realiza conexiuni între noțiunile predate. - Capacitatea de analiză și sinteză într-o situație concretă.	Examen final	Conform regulamentului Facultății de Drept
10.5 Activități aplicative Seminar	- Interpretarea rezultatelor; - Soluțiile aplicațiilor se prezintă și se discută în cadrul grupei	Verificare pe parcurs și examen final	
10.6 Standard minim de performanță (volumul de cunoștințe minim necesar pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lui)			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Obținerea unei note de minim 5, care certifică acumularea unui minim de cunoștințe în domeniul informaticii pentru administrație publică care să permită studentului să elaboreze un studiu coerent. ▪ Calculul notei finale se face prin rotunjirea la notă întreagă a punctajului final. 			

Data completării: 01.10.2020

Titular curs
Lect. univ. dr. Dumitru Bălă

Titular activități aplicative
Lect. univ. dr. Dumitru Bălă