

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Creștină Partium
1.2 Facultatea	Științe Economice și Sociale
1.3 Departamentul	Științe Socio-Umane
1.4 Domeniul de studii	Asistență Socială
1.5 Ciclu de studii	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Asistență Socială

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Informatică aplicată în științele socio-umane- SW1107
2.2 Titularul activității de curs	Pásztor Rita
2.3 Titularul activității de seminar	Pásztor Rita
2.4 Anul de studiu	1
2.5 Semestrul	1
2.6 Tipul de evaluare	Colocviu
2.7 Regimul disciplinei	DS – Obligatorie

### 3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	-
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, support de curs, bibliografie și notițe					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					23
Tutoriat					
Examinări					2
Alte activități...					
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>					<b>50</b>
<b>3.8 Total ore pe semestru</b>					<b>78</b>
<b>3.9 Numărul de credite</b>					<b>2</b>

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	
4.2 de competențe	

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Sală de curs, videoproiector, laptop
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sală de laborator, dotată corespunzător: calculatoare, legătură la Internet

<sup>1</sup>Cf.M.Of.al României, Partea I, Nr.800bis/13.XII.2011, Ordinul ministrului nr.5703 din 18 oct.2011

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe Profesionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificare, culegere de informații, documentare, evaluare și înregistrare a informațiilor, analiză, evaluare și intervenții specifice pentru reducerea riscurilor sociale de la nivel, individual, familial, de grup, comunitar și societal</li> <li>• Elaborare, implementare și evaluare a proiectelor, programelor și politicilor de asistență socială pentru diferite categorii vulnerabile</li> <li>• Dezvoltarea serviciilor și activităților de prevenire precum și a celor de suport acordate beneficiarilor sistemului de asistență socială.</li> <li>• Consultanță în accesarea resurselor comunitare pentru persoanele și grupurile sociale excluse sau aflate în risc de excludere socială (instituții, servicii, prestații)</li> <li>• Consiliere și alte metode de intervenție specializată acordate în mediul familial sau instituțional (spitale, școli, penitenciare, centre anti-drog, instituții specializate de asistență socială etc.) cu respectarea valorilor și principiilor specifice asistenței sociale</li> <li>• Comunicare și relaționare profesională cu beneficiarii și alți actori sociali implicați</li> </ul>
Competențe Transversale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abordarea obiectivă și argumentată atât teoretic, cât și practic, a unor situații - problemă în vederea soluționării eficiente a acestora cu respectarea valorilor și principiilor specifice asistenței sociale</li> <li>• Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă transdisciplinară pe diverse paliere ierahice la nivel intra- și interorganizațional</li> <li>• Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de dezvoltare personală și profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii</li> </ul>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul principal al disciplinei este ca studenții să însușească folosirea unor programe precum Microsoft Word, Excel, Power Point și metodele de prelucrare și interpretare statistică a datelor experimentale.
7.2 Obiectivele specifice	<p>Cu ajutorul cunoștințelor acumulate studenții trebuie să fie capabili să formuleze concluzii și să obțină modele valabile pentru toate tipurile de fenomene și procese.</p> <p>Cursul urmărește familiarizarea studenților cu principiile de utilizare a calculatoarelor și modalitatea de lucru cu sistemul de operare Windows. Sunt incluse noțiuni generale și specifice despre modalitatea de utilizare a sistemului de operare mai sus amintit și a principalelor aplicații din pachetul Office – Word (procesare de texte, grafică), Excel (calcul tabelar/statistic, grafică), Powerpoint (prezentare).</p>

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Sistemele de operare din familia Windows – caracteristici, versiuni Windows; tehnici de lucru în Windows, operații cu fișiere și directoare, aplicații incluse în sistemul Windows, utilizare programe de arhivare și antivirus	Prelegeri, problematizări, studii de caz, exerciții, conversații, explicații	2 ore

2. Procesare texte /Word - elementele ferestrei aplicației Word; meniuri rapide; bara de instrumente – accesare rapidă comenzi; editare primară - tastare text	Prelegeri, problematizări, studii de caz, exerciții, conversații, explicații	2 ore
3. Procesare texte /Word - editare primară - căutare și înlocuire text, paginare, note de subsol și de final, instrumente de verificare	Prelegeri, problematizări, studii de caz, exerciții, conversații, explicații	2 ore
4. Procesare texte /Word - deschidere, salvare, revizuire document, tipărire document, împărțirea textului în coloane și vizualizare document înainte de imprimare	Prelegeri, problematizări, studii de caz, exerciții, conversații, explicații	2 ore
5. Procesare texte /Word- tabele, stabilire format text /caractere, paragrafe, formatare și sortare liste	Prelegeri, problematizări, studii de caz, exerciții, conversații, explicații	2 ore
6. Procesare texte /Word - șabloane document; stabilire automată format și stiluri; machete; importarea și crearea de imagini și grafice	Prelegeri, problematizări, studii de caz, exerciții, conversații, explicații	2 ore
7. Procesare texte /Word - gestiunea și conversia fișierelor, inserare ecuații, grafice & elemente grafice predefinite	Prelegeri, problematizări, studii de caz, exerciții, conversații, explicații	2 ore
8. Calcul tabelar /Excel - noțiuni de bază; editare, formatare text și tabele	Prelegeri, problematizări, studii de caz, exerciții, conversații, explicații	2 ore
9. Calcul tabelar /Excel – bază de date, operații de sortare și filtrare; reprezentări grafice	Prelegeri, problematizări, studii de caz, exerciții, conversații, explicații	2 ore
10. Calcul tabelar /Excel – formule de calcul, inserare grafice & imagini, imprimare	Prelegeri, problematizări, studii de caz, exerciții, conversații, explicații	2 ore
11. Calcul tabelar /Excel – creare și implementare tabele pivot	Prelegeri, problematizări, studii de caz, exerciții, conversații, explicații	2 ore
12. Prezentări interactive/Powerpoint – utilizare casetă text & formatare text, inserare tabele, imagini & grafice în prezentare; adăugare diapozitiv nou, verificare aspect pagină, imprimare prezentare; creare, implementare și redare prezentare avansată	Prelegeri, problematizări, studii de caz, exerciții, conversații, explicații	2 ore
13. Prezentări interactive/Powerpoint – noțiuni generale, utilizare terminologie & operații specifice prezentărilor, modalitatea de utilizare a unor machete de prezentare predefinite, salvare și deschidere prezentare, redarea prezentării create	Prelegeri, problematizări, studii de caz, exerciții, conversații, explicații	2 ore

14. Prezentări interactive/Powerpoint – creare, implementare și redare prezentare avansată	Prelegeri, problematizări, studii de caz, exerciții, conversații, explicații	2 ore
--	--	-------

<b>8.2 Seminar</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
--------------------	--------------------------	-------------------

**Bibliografie**

1. Bártfai Barnabás, Budavári Oszkár, *Adatbázis-kezelés : [dBase III+, Excel, Access]*, BBTE, Budapest, 2000
2. Cristina Perhinschi, Petronela Ilucă, *MS Word simplu și eficient : un ghid practic și ușor de folosit*, Editura Polirom, Iași, 2001
3. Mircea Băduț , *Informatica pentru manageri*, Editura teora, București, 1995
4. Magyari Tivadar: *Adatfelvételi módszerek a társadalomkutatásban*, Presa Universitară Clujeană, 2005
5. Earl Babbie: *A társadalomtudományi kutatás gyakorlata*, Balassi, 2003

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se face în alte centre universitare din țara și din străinătate.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și completitudinea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate; -criterii ce vizeaza aspectele atitudinale: conștiinciozitatea, interesul pentru studiu individual	Examen scris	50%
10.5 Seminar	- capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate; - capacitatea de aplicare în practică; - criterii ce vizeaza aspectele atitudinale: conștiinciozitatea, interesul pentru studiu individual.	Testarea periodică prin lucruri de control Participare activă la seminarii	40%  10%
10.6 Standard minim de performanță: cunoașterea elementelor fundamentale de teorie, rezolvarea unei aplicații simple.			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

10.09.2017.

.....

.....

Data avizării în departament

.....

Semnătura directorului de departament

.....