

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

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

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Informatică aplicată în științele sociale (SW1106)
2.2 Titularul activității de curs	-
2.3 Titularul activității de seminar	dr. Tolnai Tímea Katalin
2.4 Anul de studiu	I
2.5 Semestrul	1
2.6 Tipul de evaluare	Verificare pe parcurs
2.7 Regimul disciplinei	Disciplină complementară – Obligatorie

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care 3.2 curs	0	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	din care 3.5 curs	0	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport 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					20
Tutoriat					-
Examinări					2
Alte activități...					-
3.7 Total ore studiu individual					47
3.8 Total ore pe semestru					75
3.9 Numărul de credite					3

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

¹Cf.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"> 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 Elaborare, implementare și evaluare a proiectelor, programelor și politicilor de asistență socială pentru diferite categorii vulnerabile Dezvoltarea serviciilor și activităților de prevenire precum și a celor de suport acordate beneficiarilor sistemului de asistență socială. Consultanță în accesarea resurselor comunitare pentru persoanele și grupurile sociale excluse sau aflate în risc de excludere socială (instituții, servicii, prestații) Consiliere și alte metode de intervenție specializată acordate în mediul familial sau instituțional (spitale, școli, penitenciare, centre anti-drog, instituții specializate de asistență socială)
Competențe Transversale	<ul style="list-style-type: none"> 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 asistentei sociale Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă transdisciplinară pe diverse paliere ierarhice la nivel intra- și interorganizațional <p>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</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Obiectivul principal al disciplinei este ca studenții să însușească competențe privind folosirea unor programe precum Microsoft Word, Excel, Power Point.
7.2 Obiectivele specifice	<p>Cursul urmărește familiarizarea studenților cu principiile de utilizare a calculatoarelor și modalitatea de lucru cu sistemul de operare Windows.</p> <p>Sunt incluse noțiuni generale și specifice despre modalitatea de utilizare a sistemului de operare mai sus menționat și a principalelor aplicații din pachetul Office – Word (procesare de texte, grafică), Excel (calcul tabelar/statistic, grafică), Power Point (prezentare).</p>

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
8.2 Seminar	Metode de predare	Observații
1. Protecția muncii, prezentarea rețelei de calculatoare a laboratorului de informatică și a modului de conectare în rețea, utilizarea tastaturii unui calculator, utilizare sistem de operare Windows, utilizarea fișierelor în cadrul unui program, căutare fișiere și regăsire informații; copiere, mutare, selectare fișiere, operații de decupare și lipire	Exercițiul, demonstrația, exemplificarea	4

2. Word - elementele ferestrei aplicației Word; meniuri rapide; bara de instrumente – accesare rapidă comenzi; editare primară - tastare text, inserare text; căutare și înlocuire text, paginare, note de subsol și de final, instrumente de verificare; deschidere, salvare, tipărire document, împărțirea textului în coloane	Exercițiul, demonstrația, exemplificarea	4
3. Word – utilizare tabele, stabilire format text /caractere, paragrafe, formatare și sortare liste, utilizare șabloane document; stabilire automată format și stiluri; machete; importarea și crearea de imagini și grafice	Exercițiul, demonstrația, exemplificarea	4
4. Word - gestiunea și conversia fișierelor, inserare ecuații, grafice & elemente grafice predefinite	Exercițiul, demonstrația, exemplificarea	4
5. Excel - utilizare noțiuni de bază; editare, formatare text & tabele, utilizare baze de date, realizare operații de sortare & filtrare; reprezentări grafice	Exercițiul, demonstrația, exemplificarea	4
6. Excel – inserare și utilizare formule de calcul, inserare grafice & imagini, imprimare, inserare și utilizare tabele pivot	Exercițiul, demonstrația, exemplificarea	4
7. Power Point - noțiuni generale, utilizare operații specifice & machete de prezentare predefinite, salvare și deschidere prezentare, redarea prezentării create, utilizare casetă text & formatare text, inserare tabele, imagini & grafice în prezentare; implementare și redare prezentare avansată specifică domeniului	Exercițiul, demonstrația, exemplificarea	4

Bibliografie

1. Rezsőházi, R. (2016): Bevezetés a társadalomtudományok módszertanába, Typotex Kiadó, Budapest
2. Bártfai Barnabás, Budavári Oszkár, Adatbázis-kezelés : [dBase III+, Excel, Access], BBTE, Budapest, 2000
3. Cristina Perhinschi, Petronela Ilucă, MS Word simplu și eficient : un ghid practic și ușor de folosit, Editura Polirom, Iași, 2001
4. Mircea Băduț , *Informatica pentru manageri*, Editura teora, București, 1995
5. Magyarai Tivadar: *Adatfelvételi módszerek a társadalomkutatásban*, Presa Universitară Clujeană, 2005
6. Earl Babbie: *A társadalomtudományi kutatás gyakorlata*, Balassi, 2003
7. Friese, S. (2019): Qualitative data analysis with ATLAS.ti, SAGE, London

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 țară 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			
10.5 Seminar	- capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate; - capacitatea de aplicare în practică; - criterii ce vizează aspectele atitudinale: conștiinciozitatea, interesul pentru studiu individual.	Examen scris Participare activă la seminarii	85% 15%
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

30.09.2024

.....

Dr. Tolnai Tímea Katalin

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

.....

Dr. Székedi Levente