

FIȘA DISCIPLINEI

TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE ȘI DE COMUNICARE ÎN ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA
1.2 Facultatea	DE PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI
1.3 Departamentul	PSIHOLOGIE, ASISTENȚA SOCIALĂ ȘI ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI
1.4 Domeniul de studii	ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI
1.5 Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6 Programul de studii	PSIHOPEDAGOGIE SPECIALĂ
1.7 Anul universitar	2024-2025

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE ȘI DE COMUNICARE ÎN ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI						
2.2 Cod disciplină	PPS 1202						
2.3 Titularul activităților de curs	Lect. Univ. dr. MUNTEANU DIANA-RODICA						
2.4 Titularul activităților aplicative	Lect. Univ. dr. MUNTEANU DIANA-RODICA						
2.5 Anul de studiu	I	2.6 Semestrul	2	2.7 Tipul de evaluare	C	2.8 Regimul disciplinei	DD/DO

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	1	3.3 aplicații	2
3.4 Total ore activități directe pe semestru	42	din care: 3.5 curs	14	3.6 aplicații	28
3.7 Total ore de studiu individual					33
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/ laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					
Examinări					3
Alte activități.....					
3.8 Total ore pe semestru	75				
3.9 Numărul de credite	3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• nu este cazul
4.2 de competențe	• nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	• Sala de curs dotată cu videoproiector
5.2 de desfășurare a seminarului/ laboratorului	• Laborator dotat cu calculatoare conectate la internet • Pachetul Microsoft Office

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1 Operarea cu concepte fundamentale în domeniul psihopedagogie specială C2 Proiectarea și realizarea unui demers de cercetare în psihopedagogie specială C3 Evaluarea critică a situațiilor problematice și a soluțiilor posibile în psihopedagogia specială C4 Evaluarea psihopedagogică a individului, grupului și organizației C5 Proiectarea și realizarea intervențiilor educativ-compensator-terapeutice C6 Relaționarea și comunicarea interpersonală specifică domeniului psihopedagogiei speciale.
Competențe transversale	CT1 Exercițierea sarcinilor profesionale conform principiilor deontologice specifice în exercitarea profesiei CT2 Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă multidisciplinară pe diverse paliere ierarhice CT3 Autoevaluarea nevoilor de formare continuă în vederea adaptării competențelor profesionale la dinamica contextului social

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea cu conceptele specifice disciplinei și utilizarea acestora în activitatea didactică
7.2 Obiectivele specifice	- Crearea deprinderilor legate de utilizarea calculatoarelor în procese de editare text, prelucrarea informațiilor cu programe de calcul tabelar; - Dezvoltarea abilităților de comunicare pe Internet - Familiarizarea cu aplicațiile Google (Mail, Google Forms, Meet, Drive, Google Class Room)

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Număr ore alocate
1. Revoluția tehnologică și necesitatea adaptării școlare la noile tehnologii. Nativii digitali și competențele digitale. Dezvoltarea competențelor digitale la școlarii mici	Prelegerea Discuția Conversația Expunerea Demonstrația	1
2. Competențele digitale ale cadrului didactic. Utilizarea resurselor digitale în activitatea didactică; platforme e-learning; activitatea didactică interactivă		1
3. Platforma Microsoft Teams: încărcare teme, fișiere, descărcare, editare. Internetul		1
4. Microsoft Word – prezentare generală, funcții, fonturi, stiluri, proiectare documente; editor ecuații		2
5. Microsoft Word – tehnoredactare; folosirea cuprinsului, referințelor; proiectare documente școlare; imprimare		2
6. Microsoft PowerPoint – prezentare, funcții; proiectare; tranziții, animații, inserare videoclipuri, smart-art		1
7. Pachetul Google – gmail, forms, Classroom, meet, drive; prezentare, caracteristici. Google forms – chestionarul online		1
8. Microsoft Excel – prezentare, funcții; lucru cu celule; formule; inserare grafice; analiză date		2
9. Platforme e-learning: WordWall, Livresq, Eduboom. Mentimeter – ora interactivă.		2
10. Evaluarea pe platforme digitale: Liveworksheet, ASQ, Brio, Kahoot		1
Bibliografie:		
1. Munteanu Diana-Rodica. TIC pentru cadrele didactice din învățământul primar și preșcolar – Suport de curs, distribuit prin Microsoft Teams.		
2. Microsoft, "support.microsoft.com"		
3. Curs practic de învățare pedagogie digitală și învățare colaborativă pentru profesori. Teach for Romania. https://teachforromania.org/wp-content/uploads/Digital pack - curs practic.pdf		

4. Ghidul utilizatorului cutiei poștale electronice - Insititutul de Dezvoltare a Societății Informaționale 2010		
5. Ghid de utilizare Microsoft Teams https://dicd.tuiasi.ro/wp-content/uploads/2020/06/ghid-utilizare-microsoft-teams-v5.pdf		
6. https://livresq.com/ro/training/		
8.2 Aplicații (seminar/ laborator/ proiect)	Metode de predare	Număr ore alocate
1. Evaluare inițială	Explicația Demonstrația Problematizarea Exercițiul Instruirea asistată de calculator Learning by doing	2
2. Sisteme de operare (prezentare generală); mediul desktop; organizare fișiere. Internetul – sursă de documentare și comunicare. Browsere. Stocare în cloud, partajare fișiere. Instalarea unui program nou (Zotero). Utilizarea platformelor Teams, Zoom pentru întâlniri și partajarea documentelor. Redactarea unui e-mail.		2
3. Creare de fișiere Microsoft Word, formatare document. Tabele. Tehnoredactare. Bibliografia și citările (Zotero)		6
4. Editorul de prezentări PowerPoint. Tipuri de slide-uri, animații, tranziții, inserare imagini, videoclipuri		2
5. Realizarea de chestionare Google forms. Salvarea în drive. Partajare documente prin Google Classroom.		2
6. Editorul pentru calcul tabelar Excel. Formatare celule. Adrese relative, absolute. Formule uzuale. Calcul matricial. Grafice.		4
7. Google scholar și Zotero. Redactarea unui raport științific. Cerințe, norme		4
8. Realizarea de materiale interactive folosind platforme educaționale WordWall, Livresq, Livfeworksheet		4
9. Recapitulare și sistematizare		2

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

Conținuturile disciplinei dezvoltă abilitatea studenților de a folosi principalele editoare folosite în activitatea profesională și contribuie la descoperirea și elaborarea unor reguli de acțiune într-o clasă virtuală pentru sporirea randamentului procesului educațional, prin surprinderea unor relații noi între acțiunile educaționale și TIC, precum și elaborarea unor idei, sfaturi, soluții optime de rezolvare a problemelor identificate în acest proces.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
Prezența obligatorie la minim jumătate dintre seminarele disciplinei Nu se alocă punctaj pentru prezențe (<i>prezența este un act de maturitate profesională și responsabilitate socială</i>).		Condiție de intrare în examen	
10.4 Curs		Colocviu	50%
10.5 Aplicații		Aplicații de laborator	10%
		Portofoliu	30%
Oficiu			10%
10.6 Standard minim de performanță			
- Cunoștințe de bază ale pachetului Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) - redactarea unui text scris care conține trimitere la figuri, referințe, cuprins și bibliografie; - Redactarea unor tabele în editorul Excel, folosind formatarea și formule des utilizate (sumă, medie, procente); inserarea unor diagrame pe baza tabelor create;			

- Realizarea unei prezentări PowerPoint care să folosească diverse tipuri de slide-uri, inserarea unor tranziții și animații
- Partajare fișiere și stocarea pe cloud. Navigarea pe internet, folosind motoare de căutare și selectarea informației utile

Data completării,
25.09.2024

Titular activități de curs,
Nume/Prenume/Semnătură
Lector univ. dr.
Diana-Rodica Munteanu

Titular aplicații,
Nume/Prenume/Semnătură
Lector univ. dr.
Diana-Rodica Munteanu

Data avizării în departament
30.09.2024

Director de Departament
Lector univ. dr. Mariana Floricica Călin

Decan,
Conf. univ. dr. Raluca Silvia Matei