

**FIȘA DISCIPLINEI
INFORMATICĂ APLICATĂ ÎN PSIHOLOGIE**

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
1.2 Facultatea	PSIHOLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI
1.3 Departamentul	PSIHOLOGIE, ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI
1.4 Domeniul de studii:	PSIHOLOGIE
1.5 Ciclul de studii:	LICENTA
1.6 Programul de studii:	PSIHOLOGIE
1.7 Anul universitar	2021-2022

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	INFORMATICĂ APLICATĂ ÎN PSIHOLOGIE						
2.2 Cod disciplină	P1110.1						
2.3 Titularul activităților de curs	LECT.UNIV.DR.CĂLIN MARIANA FLORICICA						
2.4 Titularul activităților aplicative	ASIST.UNIV.DRD. CHENDREAN SEBASTIAN						
2.5 Anul de studii	1	2.6 Semestrul	1	2.7. Tipul de evaluare	Colocviu	Regimul disciplinei	DC/DO

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore activități directe pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 aplicații	1
3.4 Total ore activități directe pe semestru	28	din care: 3.5 curs	14	3.6 aplicații	14
3.7 Total ore de studiu individual					22
<i>Distribuția fondului de timp</i>					
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					5
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutorial					
Examinări					2
Alte activități					
3.8 Total ore pe semestru	50 (3.4 + 3.7)				
3.9. Numărul de credite	2				

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	<ul style="list-style-type: none"> • Pentru perioada de pandemie cursul se va realiza în sistem on-line folosind platforma Teams. Se vor pune la dispoziția studenților materiale în format electronic power point, word, pdf ce vor conține capturi ale programului SPSS pentru o mai bună înțelegere a materiei. • Sală de curs, dotată cu laptop, videoproiector și software adecvat (Power Point, Word, SPSS)
--------------------------------	---

5.2. de desfășurare a seminarului	<ul style="list-style-type: none"> • Pentru perioada de pandemie seminarul se va realiza in sistem on-line folosind platforma Teams. Se vor pune la dispozitia studentilor materiale in format electronic power point, word, pdf ce vor contine capturi ale programului SPSS pentru o mai buna intelegere a materiei. • Sală de seminar, dotată corespunzător (tablă, laptop, videoproiector, calculatoare)
-----------------------------------	---

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Operarea cu concepte fundamentale în domeniul psihologiei • Proiectarea și realizarea unui demers de cercetare în psihologie • Evaluarea critică a situațiilor problematice și a soluțiilor posibile în psihologie • Evaluarea psihologică a individului, grupului și organizației • Proiectarea și realizarea intervențiilor psihologice • Relaționarea și comunicarea interpersonală specifică domeniului psihologiei
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Exercițarea sarcinilor profesionale conform principiilor deontologice specifice în exercițarea profesiei • Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă multidisciplinară pe diverse paliere ierarhice • Autoevaluarea nevoilor de formare continuă în vederea adaptării competențelor profesionale la dinamica contextului social

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Utilizarea optima și eficientă a tehnologiilor informatice și de comunicare
7.2 Obiectivele specifice	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cunoașterea direcțiilor de dezvoltare și perfecționare a învățământului din țara noastră în contextul actual al reformei și asigurării calității în educație; 2. Cunoașterea conceptelor specifice tehnologiei informaționale și comunicaționale; 3. Înțelegerea impactului tehnologiilor informatice în societate și a conexiunilor dintre tehnologia informațională și comunicațională și alte domenii. 4. Utilizarea corectă și eficientă a tehnologiei informatice cu scopul găsirii rapide a datelor și pentru comunicarea rapidă și interactivă; 5. Utilizarea unui editor de texte, unui editor de foi de calcul și a unui editor de prezentări.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Număr ore alocate
1.Noțiunea de sistem de calcul. Componentele unui sistem de calcul 2.Noțiunea de sistem de operare. Caracteristicile sistemului de operare Windows 3. Gestionarea fișierelor în sistemul de operare Windows	Prezentare orală + multimedia	2 ore

4. Noțiunea de rețea de calculatoare. Rețeaua internet. Serviciile rețelei Internet 5. Căutarea informațiilor pe Internet și utilizarea poștei electronice 6. Utilizarea forumurilor electronice de discuții și chat-urilor		2 ore	
7. Noțiunea de editor de texte. Editorul de texte Microsoft Word (creare, deschidere, vizualizare, salvare document, listare la imprimantă) 8. Editorul de texte Microsoft Word (operații de editare: căutare, copiere, mutare, înlocuire, formatare la nivel de caracter, la nivel de paragraf și la nivel de pagină) 9. Editorul de texte Microsoft Word (antet și subsol, numerotarea paginilor, inserare de imagini, coloane, ecuații) 10. Editorul de texte Microsoft Word (inserarea tabelelor)		4 ore	
11. Noțiunea de editor de foi de calcul. Editorul de foi de calcul Microsoft Excel (introducerea datelor, sortarea datelor, formatarea unei foi de calcul) 12. Editorul de foi de calcul Microsoft Excel (formule, grafice)		3 ore	
13. Noțiunea de editor de prezentări electronice. Editorul de prezentări PowerPoint (crearea unei prezentări, design-ul unei prezentări, vizualizarea unei prezentări); 14. Editorul de prezentări PowerPoint (efecte de animație, tranziția slide-urilor, introducerea butoanelor) Aplicații practice.		3 ore	
Bibliografie 1. Constantin Cucos – <i>Informatizarea în educație</i> , Editura Polirom, Iași, 2006; 2. Ed Bott, Woody Leonard – <i>Microsoft Office XP</i> , Editura Teora, București, 2005; 3. Steve Johnson – <i>Microsoft Office - Word 2007</i> , Editura Teora, București, 2008; 4. Steve Johnson – <i>Microsoft Office - Excel 2007</i> , Editura Teora, București, 2008; 5. Steve Johnson – <i>Microsoft Office - PowerPoint 2007</i> , , Editura Teora, București, 2008; 6. Mariana Miloșescu – <i>Sisteme de calcul</i> , Editura Teora, 1998; 7. Shelley O'Hara - <i>Windows Vista în imagini</i> , Editura Teora, București, 2008; **** <i>Ghid metodologic. Tehnologia informației și a comunicațiilor în procesul didactic</i> , București, 2002.			
8.2 Seminar / Laborator/Lucrări practice	Metode de predare	Număr ore alocate	Met
1.Noțiunea de sistem de calcul. Componentele unui sistem de calcul 2.Noțiunea de sistem de operare. Caracteristicile sistemului de operare Windows 3. Gestionarea fișierelor în sistemul de operare Windows	Dezbateri. Aplicații pe calculator	1 ora	

4. Noțiunea de rețea de calculatoare. Rețeaua internet. Serviciile rețelei Internet 5. Căutarea informațiilor pe Internet și utilizarea poștei electronice 6. Utilizarea forumurilor electronice de discuții și chat-urilor		1 ora	
7. Noțiunea de editor de texte. Editorul de texte Microsoft Word (creare, deschidere, vizualizare, salvare document, listare la imprimantă) 8. Editorul de texte Microsoft Word (operații de editare: căutare, copiere, mutare, înlocuire, formatare la nivel de caracter, la nivel de paragraf și la nivel de pagină) 9. Editorul de texte Microsoft Word (antet și subsol, numerotarea paginilor, inserare de imagini, coloane, ecuații) 10. Editorul de texte Microsoft Word (inserarea tabelelor)		4 ore	
11. Noțiunea de editor de foi de calcul. Editorul de foi de calcul Microsoft Excel (introducerea datelor, sortarea datelor, formatarea unei foi de calcul) 12. Editorul de foi de calcul Microsoft Excel (formule, grafice)		4 ore	
13. Noțiunea de editor de prezentări electronice. Editorul de prezentări PowerPoint (crearea unei prezentări, design-ul unei prezentări, vizualizarea unei prezentări); 14. Editorul de prezentări PowerPoint (efecte de animație, tranziția slide-urilor, introducerea butoanelor) Aplicații practice.		4 ore	
9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului			
Conținuturile disciplinei asigură fundamentul practic-aplicativ necesar utilizării tehnologiilor informaționale și comunicaționale, precum și valorificarea cunoștințelor și competențelor formate în viitoarea activitate profesională.			

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluarea competențelor generale	Evaluare orală	10%
10.5 Seminar / laborator/lp/stagii	Prezența obligatorie la minim jumătate dintre seminariile disciplinei online/fata in fata	Condiție de intrare în examen	
	Prezență la toate activitățile de seminar online/fata in fata		10%

	Realizarea temelor/proiectelor în timpul orelor de seminar online/fata in fata	Evaluare orală	20%
	Realizarea unui portofoliu de aplicatii verificate la seminariile online/fata in fata	Evaluare orală	20%
		Colocviu	30%
		Punct din oficiu	10%

10.6 Standard minim de performanță

Participare nesistematică la activitățile de laborator;
 Pe parcurs și la evaluarea finală: Cunoștințe minimale din problematica disciplinei, capacitate relativ redusă de sintetizare, explicare și exemplificare, de transfer și utilizare a competențelor însușite.
 Pe perioada de pandemie, evaluarea se va realiza in regim on-line pe platforma Teams prin extragerea unui bilet de examen ce va contine o aplicatie pe calculator. Rezultatele vor fi incarcate in platforma.

Data completării

Titularul activităților de curs

Titular aplicații

17.09.2021

Călin Mariana Floricica

Chendrean Sebastian




Data avizării în Departament,

Director de Departament
 Lect.univ.dr. Călin Mariana Floricica

01.10.2021

