

**FIȘA DISCIPLINEI
INFORMATICĂ APLICATĂ ÎN PSIHLOGIE**

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|---|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA |
| 1.2 Facultatea | PSIHLOGIE ȘI ȘTIINȚELE EDUCAȚIEI |
| 1.3 Departamentul | PSIHLOGIE, ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI |
| 1.4 Domeniul de studii: | PSIHLOGIE |
| 1.5 Ciclul de studii: | LICENTA |
| 1.6 Programul de studii: | PSIHLOGIE |
| 1.7 Anul universitar | 2022-2023 |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|--|--------------------------------------|---------------|---|------------------------|----------|---------------------|-------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | INFORMATICĂ APLICATĂ ÎN PSIHLOGIE | | | | | | |
| 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. ANTONESCU FLORENA | | | | | | |
| 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"> 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"> 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"> • Exercițierea sarcinilor profesionale conform principiilor deontologice specifice în exercițierea 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 optimă 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 |

| | | | |
|---|--|---------------------------------|---------------------|
| <p>7. Noțiunea de editor de texte. Editorul de texte Microsoft Word (creare, deschidere, vizualizare, salvare document, listare la imprimantă)</p> <p>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)</p> <p>9. Editorul de texte Microsoft Word (antet și subsol, numerotarea paginilor, inserare de imagini, coloane, ecuații)</p> <p>10. Editorul de texte Microsoft Word (inserarea tabelelor)</p> | | 4 ore | |
| <p>11. Noțiunea de editor de foi de calcul. Editorul de foi de calcul Microsoft Excel (introducerea datelor, sortarea datelor, formatarea unei foi de calcul)</p> <p>12. Editorul de foi de calcul Microsoft Excel (formule, grafice)</p> | | 3 ore | |
| <p>13. Noțiunea de editor de prezentări electronice. Editorul de prezentări PowerPoint (crearea unei prezentări, design-ul unei prezentări, vizualizarea unei prezentări);</p> <p>14. Editorul de prezentări PowerPoint (efecte de animație, tranziția slide-urilor, introducerea butoanelor) Aplicații practice.</p> | | 3 ore | |
| <p>Bibliografie</p> <p>1. Constantin Cucos – <i>Informatizarea în educație</i>, Editura Polirom, Iași, 2006;</p> <p>2. Ed Bott, Woody Leonard – <i>Microsoft Office XP</i>, Editura Teora, București, 2005;</p> <p>3. Steve Johnson – <i>Microsoft Office - Word 2007</i>, Editura Teora, București, 2008;</p> <p>4. Steve Johnson – <i>Microsoft Office - Excel 2007</i>, Editura Teora, București, 2008;</p> <p>5. Steve Johnson – <i>Microsoft Office - PowerPoint 2007</i>, , Editura Teora, București, 2008;</p> <p>6. Mariana Miloșescu – <i>Sisteme de calcul</i>, Editura Teora, 1998;</p> <p>7. Shelley O'Hara - <i>Windows Vista în imagini</i>, Editura Teora, București, 2008;</p> <p>***** <i>Ghid metodologic. Tehnologia informației și a comunicațiilor în procesul didactic</i>, București, 2002.</p> | | | |
| <p>8.2 Seminar / Laborator/Lucrări practice</p> | <p>Metode de predare</p> | <p>Număr ore alocate</p> | <p>Metod</p> |
| <p>1.Noțiunea de sistem de calcul. Componentele unui sistem de calcul</p> <p>2.Noțiunea de sistem de operare. Caracteristicile sistemului de operare Windows</p> <p>3. Gestionarea fișierelor în sistemul de operare Windows</p> | <p>Dezbateri. Aplicații pe calculator</p> | 1 ora | |
| <p>4. Noțiunea de rețea de calculatoare. Rețeaua internet. Serviciile rețelei Internet</p> <p>5. Căutarea informațiilor pe Internet și utilizarea poștei electronice</p> <p>6. Utilizarea forumurilor electronice de discuții și chat-urilor</p> | | 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 tabelor) | | 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 Nu se alocă punctaj pentru prezențe (<i>prezența este un act de maturitate profesională și responsabilitate socială</i>). | Condiție de intrare în examen | |
| | Realizarea temelor/proiectelor în timpul orelor de seminar | Evaluare orală | 40% |
| | Realizarea unei aplicații practice din materia predată | Colocviu | 40% |
| | | Punct din oficiu | 10% |

10.6 Standard minim de performanță

Participare la activitățile de laborator; Evaluare 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.

Data completării

Titularul activităților de curs

Titular aplicații

22.09.2022

Călin Mariana Floricica

Antonescu Florena

Data avizării în Departament,
30.09.2022

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

Decan,
Prof. univ. dr. Mircea Adrian Marica