

DEPARTAMENTUL DE LIMBI ȘI LITERATURI MODERNE

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UVT	UVT
1.2. Facultatea	LIT / Facultatea de Litere, Istorie și Teologie	LIT (Litere, Istorie și Teologie)
1.3. Departamentul	Limbi și literaturi moderne / Colectivul de Limba franceză	Limba franceză
1.4. Domeniul de studii	Filologie	Limbi și literaturi moderne
1.5. Ciclul de studii	Licență	licență
1.6. Programul de studii / calificarea	Limbi și literaturi moderne / conform COR : Profesor în învățământul gimnazial - 232201; Consilier învățământ - 235201; Referent relații externe - 241913; Documentarist - 243203; Referent difuzare carte - 243204; Lector carte - 243205; Filolog - 244401; Interpret - 244402; Referent literar - 244404; Secretar literar - 244405; Traducător - 244406; Comentator publicist - 245102; Corector - 245103; Corespondent special (țară și străinătate) - 245104; Corespondent radio - 245105; Corespondent presă - 245106; Editorialist - 245108; Lector presă / editură - 245110; Redactor - 245113; Secretar de redacție - 245118; Lector scenarii - 245508; Asistent de cercetare în filologie - 258404.	Limbi și literaturi moderne / conform COR : Profesor în învățământul gimnazial - 232201; Consilier învățământ - 235201; Referent relații externe - 241913; Documentarist - 243203; Referent difuzare carte - 243204; Lector carte - 243205; Filolog - 244401; Interpret - 244402; Referent literar - 244404; Secretar literar - 244405; Traducător - 244406; Comentator publicist - 245102; Corector - 245103; Corespondent special (țară și străinătate) - 245104; Corespondent radio - 245105; Corespondent presă - 245106; Editorialist - 245108; Lector presă / editură - 245110; Redactor - 245113; Secretar de redacție - 245118; Lector scenarii - 245508; Asistent de cercetare în filologie - 258404.

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			Tehnoredactare computerizată în limba franceză				
2.2. Titularul activităților de curs			-				
2.3. Titularul activităților de seminar			Asist.dr. Ioana Marcu				
2.4. Anul de studii	I	2.5. Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7. Regimul disciplinei	DC / DI

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1. Număr de ore pe săptămână	1	din care: 3.2 curs	-	3.3. seminar/laborator	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	14	din care: 3.5 curs	-	3.6. seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie, notițe, tutoriale					4
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate/pe teren					3
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					3
Examinări					1
Alte activități ...					
3.7. Total ore studiu individual	11				
3.8. Total ore pe semestru	25				
3.9. Număr de credite	1				

4. Precondiții (acolo unde e cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	-

DEPARTAMENTUL DE LIMBI ȘI LITERATURI MODERNE

5. Condiții (acolo unde e cazul)

5.1. de desfășurarea a cursului	-
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	✓ Laborator de informatică, conexiune la internet

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	CP5 Utilizarea instrumentelor de creare, editare, interogare și a funcțiilor specifice. Cunoașterea principalelor forme de tehnoredactare computerizată Conștientizarea impactului social, economic și moral al utilizării calculatorului Inițiativă în abordarea și rezolvarea unor sarcini variate, utilizând instrumente informatice Disponibilitatea de a comunica utilizând mijloacele specifice unui sistem informațional
Competențe transversale	CT1 Manifestarea unui mod de gândire creativ, în structurarea și rezolvarea sarcinilor de lucru Manifestarea disponibilității de a evalua/ autoevalua activități practice

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	✓ Formarea competențelor de utilizare - Power point, Excell. Familiarizarea cu aplicațiile Prezi și Mind mapping
7.2. Obiectivele specifice	✓ Formarea capacității de folosire practică a calculatorului în procesul de redactare

8. Conținuturi

8.2. Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
PowerPoint <ul style="list-style-type: none"> ○ Concepte de bază : slide, master slide, layout ○ Crearea unui nou document și salvarea lui ○ Adăugarea, rearanjarea și ștergerea diapozitivelor ○ Introducerea și editarea textului ○ Formatarea slide-urilor ○ Aranjarea slide-urilor ○ Inserare imagini, ilustrații smart-art, documente audio-video 	Brainstorming Expunerea Metode interactive Exerciții practice (individual, pereche, grup) Eseul de 5 minute / tehnica 3-2-1	4 ore
<ul style="list-style-type: none"> ○ Animarea prezentărilor ○ Introducerea tranzițiilor între slide-uri ○ Rularea prezentării ○ Reguli pentru realizarea unei prezentări powerpoint 	Brainstorming Expunerea Metode interactive Exerciții practice (individual, pereche, grup) Eseul de 5 minute / tehnica 3-2-1	2 ore
Excel <ul style="list-style-type: none"> ○ Crearea unui nou document ○ Salvarea documentului 	Brainstorming Expunerea Metode interactive	4 ore

DEPARTAMENTUL DE LIMBI ȘI LITERATURI MODERNE

<ul style="list-style-type: none"> ○ Introducerea unui text în celule ○ Modificarea textului ○ Introducerea unui text lung în celule ○ Redimensionarea celulelor ○ Unirea celulelor ○ Alegerea fontului ○ Introducerea formulelor ○ Ascunderea/dezvăluirea liniilor sau a coloanelor ○ Inserare tabel, imagini, smart-art, grafice, text box ○ Setarea dimensiunilor unei pagini, orientarea paginii, print area ○ Inserare background ○ Inserare print titles ○ Înghețarea/dezghetarea liniilor, coloanelor 	Exerciții practice (individual, pereche, grup) Eseul de 5 minute / tehnica 3-2-1	
Harta mentală, Prezi	Brainstorming Expunerea Metode interactive Exerciții practice (individual, pereche, grup) Eseul de 5 minute / tehnica 3-2-1	2 ore
Evaluare	Exerciții practice	2 ore
Bibliografie BRIELMAIER, Peter. WOLF, Eberhard. ODOBESCU, Viaceslav (trad.). COMAN, Mihai (coord.). Ghid de tehnoredactare : punerea în pagină a ziarelor și revistelor, Iași : Polirom, 1999 FUNERIU, Ionel, Principii și norme de tehnoredactare computerizată, Timișoara : Amarcord, 1998 GROSSECK, Gabriela, Tehnoredactare computerizată : note de curs, Timișoara : Editura "Orizonturi Universitare", 2003 KINGA, Fischer. MAJOR, Csaba. Îndrumător de tehnoredactare, Arad : Editura Fundației "Moise Nicoară", 2003 KOVÁCS, Liciniu-Alexandru. Exerciții practice de tehnoredactare computerizată, Cluj-Napoca : Presa Universitară Clujeană, 2000 KOVÁCS, Liciniu-Alexandru. Tehnoredactare computerizată, Cluj-Napoca : Presa Universitară Clujeană, 2002		

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

Conținutul cursului corespunde descriptorilor RNCIS pentru dezvoltarea competențelor transversale necesare profesiilor din nomenclator

10. Evaluare*

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs			
10.5. Seminar/laborator	Punerea în practică a cunoștințelor dobândite	Realizarea unei prezentări în Power Point	100%
10.6. Standard minim de performanță:			
Realizarea unei prezentări în Power Point conform cerințelor Pentru sesiunile de restanță și mariri de note se păstrează aceleași criterii.			

DEPARTAMENTUL DE LIMBI ȘI LITERATURI MODERNE

Data completării
02.02.2018

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar
Asist. dr. Ioana Marcu



Data avizării în catedră/departament

Semnătura directorului de departament

Conf. dr. Codruța Goșa

