

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	Facultatea de Istorie și Filologie
1.3. Departamentul	Filologie
1.4. Domeniul de studii	Limbă și literatură (Filologie)
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii	Limba și literatura română – Limba și literatura engleză

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	<i>Practică profesională. Cercetare filologică asistată de calculator</i>		2.2. Cod disciplină	REP222			
2.3. Titularul activității de curs							
2.4. Titularul activității de seminar/laborator	Asist. univ. dr. Iuliana Wainberg						
2.5. Anul de studiu	II	2.6. Semestrul	2	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	C	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

3. Timpul total estimat

3.1. Număr ore pe săptămână	3	din care: 3.2. curs		3.3. seminar/laborator	3
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5. curs		3.6. seminar/laborator	42
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					6
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități - pregătire în sesiune					

3.7 Total ore studiu individual	8
3.8 Total ore din planul de învățământ	42
3.9 Total ore pe semestru	50
3.10 Numărul de credite	2

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	<i>Introducere în cercetarea filologică</i>
4.2. de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	Laborator dotat cu calculatoare, videoproiector și ecran de proiecție

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	CT2. Relaționarea în echipă; comunicarea interpersonală și asumarea de roluri specifice CT3. Organizarea unui proiect individual de formare continuă; îndeplinirea obiectivelor de formare prin activități de informare, prin proiecte în echipă și prin participarea la programe instituționale de dezvoltare personală și profesională

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Înșușirea tehnicilor necesare redactării computerizate a unei lucrări științifice
7.2 Obiectivele specifice	O1. Consolidarea cunoștințelor privind conceperea, elaborarea și redactarea lucrărilor de cercetare științifică în domeniul filologiei O2. Îmbogățirea orizontului informațional și metodologic O3. Înșușirea tehnicilor de bază în redactarea computerizată a unei lucrări științifice O4. Aprofundarea cunoștințelor privind selectarea, consultarea și utilizarea bibliografiilor necesare realizării unei lucrări de cercetare științifică

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
8.2 Bibliografie minimală obligatorie		
Seminar/laborator		
1. Considerații preliminare 1.1. Temele seminarilor 1.2. Bibliografia generală 1.3. Familiarizarea cu programul Microsoft Word	Prelegere Conversație Aplicații practice	3
2. Scrierea textului. Noțiuni primare 2.1. Lansarea programului 2.2. Componentele ferestrei programului 2.3. Bara de meniuri și bara de instrumente 2.4. Deschiderea documentelor 2.5. Stabilirea limbii în care va fi scris textul 2.6. Scrierea paragrafelor 2.7. Anularea editărilor 2.8. Scrierea pe pagina următoare 2.9. Salvarea textului	Conversație Prelegere Exemplificări Aplicații practice	3
3. Scrierea textului. Introducerea de simboluri și tabulatori 3.1. Introducerea simbolurilor și a caracterelor speciale 3.2. Introducerea de tabulatori 3.3. Vizualizarea semnelor pentru paragrafe, tabulatori, spații	Conversație Prelegere Exemplificări Aplicații practice	3
4. Scrierea textului. Utilizarea barelor de navigare și a butoanelor de răsfoire 4.1. Utilizarea barelor de navigare 4.2. Utilizarea butoanelor de răsfoire 4.3. Navigarea cu ajutorul tastaturii	Conversație Prelegere Exemplificări Aplicații practice	3
5. Citatele, notele de subsol și notele de final. Numerotarea paginilor 5.1. Scrierea citatelor 5.2. Introducerea notelor de subsol 5.3. Introducerea notelor de final 5.4. Inserarea numerelor de pagini	Conversație Prelegere Exemplificări Aplicații practice	3
6. Bibliografia 6.1. Descrierea bibliografică 6.2. Redactarea trimiterilor bibliografice 6.3. Formatarea bibliografiei	Conversație Prelegere Exemplificări Aplicații practice	3
7. Completarea textului 7.1. Introducerea unui text nou în cuprinsul unui text existent 7.2. Selectarea textului 7.3. Decuparea, copierea, mutarea, lipirea, ștergerea textului 7.4. Anularea greșelilor	Conversație Prelegere Exemplificări Aplicații practice	3
8. Corectarea 8.1. Verificarea ortografiei și a gramaticii 8.2. Corectarea manuală 8.3. Corectarea automată 8.4. Salvare nouă 8.5. Redenumirea documentelor și a dosarelor	Conversație Prelegere Exemplificări Aplicații practice	3
9. Formatarea 9.1. Formatarea fonturilor 9.2. Formatarea paragrafelor 9.3. Aplicarea stilului aldin, cursiv și subliniat 9.4. Modificarea tipului literelor 9.5. Liste marcate și numerotate 9.6. Formatarea paginii	Conversație Prelegere Exemplificări Aplicații practice	3
10. Stiluri. Despărțirea în silabe. Anteturi și subsoluri 10.1. Stiluri de formatare a paragrafelor 10.2. Despărțirea în silabe 10.3. Crearea de anteturi și subsoluri	Conversație Prelegere Exemplificări Aplicații practice	3

11. Găsirea și înlocuirea unor corpuri de text. Contorizarea cuvintelor 11.1. Găsirea literelor sau a cuvintelor 11.2. Înlocuirea unor litere sau a unor cuvinte 11.3. Obținerea unei contorizări a cuvintelor	Conversație Prelegere Exemplificări Aplicații practice	3
12. Cuprinsul (tabla de materii). Rezumatul 12.1. Crearea cuprinsului 12.2. Scrierea unui rezumat	Conversație Prelegere Exemplificări Aplicații practice	3
13. Salvarea. Imprimarea 13.1. Salvarea pe un CD sau pe alte medii de stocare 13.2. Imprimarea unui document	Conversație Prelegere Exemplificări Aplicații practice	3
14. Testarea cunoștințelor 14.1. Testare practică 14.2. Referate pe o temă la alegere	Testare	2
Bibliografie minimală obligatorie: Barborică, Elena; Onu, Liviu; Teodorescu, Mirela, <i>Introducere în filologia română. Orientări în tehnica cercetării științifice</i> , București, EDP, 1978. Câmpan, Diana, <i>Introducere în cercetarea științifică. Litere și Teologie</i> , Alba Iulia, Editura Reîntregirea, 2009. Drăgoteiu, I., <i>Introducere în metodologia cercetării științifice</i> , Târgu-Mureș, Editura „Dimitrie Cantemir”, 1999. Eco, Umberto, <i>Cum se face o teză de licență</i> , în românește de George Popescu, (f.l.), Editura Pontica, 2000. Eder, Bernhard; Kodym, Willibald; Lechner, Franz, <i>European computer driving licence. Word XP, Modulul 3, Prelucrarea textului</i> , traducător Marilena Iovu, București, ALL EDUCATIONAL, 2007. Funeriu, I., <i>Principii și norme de tehnoredactare computerizată</i> , Timișoara, Editura AMARCORD, 1998. Gheție, I.; Mareș, Al., <i>Introducere în filologia românească. Probleme. Metode. Interpretări</i> , București, Editura Enciclopedică Română, 1974. Irod, Al., <i>De la manuscris la cuvântul tipărit</i> , București, 1985. Marinescu, D.; Dimitriu, G.; Trandafirescu, M., <i>PC Manualul Începătorului</i> , București, Teora, 1999. *** <i>Microsoft Word 97 pas cu pas</i> , Traducere de Călin Suci, București, Teora, 1999. Rovența-Frumușani, Daniela, <i>Semiotica discursului științific (Biblioteca de științe. Științe ale limbii)</i> , București, Editura Științifică, 1995. Rubin, Charles, <i>Totul despre Microsoft Word 2000</i> , Traducere de Andreea Lutic și Mihai Mănăstireanu, București, Teora, 2000. Stoica, I., <i>Bibliografia și informarea documentară</i> , București, EDP, 1975. Șerbănescu, Andra, <i>Cum se scrie un text</i> , [Iași], Polirom, 2000. Vulpe, Magdalena, <i>Ghidul cercetătorului umanist. Introducere în cercetarea și redactarea științifică</i> , Cluj-Napoca, Clusium, 2002.		

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

Conținutul disciplinei a fost analizat în comisia de monitorizare și evaluare a programului de studiu. Din comisie fac parte reprezentanți ai angajatorilor și asociațiilor profesionale din domeniu.

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/laborator	CE. 1.2. Aplicații practice a tehnicilor de tehnoredactare a unui text CE. 1.2. Cantitatea și calitatea cunoștințelor însușite	orală (S): aplicații practice, conversație	50 %
	CE. 1.1. Calitatea exprimării, comunicarea scrisă eficientă în limba română CE. 1.2. Abordarea în diverse perspective interpretative a unui text literar, operarea cu tehnicile computerizate și de analiză textuală CE. 1.3. Aplicații practice a tehnicilor de tehnoredactare a unui text CE. 1.4. Cantitatea și calitatea	practică (P): aplicații; referat; portofoliu, proiect	50 %

	cunoștințelor însușite		
10.6 Standard minim de performanță:			
ST3. Utilizarea integrată a tehnologiilor informației și ale comunicării în activitățile de învățare curente; elaborarea unui program multianual de formare continuă			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

.....

.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura director de departament

.....

.....