



FIȘA DISCIPLINEI

Informatică aplicată

Anul universitar 2025-2026

1. Date despre program

| | |
|--|---|
| 1.1. Instituția de învățământ superior | Universitatea Babeș-Bolyai |
| 1.2. Facultatea | Sociologie și Asistență Socială |
| 1.3. Departamentul | Sociologie și Asistență Socială în Limba Maghiară |
| 1.4. Domeniul de studii | Sociologie |
| 1.5. Ciclu de studii | Licență |
| 1.6. Programul de studii / Calificarea | Antropologie / Licențiat în sociologie |
| 1.7. Forma de învățământ | Cu frecvență |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|----------------|----------|------------------------|----------------|--------------------------|--------------------|
| 2.1. Denumirea disciplinei | Informatică aplicată | | | Codul disciplinei | ALM1218 | | |
| 2.2. Titularul activităților de curs | Conf. Univ. Dr. MEZEI Elemér | | | | | | |
| 2.3. Titularul activităților de seminar | Conf. Univ. Dr. MEZEI Elemér | | | | | | |
| 2.4. Anul de studiu | I | 2.5. Semestrul | 2 | 2.6. Tipul de evaluare | C | 2.7. Regimul disciplinei | DC/Opțional |

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

| | | | | | |
|--|-----------|---------------------|-----------|----------------------------------|------------|
| 3.1. Număr de ore pe săptămână | 3 | din care: 3.2. curs | 2 | 3.3. seminar/ laborator/ proiect | 1 |
| 3.4. Total ore din planul de învățământ | 42 | din care: 3.5. curs | 28 | 3.6 seminar/laborator | 14 |
| Distribuția fondului de timp pentru studiul individual (SI) și activități de autoinstruire (AI) | | | | | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe (AI) | | | | | 14 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 3 |
| Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 6 |
| Tutoriat (consiliere profesională) | | | | | 6 |
| Examinări | | | | | 2 |
| Alte activități | | | | | 2 |
| 3.7. Total ore studiu individual (SI) și activități de autoinstruire (AI) | | | | 33 | |
| 3.8. Total ore pe semestru | | | | 75 | |
| 3.9. Numărul de credite | | | | 3 | |

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 | Sală cu videoproiector |
| 5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului | Laborator de informatică cu videoproiector |

6.1. Competențele specifice acumulate¹

| | |
|-----------------------------------|--|
| Competențe profesionale/esențiale | C1. Tehnoredactarea textelor complexe până la forma gata de tipar (4/8) C2. Folosirea programului Excel în redactare de texte (2/8) C3. Prezentări PowerPoint, folosind animații, fotografii (2/8) |
| Competențe transversale | CT1 Aplicarea strategiilor de muncă riguroasă, eficientă, de punctualitate și răspundere personală față de rezultat pe baza principiilor, normelor și a valorilor codului de etică profesională. CT2 Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup a capacităților empatiche de comunicare interpersonală și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă. CT3 Utilizarea eficientă a surselor informaționale și a resurselor de comunicare și formare profesională asistată. |

6.2. Rezultatele învățării

| | |
|-------------------------------|---|
| Cunoștințe | Studentul cunoaște: ... |
| Aptitudini | Studentul este capabil să ... |
| Responsabilități și autonomie | Studentul are capacitatea de a lucra independent pentru ... |

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

¹ Se poate opta pentru competențe sau pentru rezultatele învățării, respectiv pentru ambele. În cazul în care se alege o singură variantă, se va șterge tabelul aferent celeilalte opțiuni, iar opțiunea păstrată va fi numerotată cu 6.



| | |
|--|---|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | Cunoașterea și aplicarea tehnicilor de tehnoredactare |
| 7.2 Obiectivele specifice | Cunoașterea și aplicarea tehnicilor speciale în prezentări PowerPoint |

8. Conținuturi

| 8.1 Curs | Metode de predare | Observații |
|---|---------------------|------------|
| 1. Parametrizarea programului Word: unități de măsură, format pagină, margini | Predare interactivă | 2 ore |
| 2. Parametri stilului Normal după cerințele lucrării de diplomă | Predare interactivă | 2 ore |
| 3. Titluri, titlu și subtitlu. Generarea cuprinsului cu ajutorul programului | Predare interactivă | 2 ore |
| 4. Tabele. Generarea listei tabelor | Predare interactivă | 2 ore |
| 5. Grafice. Generarea listei graficelor | Predare interactivă | 2 ore |
| 6. Header și Footer | Predare interactivă | 2 ore |
| 7. Folosirea Excelului pentru verificarea conținuturilor tabelor din texte | Predare interactivă | 2 ore |
| 8. Folosirea Sheet-urilor | Predare interactivă | 2 ore |
| 9. Animații în PowerPoint | Predare interactivă | 2 ore |
| 10. Animații cu tabele, grafice | Predare interactivă | 2 ore |
| 11. Modificarea parametrilor fotografiilor digitale | Predare interactivă | 2 ore |
| 12. Fotografii în PowerPoint | Predare interactivă | 2 ore |
| 13. Videoclipuri în PowerPoint | Predare interactivă | 2 ore |
| 14. Colocviu | Colocviu | 2 ore |

Bibliografie:

1. Busi Lajos (1995): Szövegszerkesztés egyszerűen: Winword 6.0. Graduation Bt.
2. Faragó István, Piross László (1994): A szövegszerkesztés alapjai. Graduation Bt.
3. Gerő Judit (1999): PowerPoint. Prezentáció és grafika. Computer Books.
3. https://books.google.ro/books?id=XT5KDwAAQBAI&dq=szövegszerkesztés+szakirodalom&hl=hu&source=gbs_navlinks_s

| 8.2 Seminar / laborator | Metode de predare | Observații |
|---|------------------------------|------------|
| 1. Parametrizarea programului Word: unități de măsură, format pagină, margini | Muncă individuală și în grup | 1 oră |
| 2. Parametri stilului Normal după cerințele lucrării de diplomă | Muncă individuală și în grup | 1 oră |
| 3. Titluri, titlu și subtitlu. Generarea cuprinsului cu ajutorul programului | Muncă individuală și în grup | 1 oră |
| 4. Tabele. Generarea listei tabelor | Muncă individuală și în grup | 1 oră |
| 5. Grafice. Generarea listei graficelor | Muncă individuală și în grup | 1 oră |



| | | |
|---|------------------------------|-------|
| 6. Header și Footer | Muncă individuală și în grup | 1 oră |
| 7. Folosirea Excelului pentru verificarea conținuturilor tabelor din texte | Muncă individuală și în grup | 1 oră |
| 8. Folosirea Sheet-urilor | Muncă individuală și în grup | 1 oră |
| 9. Animații în PowerPoint | Muncă individuală și în grup | 1 oră |
| 10. Animații cu tabele, grafice | Muncă individuală și în grup | 1 oră |
| 11. Modificarea parametrilor fotografiilor digitale | Muncă individuală și în grup | 1 oră |
| 12. Fotografii în PowerPoint | Muncă individuală și în grup | 1 oră |
| 13. Videoclipuri în PowerPoint | Muncă individuală și în grup | 1 oră |
| 14. Colocviu | Examinare | 1 oră |
| Bibliografie: 1. Busi Lajos (1995): Szövegszerkesztés egyszerűen: Winword 6.0. Graduation Bt. 2. Faragó István, Piross László (1994): A szövegszerkesztés alapjai. Graduation Bt. 3. Gerő Judit (1999): PowerPoint. Prezentáció és grafika. Computer Books. 3. https://books.google.ro/books?id=XT5KDwAAQBAJ&dq=szövegszerkesztés+szakirodalom&hl=hu&source=gbs_navlinks_s | | |

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

| |
|---|
| - |
|---|

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|------------------------|---------------------------|-------------------------|------------------------------|
| 10.4 Curs | Prezență | - | 10% |
| | Cunoștințe teoretice | Test teoretic | 40% |
| | Problemă practică | Foaie de lucru | 30% |
| 10.5 Seminar/laborator | Prezență | - | 5% |



| | | | |
|---|---------------------|--------------|-----|
| | Activități practice | Temă | 10% |
| | | În laborator | 5% |
| 10.6 Standard minim de performanță | | | |
| Din prezență la laboratoare minim 3 puncte, la testul teoretic minim 3 puncte și de pe foaia de lucru minim 3 puncte. | | | |

11. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)²

-

Data completării:
06. 09. 2025

Semnătura titularului de curs
Dr. MEZEI Elemér

Semnătura titularului de seminar
Dr. MEZEI Elemér

Data avizării în departament:
16. 09. 2025

Semnătura directorului de departament
Dr. LÁSZLÓ Éva

² Păstrați doar etichetele care, în conformitate cu [Procedura de aplicare a etichetelor ODD în procesul academic](#), se potrivesc disciplinei și ștergeți-le pe celelalte, inclusiv eticheta generală pentru *Dezvoltare durabilă* - dacă nu se aplică. Dacă nicio etichetă nu descrie disciplina, ștergeți-le pe toate și scrieți "Nu se aplică".