

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
1.2 Facultatea	Transfrontalieră
1.3 Departamentul	Științe socio-umane
1.4 Domeniul de studii	Științele comunicării
1.5 Ciclu de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Comunicare instituțională (la Chișinău)

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Tehnologia informației și comunicării						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	Obl

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studii după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					50
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					50
Pregătire seminare/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					5
5					4
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual		119			
3.9 Total ore pe semestru		175			
3.10 Numărul de credite		7			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Cunoștințe elementare din domeniul informaticii, comunicării, eticii; Cunoașterea terminologiei de bază din domeniul TIC, corespunzător curricula ISCED 6;
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> Competențe pragmatice elementare de operare a unui sistem informatic prin prisma operării celor trei componente fundamentale: componenta fizică (structura hardware), componenta logică (resursele software), obiectul procesării (informațiile).

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Sală dotată cu computer, video proiector, conexiune la internet.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> Sală dotată cu computer, video proiector, conexiune la internet.

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • CP1. Utilizarea integrată a conceptelor și metodologiilor specifice comunicării instituționale pentru gestionarea de situații noi și complexe • CP2. Utilizarea avansată a componentelor TIC moderne în procesul de culegere a datelor și comunicării în domeniul de activitate; • CP3. Aplicarea tehnicilor rapide de formatare și redactare a documentelor și fișierelor specifice activității profesionale. • CP4. Aplicarea metodelor și tehnicilor de creare și publicare a prezentărilor electronice; • CP5. Utilizarea serviciilor Internet în soluționarea problemelor practice; • CP6. Gestionarea programelor soft de specialitate în studiu și cercetare.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • CT1 Realizarea unor sarcini profesionale complexe prin serviciile Internet moderne, sisteme eLearning, în condiții de autonomie și independență, prin identificarea informațiilor relevante. • CT2 Executarea unor roluri și activități specifice muncii în echipă și asumarea rolului de mediator în grupurile profesionale. • CT3 Capacitatea decizională, de autocontrol și învățare continuă, de transfer a cunoașterii proprii către colegi cu privire și prin utilizarea TIC.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea componentei comunicaționale - față în față și la distanță (virtuală) sprijinită de IT -, în vederea consolidării comunicării profesionale instituționale și extrainstituționale.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea autonomiei și responsabilității studenților prin însușirea și aplicarea principiilor TIC și normelor de deontologie profesională specifice profesionistului în științele educației • Cooperarea eficientă în echipe de lucru profesionale, interdisciplinare, specifice desfășurării proiectelor și programelor din domeniul științelor educației • Stabilirea nevoilor de formare proprii prin raportarea la cadrul legal național și european care reglementează evoluția în carieră.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Cultura informațională în epoca postmodernă.	prelegerea, expunerea, explicația, exemplificarea, analiza	
2. Rolul TIC în contextul infodemiei.		
3. Comunicarea organizațională – instrument managerial.		
4. Cultura corespondenței oficiale.		
5. Serviciul de poștă electronică (e-mail) Valorizarea e-mailului ca instrument eficient al TIC.		
6. Valorizarea procesorului de text Microsoft Word în noile condiții socioprofesionale.		
7. MS Publisher – oferta instrumentelor de artă digitală profesională.		
8. Google Docs – instrument integrat de procesare și colaborare.		
9. Software-uri de prezentări interactive.		

10. Valorizarea instrumentelor pdf.		
11. Software-uri de conversie audio și video (MP3, MP4).		
12. Software-uri pentru crearea de chestionare/formulare și sondaje online.		
13. Software-uri de time management și managementul proiectelor		
14. Marcaje sociale (social bookmarking) și networking		
Bibliografie <ul style="list-style-type: none"> • Adăscăliței, A., (2007), Instruire Asistată de Calculator, Polirom, Iași • Boboilă C., (2006), Instruirea asistată de calculator. Note de curs și aplicații practice, Editura Sitech, Craiova • Bîrsan, Svetlana, Cepraga Lucia. (2022) Culture of organizational communication - management strategy in modern society. În: Strategii și politici de management în economia contemporană [Resursă electronică]: conf. șt. intern., ediția a 7-a, 9-10 iunie 2022. Chișinău: ASEM, 2022, pp. 33-37. ISBN 978-9975-147-65-1 (PDF). • Bîrsan, Svetlana, Cepraga Lucia. (2022) The gathering – premise of effective institutional communication // https://www.academia.edu/111000346/The_gathering_premise_of_effective_institutional_communication • Cepraga, Lucia, Bîrsan, Svetlana. (2022) Approaching organizational identity from the perspective of sustainable development. În: Strategii și politici de management în economia contemporană [Resursă electronică]: conf. șt. intern., ediția a 7-a, 9-10 iunie 2022. Chișinău: ASEM, 2022, pp. 227-235. ISBN 978-9975-147-65-1 (PDF). • CEPRAGA, Lucia, BÎRSAN, Svetlana. (2022) Managementul comunicării organizaționale. Chișinău, ASEM, 2022, 196 p., ISBN 978-9975-147-70-5 • Cucuș, C., (2006), Informatizarea in educație, aspecte ale virtualizării formării, Editura Polirom, Iași • Gheorghe, M., Tataram, M., Fiorea, M., (2005), Tehnologia informației și a comunicațiilor, Editura Corint, București • Herlo, D., (2006), Didactica, Editura Universitari Aurei Vlaicu, Arad • Herlo, D., (2005), Tehnologie informațională computerizată, Editura Universitari Aurei Vlaicu, Arad • Holotescu, C., Naaji, A., (2007), Tehnologii Web, Editura Universitari Aurei Vlaicu, Arad • Istrate, O., (2000), Educația la distanță. Proiectarea materialelor, Editura Agata, Botoșani 		
8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Cultura informațională în epoca postmodernă.	Explicația, demonstrația, problematizarea, algoritmizarea, exercițiul.	
2. Rolul TIC în contextul infodemiei.		
3. Comunicarea organizațională – instrument managerial.		
4. Cultura corespondenței oficiale.		
5. Serviciul de poștă electronică (e-mail) Valorizarea e-mailului ca instrument eficient al TIC.		
6. Valorizarea procesorului de text Microsoft Word în noile condiții socioprofesionale.		
7. MS Publisher – oferta instrumentelor de artă digitală profesională.		
8. Google Docs – instrument integrat de procesare și colaborare.		
9. Software-uri de prezentări interactive.		

10. Valorizarea instrumentelor pdf.		
11. Software-uri de conversie audio și video (MP3, MP4).		
12. Software-uri pentru crearea de chestionare/formulare și sondaje online.		
13. Software-uri de time management și managementul proiectelor		
14. Marcaje sociale (social bookmarking) și networking		
Bibliografie <ol style="list-style-type: none"> 1. Adăscăliței, A., (2007), Instruire Asistată de Calculator, Polirom, Iași 2. Boboila C., (2006), Instruirea asistată de calculator. Note de curs și aplicații practice, Editura Sitech, Craiova 3. Cucoș, C., (2006), Informatizarea in educație, aspecte ale virtualizării formării, Editura Polirom, Iași 4. Gheorghe, M., Tataram, M., Fiorea, M., (2005), Tehnologia informației și a comunicațiilor, Editura Corint, București 		

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu cerințele activităților profesionale.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4Curs	- coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate;	Evaluare finală: examen	50%
10.5Seminar/laborator	- capacitatea de aplicare în practică a cunoștințelor acumulate	Evaluare formativă: rezolvarea problemelor propuse pentru evaluarea cunoștințelor acumulate	50%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Crearea, gestionarea și salvarea fișierelor. Crearea unui document text, crearea unei prezentări Power Point, conversia documentelor, crearea poștei electronice și respectarea culturii și eticii în corespondența organizațională. • Prezență 100 % la activitățile de seminar 			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar/laborator

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

.....