

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea de Vest din Timișoara
1.2 Facultatea / Departamentul	Litere, Istorie, Filosofie și Teologie
1.3 Departamentul	Geografie / Limbi și Literaturi Moderne
1.4 Domeniul de studii	Interdisciplinar (Geografie / Limbă și literatură)
1.5 Ciclu de studii	Licență (Licență didactică cu dublă specializare Geografie – Limba și Literatura engleză)
1.6 Programul de studii / Calificarea	- profesor/profesoară de geografie în învățământul secundar – cod ESCO 2330.1.7. - profesor/profesoară de limbi moderne în învățământul secundar – cod ESCO 2330.1.12.

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Tehnoredactare computerizată (FLIFTDLLME06)						
2.2 Titularul activităților de curs	-						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lect. dr. Adrian Cîntar						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	E ¹	2.7 Regimul disciplinei	DF DOP

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
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren					8
Pregătire seminare / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					8
Tutorat					8
Examinări					2
Alte activități					10
3.7 Total ore studiu individual	44				
3.8 Total ore pe semestru	60				
3.9 Numărul de credite	2				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• -
4.2 de competențe	• -

¹ Conform articolului 37, alineatul (1) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, „succesul academic al unui student pe parcursul unui program de studii este determinat prin **verificarea dobândirii rezultatelor așteptate ale învățării prin evaluări de tip examen și prin evaluarea pe parcurs**”.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	-
5.2 de desfășurare a seminarului / laboratorului	Laborator echipat cu computere, conturi e-uvt studenți, pachet Microsoft Office (licență e-uvt integrată conturilor de student), acces Internet

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	C.2. Studentul cunoaște normele etice specifice domeniului de specializare. C.10. Studentul cunoaște metode, instrumente și tehnici specifice domeniului de studiu C.12. Studentul cunoaște programe software relevante în activitatea de învățare și cercetare. C.18. Studentul cunoaște normele de redactare ale diferitelor tipuri de texte academice și non-academice. C.22. Studentul cunoaște programe software relevante în activitatea de învățare și cercetare.
Abilități	A.1. Studentul selectează și interpretează date. A.4. Studentul discută rezultatele cercetării proprii. A.6. Studentul aplică normele adecvate de citare în cadrul lucrărilor academice redactate. A.7. Studentul selectează și utilizează eficient instrumentele electronice pentru realizarea sarcinilor specifice domeniului de specializare, în conformitate cu normele etice și de deontologie profesională. A.8. Studentul poate identifica informația acoperită de copyright și indica acest tip de informație în lucrările redactate. A.10. Studentul oferă și acceptă feedback constructiv. A.12. Studentul aplică normele ortografice, regulile de punctuație și ortoepie ale limbilor studiate, precum și principiile comunicării scrise și orale în situații comunicative variate. A.15. Studentul identifică surse de documentare relevante și creditabile. A.33. Studentul utilizează aplicațiile software pentru îndeplinirea sarcinilor de lucru. A.35. Studentul creează, formatează și editează documente folosind software de procesare de text. A.36. Studentul redactează documente cu un aspect și stil în acord cu domeniul. A.37. Studentul utilizează instrumentele de procesare de text pentru editare colaborativă. A.38. Studentul gestionează versiunile documentului și urmărește modificările eficiente. A.53. Studentul utilizează feedback-ul pentru a-și îmbunătăți acuratețea și fluenta.

Responsabilitate și autonomie	A.R.1. Studentul aplică normele generale de etică în activitatea academică. A.R.2. Studentul se angajează într-un proces de auto-reflecție continuă asupra propriilor convingeri și practici etice. A.R.3. Studentul dovedește abilități de leadership în munca de echipă, susținând eforturile echipei în mod responsabil. A.R.5. Studentul demonstrează abilități de lucru în echipă. A.R.9. Studentul/absolventul redactează și editează texte științifice, lucrări științifice și academice pe diferite teme, evitând comportamentele greșite, cum ar fi falsificarea și plagiatul. A.R.12. Studentul aplică critic și responsabil metodele, instrumentele și tehnicile de cercetare specifice domeniului de studiu. A.R.13. Studentul identifică punctele slabe din pregătirea sa profesională. A.R.14. Studentul își monitorizează parcursul în dobândirea cunoștințelor. A.R.15. Studentul selectează datele cele mai relevante pentru dezvoltarea profesională personală. A.R.16. Studentul își asumă responsabilități pentru luarea deciziilor în propriul proces de formare. A.R.19. Studentul evită discriminarea de gen în cadrul activităților științifice și profesionale. A.R.23. Studentul demonstrează abilități de lucru în echipă. A.R.25. Studentul acceptă feedback constructiv asupra sarcinilor efectuate. A.R.26. Studentul este deschis față de învățarea și adaptarea la noi tehnologii și programe software. A.R.27. Studentul promovează utilizarea responsabilă și etică a software-ului, inclusiv respectarea licențelor și a drepturilor de autor. A.R.32. Studentul gestionează eficient timpul în realizarea sarcinilor.
-------------------------------	---

7. Conținuturi

7.1 Curs	Metode de predare	Observații
-	-	-
Bibliografie:		
7.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
L1: Noțiuni introductive (identificarea și însușirea elementelor de bază și echivalentul lor în utilizarea Word 365) pentru editarea textului: dimensiune hârtie, cursor, pointer, cuvânt, propoziție, frază, paragraf, aliniat, aliniere, dimensiuni standard, sistemul metric vs. sistemul imperial, aplicarea inițială a normelor de redactare Interfața Word 365, bara de meniu (font, dimensiune font cu zecimală – dimensiune atipică, superscript, subscript, tipuri aliniere), meniu contextual, rigla, prezentarea secțiunilor interfeței, prezentarea și exersarea funcțiilor meniului File	Expunerea Conversația Metode interactive Exerciții practice	Laboratorul include și informațiile legate de instalarea și configurarea pachetului MS Office 365 integrat în contul e-uvt de către studenți pe computerele personale
L2: Prezentarea și exersarea noțiunilor de editare a informațiilor	Expunerea Conversația	

cuprinse în document: undo / repeat, cut-copy-paste-paste special, clear, select all, funcțiile de căutare, înlocuire, salt la..., Tab-ul Page Layout: margini, orientare, dimensiune, coloane, inserare secțiuni în document, funcțiile aplicate paragrafului	Metode interactive Exerciții practice	
L3: Funcțiile de vizualizare în Word (tab-ul View). Funcțiile aferente tab-ului Insert. Inserarea de antet / subsol Inserarea de imagine. Aplicarea unei legende (caption). Afișarea automată a listei figurilor, actualizarea listei de figuri.	Expunerea Conversația Metode interactive Exerciții practice	
L4: Nota de subsol. Inserare, aparat critic, tipuri de citare, sisteme de citare, organizarea bibliografiei, aplicarea normelor academice Marcarea cuvintelor pentru Indexul de cuvinte. Afișarea și formatarea indexului de cuvinte. Actualizarea indexului de cuvinte.	Expunerea Conversația Metode interactive Exerciții practice	
L5: Marcarea titlurilor. Rangul titlurilor. Afișarea și formatarea cuprinsului generat automat. Actualizarea cuprinsului generat automat.	Expunerea Conversația Metode interactive Exerciții practice	
L6: Tabelul: inserare, Meniul Layout (selectare, inserare rânduri/coloane, funcțiile îmbinare, scindare, scindare tabel, stabilirea dimensiunilor tabelului, alinierea în tabel, orientare text, margini celule, sortare, convertire, formule). Editarea informațiilor cuprinse în structura tabelului.	Expunerea Conversația Metode interactive Exerciții practice	
L7: Tabelul: Meniul Design: repetare rând antet, borduri, stiluri, umbrire), meniul contextual al tabelului, proprietățile tabelului Lista tabelelor: Aplicarea unei legende (caption). Afișarea automată a listei tabelelor, actualizarea listei de tabele.	Expunerea Conversația Metode interactive Exerciții practice	
Bibliografie: P. Weverka, <i>Office 2021 All-in-One For Dummies</i> , For Dummies Publisher, 2022 M. Price, <i>Office 2019 in easy steps</i> , In Easy Steps Limited Publisher, 2019 R. Withee, K. Withee, J. Reed, <i>Office 365 For Dummies</i> , 3 rd ed., For Dummies Publisher, 2018 D. Gookin, <i>Word 2016 For Dummies</i> , For Dummies Publisher, 2015		

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

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

9. Utilizarea instrumentelor bazate pe inteligența artificială generativă

Pentru realizarea sarcinilor definite la secțiunea de evaluare este permisă utilizarea IGen pentru generarea de idei/slogan/design/imagini/rescriere de text, editare/review etc.

Fiind vorba despre laboratoare practice de editare de text conținutul de editat este preluat, iar aplicarea cerințelor este practică, implicarea instrumentelor IGen este minimă sau inexistentă - este suficient ca studenții să menționeze la începutul lucrărilor practice platformele folosite și rezultatele obținute.

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	Punerea în practică a cunoștințelor dobândite în MS Word	Editarea de text pe baza cerințelor: editare și formatare text, formatarea paginii, inserare de imagine/ legendă/ lista figurilor, cuprins/index, antet/ subsol.	100%
10.6 Standard minim de performanță			
- Editarea de text pe baza cerințelor - Frecvența la aplicațiile practice de laborator este obligatorie în proporție de 70% (10 prezențe), conform Codului drepturilor și obligațiilor studentului, p. 20: https://www.uvt.ro/wp-content/uploads/sites/3/2023/07/Codul-drepturilor-studentului-si-Regulamentul-privind-activitatea-studentilor.pdf: (3) Frecvența obligatorie a studentului: - la activitățile aplicative (laboratoare, lucrări practice, practică etc.) este 100% sau în acord cu fișa disciplinei; - la activitățile de seminar este de minimum 70%; - la activitățile de curs este de minimum 50%.			

Data completării Titular de disciplină
13.09.2026

Lect. dr. Adrian Cîntar

Data avizării în departament Director de departament
14.09.2026

Lect. dr. Gabriela Șandor