

I. INFORMAȚII GENERALE DESPRE CURSUL PRACTIC

Titlul modulului: **Informatică aplicată. Metodologie. Redactare documente**

Titlul disciplinei: **Informatică aplicată**

Codul: **LA 2231**

Numărul de credite: **4**

Locul de desfășurare: **Facultatea de Litere, str. Horea nr. 31**

Programarea în orar a activităților: **Programarea în orar și orele de audiență vor afișate la catedră după definitivarea orarului.**

II. INFORMAȚII DESPRE TITULARII DE CURS PRACTIC

Numele și titlul științific: **Dan CHIOREAN, conferențiar doctor; Cristina VARGA, asistent doctorand**

Informații de contact: **chiorean_d2001@yahoo.com, cristina.varga@gmail.com**

III. DESCRIEREA DISCIPLINEI

Obiectivul cursului practic îl reprezintă:

1. instruirea studenților, astfel încât să înțeleagă principiile care stau la baza conceptelor, tehnicilor și tehnologiilor utilizate de ei în activitatea practică de documentare (căutare și realizare de documente);
2. convingerea lor că între utilizarea obișnuită a unui instrument informatic și utilizarea lui eficientă există o diferență foarte importantă; alegerea celei de-a doua opțiuni permite atât câștigarea unui interval de timp foarte important, cât și realizarea unor documente de calitate, corespunzătoare unor standarde de nivel înalt;
3. pregătirea studenților pentru ca la fiecare apariție a unei noi versiuni a unui produs deja utilizat (sau chiar a unui nou produs) să știe să se descurce singuri.

Având în vedere că acest curs practic se adresează studenților LMA, am considerat că cea mai bună modalitate este să îi deprindem pe studenți să își caute singuri bibliografia (care se găsește pe Internet). În cadrul fiecărei teme studenților le sunt prezentate conceptele, se ilustrează cum pot fie le folosite, după care se cere să rezolve singuri exerciții practice.

IV. BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIE

1. HTML 4.01 Specification: online at: <http://www.w3.org/html>;
2. HTML tutorials: <http://www.w3.org/MarkUp/Guide/>;
<http://www.w3.org/MarkUp/Guide/Style.html>, <http://www.w3.org/MarkUp/Guide/Advanced.html>;
3. XHTML specification: <http://www.w3.org/MarkUp/>;
4. XML Specification: <http://www.w3.org/XML/>;
5. FrontPage 2000 Tutorial: <http://www.fgcu.edu/support/office2000/frontpage/>.

V. MATERIALE FOLOSITE ÎN CADRUL PROCESULUI EDUCAȚIONAL SPECIFIC DISCIPLINEI

1. calculatoarele din laboratorul de informatică.

VI. PLANIFICAREA / CALENDARUL ÎNTÂLNIRILOR ȘI A / AL VERIFICĂRILOR / EXAMINĂRILOR INTERMEDIARE

Curs practic 1

Tematică: Ce este HTML? HTML standard pentru documente web și HTML limbaj pentru realizarea interfeței cu utilizatorul (UI) în aplicații web. Realizarea documentelor HTML folosind editoare specializate sau simple editoare de text (ca de exemplu, Notepad). Browserele aplicații pentru vizualizarea documentelor HTML. Codul asociat documentelor HTML. Importanța realizării unor documente cât mai simple din punctul de vedere al codului; rolul identității în înțelegerea codului sursă.

Curs practic 2

Tematică: Identificatori de resurse universali URI. Tipuri de adrese. Protocoale de comunicare în HTML.

Curs practic 3

Tematică: HTML limbaj de tag-uri. Taguri pereche și nepereche. Sintaxa tagurilor. Rolul perechilor (atribut, valoare) incluse în begin-tag. Valori implicite pentru attribute. Evoluția HTML și apariția XHTML. Structura unui document html - tagurile <HTML>, <HEAD>, <BODY>, <TITLE> și attributele asociate lor. Realizarea unui prim document html.

Curs practic 4

Tematică: Tagurile <P>, , <A>, , , <I>, <U>,
, <H1>, <H2>, ..., <H6>, , , - funcționalitate și attribute asociate. Comentarii – rolul și specificarea lor. Realizarea unui document care să includă tagurile prezentate.

Curs practic 5

Tematică: Rolul stilurilor în formatarea documentelor html. Avantajele obținute în urma folosirii stilurilor în raport cu utilizarea unei secvențe de taguri de formatare incluse în cadrul tagului <BODY>. Posibilitatea includerii stilurilor în cadrul secțiunii <HEAD> sau într-un fișier css separat. Tagurile <STYLE> și <DIV> funcționalitate și attribute asociate. Exemplu practice, formatarea unui document cu ajutorul stilurilor. Setarea culorilor atât pentru fundal (background) cât și pentru caractere.

Curs practic 6

Tematică: Includerea unor caractere speciale pentru documentele HTML “ <, >, _, &, " ”. Inserarea tabelor în documentele HTML. Tagurile <TABLE>, <TR>, <TD>, <TH> și attributele asociate lor.

Curs practic 7

Tematică: Construirea documentelor HTML cu ajutorul cadrelor. Tagurile <FRAMESET>, <FRAME> și attributele asociate lor. Sincronizarea afișării informației între diferitele cadre ale aceleiași aplicații. Proiectarea unei pagini în raport cu arhitectura poziționării cadrelor.

Curs practic 8

Tematică: Rolul și utilizarea formelor în cadrul interfeței cu utilizatorul. Forme pentru introducerea informațiilor, câmpuri text, butoane, meniuri. Exemple de utilizare.

Curs practic 9

Tematică: Realizarea unor pagini HTML mai “curate” cu ajutorul HTML TIDY.

Curs practic 10

Tematică: Editoare specializate pentru realizarea documentelor HTML – FrontPage. Avantajele și dezavantajele utilizării editoarelor specializate. Realizarea unor pagini html cu ajutorul unor editoare specializate.

Curs practic 11

Tematică: XHTML. Necesitatea trecerii de la HTML la XHTML. XML prezentare generală. Descrierea structurii documentelor XML cu ajutorul DTD și XML Schema.

Curs practic 12

Tematică: XHTML 1.0 și XHTML 2.0 – asemănări și diferențe în raport cu HTML

Curs practic 13

Tematică: Posibilitatea construirii automate a unui document XHTML, plecând de la un document XML.

Curs practic 14

Tematică: Recapitulare. O privire de ansamblu asupra limbajelor și metalimbajelor de taguri. Apariție, evoluție, prelucrarea documentelor specificate cu ajutorul limbajelor (metalimbajelor de taguri).

VII. MODUL DE EVALUARE

În final, studenții realizează un proiect (document) care să includă doate conceptele predate. Calificativul se acordă în funcție de cunoștințele demonstrate la final (60%) și cele demonstrate pe parcurs (40%).

VIII. DETALII ORGANIZATORICE ȘI GESTIONAREA SITUAȚIILOR EXCEPȚIONALE

1. Regulamentul prevede obligativitatea prezenței la cursurile practice în proporție de 90%. Prezența la aceste activități este cuantificată de fiecare profesor titular de curs practic.
2. Profesorul va trebui să explice la prima oră care sunt așteptările sale pe parcursul semestrului și calendarul activităților legate de disciplina predată.
3. Pentru fiecare disciplină se propun două date de examen.
4. Orice fraudă sau tentativă de fraudă intră sub incidența regulamentului care prevede după caz, sancțiuni începând cu eliminarea din examen și nepromovarea acestuia (se acordă nota 1) și terminând cu exmatricularea.
5. Orice contestare a notei obținute va trebui însoțită de o cerere din partea studentului pentru reevaluarea lucrării. Rezultatul acestei reevaluări se va face în decurs de 2 zile de la data contestației.
6. La orice formă de verificare a cunoștințelor, studenții vor fi legitimați înainte sau în timpul desfășurării probei. Prezentarea unui act de identitate la orice formă de examinare este obligatorie.
7. Cadrul didactic fixează un număr de zile și o dată până la care studenții pot semnala eventuale neconcordanțe constatate de aceștia la comunicarea rezultatelor. Dincolo de acest termen, profesorul nu mai poate fi făcut răspunzător pentru trecerea necorespunzătoare a unui rezultat sau de calcularea greșită a unei medii.

Semnătura titularilor de curs practic

Conf. dr. Dan Chiorean

Asist. drd. Cristina Varga

Semnătura șefului de catedră

Conf. dr. Izabella Badiu

Semnătura decanului

Prof. dr. Corin Braga

Ștampila facultății

I. INFORMAȚII GENERALE DESPRE CURS ȘI CURS PRACTIC

Titlul modulului: **Informatică aplicată. Metodologie. Redactare documente**

Titlul disciplinei: **Metodologie. Redactare documente**

Codul: **LA2231**

Numărul de credite: **4**

Locul de desfășurare: **Facultatea de Litere, str. Horea nr. 31**

Programarea în orar a activităților: **Programarea în orar și orele de audiență vor afișate la catedră după definitivarea orarului.**

II. INFORMAȚII DESPRE TITULARUL DE CURS ȘI TITULARUL DE CURS PRACTIC

Numele și titlul științific: **Mihaela TOADER, profesor doctor**

Informații de contact: **mihaelatoader_lma@yahoo.fr**

III. DESCRIEREA DISCIPLINEI

Obiective: ameliorarea capacității de reflecție critică a studenților, a capacității argumentative, deprinderea cu metodologia de cercetare specifică unei lucrări academice și inițierea în metodologia redactării unor asemenea lucrări.

Conținut:

Curs:

1. Introducere în metodologia lecturii științifice;
2. Introducere în metodologia cercetării bibliografice;
3. Introducere în metodologia redactării textului științific;
4. Direcții, principii și etape în abordare. Înțelegerea. Pregătirea în vederea redactării. Definitivarea temei și raportarea la domeniu mai larg din care face parte. Justificarea temei alese. Scopul lucrării. Alegerea metodei și a studiului de caz;
5. Planul lucrării. Redactarea lucrării. Structura textului Redactarea lucrării;
6. Norme generale de redactare. Evitarea plagiatului;
7. Evaluarea cursului. Referate. Sinteza materiei de curs.

Metode de predare:

1. utilizarea unui curs interactiv cu fundament de prelegere;
2. prezentări în Power Point;
3. discuții în cadrul cursului pe baza unor exemple.

IV. BIBLIOGRAFIA OBLIGATORIE

1. Bernal, J. D., *Știința în istoria societății*, Ed. Politică, București, 1964;
2. Beveridge, W. I., *Arta cercetării științifice*, Ed. Științifică, București, 1968;
3. Enăchescu, C., *Tratat de metodologia cercetării științifice*, Ed. Polirom, Iași, 2005;
4. Săhleanu, V., *Etica cercetărilor științifice*, Ed. Științifică, București, 1967.

V. MATERIALE FOLOSITE ÎN CADRUL PROCESULUI EDUCAȚIONAL SPECIFIC DISCIPLINEI

1. Cursul fiind interactiv, se vor folosi extrase de text furnizate de cadrul didactic, atunci când nu sunt disponibile în bibliotecă.
2. texte autentice aduse de studenți sau de profesor pentru analiză, dezbateri, exemplificare.

VI. PLANIFICAREA / CALENDARUL ÎNTÂLNIRILOR ȘI A / AL VERIFICĂRILOR / EXAMINĂRILOR INTERMEDIARE

Curs și curs practic 1

Tematică: Introducere în metodologia generală a cursului. Definirea obiectului disciplinei și a utilității acesteia. Introducere în metodologia lecturii științifice. Direcții, principii și etape în abordare.

Concepte, cuvinte-cheie:

1. metodologia lecturii.

Curs și curs practic 2

Tematică: Introducere în metodologia cercetării bibliografice. Principiile cercetării bibliografice. Fazele întocmirii unei bibliografii. Tehnica fișării unui document bibliografic. Tehnica integrării bibliografiei într-o lucrare științifică. Deprinderea capacității de delimitare a unei teme, de situare în contextul disciplinei/domeniului din care face parte și adecvarea surselor bibliografice la o temă bine definită.

Concepte, cuvinte-cheie:

1. tehnici de fișare a documentelor.

Curs și curs practic 3

Tematică: Introducere în metodologia redactării textului științific. Etapele redactării textului. Modalități de organizare a textului. Relația dintre studiul de caz și lucrarea în care urmează să fie introdus. Definirea metodelor de exploatare a studiului de caz în lucrare și determinarea locului acestuia în lucrare.

Concepte, cuvinte-cheie:

1. metodologia redactării textului științific.

Curs și curs practic 4

Tematică: Direcții, principii și etape în abordare. Înțelegerea. Pregătirea în vederea redactării. Definitivarea temei și raportarea la domeniu mai larg din care face parte. Justificarea temei alese. Scopul lucrării. Alegerea metodei și a studiului de caz. Dezvoltarea capacității de analiză și sinteză, precum și a viziunii generale asupra lucrării.

Concepte, cuvinte-cheie:

1. raportarea la domeniu.

Curs și curs practic 5

Tematică: Planul lucrării. Redactarea lucrării. Structura textului. Structura globală. Structura locală (particulară). Norme generale de redactare. Citarea surselor. Importanța introducerii și a concluziilor pentru prezentarea unei lucrări științifice. Înțelegerea importanței relației de coerență dintre părțile lucrării : introducerea, cuprinsul, studiul de caz, concluziile.

Concepte, cuvinte-cheie:

1. structura textului;
2. norme de redactare;
3. surse;
4. studiu de caz.

Curs și curs practic 6

Tematică: Norme generale de redactare. Norme speciale pentru întocmirea listei bibliografice. Evitarea plagiatului.

Concepte, cuvinte-cheie:

1. norme;
2. listă bibliografică;
3. plagiat.

Curs și curs practic 7

Tematică: Evaluarea cursului. Referate. Sinteza materiei de curs.

VII. MODUL DE EVALUARE

1. Se va ține cont de faptul că disciplina este un curs interactiv care solicită participarea studenților la mici ateliere de lucru, întocmai ca la un seminar sau curs practic. Verificarea cunoștințelor se va face pe parcurs și se va încheia cu un test final scris. Testul scris de cunoștințe fundamentale cuprinde exerciții după modelul celor realizate la curs, cuprinzând cunoștințe acumulate în timpul semestrului și este notat de la 2 la 10 (1 punct din oficiu).
2. Nota la disciplina *Metodologie. Redactare documente* va face medie cu nota la *Informatică aplicată*. Nepromovarea componentei *Metodologie. Redactare documente* sau a componentei *Informatică aplicată* atrage nepromovarea întregului modul.

VIII. DETALII ORGANIZATORICE, GESTIONAREA SITUAȚIILOR EXCEPȚIONALE

1. Prezența la orele de curs nu este 100% obligatorie, dar profesorul își rezervă dreptul să țină cont de aceasta, mai ales în cazul cursurilor cu caracter interactiv, unde participarea studenților este directă.
2. Acest syllabus nu are un caracter exhaustiv. Cadrul didactic își rezervă dreptul de a modifica ordinea tratării temelor și de a introduce teme noi, dacă ele sunt relevante pentru curs prin actualitatea sau impactul lor sau dacă sunt solicitate de studenți.
3. Cadrul didactic va indica la începutul anului semestrului numărul și tipul proiectelor/dosarelor de specialitate pe care studenții trebuie să le prezinte până la sfârșitul semestrului și va indica sursele bibliografice și documentare acolo unde este cazul.
4. Cadrul didactic va indica la afișarea rezultatelor finale data și ora la care lucrările pot fi consultate și la care se poate solicita explicarea notei și evaluarea detaliată.
5. Orice fraudă sau tentativă de fraudă intră sub incidența regulamentului care prevede după caz, sancțiuni începând cu eliminarea din examen și nepromovarea acestuia (se acordă nota 1) și terminând cu exmatricularea. Necunoașterea sau ignorarea voită a regulamentului universitar nu absolvă pe nimeni de sancțiune, în cazul încălcării acestuia.
6. Orice contestare a notei obținute va trebui însoțită de o cerere din partea studentului pentru reevaluarea lucrării. Rezultatul acestei reevaluări se va face în decurs de 2 zile de la data contestației.
7. La orice formă de verificare a cunoștințelor, studenții vor fi legitimați. Prezentarea de către student a unui act de identitate la orice formă de examinare este obligatorie.
8. Cadrul didactic fixează un număr de zile și o dată până la care studenții pot semna eventuale neconcordanțe constatate de aceștia la comunicarea rezultatelor. Dincolo de acest termen, profesorul nu mai poate fi făcut răspunzător pentru trecerea necorespunzătoare a unui rezultat sau de calcularea greșită a unei medii.

IX. BIBLIOGRAFIA SUPLIMENTARĂ SAU RECOMANDATĂ CA LECTURĂ OPȚIONALĂ

1. http://www.econ.ubbcluj.ro/informatii/Ghid_lucrari_diploma_si_disertatie_FSEGA.pdf;
2. <http://www.sass.uottawa.ca/redaction/trousse/> <http://www.sass.uottawa.ca/writing/kit/>.

Semnătura titularului de curs

Prof. dr. Mihaela Toader

Semnătura șefului de catedră

Conf. dr. Izabella Badiu

Semnătura decanului

Prof. dr. Corin Braga

Ștampila facultății