



COLEGIUL DE CRIMINOLOGIE,  
ADMINISTRARE ȘI DREPT „VALERIU BUJOR”

CATEDRA DE DISCIPLINE SOCIO-UMANISTE ȘI LIMBI MODERNE

## CURRICULUMUL DISCIPLINAR TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE

SPECIALITATEA 42110 – JURISPRUDENȚĂ  
CALIFICAREA 341105 – GREFIER

**Autor(i):**

\_\_\_\_\_

**Recenzent(ți):**

\_\_\_\_\_

**Adresa Curriculumului în internet:**

\_\_\_\_\_

**APROBAT**

Consiliul profesoral, proces-verbal nr. \_\_\_\_\_  
din \_\_\_\_\_ 2021

Chișinău, 2021

## STANDARD CURRICULAR

I. PRELIMINARII .....	3
II. MOTIVAȚIA, UTILITATEA DISCIPLINEI PENTRU DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ .....	3
III. COMPETENȚELE PROFESIONALE SPECIFICE DISCIPLINEI .....	3
IV. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI .....	4
V. UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚARE .....	4
VI. REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR PE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚARE .....	6
VII. STUDIUL INDIVIDUAL GHIDAT DE PROFESOR.....	6
VIII. LUCRĂRI PRACTICE RECOMANDATE .....	6
IX. BIBLIOGRAFIE.....	7

## I. PRELIMINARII

Cursul *Tehnologii informaționale* în comunicare constă în operaționalizarea complementară a instruirii asistate de calculator prin corelarea interdisciplinară dintre tehnologia informației și comunicațiilor și studiul unei discipline în vederea eficientizării învățării și optimizării strategiilor de predare. Utilizarea mijloacelor TIC în procesul de învățământ reprezintă o parte intrinsecă a didacticii, finalitățile (perspectivă teleologică) învățământului fiind orientate spre formarea competențelor generale cognitive și pragmatice care favorizează încadrarea individului în societatea tehnologică contemporană. Tendințele de integrare în domeniul învățământului dictează necesitatea ieșirii învățământului în spațiul educativ-instructiv mondial unic. Practica informatizării învățământului presupune operaționalizarea calculatorului ca resursă educațională în vederea atingerii finalităților educației. La nivel general informatizarea este determinată primordial de dotarea instituțiilor de învățământ cu sisteme de calcul și accesul la rețeaua publică Internet. La nivel operațional această acțiune este direcționată spre asimilarea și valorificarea tehnologiei informației și comunicațiilor (TIC) în învățământ în cadrul unor activități specifice de însușire a cunoștințelor, de realizare a managementului educațional și de integrare a instruirii asistate de calculator în sistemul disciplinelor academice.

## II. MOTIVAȚIA, UTILITATEA DISCIPLINEI PENTRU DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ

Tehnologia informației și a comunicării (TIC) oferă o varietate de instrumente care pot deschide noi posibilități în sălile de clasă. Acestea pot ajuta, în special, la adaptarea procesului de învățământ la nevoile fiecărui elev și, de asemenea, le pot oferi acestora competențele digitale cruciale necesare în economia noastră bazată pe cunoaștere. Accesul la o infrastructură TIC satisfăcătoare este unul dintre cei mai importanți factori care contribuie la utilizarea eficientă a tehnologiilor informaționale în toate disciplinele și pentru toți elevii.

### Valoarea formativă a disciplinei

Scopul instruirii *Tehnologii informaționale* de comunicare în învățământul mediu de specialitate (colgiu) presupune:

- formarea deprinderilor practice de utilizare a calculatorului ce determină învățământul să asigure integrarea tehnologiei informației și comunicațiilor în instruire;
- studierea disciplinei Tehnologii informaționale de comunicare, contribuie la instruirea bazată pe învățarea reflexivă, stimularea capacităților argumentative, proiectarea și ghidarea învățării auto-controlate, sporirea eficienței învățării, stimularea și menținerea interesului pentru activitatea desfășurată;
- cunoașterea strategiilor de evaluare asistate de resursele educaționale digitale;
- integrarea evaluării asistate resursele educaționale digitale în procesul didactic;
- capacitatea de evaluare a randamentului utilizării resurselor educaționale digitale în procesul didactic;
- evaluarea surselor informaționale utilizare de către elevi (relevanța, exactitatea, etc.);
- cunoașterea criteriilor pentru evaluarea programelor educaționale;
- utilizarea resurselor educaționale digitale pentru raportarea rezultatelor evaluării către elevi.

## III. COMPETENȚELE PROFESIONALE SPECIFICE DISCIPLINEI

**CS1.** Înțelegerea principiilor și conceptului pe care se bazează procesul didactic asistat de calculator.

**CS2.** Operarea cu principalele funcții ale mediului platformelor educaționale în procesul instruirii asistate de calculator.

**CS3.** Adaptarea și să elaborarea resursele educaționale digitale pentru utilizarea în educație.

**CS4.** Utilizarea resursele multimedia pentru utilizare în educație.

**CS5.** Capacitatea de a opera cu produse software utile la nivelul creării lecțiilor, ținute în platforma e-

Learning.

**CS6.** Capacitatea de localizare, evaluare, colectare a informațiilor prin Internet și prin alte canale TIC și utilizarea acestora la crearea lecțiilor electronice.

**CS7.** Elaborarea prezentărilor electronice.

**CS8.** Utilizarea și crearea de bloguri în procesul educațional.

#### IV. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI

Codul disciplinei în planul de învățământ	Denumirea disciplinei	Responsabil de disciplină	Numărul de ore				Evaluarea	Nr. de credite	
			Total	Inclusiv					
				T	P	L			LI
G.02.O.001	Tehnologii informaționale		60	10	20	–	30	Examen	2

#### V. UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚARE

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
<b>1. Concepte de bază</b>		
<b>UC1.</b> Utilizarea calculatoarelor personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Clasificarea calculatoarelor personale de birou, portabile, te tip tabletă.</li> <li>2. Componentele de bază ale calculatorului personal: carcasa; sursa de alimentare; sistemul de răcire; placa de bază; procesorul; memoriile ROM și RAM; dispozitivele de extensie (video, sunet, rețea, conexiuni fără fir, porturi); dispozitivele de conexiune (cabluri de date, cabluri de putere, conectori, fan-te) de tip IAC, on-line</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>A1.</b> Utilizarea diverselor tipuri de calculatoare personale.</li> <li><b>A2.</b> Identificarea componentelor de bază ale unui calculator personal</li> </ol>
<b>2. Utilizarea echipamentelor periferice</b>		
<b>UC2.</b> Instalarea și deinstalarea dispozitivelor de introducere a datelor ale calculatoarelor personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Unități externe de stocare a datelor.</li> <li>2. Dispozitive de introducere a datelor.</li> <li>3. Dispozitive de extragere a datelor</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>A3.</b> Deconservarea dispozitivelor de introducere a datelor.</li> <li><b>A4.</b> Conectarea fiecărui tip de dispozitiv de introducere a datelor la unitatea centrală.</li> <li><b>A5.</b> Deconectarea fiecărui dispozitiv de introducere a datelor de la unitatea centrală</li> </ol>
<b>3. Procesarea textelor</b>		
<b>UC3.</b> Formatarea documentelor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicații de procesare a textelor și procedurile-tip de utilizare a acestora: lansarea aplicației; salvarea documentelor; introducerea informațiilor; selectarea informațiilor; editarea informațiilor; utilizarea memoriei tampon; vizualizarea paginilor; mediile personalizate de lucru.</li> <li>2. Formatarea caracterelor: tehnoredactarea; tipuri de font; stiluri de afișare; stiluri de caractere.</li> <li>3. Formatarea paragrafelor: tipuri de paragraf; tipuri de aliniere; indentare; spațiere; stiluri de paragraf.</li> <li>4. Așezarea în pagină: structura pagini-</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>A6.</b> Setarea proprietăților de caractere.</li> <li><b>A7.</b> Setarea proprietăților de paragrafe.</li> <li><b>A8.</b> Setarea proprietăților de pagină.</li> <li><b>A9.</b> Organizarea documentelor în secțiuni.</li> <li><b>A10.</b> Inserarea de anteturi și subsoluri.</li> <li><b>A11.</b> Creare și ordonare a listelor numerotate sau marcate cu simboluri de evidențiere</li> </ol>

	<p>lor; antet și subsol; secțiuni.</p> <p>5. Liste: tipuri de marcare; tipuri de numerotare.</p> <p>6. Stiluri și șabloane.</p> <p>7. Tabele: rând; coloană; celulă; șabloane de tabele</p> <p>8. Tehnici de imprimare a documentelor</p>	
<b>4. Calculul tabelar</b>		
<b>UC4.</b> Formatarea și gestionarea datelor din foile de calcul	<p>1. Lansarea și închiderea aplicațiilor de calcul tabelar.</p> <p>2. Interfața aplicațiilor de tip calcul tabelar: barele cu meniuri; barele cu instrumente; foi de calcul; registre cu foi de calcul.</p> <p>3. Formule. Operatori și operanzi.</p> <p>4. Modalități de introducere a formulelor.</p> <p>5. Referințe relative, absolute, fixe.</p> <p>6. Copierea formulelor.</p> <p>7. Tipuri de erori în formule.</p> <p>8. Funcții: categorii de funcții; argumentul funcției; valoarea funcției.</p> <p>9. Utilizarea funcțiilor predefinite</p> <p>10. Copierea funcțiilor</p>	<p><b>A12.</b> Adăugarea, redenumirea, ștergerea foilor de calcul din registru.</p> <p><b>A13.</b> Introducerea, modificarea informației textuale.</p> <p><b>A14.</b> Introducerea, modificarea informației numerice.</p> <p><b>A15.</b> Introducerea, modificarea formulelor</p>
<b>5. Tehnologii multimedia</b>		
<b>UC5.</b> Creează conținut interactiv pentru produsele multimedia	<p>1. Optimizarea imaginilor: conversii de fișiere imagine; calitate imagine; rezoluție imagine; dimensiune fișier imagine.</p> <p>2. Noțiuni de design: game de culori; atributele culorii (strălucire, intensitate, saturație); controlul software al culorii.</p> <p>3. Materiale audio-video specifice produselor multimedia. Tipuri de material: sunet, imagine, film Caracteristici/ proprietăți ale materialelor audio-video.</p> <p>4. Formate digitale audio-video: formate de codificare; conversia între diferite formate; software de conversie</p>	<p><b>A16.</b> Deschidere/ închidere a unui fișier grafic cu rastru/ vectorial.</p> <p><b>A17.</b> Modificare a dimensiunilor/rezoluției imaginii cu rastru /vectoriale.</p> <p><b>A18.</b> Decupare a fragmentelor imaginii cu rastru/ vectoriale</p>
<b>6. Învățământ de tip IAC, on-line, e-learning</b>		
<b>UC6.</b> Utilizarea programelor de navigare în Internet	<p>1. Conectarea la Internet.</p> <p>2. Alternative e conectare.</p> <p>3. Mijloace informatice necesare: modemul; calculatorul; browser; provider; ISP; wireless.</p> <p>4. Browsere web – noțiuni și funcții principale.</p> <p>5. Modificarea setărilor unui browser.</p> <p>6. Utilizarea semnelor de carte (bookmarks).</p> <p>7. Transfer de fișiere.</p> <p>8. Utilizarea serviciului FTP. Tipuri de software: Shareware, Freeware, Abandonware, Update</p>	<p><b>A19.</b> Lansarea (și închiderea) unui browser de web.</p> <p><b>A20.</b> Identificarea elementelor de interfață ale unui browser web.</p> <p><b>A21.</b> Schimbarea paginii de start a aplicației de navigare pe Internet (browser-ului).</p> <p><b>A22.</b> Afișarea unei pagini de web într-o fereastră nouă.</p> <p><b>A23.</b> Oprirea încărcării unei pagini web.</p> <p><b>A24.</b> Actualizarea unei pagini web</p>

## VI. REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR PE UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚARE

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Practică/ Seminar	
1.	Structura și funcționarea calculatorului personal	4	2	2	–
2.	Utilizarea echipamentelor periferice	4	2	2	–
3.	Procesarea textelor	16	2	6	8
4.	Calculul tabelar	20	2	6	12
5.	Tehnologii multimedia	6	2	2	2
6.	Tehnologii de comunicare	10	0	2	8
	<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>30</b>

## VII. STUDIUL INDIVIDUAL GHIDAT DE PROFESOR

Nr.	Produsul preconizat	Strategii de realizare	Criterii de evaluare	Termen de realizare
1.	Evoluția tehnicii de calcul. Evoluția sistemelor de operare	Referat, generațiile de calculatoare compatibile cu diverse sisteme de operare	- prezentarea rezultatelor; - analiza situațiilor prezentate	Săptămâna 2
2.	Aplicații de procesare a textelor și procedurile-tip de utilizare a acestora. Formatarea caracterelor. Formatarea paragrafelor. Așezarea în pagină. Liste	Proiect individual cu utilizarea elementelor de formatare a caracterelor, paragrafelor, creare de liste, așezare în pagină, utilizare de stiluri și șabloane	- prezentarea rezultatelor; - analiza situațiilor prezentate	Săptămâna 6
3.	Aplicații de procesare a textelor și procedurile-tip de utilizare a acestora. Formatarea caracterelor. Formatarea	Proiect individual cu utilizarea elementelor de formatare a caracterelor, paragrafelor, creare de liste, așezare în pagină, utilizare de stiluri și șabloane	- prezentarea rezultatelor; - analiza situațiilor prezentate	Săptămâna 10

## VIII. LUCRĂRI PRACTICE RECOMANDATE

Nr. crt.	Unități de conținut	Activitate
1.	Clasificarea calculatoarelor personale de birou, portabile, te tip tabletă	– Identificarea tipului de calculator și componentele acestuia în dependență de necesitățile utilizatorului. – Identificarea sistemului de operare în dependență de caracteristicile calculatorului
2.	Dispozitive de introducere a datelor: șoricelul; tastatura; suprafața tactilă; ecranul tactil; cititorul de amprente; scannerul; microfonul	– Conectarea/ deconectarea dispozitivelor de introducere și extragere a datelor la unitatea centrală. – Configurarea dispozitivelor de introducere și extragere a datelor
3.	Formatarea caracterelor: tehnoredactarea; tipuri de font; stiluri de afișare; stiluri de caractere. Formatarea paragrafelor: tipuri de paragraf; tipuri de aliniere; indentare; spațiere; stiluri de paragraf	– Utilizarea principalelor instrumente de formatare. – Editarea documentelor. – Formatarea paginii. – Lucru cu tabele.

		–Lucru cu diagrame
4.	Interfața aplicațiilor de tip calcul tabelar: barele cu meniuri; barele cu instrumente; foi de calcul; registre cu foi de calcul	–Calcularea costului mărfurilor ce sunt stocat la depozit. –Pregătirea documentului pentru tipar. –Elaborarea unei liste cu prețuri în valută și convertirea lor în lei moldovenești
5.	Publicarea produsului multimedia	–Elaborarea prezentărilor electronice cu diverse tematici. –Publicarea prezentărilor electronice
6.	Alternative e conectare	–Accesarea serviciilor internet și crearea conturilor de utilizator. –Localizarea și descărcarea informațiilor în Internet prin diverse sisteme de căutare

## IX. BIBLIOGRAFIE

1. Croitor-Chiriac T. *Aplicarea instruirii asistată de calculator în studierea limbii engleze în învățământul superior*. Conferința Științifică Internațională „Telecomunicații, Electronică și Informatică” a III-a ediție, ICTEI, Universitatea Tehnică a Moldovei, Academia de Științe a Moldovei, Chișinău, 20-23 mai, 2010.
2. Croitor-Chiriac T. *Design instrucțional al software educaționale*. Analele științifice ale doctoranzilor și competitorilor. În: Probleme actuale ale științelor umaniste, ed. jubiliară, vol. IX, Ministerul Educației al Republicii Moldova, UPSC „I. Creangă”, Chișinău, 2010, p. 262-269, ISBN 978-9975-46-065-1.
3. Croitor-Chiriac T. *Forme curente ale instruirii asistate de calculator în învățământul superior*. În: Studia Universitas. Seria „Științe ale Educației”, Universitatea de Stat din Moldova, 2011, nr. 5(45). p. 191-195, ISSN 1857-2103.
4. Corlat S., Ivanov L., Bîrsan V. *Informatica. Ghid de implementare a curriculumului modernizat pentru treapta liceală*. Chișinău, Cartier, 2010, ISBN 978-9975-79-647-7.
5. Gremalschi A. *Impactul noilor tehnologii informaționale în educație*. Chișinău, 2003, 62 p.
6. Noveanu E. ș.a. *Impactul noilor tehnologii informatice asupra strategiilor instruirii*.
7. *Tehnologii educaționale moderne III. Cercetare pedagogică*. UPS „I. Creangă”, Laboratorul „Bazele tehnologiei și măiestriei pedagogice”, Chișinău, 1994, 160 p.
8. Istrate O. *Pregătirea educatorului pentru școala de mâine. Impactul noilor tehnologii în educație*.