



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca
1.2. Facultatea /Departamentul	Istorie și Filosofie
1.3. Departamentul	Istorie Modernă, Arhivistică și Etnologie
1.4. Domeniul de studii	Istorie și studii culturale
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii/Calificarea	Istorie

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Informatică arhivistică						
2.2. Titularul activităților de curs	Lector Dr. Vlad Popovici						
2.3. Titularul activităților de seminar sau laborator	Lector Dr. Vlad Popovici						
2.4. Anul de studiu	3	2.5. Semestrul	2	2.6. Tipul de evaluare ¹	C	2.7. Regimul disciplinei ²	OB (DS)

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

3.1. Nr. de ore pe săptămână	5	Din care 3.2. curs	3	Din care 3.3. seminar/ laborator	2	
3.4. Total ore din planul de învățământ	60	Din care 3.5. curs	36	Din care 3.6. seminar/ laborator	24	
Distribuția fondului de timp					ore convenționale 3 credite * 24 ore = 72	Ore
Timp didactic I (predare)						36
Timp didactic II (lucrări practice, analize, comentarii, opinii referitoare la suportul de curs sau la prezentările colegilor, pregătire teme individuale)						24
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe						6
Tutoriat și consultații						2
Sintetizare și recapitulare finală în vederea examinării						2
Examinări						2

¹ Tipul de evaluare: E – examen, VP – verificare pe parcurs, C - colocviu

² Regimul disciplinei: **OB** - obligatorie, **OP** - opțională, **F**- facultativă

Alte activități:	-
3.7. Total ore studiu individual	12
3.8. Total ore pe semestru	72
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	Existența aparaturii informatice de specialitate, cu acces internet
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	Existența aparaturii informatice de specialitate, cu acces internet

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> - C1: 2 credite: acumularea de cunoștințe cu privire la utilizarea programelor informatice în munca arhivistică: - Cunoașterea și utilizarea pachetului MS Office în varianta de bază (Word, Excel, Power Point, Access) și a alternativelor open-source (LibreOffice, OpenOffice); - Capacitatea de a utiliza bazele de date bibliografice și de informație istorică accesibile online - Cunoștințe teoretice și practice despre digitizare și depozite arhivistice digitale - Capacitatea de a prelucra și organiza materialul arhivistic în format electronic în așa fel încât să asigure accesul publicului la o antitate câtmai mare de informație conținută de respectivul material
Competențe Transversal	<ul style="list-style-type: none"> • CT1: 1 credit - perceperea și selecția critică a informației din surse electronice; - dezvoltarea obișnuinței utilizării mijloacelor informatice în munca arhivistică.

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

7.1.Obiectivul general al disciplinei	Cursul își propune să familiarizeze studenții cu utilizarea calculatorului, a programelor informatice și a mediului on-line în activitatea arhivistică. În lumea contemporană interacțiunea cu calculatorul (inclusiv în varianta dispozitivelor mobile: tablete, telefoane inteligente) a devenit parte a cotidianului, astfel încât și absolvenții specializării Arhivistică trebuie să știe să utilizeze în plan profesional toate aceste avantaje. În același timp, ei vor fi învățați să utilizeze creativ resursele pe care dezvoltarea științei informaticii le oferă în scopul atingerii obiectivelor muncii de arhivist.
---------------------------------------	---

7.2. Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> - Înțelegerea principiilor de bază ale funcționării calculatoarelor, diferențierea între varii sisteme de operare și varii tipuri de programe; - Dezvoltarea capacității de lucru cu programele care prezintă o utilitate imediată în planul științei arhivistice; - Orientarea în mediul on-line, dezvoltarea capacității de accesare a depozitelor și colecțiilor arhivistice on-line, dezvoltarea capacității de preluare creativă a modelelor aplicabile în practica de zi cu zi; - Înțelegerea limitelor muncii arhivistice asistate de calculator și utilizarea creativității personale în extinderea acestor limite; - Îmbunătățirea abilităților de comunicare, interpretare, analiză, evaluare și autoevaluare.
--------------------------	--

8. Conținuturi

Curs	Metode didactice
1. Noțiuni introductive. Scurtă istorie a informaticii, a internetului și a utilizării calculatorului în știința arhivistică. Noțiuni de bază. Arhitectura calculatorului. Sisteme de operare (Windows, iOS, Linux, Android). Tipuri de programe informatice	Prelegerea, problematizarea
2. Internetul ca resursă: depozite și colecții arhivistice.	Prelegerea, problematizarea, dezbaterea.
3. Siguranța online și offline. Probleme și pericole prezentate de resursele electronice. Soluții de contracarare.	Prelegerea, problematizarea, dezbaterea.
4. MS Excel. Principii de funcționare și utilizare în arhivistică și în istorie.	Prelegerea, problematizarea, dezbaterea.
5. Lucrări practice: structurarea în Excel a informației dintr-un catalog arhivistic (I)	Lucrări practice individuale
6. Lucrări practice: structurarea în Excel a informației dintr-un catalog arhivistic (II)	Lucrări practice individuale
7. Baze de date interrelaționale (MS Access, MySql). Principii de funcționare și utilizare în arhivistică.	Prelegerea, problematizarea, dezbaterea.
8. Lucrări practice: organizarea și transferul informației din foi de calcul în baze de date (I). Arhitectura bazelor de date	Lucrări practice individuale.
9. Lucrări practice: organizarea și transferul informației din foi de calcul în baze de date (II). Curățarea și standardizarea informației din bazele de date	Lucrări practice individuale
10. Lucrări practice: organizarea și transferul informației din foi de calcul în baze de date (III). Interrelaționarea informației în bazele de date	Lucrări practice individuale
11. Lucrări practice: organizarea și transferul informației din foi de calcul în baze de date (IV). Verificarea funcționalității și corectarea erorilor într-o bază de date	Lucrări practice individuale
12. Recapitulare finală și revenirea asupra unor aspecte	Prelegerea, problematizarea, dezbaterea. Lucrări practice individuale
Bibliografie generală	

Adăscăliței, Adrian, <i>Instruire asistată de calculator. Didactică informatică</i> , Iași-București, Polirom, 2007.
Avrighian, Daniela-Luminița, <i>Internetul și greșelile de exprimare</i> , Sibiu, Techno-Media, 2013.
Biro, Agota, <i>Office 2010 – Word, Excel, Power Point, Access</i> , Brăila, Editura Sf. Ierarh Nicolae, 2013.
Dulu, Ana, <i>Utilizarea calculatorului în 7 module ECDL Complet</i> , București, Andreco Educational, 2010.
Bibliografie online
Manual LibreOffice: https://ro.libreoffice.org/get-help/documentation/
Manual MySQL (engleză): https://dev.mysql.com/doc/refman/5.7/en/
Manual MySQL (română): <i>Introducere (sau mic ghid practic) în MySQL</i> , traducere de Carmen Leonte: http://profs.info.uaic.ro/~busaco/teach/courses/net/docs/mysql-ro.pdf
Manual Office 2013: https://ptgmedia.pearsoncmg.com/images/9780735669413/samplepages/9780735669413.pdf
Manuale Gephi: https://gephi.org/users/support/
Manuale Gimp: https://www.gimp.org/docs/
Manuale Wordpress: https://ro.wordpress.org/support/
Workshop internațional de informatică arhivistică - proceedings: http://dcicblog.umd.edu/cas/ieee_big_data_2016_cas-workshop/

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

Cursul corelează cunoașterea arhivistică specifică absolvenților nivelului licență cu date din domeniul informaticii. La finalul cursului absolvenții vor ști să utilizeze corect un calculator și programele informatice de bază asociate, vor ști să le aplice pe cele din urmă în știința arhivistică sau în cercetarea istorică. În același timp vor fi pregătiți să activeze și în alte domenii, la angajatori publici sau privați care solicită cunoașterea utilizării programelor informatice la un nivel mediu. În acest fel, absolvenții vor fi pregătiți pentru o mai bună și mai rapidă integrare pe piața muncii, indiferent de domeniul în care aleg să își desfășoare activitatea.

10. Evaluare

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4 Curs	Colocviu final – prezentarea rezultatelor proiectului individual de utilizare a resurselor informatice în arhivistică, dezvoltat pe parcursul întregului semestru, pe baza lucrărilor practice individuale	Evaluare orală	100%
10.5 Lucrări practice			
10.6. Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> Media de trecere trebuie să fie minim 5. 			

Data completării: 12.02.2020 Semnătura titularului de curs: Lector Dr. Vlad Popovici

Data avizării în catedră..... Semnătura Șefului de catedră/departament Prof. Dr. Sorin Mitu