



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "TIBISCUS" DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE DREPT ȘI ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
STR. LASCĂR CATARGIU NR.6, TIMIȘOARA 300559

TEL/0256 494 655

E-mail: fdap@tibiscus.ro www.fdap.tibiscus.ro



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „Tibiscus” din Timișoara
1.2. Facultatea	Drept și Administrație Publică
1.3. Departamentul	Drept
1.4. Domeniul de studii	Drept
1.5. Ciclul de studii	Studii universitare de licență – ciclul I
1.6. Programul de studii/Calificarea	Drept / Licențiat în drept

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	INFORMATICĂ JURIDICĂ ȘI UTILIZARE CALCULATOR				
2.2. Titularul activității de curs	Conf. univ. dr. Alin Munteanu				
2.3. Titularul activității de seminar	Conf. univ. dr. Alin Munteanu				
2.4. Anul de studiu	II	2.5. Semestrul	I	2.6. Tipul de evaluare	C
					2.7. Regimul disciplinei - obligatorie

3. Timpul total estimat

3.1. Numărul de ore pe săptămână	2	din care 3.2. curs	1	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care 3.5. curs	14	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					8
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					11
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					12
Tutoriat					8
Examinări					2
Alte activități					
3.7. Total ore studiu individual					33
3.8. Total ore pe semestru					75
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	Sala de curs cu videoproiector
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sala de seminar

6.1 Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul/absolventul identifică baze de date și platforme electronice oficiale care gestionează dosare aflate pe rolul instanțelor și pentru realizarea publicității diferitelor acte juridice
Aptitudini	Studentul/absolventul utilizează baze de date și platforme electronice oficiale care gestionează dosare aflate pe rolul instanțelor
Responsabilitate și autonomie	Studentul/absolventul manifestă profesionalism în utilizarea unor baze de date cu informații sensibile

6.2 Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice domeniului juridic Aplicarea cunoștințelor necesare în culegerea datelor și informațiilor referitoare la o problemă de drept concretă
Competențe transversale	Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă (cu elemente de interdisciplinaritate), cu respectarea palierelor ierarhice

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Dobândirea cunoștințelor teoretice și practice specifice tehnologiei informaționale și dobândirea abilităților editării și operării documentelor în format electronic.
7.2. Obiectivele specifice	1. Cunoaștere și înțelegere - înțelegerea sensului noțiunilor specifice tehnologiei informaționale - înțelegerea corelației dintre sistemul informațional și sistemul informatic în domeniul juridic - cunoașterea structurii unui sistem informatic și a funcțiilor componentelor acestuia - cunoașterea modalităților eficiente de utilizare a informaticii în activitățile juridice 2. Explicare și interpretare - explicarea principalelor funcțiuni ale componentelor sistemului informatic - interpretarea rezultatelor furnizate de sistemele de documentare juridică aflate în circulație 3. Instrumental – aplicative - utilizarea aplicațiilor de tip Office în documentare - interogarea bazelor de date juridice - corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică 4. Atitudinale - înțelegerea importanței utilizării corecte și eficiente a instrumentelor de documentare și informare în domeniul de specialitate juridică - manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile față de tehnologiei informaționale - manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile față de pregătirea continuă în informatică ca element al propriei dezvoltări profesionale

8. Conținuturi

8.1. Curs	Metode de predare	Observații
1. Componentele calculatorului. Componenta de memorare	Prelegere participativă	
2. Componenta de interfață. Interfața de intrare	Prelegere participativă	
3. Componenta de interfață. Interfața de ieșire. Interfața de schimb	Prelegere participativă	
4. Componenta software a sistemului de calcul	Prelegere participativă	
5. Aplicații software pentru birotică. Editoare de texte	Prelegere participativă	
6. Tabele electronice de calcul	Prelegere participativă	
7. Aplicații software pentru prezentări	Prelegere participativă	
8. Elemente de comunicare pe Internet	Prelegere participativă	
9. Rețele de calculatoare	Prelegere participativă	
10. Informatica juridică documentară	Prelegere participativă	
11. Specificitatea limbajului juridic și constituirea unui tezaur	Prelegere participativă	
12. Programe de documentare juridică	Prelegere participativă	
13. Informatizarea tribunalelor	Prelegere participativă	
14. Auxiliarele informatice. Învățământul juridic asistat de calculator	Prelegere participativă	
Bibliografie 1. Nițchi, Ș. I. (2010) – „Informatică Economică”, Suport de curs în format electronic, disponibil la adresa www.econ.ubbcluj.ro 2. Vasiu, Ioana, Vasiu, L. (2007) – „Informatică juridică și drept informatic”, Editura Albastră		
8.2. Seminar/laborator	Metode de seminarizare	Observații
1. Componentele calculatorului. Fișiere, directoare și operații cu fișiere și directoare. Prezentarea pachetului Microsoft Office	Expunere participativă Problematizare Exemplificare	
2. Documente Word. Prelucrarea la nivel de paragraf. Inserarea tabelor și prelucrări specifice. Inserarea și prelucrarea imaginilor și desenelor cât și a obiectelor de tip SmartArt.	Expunere participativă Problematizare Exemplificare	
3. Documente Word. Referințe în document (note de subsol, legături). Prelucrări asupra antetului și subsolului unui document	Expunere participativă Problematizare Exemplificare	
4. Documente Word. Referințe în document (note de subsol, legături). Prelucrări asupra antetului și subsolului unui document	Expunere participativă Problematizare Exemplificare	
5. Documente Word. Utilizarea stilurilor. Generarea cuprinsului. Pregătirea pentru tipărire	Expunere participativă	
6. Tabele electronice de calcul. Exemplificare în Excel. Formule	Expunere participativă	
7. Tabele electronice de calcul. Exemplificare în Excel. Funcții. Diagrame	Expunere participativă	
8. Aplicații software pentru prezentări. Exemplificare în Power Point	Expunere participativă	
9. Elemente de comunicare pe Internet. Exemplificare în Outlook	Expunere participativă	
10. Rețele de calculatoare. Operații cu fișiere și folder-e în rețea. Rețeaua Internet	Expunere participativă	
11. Utilizarea motoarelor de căutare	Expunere participativă	

12. Utilizarea instrumentelor pentru ortografie și gramatică	Expunere participativă	
13. Utilizarea instrumentelor pentru lexicon	Expunere participativă	
14. Utilizarea bazelor de date juridice	Expunere participativă	
Bibliografie Nițchi, Ș. I. (2010) – „Informatică Economică”, Suport de curs în format electronic, disponibil la adresa www.econ.ubbcluj.ro Documentația companiei Microsoft disponibilă la adresa http://office.microsoft.com/ro-ro , secțiunea ASISTENȚĂ Daniela Gărăinean, <i>Dreptul și informatica</i> , Editura All Beck, 2003 9. Materialul pus la dispoziția studenților		

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

Conținutul cursului a fost elaborat pe baza unor materiale didactice din mediul academic intern. El ține seama de exigențele angajatorilor și de standardele profesionale pe care absolvenții trebuie să le atingă pentru a se integra pe piața muncii

10. Evaluare

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Înțelegerea noțiunilor din domeniul tehnologiei informaționale	Test grilă	50%
10.5. Seminar/laborator	Rezolvarea unor exerciții pentru verificarea abilităților specifice tehnologiei informaționale	Examen practic pe calculator	50%
10.6. Standard minim de performanță			
- efectuarea operațiilor cu fișiere și directoare - într-un document Word: operații la nivel de paragraf, inserarea unui tabel și inserarea de text în tabel, inserarea unei iamgini, inserarea numărului de pagină - într-un document Excel: utilizarea formulelor cu operatori aritmetici, inserarea unui grafic de tip Pie, editarea unui grafic utilizând comenzile din toolbar - într-un document PowerPoint: inserarea de slide-uri, inserarea obiectelor: tabel, imagine, grafic, SmartArt - căutarea expresiilor generale cu un motor de căutare - trimiterea unui email cu atașamente			

Data completării **Semnătura titularului de curs** **Semnătura titularului de seminar**
 17.09.2025

Data avizării în departament **Semnătura directorului de departament**
 22.01.2025 conf. dr. Luiza Caraivan