MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA "TIBISCUS" DIN TIMIŞOARA
FACULTATEA DE DREPT ŞI ADMINISTRAŢIE PUBLICĂ
STR. LASCĂR CATARGIU NR.6, TIMIŞOARA 300559
TEL/0256 494 655
E-mail: fdap@tibiscus.ro www.fdap.tibiscus.ro

FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituţia de învăţământ superior	**Universitatea „Tibiscus" din Timişoara**
1.2. Facultatea	**Drept şi Administraţie Publică**
1.3. Departamentul	**Drept**
1.4. Domeniul de studii	**Drept**
1.5. Ciclul de studii	**Studii universitare de licenţă – ciclul I**
1.6. Programul de studii/Calificarea	**Drept / Licenţiat în drept**

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei			**INFORMATICĂ JURIDICĂ ŞI UTILIZARE CALCULATOR**			
2.2. Titularul activităţii de curs			**Conf. univ. dr. Alin Munteanu**			
2.3. Titularul activităţii 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 învăţământ	**42**	din care 3.5. curs	**14**	3.6. seminar/laborator	**28**
Distribuţia fondului de timp					**ore**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe					**8**
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate şi pe teren					**11**
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri					**12**
Tutoriat					**8**
Examinări					**2**
Alte activităţi					
3.7. Total ore studiu individual					**33**
3.8. Total ore pe semestru					**75**
3.9. Numărul de credite					**3**

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competenţe	

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	**Sala de curs cu videoproiector**
5.2. de desfăşurare 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 Competenţe specifice acumulate

Competenţe profesionale	CP2. Aplicarea tehnicilor şi instrumentelor specifice domeniului juridic CP5. Aplicarea cunoştinţelor necesare în culegerea datelor şi informaţiilor referitoare la o problemă de drept concretă
Competenţe transversale	CT3. Utilizarea eficientă a resurselor de comunicare şi a surselor de informare şi de formare profesională asistată, atât în limba română, cât şi într-o limbă străină de circulaţie internaţională

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Dobândirea cunoștiințelor teoretice și practice specifice tehnologiei informaționale și dobândirea abilităților editării și operării documentelor în format electronic.
7.2. Obiectivele specifice	**1. Cunoaştere şi înţelegere** - înţelegerea sensului noțiunilor specifice tehnologiei informaționale - înţelegerea corelaţiei dintre sistemul informaţional şi sistemul informatic în domeniul juridic - cunoaşterea structurii unui sistem informatic şi a funcţiilor componentelor acestuia - cunoaşterea modalităţilor eficiente de utilizare a informaticii în activităţile juridice **2. Explicare şi interpretare** - explicarea principalelor funcţiuni ale componentelor sistemului informatic - interpretarea rezultatelor furnizate de sistemele de documentare juridică aflate în circulaţie **3. Instrumental – aplicative** - utilizarea aplicațiilor de tip Office în documentare - interogarea bazelor de date juridice - corelarea cunoştinţelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică **4. Atitudinale** - înţelegerea importanţei utilizării corecte şi eficiente a instrumentelor de documentare şi informare în domeniul de specialitate juridică - manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de tehnologiei informaționale - manifestarea unei atitudini pozitive şi responsabile faţă de pregătirea continuă în informatică ca element al propriei dezvoltări profesionale

8. Conţinuturi

8.1. Curs	Metode de predare	Observaţii
1. Componentele calculatorului. Componenta de memorare	Prelegere participativă	
2. Compoenta de interfață. Interfața de intrare	Prelegere participativă	
3. Compoenta 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. Reţele 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	Observaţii
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 tabelelor 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 sobsolului unui document	Expunere participativă Problematizare Exemplificare	
4. Documente Word. Referințe în document (note de subsol, legături). Prelucrări asupra antetului și sobsolului 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. Aplicaţii software pentru prezentări. Exemplificare în Power Point	Expunere participativă	
9. Elemente de comunicare pe Internet. Exemplificare în Outlook	Expunere participativă	
10. Reţele de calculatoare. Operaţii cu fişiere şi folder-e în reţea. Reţeaua Internet	Expunere participativă	
11. Utilizarea motoarelor de căutare	Expunere participativă	

12. Utilizarea instrumentelor pentru ortografie şi gramatică	Expunere participativă	
13. Utilizarea instrumentelor pentru lexicon	Expunere participativă	
14. Utilizarea bazelor de date juridice	Expunere participativă	

Bibliografie

Nițchi, Ş. I. (2010) – „Informatică Economică”, Suport de curs în format electronic, disponibil la adresa www.econ.ubbcluj.ro
Documentaţia companiei Microsoft disponibilă la adresa http://office.microsoft.com/ro-ro, secţiunea ASISTENŢĂ
Daniela Gărăinean, *Dreptul şi informatica*, Editura All Beck, 2003

9. Materialul pus la dispoziţia studenţilor

9. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul cursului a fost elaborat pe baza unor materiale didactice din mediul academic intern. El ţine seama de exigenţele angajatorilor şi de standardele profesionale pe care absolvenţii trebuie să le atingă pentru a se integra pe piaţa 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	Înţelegerea noţiunilor din domeniul tehnologiei informaţionale	Test grilă	50%
10.5. Seminar/laborator	Rezolvarea unor exerciţii pentru verificarea abilităţilor specifice tehnologiei informaţionale	Examen practic pe calculator	50%

10.6. Standard minim de performanţă

- efectuarea operaţiilor cu fişiere şi directoare
- într-un document Word: operaţii la nivel de paragraf, inserarea unui tabel şi 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 ataşamente

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

17.09.2026 **.....** **.....**

Data avizării în departament **Semnătura directorului de departament**

23.09.2026 conf. dr. habil Luiza Caraivan