

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**Anul universitar 2024-2025**  
**Anul de studiu I / Semestrul I**

**1. Date despre program**

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	de Științe Economice
1.3. Departamentul	Administrarea Afacerilor si Marketing
1.4. Domeniul de studii	Administrarea Afacerilor
1.5. Ciclul de studii	Licență
1.6. Programul de studii / Calificări COR / Grupă de bază ESCO	Administrarea Afacerilor / 242102 Specialist îmbunătățire procese, 242104 Responsabil proces, 242110 Specialist în planificarea, controlul și raportarea performanței economice, 2421 – Analști de management și organizare / Management and organisation analysts
1.7. Forma de învățământ	Învățământ la distanță

**2. Date despre disciplină**

2.1. Denumirea disciplinei		<b>Informatică</b>			Codul disciplinei	<b>AA 115</b>	
2.2. Titularul activităților de curs				Lect. univ dr. Ciorteia Elisabeta Mihaela			
2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect				Asoc. dr. Croitoru Bogdan			
2.4. Anul de studiu	I	2.5. Semestrul	I	2.6. Tipul de evaluare	Clv	2.7. Regimul disciplinei	Conținut Felul disciplinei: <b>DF</b> Obligatorietate Obligatorie/ Opțională: <b>DOb</b>

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

3.1. Număr de ore pe săptămână – forma cu frecvență	<b>2</b>	din care: 3.2. curs	<b>1</b>	3.3. seminar/ laborator/ proiect	<b>1</b>
3.4. Total ore pe semestru – forma ID /	<b>100</b>	din care: 3.5. AI	<b>86</b>	3.6. AT + TC / AA / ST + SF / L / P	<b>14</b>
<b>Distribuția fondului de timp (se detaliază punctul 3.5. AI = 3.5.1+3.5.2.+3.5.3+3.5.4.+3.5.5+3.5.6.)</b>					
3.5.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe – AI					<b>24</b>
3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					<b>30</b>
3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					<b>28</b>
3.5.4.Tutoriat					-
3.5.5.Examinări					<b>2</b>
3.5.6. Alte activități					<b>2</b>
<b>3.7. Total ore studiu individual</b>		<b>86</b>			
<b>3.8. Total ore pe semestru</b>		<b>100</b>			
<b>3.9. Numărul de credite</b>		<b>4</b>			

**4. Precondiții (acolo unde este cazul)**

4.1. de curriculum	-nu este cazul
4.2. de competențe	- nu este cazul

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1. de desfășurare a cursului	–
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	Laborator dotat cu echipamente specifice efectuării orelor de informatica

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe/Rezultate ale învățării	<p><b>R2/C2 Administrează indicatorii de evaluare a proiectului.</b> Colectează, raportează, analizează și creează indicatori-cheie pentru un proiect, pentru a contribui la măsurarea succesului acestuia.</p> <p><b>R5/C5 Realizează analize de date.</b> Culege date și statistici în vederea testării și evaluării pentru a genera afirmații și previziuni de tipare, cu scopul de a descoperi informații utile în procesul de decizie.</p>
Competențe transversale	<p><b>R22/CT2 Gândește analitic.</b> Gândește folosind logica și raționamentul pentru a identifica punctele tari și punctele slabe ale soluțiilor alternative, concluziilor sau abordărilor problemelor.</p> <p><b>R23/CT3 Se adaptează la schimbare.</b> Își schimbă atitudinea sau comportamentul pentru a se adapta modificărilor de la locul de muncă.</p>

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Cunoașterea conceptelor principale din zona IT și utilizarea diferitelor tipuri de unelte informatice (inclusiv online) orientate spre eficientizarea activității de birou.
7.2. Obiectivele specifice	<p><b>Competențe cognitive:</b> dobândirea de cunoștințe fundamentale privind conceptele it necesare activității profesionale în domeniu.</p> <p><b>Competențe tehnice/profesionale:</b> deprinderea utilizării corecte a sistemelor de calcul, crearea în mod eficient de documente complexe și corecte și înțelegerea mecanismelor și conceptelor privind înregistrarea, filtrarea și analiza datelor</p> <p><b>Competențe afective:</b> formarea și dezvoltarea capacității de înțelegere a tehnologiilor informatice moderne utilizate în practica curentă</p>

## 8. Conținuturi

8.1. AI [capitolele din cursul în tehnologie ID]	Metode de predare	Observații
1. Utilizarea calculatorului: copiere fișiere, arhivare, căutare fișiere, capturi de ecran	Studiu individual după cursul ID și alte materiale bibliografice recomandate	10% AI
2. Internet (1): configurarea contului personal de e-mail, configurarea unui client de e-mail, tehnici de căutare online	Studiu individual după cursul ID și alte materiale bibliografice recomandate	10% AI
3. Internet (2): servicii de partajare a fișierelor, utilizarea unui sistem wiki, aplicații în cloud: google documents	Studiu individual după cursul ID și alte materiale bibliografice recomandate	10% AI
4. Procesarea documentelor: - formatări de pagină, paragraf, caractere - utilizarea stilurilor - generarea unui cuprins automat - numerotarea particularizată a paginilor - utilizarea avansată a antetelor și subsolurilor	Studiu individual după cursul ID și alte materiale bibliografice recomandate	20% AI
5. Utilizarea unui program de calcul tabelar (Excel) a.Utilizarea formulelor b.Rezolvarea de ecuații c.Calcul simbolic d.Crearea de diagrame	Studiu individual după cursul ID și alte materiale bibliografice recomandate	30% AI
6. Prezentari PPT	Studiu individual după cursul ID și alte materiale bibliografice recomandate	20% AI
<p><b>Bibliografie:</b>                      Informatică- Oroian Boca Maria Loredana-curs ID                      Militaru, Gheorghe - Sisteme informatice pentru management. Ed. ALL, 2004.                      Bird, Linda - Internet. Ghid complet de utilizare. Ed. Corint, 2004.                      Ghid inițiere în Open Office: <a href="http://www.openoffice.org/ro/doc/user_guide/initiere/GS-Master.pdf">http://www.openoffice.org/ro/doc/user_guide/initiere/GS-Master.pdf</a>                      Microsoft Word, Ghidul utilizatorului                      Microsoft Excel, Ghidul utilizatorului</p>		
8.2. AT	Metode de predare-învățare	Observații
Bibliografie:		

<b>8.3. TC</b>	<b>Metode de transmitere a informației</b>	<b>Observații</b>
Bibliografie:		
<b>8.4. AA / L / P</b>	<b>Metode de predare-învățare</b>	<b>Observații</b>
1. Utilizarea calculatorului: copiere fișiere, arhivare, căutare fișiere, capturi de ecran	Activități interactive	1 oră
2. Internet (1): configurarea contului personal de e-mail, configurarea unui client de e-mail, tehnici de căutare online	Activități interactive	1 oră
3. Internet (2): servicii de partajare a fișierelor, utilizarea unui sistem wiki, aplicații în cloud: google documents	Activități interactive	1 oră
4. Procesarea documentelor: - formatări de pagină, paragraf, caractere - utilizarea stilurilor - generarea unui cuprins automat - numerotarea particularizată a paginilor - utilizarea avansată a antetelor și subsolurilor	Activități interactive	4 oră
5. Utilizarea unui program de calcul tabelar (Excel) a.Utilizarea formulelor b.Rezolvarea de ecuații c.Calcul simbolic d.Crearea de diagrame	Activități interactive	5 ore
6. Prezentari PPT	Activități interactive	2 ore
<b>Bibliografie:</b> Informatică- Oroian Boca Maria Loredana-curs ID Militaru, Gheorghe - Sisteme informatice pentru management. Ed. ALL, 2004. Bird, Linda - Internet. Ghid complet de utilizare. Ed. Corint, 2004. Ghid inițiere în Open Office: <a href="http://www.openoffice.org/ro/doc/user_guide/initiere/GS-Master.pdf">http://www.openoffice.org/ro/doc/user_guide/initiere/GS-Master.pdf</a> Microsoft Word, Ghidul utilizatorului Microsoft Excel, Ghidul utilizatorului		

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

*Consultare comunități online românești și internaționale din domeniul specific*

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
<b>10.4. AI (curs)</b>	<i>Evaluarea cunoștințelor acumulate</i>	<i>Verificare pe parcurs</i>	<b>60%</b>
<b>10.5. TC / AA / ST / L / P</b>	<i>Ex: Verificare pe parcurs/evaluare finala</i>	<i>Testare lucrări practice:</i>	<b>40%</b>
<b>10.6. Standard minim de performanță - obținerea notei minime 5</b>			
Să știe: utilizare formatări Word, redactarea unui document Word, realizarea unui tabel Excel cu formule de calcul și realizarea unei prezentări PPT.			

Coordonator de disciplină  
Lect. Univ dr. Ciornea Elisabeta Mihaela

Tutore de disciplină  
Asoc. dr. Croitoru Bogdan

Data  
16.09.2024

Responsabil de specializare AA ID  
Conf. univ. dr. Dragolea Larisa