

# FIȘA DISCIPLINEI<sup>1)</sup>

## 1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA PETROL-GAZE DIN PLOIESTI
1.2. Facultatea	LITERE SI STIINTE
1.3. Departamentul	STIINTELE EDUCATIEI
1.4. Domeniul de studii universitare	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii universitare	LICENTA
1.6. Programul de studii universitare	Administratie Publica

## 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Informatica
2.2. Titularul activităților de curs	Lector Dr. Inf. Tudor Liviana Departamentul Informatica, Tehnologia Informatiei, Matematica si Fizica
2.3. Titularul activităților seminar/laborator	Lector Dr. Inf. Tudor Liviana
2.4. Titularul activității proiect	-
2.5. Anul de studiu	I
2.6. Semestrul *	I
2.7. Tipul de evaluare	E
2.8. Categoria formativă** / regimul*** disciplinei	A

\* numărul semestrului este conform planului de învățământ;

\*\* DF - Discipline fundamentale; DD - discipline de domeniu; DS - discipline de specialitate; DC - discipline complementare, DA -disciplina de aprofundare, DSI- disciplina de sinteza.

\*\*\* obligatorie = O; opțională = A; facultativă = L

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2. curs	2	3.3. Seminar/laborator	1	3.4. Proiect	
3.5. Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.6. curs	28	3.7. Seminar/laborator	14	3.8. Proiect	
3.9. Distribuția fondului de timp							ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe							14
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren							14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri							12
Tutoriat							10
Examinări							6
Alte activități							2
3.10 Total ore studiu individual	58						
3.11. Total ore pe semestru	100						
3.12. Numărul de credite	4						

<sup>1)</sup> Adaptare după Ordinul Ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5 703/2011 privind implementarea Codului național al calificărilor din învățământul superior, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.880 bis / 13.XII.2011

#### 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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sala de curs, cu tabla (sau proiector)</li></ul>
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"><li>• Calculatoare si software free instalat (Microsoft Office, acces la Internet)</li></ul>

#### 6. Competențe specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private;</li><li>• Identificarea și aplicarea dispozițiilor legale cu privire la sistemul administrativ, inclusiv inițierea și formularea de propuneri de acte normative și/sau administrative;</li><li>• Comunicarea orală și scrisă, în limba programului de studii și într-o limbă de circulație internațională, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată din specialitate;</li><li>• Aplicarea instrumentelor strategice pentru dezvoltarea instituțională;</li><li>• Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale;</li><li>• Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în mod cooperant, flexibil și eficient.</li></ul>
<b>Competențe transversale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale.</li><li>○ Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală.</li><li>○ Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.</li></ul>

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	➤ dobândirea de cunostinte generale de Informatica
7.2. Obiectivele specifice	➤ dobândirea de notiuni de baza despre calculatoare, rețele de calculatoare si Microsoft Office

#### 8. Conținuturi

8.1. Curs	Nr.ore	Metode de predare	Observații
Noțiuni generale despre sisteme de calcul - componenta hardware - componenta software - operații cu fișiere, directoare, arhivare fișiere, scanare	2 ore 2 ore	- la curs, se vor folosi metode tradiționale si moderne de predare, cum sunt: expunerea sistematică a cunoștințelor, învățarea asistată de calculator,	

Exercitii cu comenzi DOS / Linux (se pot folosi compilatoare online)	2 ore	observarea, modelarea si aplicatii practice	
Rețele de calculatoare	2 ore		
Reprezentarea datelor în memoria calculatorului			
Microsoft Word			
- Formatarea paginilor: fonturi, paragrafe, stiluri personalizate, liste, aranjarea textului pe coloane	2 ore		
- Optiuni de inserare (numere de pagina, imagini, obiecte, utilizarea editorului de ecuatii si a diagramelor).	2 ore		
- Grafica. Tabele	2 ore		
- Imbinarea corespondentei	2 ore		
- Generare cuprins și liste de imagini			
Microsoft Excel			
- Adrese celule, formule de calcul, functii, grafice	2 ore		
- Baze de date - operații	2 ore		
- Funcții pentru baze de date Excel	2 ore		
- Analize statistice pentru baze de date Excel	2 ore		
- Aplicații complexe Excel	2 ore		
Microsoft Power Point	2 ore		
<b>Bibliografie</b> 1. Andrew, S., Tanenbaum, Rețele de calculatoare , Editura Agora, 1998 2. Boian, F. M., Sisteme de operare interactive, Editura Libris, Cluj-Napoca, 1994 3. Microsoft Office 2007/2013 – documentație electronică 4. Tudor N. L., Programarea calculatoarelor și calcul numeric (ediție revizuită și adăugită), Editura MATRIX ROM București, 2015			
<b>8.2. Seminar/laborator</b>	<b>Nr. ore</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
Noțiuni generale despre: - sisteme de calcul - sisteme de operare - operații cu fișiere, directoare, arhivare fișiere, scanare - exercitii cu comenzi DOS / Linux	2 ore	- pentru laborator, se vor folosi metode moderne si interactive, cum sunt: învățare si lucru în echipă, dirijată de profesor, studiu individual, proiectul	
Microsoft Word			
- Formatarea paginilor și paragrafelor	1 ora		
- Inserare obiecte	2 ore		
- Grafica. Tabele. Liste	2 ore		
Imbinarea corespondentei			
Microsoft Excel			
- Adrese, formule, grafice	1 ore		
- Baze de date(sortare, filtre, subtotaluri)	2 ore		
- Functii pentru baze de date, analize statistice etc	2 ore		
Power Point	2 ore		
<b>Bibliografie</b>			

1. Tudor N. L., Programarea calculatoarelor și calcul numeric (ediție revizuită și adăugită), Editura MATRIX ROM București, 2015			
2. Microsoft Office 2007/2013 – documentație electronică			
<b>8.3. Proiect</b>	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Bibliografie			

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

➤ Conținutul disciplinei a fost corelat cu tendințele actuale de informatizare în Administrație publică

## 10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	- Cunoașterea noțiunilor teoretice despre sisteme de calcul	- Lucrare scrisă (în sesiunea de examene) sau test grila	50%
	- Cunoașterea noțiunilor teoretice Microsoft Office		
10.5. Seminar/laborator/ Proiect	- Realizarea de aplicații folosind Microsoft Word și Excel	- aplicații pe calculator - lucrare scrisă, tema sau test grila	50%
	- Realizarea prezentărilor Power Point		
10.6. Proiect			
10.7. Standard minim de performanță			
➤ Realizarea unor fișiere Word folosind opțiuni de formatare a paragrafelor, a paginilor și tabele (respectiv operații în tabele)			
➤ Aplicații Excel folosind formule, funcții și operații cu baze de date			

Data completării

15.09.2022

Semnătura titularului de curs  
Lector Dr. Inf. Tudor Liviana

Semnătura titularului de seminar/laborator  
Lector Dr. Inf. Tudor Liviana

Data avizării în departament  
22.09.2022

Semnătura directorului de departament

---