

## FIȘA DISCIPLINEI

(în baza OM nr. 5703/2011)

### 1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Sapiientia din Cluj-Napoca
1.2. Facultatea/ DSPP	Facultatea de Științe și Arte, Cluj-Napoca
1.3. Domeniul de studii	Știința mediului
1.4. Ciclul de studii	Licență
1.5. Programul de studiu	Relații internaționale și studii europene
1.6. Calificarea	Licențiat în Știința Mediului

### 2. Date despre disciplină

2.0. Departamentul	Relații internaționale și studii europene						
2.1. Denumirea disciplinei	<b>Informatică</b>						
2.2. Titularul disciplinei / a activităților de curs	dr. Tamási Erika, lector universitar						
2.3. Titularul (ii) activităților de	seminar	-					
	laborator	-					
	proiect	-					
2.4. Anul de studiu	1	2.5. Semestrul	1	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7. Regimul disciplinei	DI

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	3	Din care: 3.2. curs	3	3.3. seminar / laborator/ proiect/ practica	-
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	Din care: 3.5. curs	42	3.6. seminar/ laborator/ proiect/ practica	-
Distribuția fondului de timp:					ore
a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					5
b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					5
c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
d) Tutoriat					10
e) Examinări					3
f) Alte activități:					
3.7. Total ore studiu individual			33		
3.8. Total ore pe semestru			75		
3.9. Numărul de puncte de credit			3		

### 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	Sală dotată cu videoproiector și calculator.
--------------------------------	--

## 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	C1 Identificarea și utilizarea definițiilor, descrierilor, legilor și principiilor științelor exacte și ale naturii într-un context real. (1) C2 Utilizarea conexiunilor interdisciplinare în aprofundarea cunoștințelor din domeniul Șt. mediului. C3 Utilizarea metodelor, instrumentelor, aparaturii și tehnologiilor pentru activități de măsurare și monitorizare. (1) C4 Utilizarea aplicațiilor specifice pentru prelucrarea, reprezentarea și stocarea datelor de mediu. (1) C5 Identificarea alternativelor optime pentru caracterizarea corespunzătoare a factorilor de mediu. C6 Analiza și comunicarea informațiilor cu caracter științific. (1)
<b>Competențe transversale</b>	CT1 Aplicarea strategiilor de muncă eficientă și responsabilă, de punctualitate, seriozitate și răspundere personală, pe baza principiilor, normelor și valorilor codului de etică profesională. CT2 Aplicarea tehnicilor de muncă în echipă multidisciplinară, pe diverse paliere ierarhice. CT3 Documentarea în limba română și cel puțin într-o limbă străină, pentru dezvoltarea profesională și personală, prin formare continuă și adaptarea eficientă la noile descoperiri științifice.

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	În cadrul cursului studenții se familiarizează cu noțiunea sistemului de operare, respectiv cu funcționarea sistemelor Windows și Linux. Pe lângă acesta să se familiarizeze studenții cu noțiuni privind instrumentele Office, rețelele de calculatoare și Internet.
7.2. Obiectivele specifice	Să modeleze problemele practice în diferite situații utilizând Excel-ul. Să utilizeze instrumentele: Word, PowerPoint. Să folosească instrumente gratuite de pe Internet.

## 8. Conținuturi

8.1. Curs	Metode de predare	Observații
Bazele tehnoredactării în MS Word. Formatarea specială a textului și paragrafelor, Coloane, tabulator, fișiere șablon.	Prezentare, calculator.	Prezența la seminar este obligatorie, 4 ore
Stiluri, folosirea referințelor: cuprins, index, marcaje, etichete, note subsol		
Înțelegerea conceptului de Mail Merge, Pregătirea surselor de date, Pregătirea documentelor principale, Îmbinarea documentelor principale cu sursele de date, Trimiterea de e-mail-uri personalizate la mai mulți destinatari, Crearea și imprimarea etichetelor.		
Coautor la realizarea documentelor, Adăugarea și revizuirea documentelor, Urmărirea și gestionarea schimbărilor efectuate, Compararea și îmbinarea documentelor.		
Introducerea datelor. Tipuri de date (numerice, text, date calendaristice). Introducerea datelor care se repeta (serii Autofill).		
Efectuarea calculelor cu valori din aceeași foaie de calcul, foi de calcul diferite și din registre de calcul diferite. Formatarea foilor de calcul. Inserare,		

redenumire, ștergere, reordonare, copiere, mutare. Blocarea rândurilor, coloanelor, afișarea, ascunderea rândurilor și coloanelor.		
Sortarea datelor. Sortări simple, multiple. Filtrarea automată a datelor, extragerea înregistrărilor care îndeplinesc anumite condiții. Filtrări simple și personalizate.		
Tehnici de sinteză și analiză: Generarea tabelor pivot. Baze de date în Excel. Goal Seek, Scenariu, Solver.		
Protejarea informațiilor.		
Bibliografie: Kovalcsikné Pintér Orsolya, Az Excel függvényei A-tól Z-ig, Budapest, 2005 Bártfai Barnabás, Excel 2016 : zsebkönyv, Budapest, 2016 Bártfai Barnabás, Excel a gyakorlatban, Budapest, 2015 Bártfai Barnabás, Office 2016 : Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint, Budapest 2016 Bártfai Barnabás, Word 2016 : zsebkönyv, Budapest, 2016		

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

Conținutul disciplinei a fost elaborat în conformitate cu planul de învățământ și răspunde exigențelor didactice și științifice corespunzătoare specializărilor similare din alte centre universitare. În cadrul cursului studenții fac cunoștință cu principalele concepte, teorii și metode de bază din domeniul statisticii.

### 10. Evaluare

#### A. Condiții de îndeplinit pentru prezentarea la evaluare:

Prezența la seminariile este obligatorie.

#### B. Criterii, metode și ponderi în evaluare:

Tip activitate		10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4 .	Curs	Se evaluează cunoștințele practice acumulate.	Examen scris și oral.	100%
10.6. Standard minim de performanță				
Realizarea unui document Office Professional în care să se regăsească formatare la nivel de caracter, paragraf și pagină. Să știe să realizeze grafice și calcule în Excel. Să realizeze o prezentare PowerPoint cu diapozitive de tipuri diferite și efecte de animație.				

Data completării

15.09.2017

Semnătura titularului disciplinei

dr. Tamási Erika



Semnătura titularului/rilor de aplicații

dr. Tamási Erika



Data avizării în departament

21.09.2017

Semnătura directorului de departament

