

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2021-2022
Anul de studiu I / Semestrul I

1. Date despre program

| | |
|--|---|
| 1.1. Instituția de învățământ superior | Universitatea „1 Decembrie 1918” |
| 1.2. Facultatea | De Științe Economice |
| 1.3. Departamentul | DAAMK |
| 1.4. Domeniul de studii | Administrarea Afacerilor |
| 1.5. Ciclul de studii | Licență |
| 1.6. Programul de studii / Calificarea | Economia comerțului, turismului și serviciilor 242102 Specialist îmbunătățire procese, 242104 Responsabil proces, 242110 Specialist în planificare, controlul și raportarea performanțelor economice |
| 1.7. Forma de învățământ | ID |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | | |
|---|---|--------------------|---|--|-------------------|--------------------------|----------|------|
| 2.1. Denumirea disciplinei | | Informatică | | | Codul disciplinei | ECTS 115 | | |
| 2.2. Titularul activităților de curs | | | | Lect. univ dr. Ciortea Elisabeta Mihaela | | | | |
| 2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect | | | | Asist. dr. Croitoru Bogdan | | | | |
| 2.4. Anul de studiu | I | 2.5. Semestrul | I | 2.6. Tipul de evaluare | Clv | 2.7. Regimul disciplinei | Conținut | DDOI |
| | | | | | | Obligativitate | DO | |

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

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

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 profesionale | <p>C2. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații, procese, proiecte etc. asociate domeniului</p> <p>C1.2 Explicarea și interpretarea de date și informații din punct de vedere cantitativ și calitativ, pentru formularea de argumente și decizii concrete asociate comerțului, turismului și serviciilor</p> <p>C2.2 Explicarea și interpretarea fluxurilor și a tehnicilor de comercializare diferențiat după natura produselor și serviciilor</p> <p>C3.2 Explicarea și interpretarea fenomenelor și proceselor economice specifice comerțului, turismului și serviciilor pe baza conceptelor privind cererea și oferta de servicii și a comportamentului consumatorilor</p> <p>C4.2 Explicarea și interpretarea de situații/procese concrete din domeniul comerțului, turismului și serviciilor pe baza conceptelor și principiilor evidenței contabile și a utilizării indicatorilor pentru explicarea și interpretarea situațiilor analizate</p> <p>C5.2 Explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații și procese asociate sistemelor de asigurare a calității în servicii</p> <p>C6.2 Explicarea și interpretarea de situații/procese concrete din domeniul administrării afacerilor pentru interpretarea corectă a evoluțiilor pieței muncii și a evoluțiilor din interiorul firmelor în ceea ce privește angajații</p> |
| Competențe transversale | <p>CT3</p> <p>Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare</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>Competențe cognitive: dobândirea de cunoștințe fundamentale privind conceptele necesare activității profesionale în domeniu.</p> <p>Competențe tehnice/profesionale: 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>Competențe afective: 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 |
| | | |

| | | |
|--|----------------------------|------------|
| 8.2 Bibliografie 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: http://www.openoffice.org/ro/doc/user_guide/initiere/GS-Master.pdf Microsoft Word, Ghidul utilizatorului Microsoft Excel, Ghidul utilizatorului | | |
| 8.2. AT | Metode de predare-învățare | Observații |
| Bibliografie: | | |
| 8.3. TC | | |
| Metode de transmitere a informației | | |
| Observații | | |
| Bibliografie: | | |
| 8.4. AA / L / P | | |
| Metode de predare-învățare | | |
| Observații | | |
| 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 |
| Bibliografie: 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: http://www.openoffice.org/ro/doc/user_guide/initiere/GS-Master.pdf 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 domeniu specific

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1. Criterii de evaluare | 10.2. Metode de evaluare | 10.3. Pondere din nota finală |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|-------------------------------|
| 10.4. AI (curs) | <i>Evaluarea cunoștințelor acumulate</i> | <i>Verificare pe parcurs</i> | 60% |
| 10.5. TC / AA / ST / L / P | <i>Ex: Verificare pe parcurs/evaluare finala</i> | <i>Testare lucrări practice:</i> | 40% |

10.6. Standard minim de performanță - obținerea notei minime 5

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. Ciortea Elisabeta Mihaela

Tutore de disciplină
Asist. Dr. Croitoru Bogdan

Data
03.09.2021.

Responsabil de specializarea ECTS ID,
Lect.univ.dr. Dârja Mălina