

FIȘA DISCIPLINEI INFORMATICĂ

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „ATHENAEUM” DIN BUCUREȘTI
1.2. Facultatea	ȘTIINȚE ECONOMICE
1.3. Departamentul	ȘTIINȚE ECONOMICE
1.4. Domeniul de licență	Cibernetică, statistică și informatică economică
1.5. Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6. Programul de studii/Calificarea	Informatica Economica
1.7. Limba de studiu	ROMÂNĂ

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		INFORMATICĂ					
2.2 Titularul/titularii activităților de curs					Email (adresa instituțională):		
2.3 Titularul/titularii activităților de seminar					Email (adresa instituțională):		
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	O
2.8. Numărul de credite ECTS		5					

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care:	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care:	28	3.6 seminar/laborator	28
3.7. Total ore de studiu pe semestru (număr ECTS * 25 ore)					125
3.8. Total ore studiu individual (3.7. – 3.4.)					69
<i>Distribuția fondului de timp de studiu individual</i>					<i>ore</i>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					29
Tutoriat					
Examinări					2
Alte activități.....					

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	• Săli de curs dotate cu aparatură multimedia. /Acces Platforma online sau alte mijloace de comunicare online*
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	• Laborator dotat cu aparatură multimedia. Prezența este obligatorie în proporție de 60 %./Acces Platforma online sau alte mijloace de comunicare online*

***Pe perioada desfășurării activitatilor didactice in sistem online**

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	• C2.1 Identificarea resurselor și performanțelor sistemelor de calcul, a funcțiilor sistemelor de operare și ale Internetului • C2.2 Explicarea claselor de probleme folosind proceduri reutilizabile pentru accesarea resurselor informatice • C2.3 Folosirea facilităților pentru stațiile de lucru în rețea în vederea comunicării, informării și accesării aplicațiilor online • C2.4 Actualizarea permanentă a resurselor în vederea lucrului cu cele mai noi tehnologii informatice • C2.5 Dezvoltarea în echipe a unor soluții eficiente de configurare și administrare sisteme, de comunicare și de selecția procedurilor de lucru
Competențe transversale	

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Însușirea conceptelor și tehnicilor avansate privind utilizarea practică a aplicațiilor Office, de către viitorii economiști contabili;
7.2 Obiectivele specifice	• Operarea profesională cu cele mai cunoscute instrumente ale informaticii utilizatorului final - instrumentele Office de redactare a textului (Word 2016) și de prezentare profesională (Powerpoint 2016). • Cunoașterea unor concepte, teorii, modele specifice informaticii; • Cunoașterea noțiunilor din domeniul tehnologiei informației; • Familiarizarea cu unele concepte moderne de prezentare a documentelor și cu instrumentele de editare specifice; • Înțelegerea în ansamblu a unui computer și a componentelor integrate ale acestuia; • Aplicarea teoriei în practică. • Utilizarea SO pentru managementul dispozitivelor de intrare/ieșire și a componentelor hardware; • Utilizarea SO pentru managementul informațiilor; • Folosirea Help-ului pentru documentare; • Utilizarea programelor informatice pentru eficientizarea redactării de documente complete ca structură, stil, modalități de exprimare (text, imagini, grafice, sunete etc.) dar și a foilor de calcul și a prezentărilor. • Promovarea abilităților studentului în operarea pe calculator; • Integrarea IT-ului în procesele de comunicație; • Promovarea abilităților studentului de a realiza și a susține prezentări de înalt nivel.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Recomandări pentru studenți
C1. Arhitectura unui sistem de calcul (4 ore)	Prelegere	Să interacționeze cu

1.1.Introducere; 1.2.Unități de măsură; 1.3. Istoric; 1.4. Conceptul de computer sau sistem de calcul; 1.5. Structura hardware și software a unui calculator; 1.6. Periferice.	participativă; Dezbatare; Problematizare; Exercițiu; Conversație	profesorul în timpul predării; Să preia suportul de curs în format electronic.
C2. Sisteme de operare (4 ore) 2.1 Definiții, concepte, exemple; 2.2. Obiectivele și funcțiile unui sistem de operare; 2.3. Componenta sistemului de comandă și control al unui SO; 2.4. Clasificarea sistemelor de operare.	Idem	Idem
C3. Sistemele de operare Windows XP, VISTA, 7, 8 și 10 (6 ore) 3.1. Definiții, asemănări, diferențe. Aspecte de noutate în Windows 10. 3.2. Elemente de interfață grafică; 3.3. Aplicații software integrate; 3.4. Ce este Control Panel și la ce folosește; 3.5. Ce este Help-ul și la ce folosește; 3.6. Protocoale de comunicații și lucrul într-o rețea de calculatoare.	Idem	Idem
C4. Procesoare de texte – Microsoft Word 2013 (6 ore) 4.1. Definiții, Generalități (Meniuri și Riboane); 4.2. Operații de editare. Operații cu fișiere multiple și folosirea memoriei tampon pentru transfer de informații între documente. 4.3. Structura documentelor: pagină, paragraf, text, titluri, antet și note de subsol. 4.4. Conceptul de Tabel, Imagini și Desene 4.5. Stiluri de lucru . Cuprins Automat. 4.6. Mail Merge sau Îmbinarea de corespondență. 4.6. Construirea formularelor dedicate 4.6. Editarea ecuațiilor matematice	Idem	Idem
C.5. Procesoare de prezentări – Microsoft Powerpoint 2013 (8 ore) 5.1.Definiții, Generalități (Meniuri și Riboane); 5.2.Conceptul de Animație particularizată; 5.3.Preformatări de diapozitive și prezentări; 5.4.Prezentări de înalt nivel profesional (scheme temporale).	Idem	Idem
Bibliografie Suport de curs în format electronic 1. Brookshear J.G., Introducere în Informatică, Ed. Teora, 1999; 2. Scot Mueller, PC depanare și modernizare, Ed. Teora, 1999; 3. Martin S Matthews, Microsoft Office Excel 2003 QuickSteps, McGraw-Hill Professional, 2004 4. Terry W Ogletree, Walter J Glenn, Rima Regas, Microsoft Windows Xp Unleashed, Sams Publishing, 2002 5. Paul McFedries, Microsoft Windows Vista Unveiled, Pearson Education, 2009 6. Ed Bott, Carl Siechert, Craig Stinson, Windows 7 Inside Out, Microsoft Press, 2010 7. Joe Habraken , Microsoft Office 2010 In Depth, Que Publishing, 2010 8. Deployment guide for Office 2013, www.microsoft.com, 2012		

9. Mike Halsey, Windows 8: Out of the Box , O'Reilly Media, 2012

Facultativa

10. Andy Rathbone, Windows 8 For Dummies, Publisher: For Dummies; 1 edition, 2012

11. Beth Melton , Mark Dodge , Echo Swinford , Andrew Couch , Eric Legault , Ben M. Schorr, JoAnn Paules, Microsoft Office Professional 2013 Step by Step, Publisher: Microsoft Press, 2013

12. Elaine Marmel, Teach Yourself VISUALLY Office 2013, Publisher: Wiley, 2013

13. Faithe Wempen, Word 2016 In Depth, Publisher: Que Publishing; 1 edition, 2015

14. Peter Weverka, Office 2016 All-In-One For Dummies, Publisher: For Dummies; 1 edition, 2015

15. Bill Jelen, Excel 2016 In Depth, Publisher: Que Publishing; 1 edition, 2015

16. John Walkenbach, Excel 2016 Bible 1st Edition, Publisher: Wiley, 2015

17. Barbara Boyd, Ray Anthony, Teach Yourself VISUALLY PowerPoint 2016, Publisher: Visual; 1 edition, 2015

8. 2 Seminar/laborator	Metode de lucru	Recomandări pentru studenți
1. Conceperea unui sistem de calcul – componente hardware ale unității centrale, dispozitive de intrare/ieșire – specific unui mediu de colaborare și comunicație internațională; (2 ore)	Prelegere participativă; Dezbateri; Problematizare; Exercițiu; Conversație	Este recomandată prezența și participarea activă la orele de laborator. Prezența este obligatorie în proporție de 60% din numărul de ore.
2. Elemente ale sistemului de operare Microsoft Windows 10, Programe software componente ale acestui SO, Programe de arhivare; (2 ore)	Idem	Idem
3. Managementul unui program de legislație; (2 ore)	Idem	Idem
4. Folosirea editorului de texte Microsoft Word 2016, înțelegerea meniurilor de navigare, a riboanelor, a tabelor, imaginilor și a desenelor; (2 ore)	Idem	Idem
5. Editarea avansată a unui document Word 2013 folosind stiluri de lucru și conceperea unui cuprins automat. (5 ore)	Idem	Idem
6. Realizarea avansată de scrisori particularizate în Word 2013 folosind îmbinarea de corespondență; (5 ore)	Idem	Idem
7. Crearea planului unui document și utilizarea avansată de stiluri de lucru: titluri și subtitluri, legendarea tabelor și figurilor, numerotarea ierarhiilor, cuprins, index, referințe încrucișate, citări, bibliografie; Recenzia documentelor și gestiunea modificărilor. Analiza comparativă a documentelor, cu evidențierea diferențelor de conținut – 6 ore	Idem	Idem
8. Realizarea de prezentări folosind programul Powerpoint 2016 (o altă componentă integrantă a pachetului de aplicații Office) precum și folosirea animațiilor particularizate, preformatări de prezentări și diapozitive; (4 ore)	Idem	Idem

Bibliografie

1. Brookshear J.G., Introducere în Informatică, Ed. Teora, 1999;

2. Scot Mueller, PC depanare și modernizare, Ed. Teora, 1999;

3. Martin S Matthews, Microsoft Office Excel 2003 QuickSteps, McGraw-Hill Professional, 2004
4. Terry W Ogletree, Walter J Glenn, Rima Regas, Microsoft Windows Xp Unleashed, Sams Publishing, 2002
5. Paul McFedries, Microsoft Windows Vista Unveiled, Pearson Education, 2009
6. Ed Bott, Carl Siechert, Craig Stinson, Windows 7 Inside Out, Microsoft Press, 2010
7. Joe Habraken , Microsoft Office 2010 In Depth, Que Publishing, 2010
8. Deployment guide for Office 2013, www.microsoft.com, 2012
9. Mike Halsey, Windows 8: Out of the Box , O'Reilly Media, 2012
10. Andy Rathbone, Windows 8 For Dummies, Publisher: For Dummies; 1 edition, 2012, Beth Melton , Mark Dodge , Echo Swinford , Andrew Couch , Eric Legault , Ben M. Schorr , JoAnn Paules, Microsoft Office Professional 2013 Step by Step, Publisher: Microsoft Press, 2013
11. Elaine Marmel, Teach Yourself VISUALLY Office 2013, Publisher: Wiley, 2013
12. Faithe Wempen, Word 2016 In Depth, Publisher: Que Publishing; 1 edition, 2015
13. Peter Weverka, Office 2016 All-In-One For Dummies, Publisher: For Dummies; 1 edition, 2015
14. Bill Jelen, Excel 2016 In Depth, Publisher: Que Publishing; 1 edition, 2015
15. John Walkenbach, Excel 2016 Bible 1st Edition, Publisher: Wiley, 2015
16. Barbara Boyd, Ray Anthony, Teach Yourself VISUALLY PowerPoint 2016, Publisher: Visual; 1 edition, 2015

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

Standardul minim de performanță al disciplinei „Informatică” este echivalent cerințelor și aptitudinilor certificărilor ECDL Avansat - la nivelul utilizării procesorului de texte Word 2016 și procesorului de prezentări Powerpoint 2013.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar/laborator	Evaluarea continuă	Prezența și participarea activă la orele de laborator	10% (10% prezența + 30 % participarea și temele săptămânale + 60 % examinarea de laborator)
10.6. Evaluarea finală	Examen curs	Examen scris//Evaluare scrisă prin aplicații on-line	50% examenul grila de curs
	Nota laborator	Test individual cu aplicații din domeniul financiar - contabil cu respectarea principalelor categorii de cunoștințe predate la curs și laborator.	30% nota de laborator

		1 punct din oficiu	10%
10.7. Modalitatea de notare (calificativ sau notă): Notă			
10.8. Standard minim de performanță: Gestionarea aplicațiilor MS Word și Ms Powerpoint în domeniul informatică economică. Proiect aplicații Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Comenzi VBA)			

Data completării

27.09.2021

Semnătura titularului/titularilor
de curs

Semnătura titularului/titularilor
de seminar

Data avizării în departament
28.09.2021

Semnătura directorului de departament