

PROGRAMA ANALITICĂ / FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea Ștefan cel Mare
Facultatea	Silvicultură
Departamentul	Silvicultură și Protecția Mediului
Domeniul de studii	Silvicultură
Ciclul de studii	Licență, învățământ cu frecvență - IF
Programul de studii/calificarea	Silvicultură

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Informatică				
Titularul activităților de curs					
Titularul activităților de laborator	Iulian-Constantin DĂNILĂ				
Anul de studiu	1	Semestrul	1	Tipul de evaluare	Colocviu
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC – complementară				DF
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)				DO

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

I a) Număr de ore pe săptămână	2	Curs	-	Seminar	-	Laborator	2	Proiect	-
I b) Totalul de ore din planul de învățământ	28	Curs	-	Seminar	-	Laborator	28	Proiect	-

II Distribuția fondului de timp	Ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	24
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	26
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	22
II d) Tutoriat	-
III Examinări	-
IV Alte activități:	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	72
Total ore pe semestru (I+II+III+IV)	100
Numărul de credite	4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	-
Competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	-	
Desfășurare aplicații	Seminar	-
	Laborator	sala cu 18 calculatoare, acces internet, imprimantă, videoproiector
	Proiect	-

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1 Identificarea și utilizarea principalelor legități, noțiuni și concepte specifice Ecologiei și protecției mediului. C2 Utilizarea conexiunilor logice cu alte domenii științifice fundamentale conexe. C5. Utilizarea aplicațiilor specifice pentru prelucrarea, reprezentarea și stocarea datelor de mediu C6. Analiza și comunicarea informațiilor cu caracter științific.
Competențe transversale	CT2 Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă multidisciplinară pe diverse paliere ierahice. 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 specifice acumulate)

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> Formarea de deprinderi necesare utilizării raționale a resurselor informatice utilizate în sectorul forestier
Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> Cunoașterea funcțiilor mai puțin utilizate din Word și Excel, necesare prelucrării datelor și introducerii acestora folosind formulare electronice

8. Conținuturi

Aplicații (Seminar/laborator/proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Crearea spațiului de lucru al fiecărui student. Prezentarea generală a aplicației Office; Editorul de text Word. Bara de comenzi, setări, formatarea paginii, prezentarea stilurilor	2	Capturi de ecran, prezentare directă cu ajutorul video-proiectorului	Fiecare punct va fi prezentat folosind videoproiectorul, după care fiecare student va repeta comenzile supravegherea cadrului didactic
2. Word: setări limbă, gestionarea întreruperilor de secțiune și de pagină, crearea tabelor, crearea desenelor, crearea de macrocomenzi pentru m ³ , m ² ; crearea de formulare, utilizarea check-box-urilor, a câmpurilor text a listelor redefinite în formulare	2	Capturi de ecran, prezentare directă cu ajutorul video-proiectorului	
3. Word: utilizarea stilurilor, crearea automată a cuprinsului, crearea antetului și a subsolului, crearea și gestionarea etichetelor, inserarea referințelor, inserarea și modificarea câmpurilor tip dată; inserarea unui câmp conținând calea documentului	2	Capturi de ecran, prezentare directă cu ajutorul video-proiectorului	
4. Excel: bara de comenzi; setări, formatare pagină, crearea antetului și a subsolului, configurarea și vizualizarea foilor de calcul în vederea tipării	2	Capturi de ecran, prezentare directă cu ajutorul video-proiectorului	Vor fi utilizate seturi complexe de date, preluate de la alte discipline, astfel încât studentul să poată evalua corect sporul de productivitate câștigat prin utilizarea corectă a foilor electronice de date
5. Excel: referințe absolute și relative; etichetarea celulelor; prezentarea sintaxei formulelor; copierea și mutarea paginilor în și între registre; prezentarea grafică a datelor	2	Capturi de ecran, prezentare directă cu ajutorul video-proiectorului	
6. Excel: Sortare simplă și multiplă, filtrare simplă și avansată; editarea tabelor; formatarea celulelor	2	Capturi de ecran, prezentare directă cu ajutorul video-proiectorului	
7. Excel: funcții statistice, algebrice și trigonometrice; funcții text; funcții logice, sume condiționate	2	Capturi de ecran, prezentare directă cu ajutorul video-	



		proiectorului	
8. Excel: pivotarea tabelor; generarea de scenarii „what if?” funcții lookup și referință (hlookup, vlookup)	2	Capturi de ecran, prezentare directă cu ajutorul video-proiectorului	
9. Excel: o oră verificare pe parcurs. O oră prezentare a aplicațiilor open-source tip office	2	Capturi de ecran, prezentare directă cu ajutorul video-proiectorului	Examinare practică a studenților privind cunoștințele de bază dobândite
10. Excel: copierea specială a datelor, operații cu matrici, vizualizarea formulelor; vizualizarea referințelor, funcții de referință (match, index, indirect, row, column)	2	Capturi de ecran, prezentare directă cu ajutorul video-proiectorului	Vor fi utilizate seturi complexe de date, preluate de la alte discipline, astfel încât studentul să poată evalua corect sporul de productivitate câștigat prin utilizarea corectă a foilor electronice de date
11. Excel: date de tip dată și timp. Importarea și exportarea datelor în și din alte formate; ascunderea coloanelor, liniilor și a foilor de calcul; protejarea foilor de calcul;	2	Capturi de ecran, prezentare directă cu ajutorul video-proiectorului	
12. validarea datelor. Recapitulare Excel	2	Capturi de ecran	
13. Power Point – prezentare generală și reguli de utilizare	2	Capturi de imagini, capturi de secvențe video create cu VLC	
14. Power Point – machetarea și particularizarea prezentărilor, utilizarea editorului grafic, gestionarea animației, utilizarea temelor	2	Capturi de imagini, capturi de secvențe video create cu VLC	

Bibliografie

1. Chen, X. B. "An excel application program for processing feed degradability data." User Manual, Rowett Research Institute, Bucksburn, Aberdeen, UK (1996).
2. Walkenbach, John. Excel 2003 bible. Vol. 36. John Wiley & Sons, 2013.
3. Person, Ron. Balanced scorecards and operational dashboards with Microsoft Excel. John Wiley & Sons, 2013.
4. Shmueli, Galit, Nitin R. Patel, and Peter C. Bruce. Data mining for business intelligence: concepts, techniques, and applications in Microsoft Office Excel with XLMiner. John Wiley & Sons, 2007.
5. Acklen, Laura. Absolute Beginner's Guide to Microsoft Office Word 2003. Que Publishing, 2004.
6. Murray, Katherine, Mary Millhollon, and Beth Melton. Microsoft® office word 2007 inside out. Microsoft Press, 2007.
7. Camarda, Bill. Special Edition Using Microsoft Office Word 2003. Que Publishing, 2004.
8. Cox, Joyce, and Joan Lambert. Microsoft Office Word 2007: paso a paso. Anaya Multimedia, 2007.
9. Constantinescu, Raluca, and Ionuț Dănăilă. Prezentări Microsoft PowerPoint 2013. Euroaptitudini, 2013.
10. LEARNING, IN TEACHING. "UTILIZAREA PREZENTĂRILOR POWER POINT ÎN PROCESUL DE PREDARE-ÎNVĂȚARE."
11. Emil, Cosma. "WORD 2007 MACROS FOR FINANCIAL CALCULATIONS." STATISTICS AND ECONOMIC INFORMATICS: 269.
12. Silva, Mary Lourdes. "Camtasia in the classroom: Student attitudes and preferences for video commentary or Microsoft Word comments during the revision process." Computers and Composition 29.1 (2012): 1-22.

Bibliografie minimală

1. <http://en.wikipedia.org/wiki/Internet>
2. <http://www.matisse.net/files/glossary.html>
3. <http://www.w3.org/MarkUp/Guide/>
4. <http://www.w3.org/MarkUp/Guide/Advanced.html>

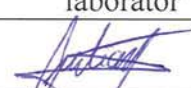
1. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

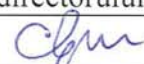
Noțiunile studiate sunt compatibile cu activitățile derulate în sectorul forestier pe segmentul de utilizare a tehnicii de calcul.

Aplicațiile Office sunt studiate la un nivel superior celui corespunzător standardului ECDL avansat, pentru editor de text, foi de calcul și prezentări. Sistemul de gestionare a bazelor de date va fi predat la programul de masterat MADF, împreună cu alte aplicații destinate obiectivizării deciziilor și analizei performanței.

2. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Verificare pe parcurs	Capacitatea de a edita corect în word, decelarea situațiilor în care sunt necesare	Evaluare cunoștințelor și deprinderilor practice	50%
Seminar	-	-	-
Laborator	Criteriile generale de evaluare Capacitatea de a identifica rapid comenzile în bara de meniuri, utilizarea cheilor rapide Criterii specifice disciplinei folosirea corectă a funcțiilor și comenzilor de bază, utilizarea corectă a referințelor absolute și relative	Evaluarea cunoștințelor și deprinderilor practice	50%
Proiect	-	-	-
Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • însușirea deprinderilor de utilizare a editoarelor și foilor de calcul, funcții de bază de editare și formatare a documentului (schimbarea de două ori a aspectului paginii într-un singur document) • utilizarea referințelor absolute și relative • paginarea și formatarea corectă a documentelor • utilizarea stilurilor în Word și editarea automată a cuprinsului • machetarea unei prezentări Power Point cu elementele de identitate vizuală specifice unei firme 			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de laborator
21 septembrie 2018		

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
	

Data aprobării în Consiliul academic	Semnătura decanului
	