

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**Anul universitar 2024-2025**  
**Anul de studiu.II / Semestrul 1**

**1. Date despre program**

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	de Informatică și Inginerie
1.3. Departamentul	Departamentul de Cadastru, Inginerie Civilă și Ingineria Mediului
1.4. Domeniul de studii	Inginerie Civilă
1.5. Ciclul de studii	Licență 4 ani (8 semestre)
1.6. Programul de studii/calificarea /Grupă de bază ESCO	Inginerie Urbană și Dezvoltare Regională/ Inginer construcții civile, industriale și agricole- 214201, Consilier inginer construcții- 214209, Conducător de lucrări civile- 214213

**2. Date despre disciplină**

2.1. Denumirea disciplinei	Informatică Aplicată		2.2. Cod disciplină	IC 2104			
2.3. Titularul activității de curs	Lect. Dr. Ing. Mihaela Elisabeta CIORTEA						
2.4. Titularul activității de seminar / laborator	Lect. dr. ing. Lazăr Marin Izabella						
2.5. Anul de studiu	II	2.6. Semestrul	1	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	C	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

**3. Timpul total estimat**

3.1. Numar ore pe saptamana	3	din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					28
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					12
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					14
Tutoriat					1
Examinări					2
Alte activități universitare ( vizite de studiu, consultatii proiecte)					1

3.7 Total ore studiu individual	58
3.9 Total ore pe semestru	100
3.10 Numărul de credite**	4

**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	-
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	Laboratoare – calculatoare dotate cu: acces Internet. <b>On-line Teams</b>

**6. Competențe specifice acumulate**

Competențe profesionale	- abilități de operare pe calculator și de acces la rețelele informatice de comunicații;
Competențe transversale	- Utilizarea instrumentelor informatice în context interdisciplinar

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea competențelor de comunicare interpersonală și de grup.
7.2 Obiectivele specifice	Cunoașterea modelelor de comunicare, a implicațiilor psihologice, cognitive și sociale în procesul interacțional, a stilurilor de comunicare, a barierelor în comunicare, a condițiilor comunicării eficiente. Experimentarea colaborării și cooperării în contextul muncii în echipă.

**8. Conținuturi\***

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Concepte generale (sistemul de calcul, tipuri de sisteme de calcul, componente hardware, aplicații software)	Prelegere, discutii Demonstrații	6 ore
2. Internet: domenii, site-uri web, servicii de bază, servicii avansate		6 ore
3. Proiectarea documentelor: principii, formate, unelte		6 ore
4. Organizarea și filtrarea datelor		6 ore
5. Realizarea prezentărilor: principii și recomandări		4 ore

**Bibliografie**  
 1. Cucu, Ciprian – Tehnologia informației pentru economiști. Ed. Aeternitas, 2015.  
 2. Ghid inițiere în Open Office: [http://www.openoffice.org/ro/doc/user\\_guide/initiere/GS-Master.pdf](http://www.openoffice.org/ro/doc/user_guide/initiere/GS-Master.pdf)

<b>8.2. Seminar-laborator</b>		
1. Utilizarea calculatorului: copiere fișiere, arhivare, căutare fișiere, capturi de ecran	Discutii, demonstrații, exemple	6 ore
2. Internet (1): configurarea contului personal de e-mail, configurarea unui client de e-mail, tehnici de căutare online	Exerciții propuse, teme	6 ore
3. Internet (2): servicii de partajare a fișierelor, utilizarea unui sistem wiki, aplicații în cloud: google documents		6 ore
4. Procesarea documentelor: - formatări de pagină, paragraf, caracter - utilizarea stilurilor - generarea unui cuprins automat - numerotarea particularizată a paginilor - utilizarea avansată a antetelor și subsolurilor		6 ore
5. Organizarea, filtrarea și analiza datelor tabelare (prin aplicații de calcul tabelar) - adresarea datelor – referințe relative și absolute, serii de date, arii de celule - formatarea datelor – aspect și afișarea unor formate numerice specifice: cu/fără zecimale, în format procentual sau dată calendaristică - filtrarea datelor – sortare, filtrare automată sau manuală - expresii de calcul - funcții simple, funcții de baze de date, funcții logice, funcții financiare		4 ore

**Bibliografie**  
 Cucu, Ciprian – Tehnologia informației pentru economiști. Ed. Aeternitas, 2015.  
 Ghid inițiere în Open Office: [http://www.openoffice.org/ro/doc/user\\_guide/initiere/GS-Master.pdf](http://www.openoffice.org/ro/doc/user_guide/initiere/GS-Master.pdf)

\* temele de curs și seminar/laborator trebuie să acopere în întregime obiectivele specifice formulate la secțiunea 7.2.  
 \* temele abordate la curs și cele de la seminar pot fi proiectate atât în relație de complementaritate, cât și/sau în relație de aprofundare a tematicii.  
 \* este recomandabil ca elaborarea fișei disciplinei să fie făcută în echipă de către titularul de curs și cel de seminar/laborator, eventual de către toți titularii aceleiași discipline, acolo unde mai multe persoane predau aceeași disciplină.

**9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității 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 Curs	Evaluare finală	Examen scris	50%
10.5 Seminar/laborator	Verificare pe parcurs	Verificare lucrări practice	50%
10.6 Standard minim de performanță: Obținerea notei minime 5 Cunoașterea componentelor de bază a unui calculator personal, a conceptelor de bază internet; cunoașterea principiilor de creare a unui document. Abilitatea de a trimite e-mail și de a găsi informații pe internet. Abilitatea de a crea un document de complexitate medie la nivelul standardelor în domeniu.			

Data completării	Semnătura titularului de curs Lect. Dr. Ing. Mihaela Elisabeta CIORTEA	Semnătura titularului de seminar Lect. dr. Ing. Lazăr Marin Izabella
Data avizării în departament		Semnătura directorului de departament Conf. Dr. Ing. Begov Ungur Andreea
Data aprobării în Consiliul Facultății		Semnătura Decanul Facultății Conf.dr. Corina ROTAR
.....		