

FIȘA DISCIPLINEI

DENUMIREA DISCIPLINEI	Informatica	C D: L B406
-----------------------	-------------	----------------

ANUL DE STUDIU	I	SEMESTRUL	I	STATUTUL DISCIPLINEI (O-obligatorie/F-opțională)	OPT
----------------	---	-----------	---	--	-----

NUMĂRUL ORELOR PE SAPTĂMÂNĂ				TOTAL ORE SEMESTRU	TOTAL ORE ACTIVITATE INDIVIDUALĂ*	NUMĂR DE CREDITE	TIPUL DE EVALUARE (P-pe parcurs, C-colocviu, E-examen, M-mixt)	LIMBA DE PREDARE
C	S	L	Pr.					
1	1	1	1	4	4	2	-	Română

TITULARUL DISCIPLINEI	GRADUL DIDACTIC ȘI ȘTIINȚIFIC, PRENUMELE, NUMELE	CATEDRA
	CONF. UNIV. DR. MICHAELA LOGOFĂTU	Departamentul de Învățământ la Distanță

DISCIPLINE ANTERIOR ABSOLVITE	-
-------------------------------	---

OBIECTIVE	<p>L sfârșitul acestui seminar studenții vor fi capabili să:</p> <ul style="list-style-type: none"> Enumerare și explicare funcțiile sistemului de operare; Identifice și descrie diferite tipuri de aplicații; Enumerare avantajele și dezavantajele folosirii aplicațiilor tip Word Processing Explicare semnificațiile termenilor „editor de texte”, „desktop publishing”, „document șablon”. Realizarea unei prezentări Definească și explicare termeni precum „browser”, „motor de căutare”, „protocol”, „world-wide-web”, e-mail.
-----------	---

TEMATICĂ GENERALĂ	UTILIZAREA CALCULATORULUI
TEMATICĂ LUCRARILOR PRACTICE	2.1 Introducere 2.2 Sistemul de operare 2.3 Aplicațiile 2.4 Mediul Desktop
	ORGANIZAREA FIȘIERELOR
	3.1 Introducere 3.2 Organizarea fișierelor 3.3 Căutarea 3.4 Editare simplă și imprimare
	NAVIGAREA ȘI CĂUTAREA PE INTERNET
	4.1 Introducere 4.2 Navigarea pe Internet 4.3 Căutarea de informații pe Internet 4.4 Imprimarea
	POȘTA ELECTRONICĂ (E-MAIL-UL)
	5.1 Crearea unui cont de e-mail 5.2 Recepționarea și expedierea mesajelor 5.3 Comenzile de răspuns și redirectionare 5.4 Agenda de adrese 5.5 Managementul mesajelor
	APLICAȚIA MICROSOFT WORD
6.1 Introducere 6.2 Lucrul cu aplicația 6.3 Personalizarea ferestrei	
OPERAȚII DE BAZĂ ÎN MICROSOFT WORD	
7.1 Introducerea datelor 7.2 Selectarea datelor 7.3 Copierea și mutarea datelor	
FORMATAREA DOCUMENTELOR	
8.1 Formatarea textului 8.2 Folosirea stilurilor	

	<p>8.3 Finalizarea documentelor TABELE, GRAFICE ȘI IMAGINI ÎN WORD</p> <p>9.1 Inserarea tabelelor</p> <p>9.2 Inserarea graficelor și imaginilor PREGĂTIREA PREZENTĂRILOR</p> <p>10.1 Primii pași în realizarea prezentărilor</p> <p>10.2 Ajustarea setărilor de bază REALIZAREA UNEI PREZENTĂRI</p> <p>11.1 Vizualizarea prezentării</p> <p>11.2 Diapozitive</p> <p>11.3 Utilizarea șabloanelor</p> <p>11.4 Master Slide IMAGINI ȘI TEXT</p> <p>12.1 Introducerea și formatarea textului</p> <p>12.2 Poze, imagini</p> <p>13.3 Copiere, mutare, ștergere GRAFICE, SCHEME ORGANIZATORICE ȘI OBIECTE DESENATE</p> <p>14.1 Utilizarea graficelor și diagramelor</p> <p>14.2 Scheme organizatorice</p> <p>14.3 Obiecte desenate</p> <p>14.4 Copierea, mutarea, ștergerea EFECTE ASUPRA DIAPOZITIVELOR</p> <p>15.1 Alegerea animației</p> <p>15.2 Tranziții PREGĂTIREA PREZENTĂRILOR</p> <p>16.1 Pregătirea</p> <p>16.2 Tipărirea</p> <p>16.3 Distribuirea prezentării</p>
METODE DE PREDARE	Aplicații practice pe calculator

BIBLIOGRAFIE OBLIGATORIE (SELECTIV)	<p>Word, Colecția European Computer Driving License, Editura BIC ALL, 2001, București</p> <p>ECDL Start modulele obligatorii, Ana Dulu, Editura ANDRECO, 2005, București</p> <p>Curs Online „Procesare de text - Word”, Alina Munteanu, http://cursuri-ecdl.credis.ro</p> <p>PowerPoint, Colecția European Computer Driving License, Editura BIC ALL, 2001, București</p> <p>Prezentări – PowerPoint, Ana Dulu, Editura ANDRECO, 2005, București</p> <p>Curs Online „Prezentări - PowerPoint”, Marius Munteanu, http://ecdl.credis.ro</p> <p>Utilizare PC și Internet, Michaela Logofătu, Ministerul educației și Cercetării - Programul PIR, București, 2007</p> <p>Curs Online, „Informație și comunicare”, http://cursuri-ecdl.credis.ro</p>
-------------------------------------	---

EVALUARE	condiții	E amen practic
	criterii	L lizarea corectă a funcțiilor, meniurilor aplicațiilor studiate
	forme	Aplicații practice
	formula notei finale	70 % activitatea de laborator 30 % examenul final