INSTITUTUL TEOLOGIC ADVENTIST

FACULTATEA DE TEOLOGIE ADVENTISTĂ

FIŞA DISCIPLINEI

I. DATE DESPRE PROGRAM:

Instituţia de învăţământ superior	**INSTITUTUL TEOLOGIC ADVENTIST**
Facultatea	**TEOLOGIE ADVENTISTĂ**
Departamentul	**TEOLOGIE-LITERE-ASISTENŢĂ SOCIALĂ-ŞTIINŢE ALE EDUCAŢIEI**
Domeniul de licenţă	**ŞTIINŢE ALE EDUCAŢIEI**
Ciclul de studii	**LICENŢĂ**
Programul de studiu	**PEDAGOGIA ÎNVĂŢĂMÂNTULUI PRIMAR ŞI PREŞCOLAR**

II. DATE DESPRE DISCIPLINĂ:

Codul disciplinei	*Denumirea disciplinei*						*Număr de credite*
BIRO102	**BIROTICĂ**						**2**
Anul de studiu	*Semes-trul*[1]	*Numărul de ore (pe semestru) din planul de învăţământ*[2]				*Total ore studiu individual*	*Total ore pe semestru*
		Total	*C*[3]	*S*	*L*	*P*		
I	**II**	**28** (2ore/sapt)			**28** (2ore/sapt)		**22**	**50**
Limba de predare		*Tipul de evaluare finală*[4]*: E, V, C*			*Categoria formativă a disciplinei*[5]*: DF, DS, DC*		*Categoria de opţionalitate a disciplinei*[6]*: DI, DO, DL*	
Română		**V**			**DC**		**DL**	
Titularul disciplinei		*Titular curs (gradul didactic, titlul ştiinţific, numele, prenumele)*						
		Lector drd. ing. Teodora Daniela CHICIOREANU						

III. DESCREIEREA SUCCINTĂ A CURSULUI:

Cursul are ca obiectiv familiarizarea studenţilor cu elemenentele de baza si avansate de prelucrare statistica in Microsoft Excel precum a elebentelor de baza pentru gestionarea bazelor de date –Microsoft Acces(crearea de BD, de formulare de interograri si de rapoarte .

Prin temele abordate(ECDL AVANSAT), cursul îşi propune să dezvolte capacitatea studenţilor de a utiliza fundamentele limbajului de specialitate şi abilităţile tehnice de a crea statistici si diagrame utile percum și gestionarea bazelor de date, in activitatea de predare –învățare-evaluare.

[1] *Dacă disciplina are mai multe semestre de studiu, se completează câte o fişă pentru fiecare semestru*
[2] *Ex: 28 ore la C dacă disciplina are curs de 14_săptămâni x 2_h_curs pe săptămână*
[3] *C-curs, S-seminar, L-activități de laborator, P-proiect sau lucrări practice*
[4] *E – examen, / V - verificare pe parcurs / C - colocviu*
[5] *DF - fundamentală, DS - de specialitate, DC - complementară*
[6] *DI - impusă, DO - opțională, DL - liber aleasă (facultativă)*

IV. OBIECTIVELE DISCIPLINEI:

Formarea deprinderilor şi abilităţilor de prelucrare statistica folosind Microsoft Excel si gestiune a bazelor de date; Dobândirea abilităţilor necesare proiectării şi elaborarii de materiale folosind Microsoft Office- Excel si Acces;

V. PRECONDIŢII (acolo unde este cazul):

Discipline anterioare obligatorii(condiţionate)	- Tehnologii informaţionale şi de comunicare (disciplina an I- DI-DF) sau certificat ECDL START
Discipline recomandate	-

VI. COMPETENŢE SPECIFICE:

COMPETENŢE GENERALE / în concordanţă cu problematica programului de studiu (sunt cele menţionate în Fişa specializării)	
COMPETENŢE SPECIFICE / în concordanţă cu problematica disciplinei	**1. *CUNOAŞTERE ŞI ÎNŢELEGERE*** *(cunoaşterea şi utilizarea adecvata a noţiunilor specifice disciplinei)* • Cunoaşterea componentelor de bază ale computerului şi familizarea cu modul de utilizare a acestuia; • Dobândirea informaţiilor despre prelucrarea statistică cu ajutorul Excelului și gestionarea eficientăă a bazelor de date
	2. *EXPLICARE ŞI INTERPRETARE* *(explicarea si interpretarea unor idei, proiecte, procese, precum şi a conţinuturilor teoretice si practice ale disciplinei)* • Formarea deprinderilor şi abilităţilor de prelucrare • Dobândirea abilităţilor necesare proiectării şi implementării bazelor de date
	3. *INSTRUMENTAL – APLICATIVE* *(proiectarea, conducerea si evaluarea activităţilor practice specifice; utilizarea unor metode, tehnici si instrumente de investigare si de aplicare)* • Inserarea şi formatarea textelor, tabelelor şi diagramelor utilizând aplicaţia Microsoft Excel; • Inserarea şi formatarea tabelelor folosind aplicaţia Microsoft Excel; • Sortarea datelor folosind diferite criterii; • Utilizarea datelor şi utilizarea formulelor matematice; • Reprezentarea grafică a datele cu ajutorul aplicaţiei Excel • Dobândirea competenţelor de folosire a tabelor pivot • Futilizarea unor metode, tehnici avansate de prelucrare statistică
	4. *ATITUDINALE* *(manifestarea unei atitudini pozitive si responsabile fata de domeniul ştiinţific / cultivarea unui mediu ştiinţific centrat pe valori si relaţii democratice / promovarea unui sistem de valori culturale, morale şi civice / valorificarea optima si creativa a propriului potenţial în activităţile ştiinţifice / implicarea în dezvoltarea instituţională şi în promovarea inovaţiilor ştiinţifice / angajarea in relaţii de parteneriat cu alte persoane - instituţii cu responsabilităţi similare / participarea la propria dezvoltare profesionala)* • Dezvoltarea unei atitudini pozitive faţă de utilizarea calculatorului in predare – invatare • Valorificarea optimă şi creativă a potenţialului propriu şi contribuţie la propria dezvoltare profesională.

VII. CONŢINUTUL DISCIPLINEI

Nr. crt.	**Denumirea şi structura temelor de seminar**	**Nr. ore**
1	Baze de date: organizare, configurare, cautare, editare, sortare. Autofilter. Formatari conditionate.	2
2	Gestionarea listelor tip "huge". Totaluri partiale: adaugare si eliminare, grupuri.	2
3	Utilizare formule- referinte relative, referinte absolute. Functii Excel frecvent utilizate - functii statistice: AVERAGE, COUNT, MAX, MIN, STDEV, functii logice: AND, IF, OR	2
4	Functii Excel frecvent utilizate - functii logice: AND, IF, OR	2
5	Functii Excel frecvent utilizate- functii pentru text: CONCATENATE, LOWER, PROPER, REPLACE,	2

	SEARCH, TRIM, UPPER	
6	Functii Excel frecvent utilizate- functii financiare: PMT, RATE, SLN, NPER, IPMT, DDB, FV, IRR, NPV	2
7	Functii Excel frecvent utilizate - functii pentru data si ora: DATE, NOW, TODAY, alte functii: DGET, ISBLANK, ISNUMBER, LOOKUP, etc).	2
8	Adaugarea notelor celulelor.	2
9	Analiza datelor din tabele cu Scenario Manager si "Pivot Tables" .	2
10	Crearea rapoartelor cu Solver; cautarea rezultarelor cu "Goal Seek". Diagrame: Chart Wizard. Organigrame. Inserarea obiectelor.	2
11	Personalizarea barelor de instrumente, crearea, stergerea unei bare.Aplicatii tipice Macrouri	2
12	Baze de date Acces, crearea formularelor	2
13	Crearea de Query(interogari)	2
14	Crearea rapoartelor in ACCES	2
	Total ore	**28**

VIII. EVALUARE

Descrierea modalităţii practice de evaluare finală, E/V.	Colocviu – Lucrare scrisă (evaluare asistată de calculator) si lucrare practică

La stabilirea notei finale se iau în considerare:	***Ponderea în notare, exprimată în % {Total=100%}***
- răspunsurile la examen / colocviu (evaluarea finala)	**50 %**
- răspunsurile finale la lucrările practice de laborator	**-**
- testarea periodică prin lucrări de control	
- testarea continuă pe parcursul semestrului	**20 %**
- activităţile gen teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte etc.	**30%**
- alte activităţi (precizaţi)	

Cerinţe minime pentru nota 5 *(sau cum se acordă nota 5)*	***Cerinţe pentru nota 10*** *(sau cum se acordă nota 10)*
Tratarea sumară, dar corectă, a subiectelor la examenul final; Prezența (la curs şi) laborator (cel puțin 30%); Cunoaşterea unor concepte de bază din domeniu şi capacitate minimală de utilizare a acestora;	Tratarea corectă şi integrală a subiectelor la examenul final; Prezența (la curs şi) laborator (cel puțin 75%); Cunoaşterea detaliată a conceptelor din domeniu şi capacitate nuanț ată de utilizare a acestora; Încarcarea pe platforma a tuturor temelor

IX. TIMPULUI TOTAL DE STUDIU NECESAR STUDENTULUI:

Estimarea timpului TOTAL (ore pe semestru) al activităţilor de studiu individual necesare studentului *(completaţi cu zero activităţile care nu sunt cerute)*				
1. Descifrarea şi studiul notiţelor de curs	**2**		*8. Pregătire prezentări orale*	**0**
2. Studiu după manual, suport de curs	**2**		*9. Pregătire examinare finală*	**5**
3. Studiul bibliografiei minimale indicate	**2**		*10. Consultaţii*	**2**
4. Documentare suplimentară în bibliotecă	**0**		*11. Documentare pe teren*	**0**
5. Activitate specifică de pregătire SEMINAR şi/sau LABORATOR	**5**		*12. Documentare pe INTERNET*	**4**
6. Realizare teme, referate, eseuri, traduceri etc.	**0**		*13. Alte activităţi …*	**0**
7. Pregătire lucrări de control	**0**		*14. Alte activităţi …*	**0**
			TOTAL ore studiu individual (pe semestru) =	**22**

X. SISTEMUL METODOLOGIC

Metode de predare - învăţare	Instruirea asistată de calculator, conversaţia, explicaţia; exercițiul; problematizarea; dezbaterea; observația; studiul de caz; demonstrația.
Resurse utilizate pentru dezvoltarea cursului	Videoproiector; computer; tablă; flip-chart; markere; cărţi; suport și note de curs; articole din reviste de specialitate; studii și texte accesate prin internet.

XI. BIBLIOGRAFIE:

BIBLIOGRAFIE OBLIGATORIE SELECTIVĂ

1. Chicioreanu Teodora ,Resurse Web disponibile pe platforma disciplinei
2. Bogdan Tudorică, Teodora Daniela Chicioreanu, Bogdan Sava - Tehnologii informaţ ionale in sprijinul afacerii tale", Ed. Politehnica Press 2012
3. Teodora Daniela Chicioreanu – „Computerul in activitatea educationala dincolo de ora de curs", Ed. Politehnica Press 2011
4. Baltac, Vasile; Dulu, Ana; Ienulescu, Liana. ECDL Start în 22 de lecții şi 100 de simulări; Casa de Editură ANDRECO, 2002;
5. Colecția TI 2002: ABC-ul calculatoarelor (Marius MUNTEANU), Utilizarea computer-ului si organizarea fisierelor - Windows (Marius MUNTEANU), Procesare de text. Microsoft Word (Alina MUNTEANU), Calcul tabelar - Microsoft Excel (Cristian LOGOFĂTU), Internet, informație şi comunicare (Mircea FLORESCU), Editura CREDIS, 2002.
6. Eder, Bernhard; Kodzm, Willibald; Lechner, Franz; Colecția ECDL: Word, Excel, Internet; Editura Bic All, 2001;
7. Habracken, C., 2002, Excel 2000 pentru începători, Editua Teora
8. Peterson J. "Baze de date pentru începători", Ed. All, 2003

REFERINŢE BIBLIOGRAFICE GENERALE

1. Chicioreanu Teodora ,Resurse Web disponibile pe platforma disciplinei
2. Baltac, Vasile; Dulu, Ana; Ienulescu, Liana. ECDL Start în 22 de lecții şi 100 de simulări; Casa de Editură ANDRECO, 2002;
3. Colecția TI 2002: ABC-ul calculatoarelor (Marius MUNTEANU), Utilizarea computer-ului si organizarea fisierelor - Windows (Marius MUNTEANU), Procesare de text. Microsoft Word (Alina MUNTEANU), Calcul tabelar - Microsoft Excel (Cristian LOGOFĂTU), Internet, informație şi comunicare (Mircea FLORESCU), Editura CREDIS, 2002.
4. Georgescu, H., Popovici, C., Popescu, I., Curs de bazele informaticii, vol. 1, Tipografia Universității, 1990
5. Gookin, 2001, Word 2000 pentru Windows pentru amici, 2000, Editura Teora;
6. Habracken, C., 2002, Excel 2000 pentru începători, Editua Teora
7. Ionescu, Bogdan; Mihai, Florin; Ionescu, Iuliana; Oancea, Mirela; Stanciu, Andrei;. Instrumente informatice pentru birotică: Word, PowerPoint, Outlook, FrontPage; Editura Dual Tech, 2000;
8. Stinson, C., Siechert, C., 2001, Microsoft Windows 2000 Proffesional, Editura Teora;

Data completării:_____ Semnătură titular disciplină:_____

Director departament,
Lect. univ. dr. Gheorghe MODORAN

_____