

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

|                                       |                                       |
|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca |
| 1.2 Facultatea                        | Automatică și Calculatoare            |
| 1.3 Departamentul                     | Automatică                            |
| 1.4 Domeniul de studii                | Ingineria sistemelor                  |
| 1.5 Ciclul de studii                  | Master                                |
| 1.6 Programul de studii / Calificarea | Informatică aplicată                  |
| 1.7 Forma de învățământ               | IF – învățământ cu frecvență          |
| 1.8 Codul disciplinei                 | 1.00                                  |

### 2. Date despre disciplină

|  |  |               |   |  |    |
|--|--|---------------|---|--|----|
| 2.1 Denumirea disciplinei  | <b>Aplicații de birotică și Internet</b>                 |               |   |  |    |
| 2.2 Titularul de curs  | Conf.dr.ing.Paula RAICA – Paula.Raica@aut.utcluj.ro      |               |   |  |    |
| 2.3 Titularul/Titularii activităților de seminar/laborator/proiect | Conf.dr.ing.Paula RAICA – Paula.Raica@aut.utcluj.ro      |               |   |  |    |
| 2.4 Anul de studiu   | 1  | 2.5 Semestrul | 2 | 2.6 Tipul de evaluare (E – examen, C – colocviu, V – verificare) | E  |
| 2.7 Regimul disciplinei  | DA – de aprofundare, DS – de sinteză, DC – complementară |               |   |  | DA |
|  | DI – impusă, DO – opțională, DFac – facultativă          |               |   |  | DI |

### 3. Timpul total estimat

|  |    |           |      |    |         |   |           |    |         |   |
|--|----|-----------|------|----|---------|---|-----------|----|---------|---|
| 3.1 Număr de ore pe săptămână  | 3  | din care: | Curs | 2  | Seminar | - | Laborator | 1  | Proiect | - |
| 3.2 Număr de ore pe semestru   | 42 | din care: | Curs | 28 | Seminar | - | Laborator | 14 | Proiect | - |
| 3.3 Distribuția fondului de timp (ore pe semestru) pentru:                                       |    |           |      |    |         |   |           |    |         |   |
| (a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe                                  |    |           |      |    |         |   |           |    | 14      |   |
| (b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren |    |           |      |    |         |   |           |    | 14      |   |
| (c) Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri                      |    |           |      |    |         |   |           |    | 53      |   |
| (d) Tutoriat   |    |           |      |    |         |   |           |    | -       |   |
| (e) Examinări  |    |           |      |    |         |   |           |    | 2       |   |
| (f) Alte activități:   |    |           |      |    |         |   |           |    | -       |   |
| 3.4 Total ore studiu individual (suma (3.3(a)...3.3(f)))   |    |           |      |    | 83      |   |           |    |         |   |
| 3.5 Total ore pe semestru (3.2+3.4)  |    |           |      |    | 125     |   |           |    |         |   |
| 3.6 Numărul de credite   |    |           |      |    | 5       |   |           |    |         |   |

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

|                   |  |
|-------------------|--|
| 4.1 de curriculum | -  |
| 4.2 de competențe | Utilizarea aplicațiilor de birotică la nivel elementar |

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

|   |  |
|---|--|
| 5.1. de desfășurare a cursului                                  | N/A                                    |
| 5.2. de desfășurare a seminarului / laboratorului / proiectului | Prezența la laborator este obligatorie |

### 6. Competențele specifice acumulate

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 6.1 Competențe profesionale | <p>Operarea cu metode, modele, tehnici și tehnologii specifice informaticii aplicate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- C1.1 - Demonstrarea conceptelor și principiilor teoretice și practice avansate legate de informatica aplicată</li> <li>- C1.2 - Folosirea de teorii și instrumente specifice pentru explicarea structurii aplicațiilor informatice complexe</li> <li>- C1.3 - Utilizarea unor modele pentru diferite componente ale aplicațiilor informatice complexe în condiții de specificare parțială</li> <li>- C1.4 - Evaluarea formală și comparativă a caracteristicilor aplicațiilor informatice complexe</li> </ul> |
|-----------------------------|---|

|                             |  |
|-----------------------------|--|
|                             | - C1.5 - Fundamentarea caracteristicilor aplicațiilor informatice complexe, bazată pe tendințele moderne teoretice și practice |
| 6.2 Competențe transversale | -  |

### 7. Obiectivele disciplinei

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | Obiectivul disciplinei este de a familiariza studenții cu concepte și tehnici de utilizare a aplicațiilor uzuale de birotică și Internet  |
| 7.2 Obiectivele specifice             | <p>Studenții vor învăța să:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizeze eficient pachetele Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint)</li> <li>- își însușească modul de lucru cu documente și prezentări utilizând Latex/Miktex</li> <li>- Utilizeze eficient aplicațiile profesionale uzuale în domeniul biroticii și pentru Internet</li> </ul> |

### 8. Conținuturi

| 8.1 Curs   | Nr.ore | Metode de predare   | Observații |
|--|--------|---|------------|
| Microsoft Word: Formatarea paginii, Introducere text, salvare. Formatare document: fonturi, paragrafe, numerotarea paginilor. Tabele, ecuații, schițe. Stilul documentelor. Formatarea titlurilor; cuprinsul documentului; liste de tabele, figuri, index.   | 4      | Expunere, discuții / în caz de forță majoră, on-line platforma Teams  |            |
| Microsoft Excel: Calcul tabelar; realizarea tabelelor; formatarea tabelelor; Formule; Rapoarte; Diagrame; Reprezentări grafice   | 4      |   |            |
| Microsoft Excel: Noțiuni avansate de calcul tabelar  | 4      |   |            |
| Latex /Miktex: Instalare. Editoare de text. Crearea unui document Latex. Formule, grafice, tabele. Formatarea documentului; cuprins, liste de tabele, liste de figuri  | 4      |   |            |
| MS PowerPoint: Realizarea prezentărilor. Șabloane; modificarea șabloanelor; formatarea unei prezentări. Pregătirea prezentării: tranziție, temporizare, adăugare de sunet  | 4      |   |            |
| Realizarea prezentărilor în Latex/Miktex: pachetul Beamer  | 4      |   |            |
| Microsoft 365, MS Sharepoint. Creare site-uri, partajare conținut, colaborare  | 4      |   |            |
| <p>Bibliografie</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual de utilizare a aplicațiilor MS Office, online <a href="https://support.microsoft.com/ro-ro/microsoft-365">https://support.microsoft.com/ro-ro/microsoft-365</a></li> <li>2. Till Tantau, User's Guide to the Beamer Class, Version 3.01, online: <a href="http://latex-beamer.sourceforge.net">http://latex-beamer.sourceforge.net</a>, 2004</li> <li>3. Xavier Perseguers, Making Presentations with LATEX. Guidelines, Ecole Polytechnique Federale de Lausanne, 2004, <a href="http://xavier.perseguers.ch/fileadmin/download/LaTeX/guidelines.pdf">xavier.perseguers.ch/fileadmin/download/LaTeX/guidelines.pdf</a></li> <li>4. Note de curs și exemple la <a href="http://cursuri.aut.utcluj.ro">http://cursuri.aut.utcluj.ro</a></li> </ol> |        |   |            |
| 8.2 Aplicații (seminar/laborator/proiect)  | Nr.ore | Metode de predare   | Observații |
| Utilizarea MS Word. Aplicații  | 2      | Exerciții rezolvate utilizând software specializat, miniproiecte, explicații suplimentare, discuții / în caz de forță majoră, on-line platforma Teams |            |
| Utilizarea MS Excel. Aplicații uzuale  | 2      |   |            |
| Utilizarea MS Excel. Aplicații avansate de calcul tabelar. Tabele pivot  | 2      |   |            |
| Utilizarea Latex/Miktex. Aplicații   | 2      |   |            |
| Realizarea prezentărilor în PowerPoint și Latex  | 2      |   |            |
| Aplicații Microsoft 365.   | 2      |   |            |
| Alte aplicații. Finalizarea temelor de laborator.  | 2      |   |            |
| <p>Bibliografie</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lucrările de laborator și documentele de studiu se găsesc online în clasa Aplicații de birotică și internet – platforma MS Teams.</li> </ol>   |        |   |            |

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

|  |
|--|
| Disciplina oferă cunoștințe necesare oricărui domeniu, cu precădere celui ingineresc aparținând unei societăți informaționale actuale în care o cerință permanentă este culegerea, sintetizarea și distribuirea informației. |
|--|

## 10. Evaluare

| Tip activitate | Criterii de evaluare  | Metode de evaluare  | Pondere din nota finală |
|----------------|---|---|-------------------------|
| Curs           | Elaborarea de documente după specificații date (rapoarte, foi de calcul tabelar avansate, prezentări, pagini web). Respectarea specificațiilor propuse. | Examen oral<br><br>Evaluarea orală a cunoștințelor privind realizarea independentă a unui set de documente cu specificații date | 100%                    |
| Laborator      | Exerciții rezolvate la laborator  | În cazul în care evaluarea trebuie realizată online, se va utiliza platforma MS Teams.  | Admis/Respins           |

Standard minim de performanță:  
Realizarea unui raport scris în MS Word, și LaTeX, o foaie de calcul tabelar, o prezentare și o pagină web cu specificații date.

| Data completării: | Titulari  | Titlu Prenume NUME       | Semnătura |
|-------------------|-----------|--------------------------|-----------|
| 30.05.2024        | Curs      | Conf.dr.ing. Paula Raica |           |
|                   | Aplicații |                          |           |

|   |  |
|---|--|
| Data avizării în Consiliul Departamentului Automatică<br>_____                | Director Departament Automatică<br>Prof.dr.ing. Honoriu Vălean |
| Data aprobării în Consiliul Facultății de Automatică și Calculatoare<br>_____ | Decan<br>Prof.dr.ing. Mihaela Dinsoreanu                       |