

## GRAFICĂ ASISTATĂ DE CALCULATOR

### STRUCTURA

Programul de studii	Protecția consumatorului și a mediului
<i>Anul de studii</i>	I
<i>Semestrul</i>	2
<i>Regimul disciplinei</i>	DI
<i>Numărul total de ore pe săptămână</i>	Curs – 2 ore; L – 2 ore
<i>Numărul total de ore conform planului de învățământ</i>	Curs – 28 ore; L – 28 ore
<i>Numărul de credite transferabile</i>	3

### OBIECTIVELE DISCIPLINEI

Înșușirea cunoștințelor de bază și a tehnicilor avansate în utilizarea foilor de calcul tabelar, a gestionării bazelor de date, precum și a realizării de proiecte grafice (Utilizare MS Excel, MS PowerPoint).

Prezentarea unui management eficient al bazelor de date realizate cu ajutorul foilor de calcul tabelar.

Utilizarea tutorialelor de pe Internet utile pentru realizarea diverselor proiecte.

### CONȚINUTUL DISCIPLINEI

CURS	Nr. ore
Noțiuni introductive. Prezentare generală a pachetului MS Office. Descrierea aplicațiilor acestuia și importanța conexiunii între ele. Prezentarea MS Excel	2
Capitolul I - Managementul foilor de calcul într-un fișier (creare, inserare, copiere, mutare, ștergere, redenumire etc.). Modalități de protecție pentru: fișier, foaie de calcul, celulă/domeniu. Tipuri de date ce pot fi prelucrate cu ajutorul unei foi de calcul. Baze de date (creare, gestionare)	6
Capitolul II - Operații cu baze de date: sortare și căutare. Funcții specifice bazelor de date din foile de calcul. Tabele pivot. Realizarea tipurilor de grafice. Importul acestora în fișier Word sau PowerPoint	10
Capitolul III – Utilizarea MS Word pentru: editări profesionale pentru un proiect, realizarea unor șabloane (calendar pentru planificări activități, flyer, cărți de vizită, felicitări etc.)	8
Capitolul IV – Posibilități oferite de MS PowerPoint pentru realizarea unei prezentări	2

LUCRĂRI PRACTICE L	Nr. ore
1. Operații cu foi de calcul. Lucrul cu diferite tipuri de date acceptate de Excel	2
2. Tabele și formatare. Export informații în fișier Word	4
3. Transferi informații din diferite foi de calcul din același fișier sau din alte fișiere	2
4. Formule, operații/referințe de celule în cadrul foilor de calcul din Excel	8
5. Tabele pivot. Sortare. Protecție: fișier, foaie de calcul, celulă/domeniu	4
6. Tipuri de grafice: creare, formatare	6
7. Export grafice în fișier Word sau PP	2

### BIBLIOGRAFIE

- <http://193.230.235.141/index.php?dir=Informatica/Office/>
- <http://informaticasite.ro/office-word-crearea-unui-sablon-word-2007.html>
- <http://www.excelfunctions.net/>
- <http://www.techonthenet.com/excel/index.php>
- <https://igpa.usamvb.ro/course/view.php?id=13> - platforma USAMV pentru PCM.

6. <https://www.youtube.com/watch?v=ak3FrZEE4K4>
7. <https://www.youtube.com/watch?v=bkj35uEJKuY>
8. <https://www.youtube.com/watch?v=ch6L2ONWdL8>
9. <https://www.youtube.com/watch?v=GTaISj4eDtY>
10. <https://www.youtube.com/watch?v=HnYzx7WWhp0>

## EVALUARE

Tip de activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală %
<b>Curs</b>	Corectitudinea cunoștințelor; cunoașterea elementelor de baze de date; însușirea și valorificarea cunoștințelor predate în vederea interpretării situațiilor concrete și elaborării unor soluții pragmatice, în funcție de situație	Evaluare sumativă prin forma de verificare colocviu (probă scrisă)	30
<b>L</b>	Corectitudinea cunoștințelor; cunoașterea funcțiilor folosite în gestionarea bazelor de date	Evaluare continuă prin metode orale	70

**Titularul activităților de curs: Conf. dr. POPA Răzvan Alexandru**

**Titularul activităților de lucrări practice L: Conf. dr. POPA Dana Cătălina**