

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
1.2 Facultatea / Departamentul	Transfrontalieră
1.3 Catedra	Departamentul de Științe socio-umane
1.4 Domeniul de studii	Științe ale comunicării
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Comunicare instituțională (la Chișinău)

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Practică pentru elaborarea lucrării de disertație						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	V	2.7 Regimul disciplinei	Ob

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator	4
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator	56
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					40
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					40
Tutoriat					20
Examinări					4
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	144				
3.9 Total ore pe semestru	200				
3.10 Numărul de credite	8				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Trunchi comun, diferențiat
4.2 de competențe	• Comunicare, negociere, predare, învățare, evaluare

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	•
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	•

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • CP1 Crearea unei imagini publice pertinente. • CP2 Inițierea și dezvoltarea proceselor de comunicare în organismele publice, altele decât cele incluse în cadrul comunicării guvernamentale, precum și în întreprinderile de interes public. • CP3 Cunoașterea principiilor și gestionarea comunicării guvernamentale. • CP4 Utilizarea integrată a conceptelor și metodologiilor specifice comunicării instituționale pentru gestionarea de situații noi și complexe. • CP5 Utilizarea metodelor și a criteriilor pertinente pentru prevenirea, diagnoza și gestionarea comunicării în situații de criză.
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • CT1 Executarea unor sarcini profesionale complexe, în condiții de autonomie și independență, prin identificarea informațiilor relevante. • CT2 Medierea conflictelor și asumarea rolului de mediator în grupurile profesionale. • CT3 Capacitatea de autocontrol și învățare continuă, de transfer a cunoașterii proprii către colegi.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Scopul seminarului este familiarizarea studenților cu rigorile cercetării academice, în vederea redactării și prezentării lucrării de licență
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea și utilizarea adecvată a limbajului specific scrierii academice • Însușirea și utilizarea adecvată a regulilor de scriere academică specifice unei lucrări de cercetare • Prezentare multimedia a rezultatelor cercetării • Însușirea și utilizarea adecvată a regulilor specifice de citare pentru a evita plagiatul

8. Conținuturi

8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
<p>Lucrarea științifică. Studiu de caz: disertația. Structura lucrării pe capitole și subcapitole. Rezumatul lucrării. Argumentarea temei. Introducerea și concluziile. Selectarea și utilizarea surselor. Plagiatul voluntar și involuntar. Sistemele de citare (Harvard, Chicago, MLA, APA). Lista de referințe (bibliografia). Prezentarea multimedia a lucrării de disertație.</p>	<p>Discuții frontale, munca în echipă combinată cu lucru individual</p>	<p>Aplicații practice</p>
<p>Bibliografie</p> <p>Sisteme de citare:</p> <ul style="list-style-type: none"> •CHICAGO MANUAL OF STYLE http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html •APA https://www.usq.edu.au/library/referencing/apa-referencing-guide •MLA https://owl.english.purdue.edu/owl/resource/747/01/ •HARVARD 		

<http://www.coventry.ac.uk/Documents/Lanchester%20Library/Guide%20to%20Referencing%20in%20Harvard%20Style%20Version%204.0%20September%202017.pdf>

- Chelcea, Septimiu (2003). Cum să redactăm: o lucrare de diplomă, o teză de doctorat, un articol științific în domeniul științelor socio-umane. București: comunicare.ro.
- Cooper, Harris (1998). Synthesizing Research. A Guide for Literature Reviewers. 3rd edition. Thousand Oaks, London, New Delhi: Sage Publications.
- Eco, Umberto (2006). Cum se face o teză de licență. Disciplinele umaniste. Iași: Polirom
- Șerbănescu, Andra (2001). Cum se scrie un text. Iași: Polirom.
- Șercan, Emilia (2016) Fabrica de doctorate sau cum se surpă fundamentele unei nații. București: Humanitas
- Murray, R. and S. Moore (2006) The Handbook of Academic Writing, Maidenhead: Open University Press

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

- Piața muncii dorește din ce în ce mai mult ca viitorii absolvenți să aibă un limbaj specializat și să cunoască mecanismele de funcționare ale economiei și dreptului.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar/laborator	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea și înțelegerea cunoștințelor prezentate la curs • Capacitatea de a explica și utiliza corect metodele, conceptele și noțiunile prezentate • Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate • Elaborarea unui proiect 	Participare activă; Evaluare continuă Nota minimă 5	100%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • 			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament