

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației
1.3 Departamentul	Departamentul de Psihologie
1.4 Domeniul de studii	Psihologie
1.5 Ciclul de studii	Masterat
1.6 Programul de studiu / Calificarea	Masteratul de Psihologia Resurselor Umane și Sănătate Organizațională

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	PME1435 Abilități de redactare a unui manuscris științific și prezentare						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Oana Fodor dr. Alina Fleștea						
2.3 Titularul activităților de seminar	dr. Alina Fleștea						
2.4 Anul de studiu	2	2.5 Semestrul	IV	2.6. Tipul de evaluare	E și VP	2.7 Regimul disciplinei	DS

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	Din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	150	Din care: 3.5 curs	24	3.6 seminar/laborator	12
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					40
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					28
Tutoriat					20
Examinări					6
Alte activități:					0
3.7 Total ore studiu individual	114				
3.8 Total ore pe semestru	150				
3.9 Numărul de credite	6				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Nu este necesar
4.2 de competențe	• Nu este necesar

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	•
5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului	• Sală cu minimum 50 de locuri, videoproiector, calculator cu conexiune internet, mobilier mobil

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Redactarea unui manuscris științific • Managementul surselor • Dobândirea tehnicilor de argumentare, parafrazăre și sumarizare • Identificarea nevoilor audienței (în vederea prezentării datelor) • Pregătirea și susținerea unei prezentări • Gestionarea răspunsului la întrebări
--------------------------------	---

Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea resurselor informaționale bazate pe date științifice riguroase; raportarea critică la informațiile diseminate pe scară largă • Manifestarea unei atitudini responsabile față de domeniul științific • Respectarea și promovarea standardelor etice profesionale • Dobândirea abilităților de comunicare, exprimare orală și scrisă utile redactării de rapoarte și proiecte
--------------------------------	--

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Elaborarea unor manuscrise științifice și a prezentărilor către comunități academice, manageriale și publicul larg
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea abilității de documentare în vederea pregătirii unui manuscris sau a unei prezentări • Dezvoltarea abilităților de redactare a unui manuscris (argumentare, parafrizare, sumarizare, prezentarea ideilor relevante, managementul surselor) • Dezvoltarea abilităților de comunicare academică (precizie, claritate, vocabular, sintaxă)

8. Conținuturi

8.1. Curs	Metode de predare-învățare	Observații
1. Scopul comunicărilor științifice (via manuscris și prezentare)	Prezentare, dezbateri, exercițiu individual, activități de grup	-
2. Identificarea nevoilor audienței	Prezentare, dezbateri, exercițiu individual, activități de grup	
3. Structura și stilul de redactare a unui manuscris	Prezentare, dezbateri, exercițiu individual, activități de grup	
4. Redactarea introducerii	Prezentare, dezbateri, exercițiu individual, activități de grup	
5. Redactarea corpului manuscrisului	Prezentare, dezbateri, exercițiu individual, activități de grup	
6. Redactarea concluziilor	Prezentare, dezbateri, exercițiu individual, activități de grup	
7. Instrumente utilizate în redactarea manuscriselor – Smart writing	Prezentare, dezbateri, exercițiu individual, activități de grup	
8. Structura prezentării	Prezentare, dezbateri, exercițiu individual, activități de grup	
9. Pregătirea introducerii prezentării – captarea atenției	Prezentare, dezbateri, exercițiu individual, activități de grup	
10. Prezentarea conținutului – tehnici de angajare a audienței	Prezentare, dezbateri, exercițiu individual, activități de grup	
11. Prezentarea concluziilor	Prezentare, dezbateri, exercițiu individual, activități de grup	
12. Gestionarea întrebărilor dificile	Prezentare, dezbateri, exercițiu individual, activități de grup	
8.2. Seminar	Metode de predare-învățare	Observații
1. Tipuri de manuscrise	Dezbateri, sumarizare	
2. Identificarea nevoilor audienței și redactarea manuscrisului pentru audiență	Exercițiu, activitate individuală, grup de discuții	
3. Structura unui manuscris – aplicații practice	Exercițiu, activitate individuală, grup de discuții	
4. Redactarea introducerii – aplicații practice	Exercițiu, activitate individuală, grup de discuții	
5. Redactarea corpului manuscrisului – aplicații practice	Exercițiu, activitate individuală, grup de discuții	

6. Redactarea concluziilor – aplicații practice	Exercițiu, activitate individuală, grup de discuții	
7. Instrumente utilizate în redactarea manuscriselor – Smart writing – aplicații practice	Exercițiu, activitate individuală, grup de discuții	
8. Structura prezentării – aplicații practice	Exercițiu, activitate individuală, grup de discuții	
9. Pregătirea introducerii prezentării – captarea atenției – aplicații practice	Exercițiu, activitate individuală, grup de discuții	
10. Prezentarea conținutului – tehnici de angajare a audienței – aplicații practice	Exercițiu, activitate individuală, grup de discuții	
11. Prezentarea concluziilor – aplicații practice	Exercițiu, activitate individuală, grup de discuții	
12. Gestionarea întrebărilor dificile – aplicații practice	Exercițiu, activitate individuală, grup de discuții	

Bibliografie obligatorie:

- Alley, M. (2013). The Craft of Scientific Presentations: Critical Steps to Succeed and Critical Errors to Avoid 2nd Edition. Springer; 2 edition
- Harmon, J. & Gross, A. (2010). The Craft of Scientific Communication (Chicago Guides to Writing, Editing, and Publishing). University of Chicago Press; 1 edition
- Heard, S. (2016). The Scientist's Guide to Writing: How to Write More Easily and Effectively throughout Your Scientific Career. Princeton University Press (April 12, 2016)

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

- Conținuturile disciplinei sunt compatibile cu recomandările asociațiilor profesionale la nivel internațional (APA, SIOP) și european (EAWOP și EFPA) cu privire la acordarea dreptului de liberă practică în Psihologia muncii și organizațională în Europa.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Competențe de redactare a unui manuscris și prezentare	Examen oral	60% Examen oral
10.5 Seminar/laborator	Competențe de redactare a unui manuscris	Evaluarea manuscrisului	40% Evaluarea manuscrisului
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> - Redactarea unui manuscris și susținerea unei prezentări - Prezență obligatorie la 75% dintre activități 			

Data completării
1.10.2018

Semnătura titularului de curs
Lect. dr. Oana C. Fodor
Dr. Alina Fleștea

Semnătura titularului de seminar
dr. Alina Fleștea

Data avizării în departament
1.10.2018

Semnătura directorului de departament