

# FIȘA DISCIPLINEI<sup>1)</sup>

## 1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA PETROL – GAZE DIN PLOIEȘTI
1.2. Facultatea	LITERE ȘI ȘTIINȚE
1.3. Departamentul	INFORMATICĂ, TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI, MATEMATICĂ ȘI FIZICĂ
1.4. Domeniul de studii universitare	INFORMATICĂ
1.5. Ciclul de studii universitare	LICENȚĂ
1.6. Programul de studii universitare	INFORMATICĂ

## 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Redactare și comunicare științifică și profesională (curs optional 6)
2.2. Titularul activităților de curs	Conf. dr. Simona Nicoară
2.3. Titularul activităților seminar/laborator	Sef lucr. dr. Irina Ionita
2.4. Titularul activității proiect	-
2.5. Anul de studiu	III
2.6. Semestrul*	6
2.7. Tipul de evaluare	C
2.8. Categoria formativă** / regimul*** disciplinei	DC / A

\*numărul semestrului este conform planului de învățământ;

\*\*DF - Discipline fundamentale; DD - discipline de domeniu; DS - discipline de specialitate; DC - discipline complementare, DA - disciplina de aprofundare, DSI- disciplina de sinteza.

\*\*\*obligatorie = O; opțională = A; facultativă = L

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

3.1. Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2. curs	2	3.3. Seminar/laborator	2	3.4. Proiect	-
3.5. Total ore din planul de învățământ	40	din care: 3.6. curs	20	3.7. Seminar/laborator	20	3.8. Proiect	-
3.9. Distribuția fondului de timp							ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe							10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren							20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri							20
Tutoriat							2
Examinări							6
Alte activități							2
3.10 Total ore studiu individual	60						
3.11. Total ore pe semestru	100						
3.12. Numărul de credite	4						

## 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	➤
4.2. de competențe	➤ Editare documente

<sup>1)</sup> Adaptare după Ordinul Ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5 703/2011 privind implementarea Codului național al calificărilor din învățământul superior, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.880 bis / 13.XII.2011

## 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	suport electronic la <a href="https://timf.upg-ploiesti.ro/cursuri/RCSP">https://timf.upg-ploiesti.ro/cursuri/RCSP</a>
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	conexiune la Internet

## 6. Competențe specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<p>C3. UTILIZAREA INSTRUMENTELOR INFORMATICE IN CONTEXT INTERDISCIPLINAR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ C3.1 DESCRIEREA DE CONCEPTE, TEORII SI MODELE FOLOSITE IN DOMENIUL DE APLICARE</li> <li>➤ C3.2 IDENTIFICAREA SI EXPLICAREA MODELELOR INFORMATICE DE BAZA ADECVATE DOMENIULUI DE APLICARE</li> <li>➤ C3.3 UTILIZAREA MODELELOR SI INSTRUMENTELOR INFORMATICE SI MATEMATICE PENTRU REZOLVAREA PROBLEMELOR SPECIFICE DOMENIULUI DE APLICARE</li> <li>➤ C3.4 ANALIZA DATELOR SI A MODELELOR</li> <li>➤ C3.5 ELABORAREA COMPONENTELOR INFORMATICE ALE UNOR PROIECTE INTERDISCIPLINARE</li> </ul> <p>C4. UTILIZAREA BAZELOR TEORETICE ALE INFORMATICII SI A MODELELOR FORMALE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ C4.3 IDENTIFICAREA MODELELOR SI METODELOR ADECVATE PENTRU REZOLVAREA UNOR PROBLEME REALE</li> <li>➤ C4.4 UTILIZAREA SIMULĂRII PENTRU STUDIUL COMPORTAMENTULUI MODELELOR REALIZATE SI EVALUAREA PERFORMANTELOR</li> </ul>
<b>Competențe transversale</b>	<p>CT1. Aplicarea regulilor de muncă organizată și eficientă, a unor atitudini responsabile față de domeniul didactic-științific, pentru valorificarea creativă a propriului potențial, cu respectarea principiilor și a normelor de etică profesională</p> <p>CT2. Desfășurarea eficientă a activităților organizate într-un grup și dezvoltarea capacităților empatiche de comunicare interpersonală, de relaționare și colaborare cu grupuri diverse</p> <p>CT3. Utilizarea unor metode și tehnici eficiente de învățare, informare, cercetare și dezvoltare a capacităților de valorificare acunoștințelor, de adaptare la cerințele unei societăți dinamice și de comunicare în limba română și într-o limbă de circulație internațională</p>

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Dobândirea de către studenți a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor necesare redactării și comunicării profesionale
7.2. Obiectivele specifice	<p>La sfârșitul activităților, studentul va fi capabil să:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ își evalueze critic constructiv abilitățile de comunicare și pe ale altora;</li> <li>➤ analizeze și evalueze rolul comunicării eficiente în domeniul Informaticii;</li> <li>➤ aleagă metodele potrivite de comunicare în echipa într-un anumit context;</li> <li>➤ redacteze corespunzător și să citească documente profesionale și să le comunice audienței adecvate;</li> <li>➤ elaboreze și prezinte corespunzător o prezentare orală față în față sau virtuală;</li> <li>➤ folosească adecvat tehnologiile de comunicare.</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8.1. Curs	Nr.ore	Metode de predare	Observații
Introducere în Redactare și Comunicare științifică și profesională Rolul comunicării (profesionale)	2	prelegeri active și angajante; supervizare și mentorat "deschise"; învățarea prin descoperire;	
Redactarea profesională a documentelor. MS Word	2		
Comunicare scrisă. Neticheta Corespondența electronică (e-mail), mesaje chat, SMS Rapoarte tehnice și lucrări academice (inclusiv abstracts)	6		

<p>Date grafice (comunicare grafica)  Documentații software, ghiduri de utilizare  Curriculum vitae (CV), Letter of application, Letter of intent,  Cover letter  Portofolii de lucrări  Scrisori de mulțumire  Carti de vizita, Cereri, Invitatii, Scrisori  Memoranda (memo-uri / instiintari)  Comunicate de presa  Abilitati de comunicare  Erori comune</p>		<p>învățare bazată pe proiecte și pe studii de caz;  învățare centrată pe student;  brainstorming;  învățare hibridă și folosirea resurselor educaționale deschise;  învățare reflectivă.</p>	
<p>Comunicare orala (fata in fata / prin telefon / online)  Planificarea interactiunilor  Tehnici de intervievare</p>	2		
<p>Abilitati de prezentare. Prezentari orale  Pregatire, continut, livrare, intrebari din partea auditoriului  Demonstrarea unui software  Prezentari tip poster</p>	4		
<p>Comunicare in echipa</p>	2		
<p>Intrebari cu raspuns scurt din cursuri</p>	2		proba orala
<p>Bibliografie</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dawson C. (2015) <i>Projects in Computing and Information Systems: A Student's Guide</i> (3rd Edition), Pearson Higher Education</li> <li>2. Graur, E. (2001), <i>Tehnici de comunicare</i>, Ed. Mediamira, Cluj-Napoca</li> <li>3. Browne, M.N. and Keeley, S.M. (2004). <i>Asking the right questions: A guide to critical thinking</i></li> <li>4. Diestler, S. (2005). <i>Becoming a critical thinker: A user-friendly manual</i></li> <li>5. Lester, J.D. &amp; Lester, J.D., Jr. (2005). <i>The essential guide: Research writing across the disciplines</i></li> </ol>			
<b>8.2. Seminar</b>	<b>Nr. ore</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
<p>Redactarea profesională a documentelor – MS Word:  formatare text la nivel de cuvânt / paragraf / pagină / document, liste, tabele, imagini, ecuații, link-uri, opțiuni de căutare, verificare ortografică, organizare document (secțiuni, note de subsol, note de final, antet, subsol, bibliografie), stiluri de formatare, generarea de cuprins automat, liste de figuri, liste de tabele, referințe încrucișate, compararea și îmbinarea documentelor, șablon de documente</p>	8	<p>învățare experiențială;  învățare pe grupuri;  learning by doing;  brainstorming;  învățare reflectivă.</p>	
<p><i>Verificare 1:</i>  - Formatarea unui document după reguli de formatare date  - Crearea unui șablon cu formatarele necesare plus dorite pentru lucrarea de licență</p>	2		
<p>Prezentari profesionale - MS PowerPoint</p>	4		
<p><i>Verificare 2:</i>  - Redactarea în sinteză a cunoașterii dintr-o zonă a informaticii (eventual parte din lucrarea de licență)</p>	2		

- Prezentarea profesionala a sa			
- Raspunsuri la intrebari din partea grupului			
Elaborarea de cereri, e-mail-uri profesionale, invitatii	2		
Interviu de angajare – joc de roluri	2		
<b>Bibliografie</b>			
1. Dawson C. (2015) <i>Projects in Computing and Information Systems: A Student's Guide</i> (3rd Edition), Pearson Higher Education			
2. Graur, E. (2001), <i>Tehnici de comunicare</i> , Ed. Mediamira, Cluj-Napoca			
3. De Bono, E. (2016) <i>Six Thinking Hats</i> , Penguin UK			

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conținuturile disciplinei corespund cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului, așa după cum rezultă din prezenta fișă, dar și din fișa specializării, acestea fiind în concordanță deplină cu CNCIS și COR;</li> <li>➤ Discipline față respectă recomandările IEEE/CS și ACM legate de planul de învățământ și de conținuturile necesare pentru specializarea (la nivel de master) Informatică/Știința Calculatoarelor;</li> <li>➤ Discipline asemănătoare există în planurile de învățământ ale marilor universități din România și din străinătate.</li> </ul>
--

## 10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	coerenta, claritate, entuziasm, fermitate, capacitate de sinteza, de autoobservare	Intrebari cu raspuns scurt – proba orala Activitate la curs	30%
	din oficiu		10%
10.5. Seminar	participare activa la seminar	Verificare 1 Verificare 2	30% 30%
10.6. Proiect			
10.7. Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Investigarea si evaluarea propriilor abilitati de comunicare</li> <li>➤ Realizarea unei prezentari orale asupra unei teme date si raspunsuri la intrebari din partea grupului</li> </ul>			

Data  
completării  
15 sept. 2021

Semnătura titularului de  
curs

Semnătura titularului de laborator

Data avizării în  
departament  
16.09.2021

Director de departament  
Conf. dr. Gabriela Moise

Decan  
Prof. univ. dr. Mihaela Suditu

