



## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai
1.2 Facultatea	Facultatea de Litere
1.3 Departamentul	Limbi Moderne Aplicate
1.4 Domeniul de studii	Limbi Moderne Aplicate
1.5 Ciclu de studii	Universitar, nivel licență
1.6 Programul de studii/ Calificarea	Limbi Moderne Aplicate / Licențiat în Limbi Moderne Aplicate

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	LLA3235 / Redactarea lucrărilor academice (A, B, C) (română)						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect. dr. Diana Moțoc						
2.3 Titularul activităților de seminar	Asist. dr. Andreea-Maria Sărmașiu						
2.4 Anul de studiu	3	2.5 Semestrul	6	2.6 Tipul de evaluare	C	2.7 Regimul disciplinei	1. DF 2. Ob.

### 3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/ laborator/ proiect	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	24	din care: 3.5 curs	12	3.6 seminar/ laborator/ proiect	12
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					28
Tutoriat					
Examinări					2
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual	5 x 12 = 60				
3.8 Total ore pe semestru	7 x 12 = 84				
3.9 Numărul de credite	4				

### 4. Precondiții Nu este cazul

### 5. Condiții

5.1 de desfășurare a cursului	- sală de curs dotată cu tablă, calculator și videoproiector.
5.2 de desfășurare a seminarului/ laboratorului	- sală de seminar dotată cu tablă, calculator și videoproiector.

### 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<b>C3</b> Aplicarea adecvată a tehnicilor generale de documentare, căutare, clasificare și stocare a informației, folosirea programelor informatice (dicționare electronice, baze de date), stăpânirea bazelor tehnoredactării și corecturii de texte, folosirea programelor de tehnoredactare și a tehnicilor de arhivare a documentelor în exercițiul larg al profesiilor traducerii, ale documentării și ale secretariatului de nivel înalt, care solicită abilități de asistent manager plurilingv
-------------------------	--



Competențe transversale	<p><b>CT1</b> Gestionarea optimă a sarcinilor profesionale și deprinderea executării lor la termen, în mod riguros, eficient și responsabil. Respectarea normelor de etică și deontologie profesională specifice domeniului</p> <p><b>CT2</b> Aplicarea tehnicilor de relaționare în echipă; dezvoltarea capacităților empatice de comunicare interpersonală și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă având drept scop eficientizarea activității grupului și economisirea resurselor, inclusiv a celor umane</p> <p><b>CT3</b> Identificarea și utilizarea unor metode și tehnici eficiente de învățare; conștientizarea motivațiilor extrinseci și intrinseci ale învățării continue</p>
-------------------------	--

## 7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Conținutul disciplinei <b>Redactarea lucrărilor academice (A,B,C)</b> este în concordanță cu programele de studii similare din universitățile europene de profil și respectă principiile care stau la baza Cartei Internaționale a Limbilor Moderne Aplicate (AILEA).</p> <p>Disciplina <b>Redactarea lucrărilor academice (A,B,C)</b> asigură asimilarea și aplicarea corectă a normelor de bază privind medierea lingvistică și culturală, privilegiind însușirea și consolidarea competențelor discursive fundamentale în limbile de studiu, respectiv a competențelor necesare utilizării registrelor de comunicare profesională și adaptării textului/discursului la contexte de comunicare specifice.</p>
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"><li>- să asigure deprinderea de metode, tehnici și strategii profesionale care să conducă la o gestionare optimă a prestației profesionale scrise în limba română și în limbile moderne de studiu;</li><li>- să pună la dispoziția studenților cadrul teoretic și vocabularul practic necesare observării variabilelor fundamentale în procesul de redactare, și anume a tipologiei și registrelor discursului academic în limba română și în limbile moderne de studiu;</li><li>- să ofere o bază de corectă poziționare în raport cu norma lingvistică și cu dinamica limbilor moderne actuale</li></ul>

## 8. Conținut

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
<p><b>CURS INTRODUCATIV.</b> <b>CONCEPEREA, STRUCTURA ȘI PLANIFICAREA UNEI LUCRĂRI ACADEMICE.</b> Definiția și specificitatea unei lucrări academice. Alegerea tematicii de cercetare. Sursele și documentarea bibliografică. Titlul lucrării academice. Structura unei lucrări academice și etapele de redactare.</p> <p><b>CURS 2.</b> <b>PLANUL UNEI LUCRĂRI ACADEMICE.</b> Definiție și exemplificare. Funcții. Tipuri de plan. Abordări ale temei de cercetare.</p> <p><b>CURS 3. CURS 4. CURS 5.</b> <b>STANDARDE ALE REDACTĂRII UNEI LUCRĂRI ACADEMICE. ASPECTE STILISTICE ȘI GRAMATICALE ÎN REDACTAREA UNEI LUCRĂRI ACADEMICE.</b> Stiluri științifice. Standarde privind structura unei lucrări academice, citarea autorilor, realizarea unui rezumat, întocmirea bibliografiei.</p> <p><b>CURS 6.</b></p>	<p>Curs interactiv, bazat pe parcurgerea bibliografiei aferente temei, documentare și problematizare.</p>	



<p><b>PLAGIATUL.</b> Definiție. Tipuri de plagiat. Aspecte juridice și etice ale plagiatului. Evitarea plagiatului.</p> <p><b>CURS 7.</b> <b>RECAPITULARE.</b></p>		
<p>Bibliografie * <i>Bibliografie corespunzătoare fiecărui seminar de <b>Redactarea lucrărilor academice</b> va fi completată și oferită studenților pe parcursul întregului semestru.</i></p> <p><b>Bibliografie orientativă:</b> <b>Boc, Oana, <i>Scrierea academică în domeniul științelor umaniste. Tehnici și norme</i>, Cluj-Napoca, Presa Universitară Clujeană, 2022.</b> <b>Eco, Umberto, <i>Cum se face o teză de licență</i>, Iași, Polirom, 2006.</b> <b>MLA Style:</b> <a href="https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/mla_style/mla_formatting_and_style_guide/mla_formatting_and_style_guide.html">https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/mla_style/mla_formatting_and_style_guide/mla_formatting_and_style_guide.html</a> <b>APA Style:</b> <a href="https://apastyle.apa.org/">https://apastyle.apa.org/</a> <b>Chicago Style:</b> <a href="https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html">https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html</a> <b>Harvard Style:</b> <a href="https://www.librarydevelopment.group.shef.ac.uk/referencing/harvard.html">https://www.librarydevelopment.group.shef.ac.uk/referencing/harvard.html</a> <b>Normele Academiei Române:</b> <a href="http://adxenopol.academiaromana-is.ro/aiix/Normemweb.pdf">http://adxenopol.academiaromana-is.ro/aiix/Normemweb.pdf</a></p>		
8.2 Seminar	Metode de predare	Observații
<p><b>SEMINAR INTRODUCATIV. CONCEPEREA, STRUCTURA ȘI PLANIFICAREA UNEI LUCRĂRI ACADEMICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• definirea, tematica și specificitatea unei lucrări academice</li><li>• identificarea surselor și documentarea bibliografică</li><li>• titlul unei lucrări academice</li><li>• dimensiunea și structura unei lucrări academice</li><li>• etape în redactarea unei lucrări academice</li></ul> <p><b>SEMINAR 2. PLANUL UNEI LUCRĂRI ACADEMICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• definiție și exemplificare</li><li>• funcții</li><li>• tipuri de plan</li><li>• abordări ale temei de cercetare</li></ul> <p><b>SEMINAR 3. SEMINAR 4. SEMINAR 5</b> <b>STANDARDE PRIVITOARE LA REDACTAREA UNEI LUCRĂRI ACADEMICE. ASPECTE STILISTICE ȘI GRAMATICALE ÎN REDACTAREA UNEI LUCRĂRI ACADEMICE</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• stiluri științifice</li><li>• standarde privind structura unei lucrări academice</li><li>• standarde privind citarea autorilor</li><li>• standarde privind realizarea unui rezumat</li><li>• standarde privind întocmirea unei liste bibliografice</li></ul> <p><b>SEMINAR 6. EVITAREA PLAGIATULUI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• prezentări interactive</li><li>• discuții libere</li><li>• ateliere</li><li>• proiecte individuale/ în echipă</li></ul>	



- definirea plagiatului
- tipuri de plagiat
- aspecte juridice și etice ale plagiatului
- evitarea plagiatului

#### SEMINAR 7. COLOCVIU. PREDAREA PROIECTULUI

\* *Bibliografie corespunzătoare fiecărui seminar de **Redactarea lucrărilor academice** va fi completată și oferită studenților pe parcursul întregului semestru.*

**Bibliografie orientativă:**

**MLA Style:**

[https://owl.purdue.edu/owl/research\\_and\\_citation/mla\\_style/mla\\_formatting\\_and\\_style\\_guide/mla\\_formatting\\_and\\_style\\_guide.html](https://owl.purdue.edu/owl/research_and_citation/mla_style/mla_formatting_and_style_guide/mla_formatting_and_style_guide.html)

**APA Style:**

<https://apastyle.apa.org/>

**Chicago Style:**

[https://www.chicagomanualofstyle.org/tools\\_citationguide.html](https://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html)

**Harvard Style:**

<https://www.librarydevelopment.group.shef.ac.uk/referencing/harvard.html>

**Normele Academiei Române:**

<http://adxenopol.academiaromana-is.ro/aiix/Normemweb.pdf>

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

Obiectivele academice sunt corelate și permanent racordate la standardele comunității epistemice și la așteptările angajatorilor din domenii profesionale care recrutează absolvenți ai specializării universitare Limbi Moderne Aplicate : Camere de Comerț și Industrie, instituții europene, instituții, companii și organisme naționale și internaționale, diplomație, mass media, birouri de traduceri, agenții de turism, agenți economici și instituții publice. În conformitate cu standardele ARACIS, Departamentul de Limbi Moderne Aplicate are o colaborare continuă cu reprezentanții mediului socio-economic și profesional, mai ales cu Viking, WeLocalize, Alstom, SDL, EvaluseServe.

#### 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs		<b>PROIECT DE CERCETARE ȘI DOCUMENTARE BIBLIOGRAFICĂ</b> care presupune elaborarea unei lucrări de 10 pagini, pe o tematică de cercetare relevantă ariilor disciplinare de predilecție LMA, care să întrunească standardele academice de publicare specifice limbii de redactare.	
10.5 Seminar	<b>CERINȚE pentru seminarul de Redactarea lucrărilor academice:</b>  <i>Prezența la seminarii în proporție de 75% (5/7 cursuri) Prezența va fi punctată cu 1 pct. care va constitui punctul din oficiu la nota finală (proiect). În cazul în care numărul minim de prezențe menționat nu va fi întrunit, nota maximă care se va</i>		



Facultatea de Litere  
Str. Horea nr. 31  
400202, Cluj-Napoca  
Tel: 0264 532238  
Fax: 0264 432303

	<p><i>putea obține în urma evaluării (curs+ seminar) este 9.</i></p> <p><i>*teme punctuale care vor fi anunțate în cadrul seminarului și care vor fi notate cu 0,25/ temă, punctajul obținut fiind adăugat la nota finală în urma evaluării (curs+seminar), dacă nota obținută este minim 5.</i></p>	
10.6 Standard minim de performanță		
Însușirea corectă a noțiunilor întâlnite și discutate la orele de curs și seminar		

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
07.03.2023		
Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament	
16.03.2023		
Data avizării la Decanat	Semnătura Prodecanului responsabil	Ștampila facultății
30.04.2023		