

**FIȘA DISCIPLINEI****1. Date despre program**

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA, CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAI A MARE
1.2 Facultatea	DE INGINERIE
1.3 Departamentul	INGINERIA RESURSELOR MINERALE, MATERIALELOR ȘI A MEDIULUI
1.4 Domeniul de studii	INGINERIA MATERIALELOR
1.5 Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6 Programul de studii	INGINERIA PROCESĂRII MATERIALELOR

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	COMUNICARE								
2.2 Codul disciplinei	18.10								
2.3 Titularul activităților de curs	Prof. dr. ing. Adriana Gabriela Cotețiu								
2.4 Titularul(ii) activităților de aplicații									
2.5 Anul de studii	1	2.6 Semestrul	2	2.7 Tip evaluare	C	2.8 Tip*	DO	2.9 Cat.**	DC

* **DI**=Disciplină impusă; **DO**=Disciplină opțională; **DFac**=Disciplină facultativă

** **DF**=Disciplină fundamentală; **DD**=Disciplină de domeniu; **DS**=Disciplină de specialitate; **DC**=Disciplină complementară

3. Timpul total (ore pe semestru ale activității studentului)

3.1 Număr de ore activități didactice/ săptămână	1	din care: 3.1.1 curs	1	3.1.2 seminar	
		din care: 3.1.3 laborator		3.1.4 proiect	
3.2 Număr de ore activități didactice/ semestru	14	din care: 3.2.1 curs	14	3.2.2 seminar	
		din care: 3.2.3 laborator		3.2.3 proiect	
Distribuția fondului de timp pentru studiul individual					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					6
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					3
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutoriat					
Examinări					2
Alte activități					
3.3 Total ore studiu individual					11
3.4 Total ore din planul de învățământ (3.2+3.3)					25
3.5 Numărul de credite					1

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none">•
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none">•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none">• Sala de curs dotată cu tabla, video proiector, ecran , laptop, acces internet
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului	

**6. Competențele specifice acumulate**

Competențe profesionale	CUNOȘTINȚE: <ul style="list-style-type: none">• C1 Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională
	ABILITĂȚI: <ul style="list-style-type: none">• C1.2 Utilizarea cunoștințelor de bază (concepte, teorii, metode) pentru explicarea și interpretarea fenomenelor fizice, chimice și tehnologice specifice ingineriei materialelor
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none">• CT1. Aplicarea valorilor și eticii profesiei de inginer, și executarea responsabilă a sarcinilor profesionale în condiții de autonomie restransă și asistență calificată. Promovarea raționamentului logic, convergent și divergent, a aplicabilității practice, a evaluării și autoevaluării, în luarea deciziilor.• CT2. Realizarea activitatilor și exercitarea rolurilor specifice muncii în echipa pe diferite paliere ierarhice. Promovarea spiritului de inițiativă, a dialogului, cooperării, atitudinii pozitive și respectului față de ceilalți, a diversității și multiculturalității și îmbunătățirea continuă a propriei activități.• CT3. Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională continuă, în scopul inserției pe piața muncii și al adaptării la dinamica cerințelor acesteia și pentru dezvoltarea personală și profesională. Utilizarea eficientă a abilităților multilingvistice și a cunoștințelor de tehnologie a informației și a comunicării

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none">• Însușirea noțiunilor teoretice de bază ale teoriei comunicării în vederea aplicării cunoștințelor în practica tehnologiilor de baza a structurii proceselor și a funcționării la nivel de proces.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">• Înțelegerea și folosirea corectă a tehnicilor de comunicare în scopul dezvoltării comunicării în planul conținutului și cel al relației și care presupune raporturi de putere între participanți (comunicarea ierarhică în cadrul unei organizații).• Asigurarea înțelegerii rolului și responsabilităților individului la lucrul în echipă și conștientizarea necesității respectării tehnicilor de relaționare și de muncă eficientă în cadrul echipei.• Cultivarea percepției necesității vehicularii eficiente a informațiilor de tip digital și analogic precum și a necesității respectării unor norme, reguli, coduri etice în comunicare (neticheta/codul bunelor maniere pe internet).

8. Conținuturi

8.1 Curs	Nr. ore	Metode de predare	Obs.
Cap. 1. BAZELE TEORETICE ALE COMUNICĂRII 1.1 Conceptul de comunicare. Definiții 1.2 Principiile comunicării 1.3 Nivelurile comunicării umane 1.4 Elementele procesului de comunicare 1.5 Caracteristicile procesului de comunicare 1.6 Etapele procesului de comunicare. Feed-back-ul 1.7 Bariere în procesul de comunicare 1.8 Obiectivele comunicării 1.9 Funcțiile comunicării 1.10 Mijloace de comunicare 1.11 Etica în procesul de comunicare.	5	Expunere, prezentarea logică și deductivă, problematizarea, demonstrația prezentării multimedia, studii de caz, discuții	Calculatoare, Video-proiector, Software
Cap.2. COMUNICAREA UMANĂ 2.1 Etape de dezvoltare ale comunicării umane 2.2 Comunicarea umană de tip nonverbal 2.2.1 Semnul. Clasificarea sistemelor de semne 2.2.2 Comunicarea prin gesturi. Limbajul trupului 2.2.3 Paralimbajul 2.2.4 Limbajul tăcerii	4		



2.2.5 Limbajul spațiului, al vestimentației, al timpului și al culorii 2.3 Comunicarea umană de tip verbal 2.3.1 Concept. Caracteristicile comunicării verbale 2.3.2 Principii pentru creșterea eficienței comunicării verbale 2.3.3 Comunicarea de la om la om. Dialogul 2.3.4 Forme ale comunicării verbale. Exemple 2.3.5 Comunicarea prin telefon. Regulile unei comunicări eficiente prin telefon. Exemple 2.3.6 Zvonurile. Exemple		
Cap. 3. TEHNICI DE COMUNICARE 3.1 Comunicarea orală 3.1.1 Pregătirea și susținerea unei pregătiri orale 3.1.2 Tipuri de interviuri. Interviul de angajare 3.1.2.1 Tipuri de interviuri de angajare 3.1.2.2 Pregătirea pentru interviu. Exemple 3.1.2.3 Tipuri de întrebări. Exemple 3.2 Comunicarea scrisă 3.2.1 Caracteristici. Forme ale comunicării scrise 3.2.2 Reguli pentru creșterea eficienței comunicării scrise 3.2.3 Curriculum Vitae. Definiție. Caracteristici 3.2.3.1 Reguli de redactare ale unui CV 3.2.3.2 Conținutul unui CV 3.2.3.3 Tipuri de CV-uri . Exemple 3.2.4 Scrisoarea de intenție/motivație. Exemple. 3.2.5 Norme privind redactarea unei lucrări științifice 3.2.6 Cartea de vizită. Invitația. Exemple 3.2.7 Cererea. Mod de întocmire. Exemple 3.3 Comunicarea mediată de calculator 3.3.1 Noțiuni generale 3.3.2 Neticheta 3.3.3 Glifele ASCII 3.3.4 Funcțiile clienților de e-mail 3.3.5 Semnătura de e-mail 3.3.6 Yahoo Messenger; MSN Messenger. Forum de discuții. Reguli de comunicare pe internet (Neticheta) , exemple.	5	
Bibliografie: 1. COTEȚIU, A., COTEȚIU, R, Comunicare și tehnologia informației, Editura Universității de Nord, Baia Mare, 2008, disponibilă în biblioteca CUNBM: http://bib-online.ubm.ro/liberty3/gateway/gateway.exe 2.COTEȚIU, A., CHIRA, F., Management și orientare în carieră, Editura Universității de Nord, Baia Mare, 2010, disponibilă în biblioteca CUNBM: http://bib-online.ubm.ro/liberty3/gateway/gateway.exe 3.COTEȚIU, R., COTEȚIU, A., Managementul resurselor umane, Editura Universității de Nord, Baia Mare, 2010, disponibilă în biblioteca CUNBM: http://bib-online.ubm.ro/liberty3/gateway/gateway.exe 4.CORNIȚĂ, GEORGETA, Studiul mimicii, Perspective interdisciplinare, Editura Risoprint, Cluj Napoca, 2005. 5.CORNIȚĂ, GEORGETA, Dialogul în paradigma comunicării, Editura Umbria, 2001, disponibilă în biblioteca CUNBM: http://bib-online.ubm.ro/liberty3/gateway/gateway.exe 6.PEASE, ALLAN, Limbajul trupului, București, Editura Polimark, 1995. 7.PRUTIANU, STEFAN, Manual de comunicare și negociere în afaceri. Comunicarea, Editura Polirom, București, 2000. 8.RATA, GEORGETA, Contribuții la teoria comunicării, Editura Mirton, Timișoara, 2001. 9.RÜCKLE, HORST, Limbajul corpului pentru manageri, traducere din limba germană de Rudolf Emil Nistor, Editura Tehnică, București 2000. 10.SIEWERT, HORST H., ...totul despre INTERVIU în 100 de întrebări și răspunsuri, traducere din limba germană de Rudolf Emil Nistor, Editura Tehnică, București,1999. *** Ghidul solicitantului unui loc de muncă, Centrul de afaceri Transilvania, Baia-Mare, Direcția de muncă și protecție socială, Maramureș.		

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

- Conținutul disciplinei permite apropierea cognitivă a studenților de mediul economic prin promovarea cunoștințelor legate de obiectivele comunicării manageriale, funcțiile comunicării manageriale, mijloacele de comunicare, tipurile de comunicații în cadrul organizațiilor, rețelele de comunicare în cadrul organizațiilor mici, modul de prezentare la interviu, de întocmire a scrisorii de intenție și a CV-ului, documente cerute de către angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului de studii etc.;
- In cadrul disciplinei se pun bazele dezvoltarea responsabilității individuale și a spiritului de lucru în echipă, cu recunoașterea poziției ierarhice în cadrul echipei.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare onsite/online	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Completitudinea și corectitudinea cunoștințelor; Coerența logică, fluența, expresivitatea în comunicare; Capacitatea de aplicare în practică, în contexte diferite, a cunoștințelor învățate; capacitatea de analiză, de interpretare personală, originalitatea, creativitatea și capacitatea de comunicare	Investigația Observația sistematică Proba scrisa având în componență și un studiu de caz	100%

10.8 Standard minim de performanță

- Nota 5 se acordă prin evaluarea tuturor subiectelor în cadrul probei scrise la nivelul minim de nota 5 (cunoașterea celor 6 elemente de bază ale procesului de comunicare cu identificarea lor dintr-un exemplu propriu, exemple de comunicare nonverbală, să știe ce trebuie să conțină un CV și actul obligatoriu ce îl precede sau însoțește, să cunoască minimum de reguli prevăzute de netichetă în ceea ce privește comunicarea mediată de calculator și rezolvarea studiului de caz din test).
- Realizarea unui proiect, în echipă multidisciplinară, respectând sarcinile de lucru impuse de rolul profesional
- Elaborarea unei lucrări de specialitate, pe o temă actuală, utilizând surse bibliografice atât în limba română cât și într-o limbă de circulație internațională

Data completării

___/___/___

Titular de curs*titlu prenume nume***Prof. dr. ing. Adriana Gabriela COTEȚIU****Titular seminar/laborator/proiect***titlu prenume nume*

_____ Nu este cazul _____

Data avizării în Consiliul Departamentului

___/___/___

Director de Departament
Șef lucr.dr.ing. Jozsef Juhasz

Data aprobării în Consiliul Facultății

___/___/___

Decan
Conf.dr.ing. Dinu Darabă
