

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

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

**2. Date despre disciplină**

2.1 Denumirea disciplinei	Comunicare								
2.2 Codul disciplinei	D16.10								
2.3 Titularul activităților de curs	Prof. univ. dr. ing. Cotețiu Adriana   adriana.cotetiu@intech.utcluj.ro								
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		
<b>Distribuția fondului de timp pentru studiul individual</b>						<b>ore</b>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe						6
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren						4
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri						
Tutoriat						
Examinări						1
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	• Nu este cazul
4.2 de competențe	• Cunoștințe de TIC din liceu

**5. Condiții (acolo unde este cazul)**

5.1. de desfășurare a cursului	• Sală de curs dotată cu tablă, video proiector, ecran, laptop, acces internet și sistem de sonorizare (microfon)
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului/proiectului	• Nu este cazul

**6. Competențele specifice acumulate**

Competențe profesionale	<b>CUNOȘTINȚE:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>C1.1 Definierea conceptelor fundamentale necesare pentru aplicarea teoriilor și metodologiei științifice de mediu.</li></ul>
	<b>ABILITĂȚI:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>C1.3 Aplicarea cunoștințelor științifice de baza în definirea și explicarea conceptelor specifice ingineriei și protecției mediului</li><li>C6.3 Aplicarea de principii și metode de bază în rezolvarea problemelor de management și marketing</li></ul>
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"><li>CT1. Identificarea și respectarea normelor de etică și deontologie profesională, asumarea responsabilităților pentru deciziile luate și a riscurilor aferente</li><li>CT2. Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă pluridisciplinară și aplicarea de tehnici de relaționare și munca eficientă în cadrul echipei</li><li>CT3. Utilizarea eficientă a surselor informaționale și a resurselor de comunicare și formare profesională asistată (portaluri, Internet, aplicații software de specialitate, baze de date, cursuri online etc.) atât în limba română, cât și într-o limbă de circulație internațională</li></ul>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"><li>Înșușirea 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.</li></ul>
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"><li>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).</li><li>Asigurarea înțelegerii rolului și responsabilităților individului la lucrul în echipă și conștientizarea necesității respectării tehnicilor de relaționare și de muncă eficientă în cadrul echipei.</li><li>Cultivarea percepției necesității vehiculării 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).</li></ul>

**8. Conținuturi**

8.1 Curs	Nr. ore	Metode de predare	Obs.
Cap. 1. BAZELE TEORETICE ALE COMUNICĂRII Conceptul de comunicare. Comunicarea managerială. Definiții, Principiile comunicării, Nivelurile comunicării umane, Elementele procesului de comunicare, Caracteristicile procesului de comunicare, Etapele procesului de comunicare. Feed-back-ul, Bariere în procesul de comunicare, Obiectivele comunicării manageriale, Funcțiile comunicării manageriale, Mijloace de comunicare, Tipuri de comunicații în cadrul organizațiilor, Rețele de comunicare în cadrul organizațiilor mici. 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 Etape de dezvoltare ale comunicării umane Comunicarea umană de tip nonverbal: Semnul. Clasificarea sistemelor de semne, Comunicarea prin gesturi. Limbajul trupului, Paralimbajul, Limbajul tăcerii, Limbajul spațiului, al vestimentației, al timpului și al culorii Comunicarea umană de tip verbal: Concept. Caracteristicile comunicării verbale, Principii pentru creșterea eficienței comunicării verbale, Comunicarea de la om la om. Dialogul, Forme ale comunicării verbale. Exemple, Comunicarea prin telefon. Regulile unei comunicări eficiente prin telefon. Exemple, Zvonurile. Exemple	4		
Cap. 3. TEHNICI DE COMUNICARE	5		



<p>Comunicarea orală: Pregătirea și susținerea unei pregătiri orale, Tipuri de interviuri. Interviul de angajare, Tipuri de interviuri de angajare, Pregătirea pentru interviu. Exemple, Tipuri de întrebări. Exemple</p> <p>Comunicarea scrisă: Caracteristici. Forme ale comunicării scrise, Reguli pentru creșterea eficienței comunicării scrise, Curriculum Vitae. Definiție. Caracteristici, Reguli de redactare ale unui CV, Conținutul unui CV, Tipuri de CV-uri . Exemple, Scrisoarea de intenție/motivație. Exemple. Norme privind redactarea unei lucrări științifice, Cartea de vizită. Invitația. Exemple, Cererea. Mod de întocmire. Exemple</p> <p>Comunicarea mediată de calculator: Noțiuni generale, Neticheta, Reguli de comunicare pe internet. Exemple., Glify ASCII, Funcțiile clienților de e-mail, Semnătura de e-mail, Yahoo Messenger; MSN Messenger. Forum de discuții.</p>		
<p><b>Bibliografie:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cotețiu, A., Cotețiu, R, Comunicare și tehnologia informației, Editura Universității de Nord, Baia Mare, 2008,</li><li>2. Cotețiu, A., Chira, F., Management și orientare în carieră, Editura Universității de Nord, Baia Mare, 2010,</li><li>3. Cotețiu, R., Cotețiu, A., Managementul resurselor umane, Editura Universității de Nord, Baia Mare, 2010,</li><li>4. Corniță, Georgeta, Studiul mimicii, Perspective interdisciplinare, Editura Risoprint, Cluj Napoca, 2005.</li><li>5. Corniță, Georgeta, Dialogul în paradigma comunicării, Editura Umbria, 2001, 6. Pease, Allan, Limbajul trupului, București, Editura Polimark, 1995.</li><li>7. Prutianu, Stefan, Manual de comunicare și negociere în afaceri. Comunicarea, Editura Polirom, București, 2000.</li><li>8. Rata, Georgeta, Contribuții la teoria comunicării, Editura Mirton, Timișoara, 2001.</li><li>9. Rückle, Horst, Limbajul corpului pentru manageri, traducere din limba germana de Rudolf Emil Nistor, Editura Tehnică, București 2000.</li><li>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.</li><li>11. *** Ghidul solicitantului unui loc de muncă, Centrul de afaceri Transilvania, Baia-Mare, Direcția de muncă și protecție socială, Maramureș.</li></ol>		

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

<ul style="list-style-type: none"><li>• Comunitatea angajatorilor recomandă dezvoltarea abilităților pe bază de cunoștințe</li></ul> <p>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</p>
---

### **10. Evaluare**

<b>Tip activitate</b>	<b>10.1 Criterii de evaluare</b>	<b>10.2 Metode de evaluare onsite/online</b>	<b>10.3 Pondere din nota finală</b>
10.4 Curs	Activitate in timpul orelor de curs: Completitudinea și corectitudinea cunoștințelor Coerența logică, fluența, expresivitatea în comunicare	Investigația Observația sistematică Proba scrisa având in componență si un studiu de caz (T)	100%

#### **10.8 Standard minim de performanță**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Nota finală N=T. 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 si actul obligatoriu ce il precede sau insoteste, să cunoască minimum de reguli prevăzute de netichetă în ceea ce privește comunicarea mediată de calculator și rezolvarea studiului de caz din test).</li><li>• Realizarea de studii si proiecte sub coordonare, pentru rezolvarea unor probleme specifice domeniului, cu evaluarea corecta a volumului de lucru, resurselor disponibile, timpului necesar de finalizare si a riscurilor, în conditii de aplicare a normelor deontologice si de etica profesionala în domeniu, precum și de securitate și sănătate în muncă</li><li>• Realizarea unui studiu/ proiect in echipa cu respectarea responsabilitatilor si sarcinilor stabilite.</li></ul>
--



- Elaborarea, tehnoeditarea și susținerea în limba română și într-o limbă de circulație internațională a unei lucrări de specialitate pe o temă actuală în domeniu, utilizând diverse surse și instrumente de informare, evidențiindu-se disponibilitatea pentru perfecționarea profesională continuă

**Data completării**

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Titular de curs**

*Prof.dr.ing. Adriana Gabriela Cotețiu*

**Titular seminar/laborator/proiect**

*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*