

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA, CENTRUL UNIVERSITAR NORD DIN BAIA MARE
1.2 Facultatea	DE INGINERIE
1.3 Departamentul	INGINERIE ȘI MANAGEMENTUL TEHNOLOGIEI
1.4 Domeniul de studii	INGINERIE ELECTRICĂ
1.5 Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6 Programul de studii	ELECTROMECHANICĂ

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Comunicare								
2.2 Codul disciplinei	IELML107								
2.3 Titularul activităților de curs	Prof.dr.ing. Adriana Gabriela Cotețiu								
2.4 Titularul(ii) activităților de aplicații	Nu este cazul								
2.5 Anul de studii	1	2.6 Semestrul	1	2.7 Tip evaluare	C	2.8 Tip*	DI	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	2	din care: 3.1.1 curs	2	3.1.2 seminar	
		din care: 3.1.3 laborator		3.1.4 proiect	
3.2 Număr de ore activități didactice/ semestru	28	din care: 3.2.1 curs	28	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					10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					2
Tutoriat					
Examinări					2
Alte activități					
3.3 Total ore studiu individual		24			
3.4 Total ore din planul de învățământ (3.2+3.3)		52			
3.5 Numărul de credite		2			

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	• Sala 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	CUNOȘTINȚE:
	•
Competențe transversale	ABILITĂȚI:
	•
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> CT1 Identificarea obiectivelor de realizat, a resurselor disponibile, condițiilor de finalizare a acestora, etapelor de lucru, timpilor de lucru, termenelor de realizare aferente și riscurilor aferente CT2 Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă pluridisciplinară și aplicarea de tehnici de relaționare și munca eficientă în cadrul echipei 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 on-line etc.) atât în limba română cât și într-o limbă de circulație internațională

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 (netiqueta/codul bunelor maniere pe internet).

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.	6	Prelegerea interactivă Prezentări multimedia, Studiul de caz Exerciții de grup	Laptop, Video-proiector
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	6		
Cap. 3. TEHNICI DE COMUNICARE Comunicarea orală:	16		

<p>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:</p> <p>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:</p> <p>Noțiuni generale, Neticheta, Reguli de comunicare pe internet. Exemple., Glifele ASCII, Funcțiile clienților de e-mail, Semnătura de e-mail, Yahoo Messenger; MSN Messenger. Forum de discuții.</p>			
<p>Bibliografie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cotețiu, A., Cotețiu, R, Comunicare și tehnologia informației, Editura Universității de Nord, Baia Mare, 2008, 2. Cotețiu, A., Chira, F., Management și orientare în carieră, Editura Universității de Nord, Baia Mare, 2010, 3. Cotețiu, R., Cotețiu, A., Managementul resurselor umane, Editura Universității de Nord, Baia Mare, 2010, 4. Corniță, Georgeta, Studiul mimicii, Perspective interdisciplinare, Editura Risoprint, Cluj Napoca, 2005. 5. Corniță, Georgeta, Dialogul în paradigma comunicării, Editura Umbria, 2001, 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. 11. *** 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

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Activitate in timpul orelor de curs: Completitudinea și corectitudinea cunoștințelor Coerența logică, fluența, expresivitatea în comunicare;	Exerciții de grup Investigația Observația sistemică Dezbaterea Proba scrisa având in componență si un studiu de caz	20% 80%

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, să cunoască minimum de reguli prevăzute de netichetă în ceea ce privește comunicarea mediată de calculator) și rezolvarea studiului de caz din test.
- Realizarea de proiecte sub coordonare (studii de caz), pentru rezolvarea unor probleme specifice domeniului, cu evaluarea corectă a volumului de lucru, resurselor disponibile, timpului necesar de finalizare și a riscurilor, în condiții de aplicare a normelor deontologice și de etică profesională în domeniu, precum și de securitate și sănătate în muncă
- Realizarea unei lucrări/ unui proiect (teme), executând cu responsabilitate sarcini specifice rolului într-o echipă pluridisciplinară
- Elaborarea, tehnoredactarea 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 (cerere, scrisoare de intenție, C.V., scrisoare de mulțumire după interviu)

Data completării

___/___/___

Titular de curs

Prof.dr.ing. Adriana Gabriela Cotețiu

Titular

Data avizării în Consiliul Departamentului

___/___/___

Director de Departament

Conf.dr.ing. Mihai Bănică

Data aprobării în Consiliul Facultății

___/___/___

Decan

Prof.dr.ing. Nicolae Ungureanu