FIŞA DISCIPLINEI

|  |
| --- |
| **1. Date despre program** |
| 1.1 Instituţia de învăţământ superior | Universitatea „Dunărea de Jos” din Galaţi |
| 1.2 Facultatea / Departamentul | Transfrontalieră |
| 1.3 Catedra | Ştiinţe aplicate |
| 1.4 Domeniul de studii | Ştiinta mediului |
| 1.5 Ciclul de studii | Licenţă |
| 1.6 Programul de studii/Calificarea | Ecologie şi protecţia mediului (la Chisinau) )/ Ecologie și protecția mediului (la Cahul) |

# Date despre disciplină

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1 Denumirea disciplinei | Tehnici de prezentare si comunicare |
| 2.2 Titularul activităţilor de curs |  |
| 2.3 Titularul activităţilor de seminar |  |
| 2.4 Anul de studiu | **III** | 2.5 Semestrul | I | 2.6 Tipul de evaluare | **E** | 2.7 Regimul disciplinei | **Op.** |

1. **Timpul total estimat** (ore pe semestru al activităţilor didactice)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 Număr de ore pe săptămână | 2 | din care: 3.2 curs | 1 | 3.3 seminar/laborator | 1 |
| 3.4 Total ore din planul de învăţământ | 28 | din care: 3.5 curs | 14 | 3.6 seminar/laborator | 14 |
| Distribuţia fondului de timp | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | 20 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | 10 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | 10 |
| Tutoriat | 3 |
| Examinări | 2 |
| Alte activităţi................................... | 2 |
| **3.7 Total ore studiu individual** | 47 |  |
| **3.9 Total ore pe semestru** | 75 |
| **3. 10 Numărul de credite** | 3 |

1. **Precondiţii** (acolo unde este cazul)

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 de curriculum |  |
| 4.2 de competenţe |  |

1. **Condiţii** (acolo unde este cazul)

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1. de desfăşurare a cursului | * Sală dotată corespunzător (tabla, videoproiector, ecran de proiecție)
 |
| 5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului | * Sală dotată corespunzător
 |

|  |
| --- |
| **6. Competenţele specifice acumulate** |
| **Competenţe profesionale** | * C6.Analiza şi comunicarea informaţiilor cu caracter ştiinţific
 |
| **Competenţe transversale** | * CT2. Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă multidisciplinară, pe diverse paliere ierarhice.
* CT3. Documentarea în limba română şi cel puţin într-o limbă străină, pentru dezvoltarea profesională şi personală, prin formare continuă şi adaptarea eficientă la noile descoperiri ştiinţifice
 |

1. **Obiectivele disciplinei** (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

|  |  |
| --- | --- |
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | * Formarea deprinderilor de comunicare corectă și eficientă.
* Familiarizarea cu principalele aspecte legate de comunicarea profesională, prin tehnici şi mijloacele traditionale si moderne de comunicare.
* Manifestarea unei atitudini responsabile privind prezentarea informației
 |
| 7.2 Obiectivele specifice | * Capacitatea de a concepe, de a realiza si de a gestiona mesaje profesionale eficiente.
* Elaborarea unei prezentări (asistată de un software multimedia adecvat ales).
* Elaborarea documentelor de prezentare personală (CV, scrisoare de motivaţie).
 |

# Conţinuturi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. 1 Curs | Metode de predare | Observaţii |
| 1. Comunicarea, principii, unităţi şi caracteristici alecomunicării; efectelecomunicării, inteligibilitatea mesajului; nivelurile comunicării umane. | prelegere interactiva; studii de caz. | 2 ore |
| 2. Comunicarea in grup, comunicarea publica si comunicarea interculturala | prelegere interactiva; studii de caz. | 2 ore |
| 3. Regulile unei comunicări eficiente. Persuasiunea . Solutionarea conflictelor prin comunicare | prelegere interactiva; studii de caz. | 2 | ore |
| 4. Reţele de comunicare. Comunicarea în managementul starilor conflictuale. Comunicarea şi ascultarea. | prelegere interactiva; studii de caz. | 2 | ore |
| 5. Prezentarea tehnicilor de realizare a prezentarilor stiintifice orale si scrise. Formate pentru prezentari. Organizarea prezentarii. Integrarea datelor. Elemente media. | prelegere interactiva; studii de caz. | 2 | ore |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. Structura lucrarilor tehnico-stiintifice: referate, lucrari de finalizare a studiilor, lucrari si articole stiintifice, proiecte.. | prelegere interactiva; studii de caz. | 2 ore |
| 7. Interactiunea om-om mediata de tehnologii web si audio-video | prelegere interactiva; studii de caz. | 2 ore |
| Bibliografie1. Oprea Delia -Andreea, Comunicare şi mass-media. Construcţia simbolică a realităţii, Galati University Press, 2021.
2. Prutianu S, *Manual de comunicare si negociere în afaceri*. Vol. I. - *Comunicarea,* Polirom, 2007.
3. Van Cuilenburg, J.J., O.Scholten, G.W. Noomen, *Stiinta comunicarii*, editia a II-a, Humanitas, Bucuresti, 2004.
4. Graur, E., *Tehnici de comunicare,* Editura Mediamira, Cluj-Napoca, 2001.
 |
| 8. 2 Seminar/laborator | Metode de predare | Observaţii |
| 1. 1. Principii de comunicare eficientă . | demonstratie,exercitii | 2 ore |
| 2. 2.Corespondenta tehnica si de afaceri. | demonstratie,exercitii | 2 ore |
| 3. 3. Conceperea si redactarea CV (format european). Scrisoarea de motivaţie. | demonstratie,exercitii | 2 ore |
| 4. Interviul de selectie, angajare, promovare pe post. | demonstratie,exercitii | 2 ore |
| 5. Prezentari orale si scrise. | demonstratie,exercitii | 2 ore |
| 6. Intocmirea lucrarilor tehnico-stiintifice: referate, lucrari de finalizare astudiilor, lucrari si articole stiintifice, proiecte. | demonstratie, exercitii | 4 ore |
| BibliografieComan Alina, Tehnici de comunicare, Editura Ch Beck, 2008 Dale Carnegie, Cum să comunici eficient, Editura Litera, 2019Stephen Lucas, The Art of Public Speaking, 12th Edition, High School Edition, 2015 |

|  |
| --- |
| **9. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor****profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului** |
| * Cursul creează premisele dezvoltării unor cunoştinţe şi deprinderi care facilitează integrarea studenţilor pe

piaţa muncii, într-un context economic care necesită o constantă îmbunătăţire a competenţelor si abilitatilor de comunicare |

|  |
| --- |
| **10. Evaluare** |
| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
| 10.4 Curs | Gradul de asimilare a cunoştinţelor. | Examen scris şi prezentare orală | 75% |
| Aplicarea cunoştinţelor prin rezolvarea exerciţiilor decomunicare scrisă |
| 10.5 Seminar/laborator | Prezenţa şi participarea activa la seminar, rezolvarea exercitiilor şi a studiilor de caz | Prezență și note de verificare pe parcurs. Evaluarea unui portofoliu de lucrări elaborate pe parcursul semestrului.Prezentare orală a uneiteme. | 25% |
| Elaborarea documentelor de dezvoltare personala (CV,scrisoarede intentie) |
| 10.6 Standard minim de performanţă |
| * Portofoliu de lucrări complet este o conditie de acces la examinarea finală.
* Standard pentru nota 5: La examenul final: 1. raspunsuri corecte la cel puţin doua subiecte din trei; 2. rezolvare corecta a cel putin 5 exercitii din 10.
* Pentru nota 10, studentul trebuie să obțină calificativele maxime la probele de evaluare.
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Semnătura titularului de curs | Semnătura titularului de seminar |

Data avizării în departament Semnătura directorului departamentului,

1 Numai pentru programele de studii din ramura Științe Inginerești