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 ale  comunicării; 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 |
| Bibliografie   1. 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 a  studiilor, lucrari si articole stiintifice, proiecte. | demonstratie, exercitii | 4 ore |
| Bibliografie  Coman Alina, Tehnici de comunicare, Editura Ch Beck, 2008 Dale Carnegie, Cum să comunici eficient, Editura Litera, 2019  Stephen 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 de  comunicare 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