

## FIȘA DISCIPLINEI

## 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
1.2 Facultatea	Transfrontalieră
1.3 Departamentul	Științe aplicate
1.4 Domeniul de studii	Inginerie industrială
1.5 Ciclul de studii	licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Sisteme de producție digitale (la Cahul) / Inginer

## 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Comunicare						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	1	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	V	2.7 Regimul disciplinei	OP

## 3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților 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 învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					9
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					5
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					5
Tutoriat					
Examinări					3
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	22				
3.8 Total ore pe semestru	50				
3.9 Numărul de credite	2				

## 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Cunoaștere și înțelegere: Caracteristicile generale ale limbajului Structura de principiu a mesajului oral, în diverse situații de comunicare Structura mesajului scris, în situații de comunicare specifice
4.2 de competențe	Explicare și interpretare: Situații de stabilire a unei comunicări Comunicarea orală unidirecțională (expunerea, rezumatul, argumentarea) Comunicarea orală bidirecțională (sedinta de lucru, dezbateri) Comunicarea în scris (referat, scrisoare, cerere, raport, sesizare, CV) Atitudinale: Intonația, mimica și gestică în sprijinul comunicării Atitudinea de conducător în comunicarea de grup Instrumental – aplicative Utilizarea mijloacelor audio-vizuale Aprecierea calității actului de comunicare

## 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sală de curs, dotată cu laptop, videoproiector
5.2. de desfășurare a	Sală de laborator, dotată corespunzător: calculatoare, rețea, legătură la Internet

**6. Competențele specifice acumulate**

<b>Competențe profesionale</b>	<p>C4. Elaborarea, validarea și aplicarea metodologiilor pentru proiectarea, selectarea, testarea, exploatarea și asigurarea mentenanței sistemelor de producție digitale</p> <p>C.6. Planificarea, organizarea, gestionarea fabricației și a asigurării calității produselor/proceselor specifice sistemelor de producție digitale</p>
<b>Competențe transversale</b>	<p>CT1. Aplicarea valorilor și eticii profesiei de inginer, și executarea responsabilă a sarcinilor profesionale în condiții de autonomie restrânsă și asistență calificată. Promovarea raționamentului logic, convergent și divergent, a aplicabilității practice, a evaluării și autoevaluării în luarea deciziilor.</p> <p>CT2. Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă pluridisciplinară și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei.</p> <p>CT3. Identificarea oportunităților de formare continuă și utilizarea eficientă, pentru propria dezvoltare, a surselor informaționale și a resurselor de comunicare și formare profesională asistată (portaluri web, aplicații software de specialitate, baze de date, cursuri on-line etc.) atât în limba română, cât și într-o limbă de circulație internațională.</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Descrierea conceptelor, teoriilor, și notiunilor fundamentale în ceea ce privește tehnicile de comunicare profesională</li> <li>2. Însușirea tehnicii de redactare a unui referat științific și modalitățile de prezentare ale acestuia.</li> <li>3. Formularea de ipoteze și interpretarea corectă informațiilor,</li> <li>4. Utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de comunicare</li> </ol>
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dezvoltarea și implementarea unor abordări noi privind tehnicile de comunicare profesională</li> <li>• Aplicarea principiilor și metodologiilor specifice activității profesionale cu scopul comunicării eficiente</li> <li>• Proiectarea și evaluarea activităților practice specifice</li> <li>• Utilizarea unor metode, tehnici și instrumente de comunicare verbal și nonverbală</li> </ul>

**8. Conținuturi**

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Notiuni introductive în tehnicile de comunicare profesională	Suport de curs pentru proiectie pe ecran.	1 ore
2. Tehnicile de comunicare	Explicații	1 ore
3. Comunicarea orală	Explicații suplimentare pe tablă.	2 ore
4. Pregătirea și susținerea unei prezentări/ discurs/lucrări științifice	Aparatura de înregistrare-redare	2 ore
5. Tipuri de interviuri. Interviul de angajare	audio-video.	1 ore
6. Comunicarea scrisă	Expunerea tip	2 ore
7. Studiul experimental	conferință, dialogul, prelegerea, explicația,	2 ore
8. Cum se realizează o prezentare pe domenii de competență profesională		1 ore

9.Culegerea si interpretarea datelor, discutia libera	dezbaterea si discurs	
10. Formularea raportului de cercetare		1 ore
11. Referatul științific.		1 ore
Bibliografie		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Daniela L.Buruiana, Metodologia Cercetarii Stiintifice. Tehnici de prezentare si comunicare, Editura Zigotto Galați 2013, ISBN 978-606-8303-18-9; pag 151</li> <li>GRAUR, E.-Tehnici de comunicare, Ed .MEDIAMIRA, Cluj-Napoca, 2001</li> <li>BOUGNOUX, D.- Introducere in stiintele comunicarii, Ed. POLIRIM, Bucuresti, 2000</li> <li>SERB, S.-Relatii publice si comunicare, Ed.TEORA, Bucuresti, 2008</li> <li>Burt Shelley, Fii pregatit pentru interviu, traducere din limba engleza de Carmen Prodan, Editura Tehnica, Bucuresti, 1999.</li> <li>Pease, Allan, Limbajul trupului,Bucuresti, Editura Polimark, 1995.</li> <li>Prutianu Stefan, Manual de comunicare si negociere în afaceri. Comunicarea, Polirom, 2000.</li> <li>Rata, Georgeta, Contributii la teoria comunicarii,Editura Mirton, Timisoara, 2001.</li> <li>Rückle, Horst,Limbajul corpului pentru manageri, traducere din limba germana de Rudolf Emil Nistor, Editura Tehnica, 2000.</li> <li>Siewert, Horst H., ...totul despre INTERVIU în 100 de întrebări si raspunsuri, traducere din limba germana de Rudolf Emil Nistor, Editura Tehnica, Bucuresti,1999.</li> </ol>		
8. 2 Seminar/Laborator/Proiect	Metode de predare	Observații
Tehnici de prezentare și comunicare profesionala a unei lucrări științifice	Suport de material pentru proiectie pe ecran. Explicații suplimentare pe tablă. Aparatura de inregistrare-redare audio-video.	1 ore
Prezentarea - mijloc de comunicare <i>Noțiuni introductive în tehnica comunicării</i>	Expunerea tip conferință, dialogul, prelegerea, explicatia, dezbaterea si discurs	1 ore
Pregătirea și planificarea prezentării <i>Informațiile vizuale din lucrarea științifică</i> <i>Pregătirile pentru prezentare</i>		2 ore
Tehnici în susținerea prezentării unei lucrări științifice Comportamentul profesional Cum închei o prezentare		2 ore
Cum SĂ faci, cum să NU faci o prezentare PowerPoint		1 ore
Interviul. Rolul interviorului si rolul intervievatului.		2 ore
Negocierea. Exerciții de negociere pe teme impuse.		1 ore
Discutia de grup. Rolul de lider si rolul de participant. Exercițiu pe o tema data		2 ore
Redactarea unui CV.Redactarea scrisorilor oficiale. Exerciții.		2 ore
Bibliografie		
<ol style="list-style-type: none"> <li>Daniela L.Buruiana, Metodologia Cercetarii Stiintifice. Tehnici de prezentare si comunicare, Editura Zigotto Galați 2013, ISBN 978-606-8303-18-9; pag 151</li> <li>GRAUR, E.-Tehnici de comunicare, Ed. MEDIAMIRA, Cluj-Napoca, 2001</li> <li>BOUGNOUX, D.- Introducere in stiintele comunicarii, Ed. POLIRIM, Bucuresti, 2000</li> <li>SERB, S.-Relatii publice si comunicare, Ed.TEORA, Bucuresti, 2008</li> <li>Burt Shelley, Fii pregatit pentru interviu, traducere din limba engleza de Carmen Prodan, Editura Tehnica, Bucuresti, 1999.</li> <li>Pease, Allan, Limbajul trupului,Bucuresti, Editura Polimark, 1995.</li> <li>Prutianu Stefan, Manual de comunicare si negociere în afaceri. Comunicarea, Polirom, 2000.</li> <li>Rata, Georgeta, Contributii la teoria comunicarii,Editura Mirton, Timisoara, 2001.</li> <li>Rückle, Horst,Limbajul corpului pentru manageri, traducere din limba germana de Rudolf Emil Nistor, Editura Tehnica, 2000.</li> <li>Siewert, Horst H., ...totul despre INTERVIU în 100 de întrebări si raspunsuri, traducere din limba germana de Rudolf Emil Nistor, Editura Tehnica, Bucuresti,1999.</li> </ol>		

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

- Dezvoltarea abilitatilor de comunicare, tehnici profesionale de comunicare in domeniul cerut de angajator si conexiunea permanenta cu angajatorii pentru a sti care le sunt cerintele fata de viitorii ingineri

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cerințe minime de promovare (pentru nota 5) : - promovarea testului de verificare a cunoștințelor teoretice din timpul semestrului	Examen scris	75%
10.5 Seminar/laborator	Promovarea testului de laborator	Colocviu	25%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Însușirea noțiunilor elementare de bază ale disciplinei; însușirea deprinderilor aplicative de bază și probarea lor; realizarea unui proiect individual si sustinut, abilitati de tehnici profesionale de comunicare</li> </ul>			