


FISA DISCIPLINEI
1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|--|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca |
| 1.2 Facultatea | Inginerie Industrială, Robotică și Managementul Producției |
| 1.3 Departamentul | Limbi moderne și comunicare |
| 1.4 Domeniul de studii | Inginerie Industrială |
| 1.5 Ciclul de studii | Licență |
| 1.6 Programul de studii / Calificarea | Tehnologia construcțiilor de mașini |
| 1.7 Forma de învățământ | IF – învățământ cu frecvență |
| 1.8 Codul disciplinei | 11.0 |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|--|---|---------------|---|-----------------------|---|-------------------------|--------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | Comunicare | | | | | | |
| 2.2 Aria de conținut | Sociologie | | | | | | |
| 2.3 Responsabil de curs | Conf.dr.Cristiana Bulgaru, Cristiana.Bulgaru@lang.utcluj.ro | | | | | | |
| 2.4 Titularul activităților de seminar / | Conf.dr. Cristiana Bulgaru, Lect.dr. Aurel Bărbîntă, barbanta2004@yahoo.fr | | | | | | |
| 2.5 Anul de studiu | 1 | 2.6 Semestrul | 2 | 2.7 Tipul de evaluare | C | 2.8 Regimul disciplinei | DC/DOB |

3. Timpul total estimat

| An/ Sem | Denumirea disciplinei | Nr. săpt. | Curs | | | | Aplicații | | | | Stud. Ind. | TOTAL | Credit |
|------------|-----------------------|--------------|-------------|---|---|---|------------|----|---|---|---------------|-------|--------|
| | | | [ore/săpt.] | | | | [ore/sem.] | | | | | | |
| | | | S | L | P | | S | L | P | | | | |
| I/2 | Tehnici de comunicare | 14 | - | - | - | - | 14 | 14 | - | - | 24 | 52 | 2 |

| | | | | | | | | |
|---|--------------------------------|----|-----|---------------|----|-----|-----------|-----|
| 3.1 | Număr de ore pe săptămână | 2 | 3.2 | din care curs | 1 | 3.3 | aplicații | 1 |
| 3.4 | Total ore din planul de învăț. | 28 | 3.5 | din care curs | 14 | 3.6 | aplicații | 14 |
| Studiul individual | | | | | | | | Ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | | | | 12 |
| Documentarea suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice și pe teren | | | | | | | | 2 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri | | | | | | | | 7 |
| Tutoriat | | | | | | | | - |
| Examinări | | | | | | | | 3 |
| Alte activități | | | | | | | | - |
| 3.7 | Total ore studiul individual | 24 | | | | | | |
| 3.8 | Total ore pe semestru | 52 | | | | | | |
| 3.9 | Număr de credite | 2 | | | | | | |

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | | |
|-----|---------------|--|
| 4.1 | De curriculum | |
| 4.2 | De competențe | |

5. Condiții (acolo unde este cazul)

| | | |
|-----|-------------------------------|---|
| 5.1 | De desfășurare a cursului | Onsite – tablă albă interactivă // Online – Platforma TEAMS |
| 5.2 | De desfășurare a aplicațiilor | Onsite – tablă albă interactivă // Online – Platforma TEAMS |

6. Competențe specifice acumulate

| | | |
|-------------------------|---|--|
| Competențe profesionale | Cunoștințe teoretice, (Ce trebuie să cunoască) | <p>Comunicarea în limba română în situații cu caracter profesional. Abordarea teoretică a comunicării verbale și non-verbale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articularea logică a unei expuneri – principalele tipuri de organizatori textuali • Protocolul exprimării în fața unui auditoriu – prezentarea vorbitorului, prezentarea subiectului, dezvoltarea subiectului, concluzii, dialogul vorbitor- auditoriu • Expunerea: surse de informație, planul materialului de prezentat, fișe ajutătoare, suporturi vizuale • Strategii verbale și non-verbale ce marchează diferitele etape ale derulării unei expuneri • Interviu de angajare: profilul candidatului ideal: analiza anunțuri la mica publicitate, etapele interviului de angajare cu tipuri posibile de întrebări și răspunsuri • Modele de curriculum-vitae și de scrisori de intenție <p>Tehnici de reducere a textului. Sinteza, rezumatul</p> |
| | Deprinderi dobândite: (Ce știe să facă) | <ul style="list-style-type: none"> • Să aibă fluentă verbală în activități comunicative, în echipă sau individuale; • Să scrie texte simple și coerente în limbaj clar, standard, cu subiecte referitor la preocupările personale sau profesionale; • Să construiască strategii de căutare a unui loc de muncă: ipostaza de candidat, auditoriul în ipostaza de angajator.Să redacteze scrisori de intenție și CV-uri; • Să prezinte oral proiecte: culegere, structurare și tratare de informații specializate prin dosare tematice, realizate individual sau în echipă, în autonomie dirijată; • Să elaboreze suporturi vizuale cu comentare de date cifrate, participare la discuții și răspunsuri la întrebări; • Să aibă spirit de analiză și sinteză în studierea de documente științifice, luarea de notițe, susținerea unei argumentații; • Să scrie texte clare și detaliate care transmit o informație |
| | Abilități dobândite: (Ce instrumente știe să mănuiască) | <p>„Tehnici” legate de prezentarea orală – voce, privire,gesturi</p> <p>Utilizarea de strategii verbale și non-verbale care pot influența pozitiv derularea interviului de angajare.</p> <p>Înțelegere de articole și rapoarte științifice, conferințe și discursuri cu o argumentație complexă</p> |
| Competențe transversale | <p>Aplicarea valorilor și eticii profesiei de inginer, cunoașterea strategiilor și tehnicilor/tacticilor de comunicare orală și în scris, promovarea raționamentului logic argumentativ, convergent și divergent în executarea avizată, responsabilă a sarcinilor profesionale.</p> <p>Abordarea pertinentă a unor probleme interculturale din domeniul ingineresc și de afaceri. Promovarea spiritului de dialog, inițiativă și cooperare cu dezvoltarea de atitudini pozitive și respectul față de ceilalți prin propunerea de activități de simulare a comunicării profesionale și lucrului în echipă: conducere, participare, animare de reuniuni științifice.</p> <p>Tehnici de autoevaluare obiectivă pentru dezvoltarea potențialului relațional și înțelegerea interacțiunilor umane în scopul inserției pe piața muncii. Utilizarea eficientă a abilităților lingvistice și tehnicilor de comunicare interpersonală.</p> | |

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specific acumulate)

| | | |
|-----|-----------------------------------|---|
| 7.1 | Obiectivul general al disciplinei | Comunicarea performativă în limba română în situații cu caracter profesional. |
| 7.2 | Obiectivele specifice | <p>Abordarea teoretică a comunicării verbale și non-verbale.</p> <p>Utilizarea eficientă a abilităților lingvistice (construcție de fraze și paragrafe, redactare de rezumate, sinteze).</p> <p>Susținere și dezvoltare a unui punct de vedere asupra unei chestiuni date, comunicarea în echipa pe diferite paliere ierarhice.</p> <p>Tehnici de scriere a unor texte care pun în valoare sensul atribuit unor evenimente sau experiențe profesionale.</p> |

8. Conținuturi

| | | | |
|---|--|---|--|
| 8.1. Curs (programa analitica) | | Metode de predare | Observații |
| 1 | Importanța comunicării pentru ingineri | Strategii comunicative și interactive Expunere, discuții | In varianta de lucru online, activitatea (predare învățare, evaluare) se organizează pe platforma TEAMS |
| 2 | Limbajul științific și tehnic în comunicare. Lexic și sintaxă | | |
| 3 | Modurile de exprimare în comunicare. Cuvântul, fraza, textul | | |
| 4 | Comunicarea în limbajul științific și tehnic. Eficiența comunicării | | |
| 5 | Exprimarea scrisă. Etapele procesului de scriere | | |
| 6 | Aspecte importante privind limba română utilizată. Informațiile tehnice (tabele, grafice, scheme) | | |
| 7 | Exigențele exprimării scrise și tipuri de documente. Redactarea unei lucrări | | |
| 8 | Redactarea unui proiect | | |
| 9 | Prezentarea ca deprindere (cadrul, auditoriul, materialul). Prezentatorul (postură, limbajul corpului, respirația, vocea, privirea). Susținerea prezentării | | |
| 10 | Atitudinea prezentatorului, reacțiile auditoriului | | |
| 11 | Suportul vizual în prezentare. Participarea la manifestări științifice | | |
| 12 | Importanța comunicării non-verbale. Comunicarea interculturală | | |
| 13 | Strategii de prezentare multimedia orientate după tematică, scop și audiență. Selectarea tipului de prezentare. Evaluarea impactului prezentării | | |
| 14 | | | |
| 8.2. Aplicații (seminar/lucrări/proiect) | | Metode de predare | Observații |
| 1 | Comunicarea umană între verbal și non-verbal. Semnificația mesajelor | Deprinderi integrate Expunere și aplicații | In varianta de lucru online, activitatea (predare, învățare, evaluare) se organizează pe platforma TEAMS |
| 2 | Exerciții practice cu diferite tipuri de mesaje | | |
| 3 | Exerciții de elaborare fraze și texte. Evitarea cuvintelor artificiale, a sinonimelor de redundanță, a paronimelor | | |
| 4 | Exerciții cu diferite tipuri de registre stilistice. Textele științifice și tehnice | | |
| 5 | Etapele procesului de scriere. Sursele de documentare, luarea de notițe | | |
| 6 | Conspectul, rezumatul, sinteza | | |
| 7 | Practici comunicaționale în procesul de angajare. (I) CV | | |
| 8 | Scrisoarea de intenție | | |
| 9 | Practici comunicaționale în procesul de angajare. (II) Interviu de angajare | | |
| 10 | Prezentarea. Organizarea materialului expunerii. Sistemele audio-vizuale | | |
| 11 | Prezentatorul. Exerciții: vocea, ținuta, dicția vorbitorului | | |
| 12 | Suportul vizual. Elaborarea unui slide PowerPoint | | |
| 13 | Prezentări orale | | |
| 14 | Prezentări orale | | |
| Bibliografie | | | |
| 1. Ioani, M., Vlaicu, R., Grănescu M - <i>Tehnici de comunicare pentru ingineri</i> , UTPRES; Cluj-Napoca, 2002 | | | |
| 2. Literat, R., <i>Dimensiuni ale comunicării</i> , Ed. Casa Cărții de Știință, Cluj-Napoca, 2004 | | | |
| 3. Bulgaru Teșculă, C., <i>Comunicarea în domeniul tehnico-științific</i> , Ed. Casa Cărții de Știință, Cluj-Napoca, 2016 | | | |
| 4. Bulgaru Teșculă, C., <i>Comunicarea în domeniul tehnico-științific- aplicații</i> , Ed. Casa Cărții de Știință, Cluj-Napoca, 2016. | | | |

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

Optimizarea comunicării cu interlocutorul/partenerul de pe piața muncii.

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 | Criterii de evaluare | 10.2 | Metode de evaluare | 10.3 | Ponderea din nota finala |
|----------------|------|---|------|---|------|--------------------------|
| Curs | | Rezolvarea unor situatii de comunicare diferite | | Test scris – onsite // sau Quiz Teams - online | | 30% |
| Aplicații | | Calitatea suportului vizual al prezentării, prestația prezentatorului | | Proba practică (susținerea prezentării) – onsite sau online (Teams) | | 50% |
| | | | | Implicarea în | | 20% |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|-------------------------|--|--|
| | | | | activitatea de seminar. | | |
| 10.4 Standard minim de performanta | | | | | | |
| N = Ts + PP + AS | | | | | | |
| Condiție de obținere a creditelor: nota se calculează dacă fiecare componentă este realizată minimum 60%. | | | | | | |

Data completării
01.09.2021

Titularul de disciplină
Conf.dr. Cristiana Bulgaru

Responsabil(i) de curs
Conf.dr. Cristiana Bulgaru

Data avizării în departament
09.09.2021

Director departament
Conf.dr. Ruxanda Literat