

FIȘA DISCIPLINEI

COMUNICARE Anul universitar 2021 - 2022

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	Electronica, Comunicatii si Calculatoare
1.3	Departamentul	Electronica, Calculatoare si Inginerie Electrica
1.4	Domeniul de studii	Electronică Aplicată
1.5	Ciclul de studii	Licență
1.6	Programul de studii / Calificarea	Electronică Aplicată / Inginer electronist Inginer electronist, transporturi și telecomunicații (215204); Proiectant inginer electronist (215213);

2. Date despre disciplină

2. Date despre disciplina											
2.1	Denumirea disciplinei					Comunicare					
2.2	Titularul activităților de curs					Ș.I.dr.ing. Florentina Magda Enescu					
2.3	Titularul activităților de seminar					-					
2.4	Anul de studii	III	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	V	2.7	Regimul disciplinei	A

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	1	3.2	din care curs	1	3.3	seminar/laborator	-
3.4	Total ore din planul de inv.	14	3.5	din care curs	14	3.6	seminar/laborator	-
Distribuția fondului de timp								ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								6
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								12
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								15
Tutoriat								
Examinări								3
Alte activități								
3.7	Total ore studiu individual	36						
3.8	Total ore pe semestru	50						
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	Sală dotată cu videoproiector și ecran
5.2	De desfășurare a seminarului	-

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C6 Utilizarea limbajelor și instrumentelor specializate pentru inginerie software, cu orientare către sistemele industriale - 1 pc
Competențe transversale	CT1 Analiza metodică a problemelor întâlnite în activitate, identificând elementele pentru care există soluții consacrate, asigurând astfel îndeplinirea sarcinilor profesionale - 1 pc

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea curentă a tehnicilor de comunicare în relațiile profesionale și interumane. • Formarea abilităților de lucru în echipă. • Conștientizarea și înțelegerea complexității procesului de comunicare prin prisma
---------------------------------------	--

	<p>elementelor și a legăturilor dintre elemente în cadrul diverselor modele ale comunicării.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Înțelegerea procesului de formare, atribuire în funcție de diversele contexte în care se desfășoară comunicarea. • Cunoașterea regulilor comunicării. • Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe care caracterizează propriile acte de comunicare. • Înțelegerea impactului pe care îl are climatul suportiv, respectiv de susținere asupra performanței în comunicare. • Asimilarea unui sistem de concepte din domeniul relațiilor publice.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Formarea unei obișnuințe /practici de ascultare activă. • Formarea unui mod personal, asertiv și constructiv de vorbire, atât în sfera privată cât și în sfera publică, atât în situații de cooperare, cât și în situații conflictuale. • Deprinderea artei de a elabora materiale scrise adecvate obiectivelor de comunicare. • Cunoașterea și aplicarea principiilor care asigură o comunicare de grup eficientă. • Deprinderea artei de a pregăti și susține un discurs public.

8. Conținuturi

8.1. Curs		Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	I. INTRODUCERE 1.1. Definiții ale comunicării 1.2. Procesul comunicării 1.3. Obiectivele comunicării -2 ore	Prelegere	Calculator, Videoproiector
2	II. MANAGEMENTUL ȘI COMUNICAREA 2.1. Managementul în procesul comunicării 2.2. Comunicarea în procesele manageriale 2.3. Comunicarea și relațiile dintre oameni la locul de muncă 2.4. Cultura organizațională -2 ore	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Calculator, Videoproiector
3	III. COMUNICAREA VERBALĂ 3.1. Principii generale 3.2. Recepționarea mesajelor verbale – ascultarea 3.3. Conversația 3.4. Telefonul -2 ore	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Calculator, Videoproiector
4	IV. COMUNICAREA NONVERBALĂ 4.1. Principii ale comunicării nonverbale 4.2. Stilul în comunicarea nonverbală 4.3. Transmiterea și percepția mesajelor nonverbale 4.4. Comunicarea vizuală 4.5. Posterul științific -2 ore	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Calculator, Videoproiector
5	V. COMUNICAREA ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE 5.1 Principii generale 5.2. Recrutarea și selectarea personalului 5.3. Participarea la interviu 5.4. Curriculum vitae -2 ore	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Calculator, Videoproiector
6	VI. REDACTAREA CORESPONDENȚEI 6.1. Principii generale 6.2. Elaborarea compozițiilor 6.3. Stilul 6.4. Principii ale stilului folosit în compozițiile oficiale 6.5. Recomandări generale privind elaborarea și întocmirea compozițiilor oficiale 6.6. Abrevierile uzuale în scrierea corespondenței 6.7. Elemente de bază ale INTERNETULUI -4 ore	Prelegere Dezbateri Studiu de caz	Calculator, Videoproiector
...			
Bibliografie: <ol style="list-style-type: none"> 1. Enescu Fl. M., Suport de curs COMUNICARE (format electronic, transmis pe grup studenților), 2013 2. Coman, A. și Coman, C.: <i>Tehnici de comunicare și negociere. Curs practic.</i> Universitatea Transilvania Brașov, 2002 3. Roșca Daniela, <i>Comunicare profesională</i>, Suport curs, multiplicat la Tipografia Universitatii din Craiova, 2007 4. Dobrescu, Paul et al., <i>Istoria comunicării</i>, Editura Comunicare.ro, București, 2007 5. Hargie, Owen și Dickson, David, <i>Skilled Interpersonal Communication</i>, 4th edition, London and New York, 2004 6. www.tehnici de cautarea unui loc de munca 			

7. [www.CV europeam](http://www.CV-europeam)
8. [www. Cv lingvistic](http://www.Cv-lingvistic)
9. www.scrsoare de intentie

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

Competențele dobândite la disciplină permit absolvenților să:

- completeze și să realizeze documentele necesare la căutarea unui loc de muncă;
- metode eficiente de a căuta un loc de muncă în domeniile: programării calculatoarelor, inginer de sistem;
- însușirea modalităților de comunicare verbală, nonverbală și paraverbală atât în domeniul personal, dar și profesional.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluare finala	Oral - verificare cunoștințe teoretice	10%
10.5	Interes pentru disciplină Temă casă Evaluări periodice	Implicare, comentarii, păreri, etc. Prezentare și susținere Test scris	20% 60% 10%
10.6 Standard minim de performanță	1. Cunoașterea noțiunilor fundamentale de teorie. 2. Realizarea unei aplicații prin care să se dovedească cunoașterea elementelor de bază ale acestui proces. 4,5 puncte acumulate din evaluarea activităților realizate pe parcursul semestrului și 0,5 puncte la evaluarea finală. Nota minima 5 la toate activitățile din timpul semestrului; studenții reinmatriculați sau în an de grație se vor ghida și vor fi evaluați după fișa de disciplină aferentă anului academic în desfășurare.		

Data completării

Titular de curs,

17.09.2021

sl.dr.ing. Florentina Enescu

Data avizării în departament
27.09.2021

Director de departament
Prof. dr. ing. Gheorghe Serban