

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA ȘTEFAN CEL MARE DIN SUCEAVA
Facultatea	Facultatea de Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor
Departamentul	Departamentul de Electrotehnică
Domeniul de studii	Ingineria autovehiculelor
Ciclul de studii	licență
Programul de studiu/calificarea	Echipamente și sisteme de comandă și control pentru autovehicule / inginer

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	COMUNICARE		
Titularul activităților aplicative	Dr. Ana Crăciunescu		
Anul de studiu	I	Semestrul	1
Tipul de evaluare	C		
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară		DC
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DI - impusă, DO - opțională, DF - facultativă		DI

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	1	Curs	-	Seminar	1	Laborator	-	Proiect	-
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	14	Curs	-	Seminar	14	Laborator	-	Proiect	-

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	14
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	7
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	12
II d) Tutoriat	
III Examinări	3
IV Alte activități:	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	33
Total ore pe semestru (I+II+III+IV)	50
Numărul de credite	2

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	nu este cazul
Competențe	nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare aplicații	Seminar	• videoprojector, boxe, conexiune internet, fișe de lucru, chestionare
-----------------------	---------	--

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	
Competențe transversale	CT1. Executarea sarcinilor profesionale conform cerințelor precizate și în termenele impuse, urmărind un plan de lucru prestabilit și sub îndrumare calificată; CT2. Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă pluridisciplinară și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • conștientizarea scopului nobil al comunicării care cuprinde patru elemente: <i>a fi recepționați corect; a fi înțeleși; a fi acceptați; a primi o reacție</i> (=dovada faptului că am fost înțeleși); • promovarea și încurajarea formelor de comunicare și negociere bazate pe principii, reguli, norme și valori; • înțelegerea modalităților de compatibilizare a personalității și motivațiilor personale ale individului cu exigențele vieții sociale și organizaționale;
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> • modelarea unui stil individual de comunicare prin integrarea strategiilor persuasive, a atitudinii empatică și a metodelor de influențare a mesajelor, a contextului normativ și a poziționării identitare; • redactarea de rezumate cu număr fix de cuvinte și alcătuirea de parafraze textuale; • analiza critică a structurilor și conținuturilor cuprinse în documentele specifice angajării.

8. **Conținuturi**

Seminar	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Comunicarea. concepte si teorii	1	prezentarea, dialogul	
2. Tipuri de comunicare. comunicarea verbala, nonverbala si paraverbala	2	Vizionarea, expunerea, problematizarea, exercițiul	
3. Comunicarea în cadrul organizațiilor	1	Expunerea, problematizarea, dezbateră	
4. Comunicarea în situații de criză	1	Prezentarea, discuția, exercițiul	
5. Arta discursului	1	conversația euristică, problematizarea, expunerea, vizionarea, discuția	
6. Comunicare scrisă: definirea termenilor, tipuri de comunicare, norme de redactare științifică	1	expunerea, problematizarea, exercițiul	
7. Interviu de angajare: redactarea unui cv, a unei scrisori de intenție, a unui email, simulare interviu	2	conversația euristică, expunerea, problematizarea, exercițiul	
8. Negociere și persuasiune	1	expunerea, problematizarea, dezbateră, vizionarea, discuția	
9. Branding organizațional. branding personal	2	conversația euristică, expunerea, problematizarea, dezbateră	
10. Campanie publicitară: analize, aplicații	2	conversația euristică, expunerea, problematizarea, dezbateră, exercițiul	

Bibliografie

1. ANIȚEI, Mihai & CHRAIF, Mihaela. (2011). *Metoda interviului în psihologia organizațională și a resurselor umane*. Iași: Polirom.
2. BELL, Arthur, H. (2007). *Gestionarea conflictelor în organizații: tehnici de neutralizare a agresivității verbale*. Traducere de Kiki Vasilescu. Iași: Editura Polirom.
3. BOUCHARD, Nelson. (2006). *Rezolvarea conflictelor la serviciu. Tipuri de personalitate și soluții*. Traducere de Dana-Maria Cimpoi. Iași: Editura Polirom.

4. BURT, Shelley. (1999). *Fii pregătit pentru interviu*. Traducere din limba engleză de Carmen Prodan. București: Editura Tehnică.
5. CAMERON, Milton. (2006). *Arta de a-l asculta pe celălalt. Secretele unei comunicări reușite*. Iași: Editura Polirom.
6. CISMARU, Diana-Maria, *Comunicarea internă în organizații*, Editura Tritonic, București, 2008
7. CHELCEA, Septimiu. (2005). *Comunicarea nonverbală: gesturile și postura*. București: Editura Comunicare.ro.
8. CHELCEA, Septimiu. (coord.). (2004). *Comunicarea nonverbală în spațiul public*. București: Editura Tritonic.
9. COMAN, Claudiu. (2007). *Tehnici de negociere*. București: Editura CH Beck.
10. FAUST, Bill & FAUST, Michael. (2007). *CV-ul perfect. Tot ce trebuie să știi, să spui și să faci ca să obții postul dorit*. Iași: Editura Polirom.
11. GRAUR, Evelina. (2001). *Tehnici de comunicare*. Cluj-Napoca: Mediamira.
12. HALL, Richard. (2008). *Prezentări de succes. Ce știi, ce spun și ce fac cei mai buni prezentatori*. București: Meteor Press.
13. HILTROP, Jean & UDALL, Sheila. (1998). *Arta negocierii*. București: Editura Teora.
14. HOGSON, Susan. (2006). *Interviul de angajare. Cum să răspunzi inteligent la orice întrebare*. Iași: Polirom.
15. IVAN, Loredana. (2009). *Cele mai importante 20 de secunde. Competența în comunicarea nonverbală*. București: Tritonic.
16. IVAN, Loredana & DUDUCIUC, Alina. (2011). *Comunicarea nonverbală și construcții sociale*. București: Tritonic.
17. MARUȘCA, Laura. (2010). *Comunicare și conflict. Managementul comunicării în soluționarea amiabilă a conflictelor*. București: Tritonic.
18. MIRON, Doina. (1995), *Psihologia reclamei*, București, Libra.
19. MUCCHIELLI, A. (2005) *Arta de a comunica. Metode, forme și psihologia situațiilor de comunicare*, Editura Polirom. Iași.
20. PÂNIȘOARĂ, Ion Ovidiu. (2006). *Comunicarea eficientă – ediția a III-a revăzută și adăugită*. Iași: Polirom. (cota III 19093)
21. PEASE, Allan & PEASE, Barbara. (2007). *Abilități de comunicare*. Traducere de Sanda Aronescu. București: Curtea Veche.
22. PEASE, Allan. (1997). *Limbajul trupului*. București: Editura Polimark.
23. PERETTI de, André, LEGRAND, Jean-André, BONIFACE, Jean. (2001). *Tehnici de comunicare*. Traducere de Gabriela Sandu. Iași: Editura Polirom.
24. PRUTIANU, Ștefan. (2004). *Antrenamentul abilităților de comunicare*. Iași: Editura Polirom.
25. PRUTIANU, Ștefan. (2000). *Manual de comunicare și negociere în afaceri. vol 1: Comunicarea*. Iași: Editura Polirom.
26. PRUTIANU, Ștefan. (2000). *Manual de comunicare și negociere în afaceri: vol. 2: Negocierea*. Iași: Editura Polirom.
27. PRUTIANU, Ștefan. (2008). *Tratat de comunicare și negociere în afaceri*. Iași: Editura Polirom.
28. PY, Pascal. (2008). *Tactici și metode pentru acord în negociere*. Ediția a II-a. Traducere de Liana-Valeria Făcă. București: Rentrop & Straton.
29. Rad, Ilie (2008) *Cum se scrie un text științific*, Polirom, Iași.
30. ROZAKIS, Laurie. (2007). *Cum vorbim în public*. București: Curtea Veche.

Bibliografie minimală

1. ANDERSON, Chris. (2016). *TED Talks. Ghidul oficial TED pentru vorbit în public*. Trad de Iulia Berteau. București: Publica.
2. NICOLA, M.; PETRE, D. (2001). *Publicitatea*, București, SNSPA.
3. PRUTIANU, Ștefan. (2008). *Tratat de comunicare și negociere în afaceri*. Iași: Editura Polirom.
4. Prutianu, Ștefan, *Antrenamentul abilităților de comunicare*, Iași, Polirom, 2005.
5. HOGSON, Susan. (2006). *Interviul de angajare. Cum să răspunzi inteligent la orice întrebare*. Iași: Polirom.
6. TURK, Christopher. (2008) *Comunicarea eficientă: Cum să le vorbești oamenilor*. București: Editura TREI.

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

Conținutul disciplinei este agreat de majoritatea specialiștilor din domeniul științelor comunicării. Temele de discuție și reflecție propuse asigură studenților fundamentul înțelegerii și aplicării *principiilor, normelor și valorilor* care guvernează comunicarea umană. O parte din temele propuse de noi se regăsesc, spre exemplu, în oferta de cursuri aferentă

Departamentului de comunicare de la Fresno State University
<http://www.fresnostate.edu/catalog/subjects/communication/communicn.html#courses>.

10. Evaluare

Fișa disciplinei

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Seminar	Corelarea cunoștințelor, evidențierea principiilor, normelor, convențiilor și valorilor în comunicare, analiza, sinteza și interpretarea fenomenelor de comunicare, negociere, branding.	Colocviu	50 %
		Test scris	
		Activitatea pe parcurs	50 %
		Realizarea unei campanii publicitare pentru un produs/organizație	

Standard minim de performanță

Realizarea unei unui proiect, executând cu responsabilitate sarcini specifice rolului într-o echipă pluridisciplinară
Standarde minime pentru nota 5:

- corelarea cunoștințelor, evidențierea principiilor, normelor, convențiilor și valorilor în comunicare, analiza, sinteza și interpretarea fenomenelor de comunicare și negociere.
- operaționalizarea tehnicilor de comunicare pentru susținerea unui dialog eficiente între emițător și receptor;
- demonstrarea unui fond atitudinal coerent cu valorile promovate de o comunicare centrată receptor;
- gestionarea formelor de interpelare a celuilalt, cu exprimare neutră sau implicare personală;
- adecvarea stărilor EU-lui la situațiile și contextele concrete de comunicare;
- rezumarea și parafrizarea mesajelor verbale scrise

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de aplicație
24.09.2020	-	

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
25.09.2020	

Data aprobării în Consiliul facultății	Semnătura decanului
1.10.2020	