

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnica Timisoara
1.2 Facultatea ² / Departamentul ³	Facultatea de Inginerie Hunedoara
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod ⁴)	Ingineria autovehiculelor/160
1.5 Ciclu de studii	Licenta
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	Autovehicule rutiere / 30/inginer

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁵	Comunicare /DC						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților aplicative ⁶	Lect.univ.dr. Popa Mihaela						
2.4 Anul de studii ⁷	II	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	D	2.7 Regimul disciplinei ⁸	DI

3. Timp total estimat - ore pe semestru: activități didactice directe (asistate integral sau asistate parțial) și activități de pregătire individuală (neasistate)⁹

3.1 Număr de ore asistate integral/săptămână	1 , format din:	3.2 ore curs		3.3 ore seminar/laborator/proiect	1
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	14 , format din:	3.2* ore curs		3.3* ore seminar/laborator/proiect	14
3.4 Număr de ore asistate parțial/săptămână	, format din:	3.5 ore practică		3.6 ore elaborare proiect de diplomă	
3.4* Număr total de ore asistate parțial/semestru	, format din:	3.5* ore practică		3.6* ore elaborare proiect de diplomă	
3.7 Număr de ore activități neasistate/săptămână	1,42 , format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			0,57
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			0,57
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			0,28
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru	20 , format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			8
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			8
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			4
3.8 Total ore/săptămână ¹⁰	2,42				
3.8* Total ore/semestru	34				
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)

¹ Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 și cerințelor Standardelor specifice ARACIS valabile începând cu 01.10.2017.

² Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studiu căruia îi aparține disciplina.

³ Se înscrie numele departamentului căruia i-a fost încredințată susținerea disciplinei și de care aparține titularul cursului.

⁴ Se înscrie codul prevăzut în HG nr.140/16.03.2017 sau în HG similare actualizate anual.

⁵ Disciplina se încadrează potrivit planului de învățământ în una dintre următoarele categorii formative: disciplină fundamentală (DF), disciplină de domeniu (DD), disciplină de specialitate (DS) sau disciplina complementară (DC).

⁶ Prin activități aplicative se înțeleg activitățile de: seminar (S) / laborator (L) / proiect (P) / practică (Pr).

⁷ Anul de studii în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

⁸ Disciplina poate avea unul din următoarele regimuri: disciplină impusă (DI), disciplină opțională (DO) sau disciplină facultativă (Df).

⁹ Numărul de ore de la rubricile 3.1*, 3.2*,...,3.8* se obțin prin înmulțirea cu 14 (săptămâni) a numărului de ore din rubricile 3.1, 3.2,..., 3.8. Informațiile din rubricile 3.1, 3.4 și 3.7 sunt chei de verificare folosite de ARACIS sub forma: (3.1)+(3.4) ≥ 28 ore/săpt. și (3.8) ≤ 40 ore/săpt.

¹⁰ Numărul total de ore / săptămână se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.1, 3.4 și 3.7.

5.1 de desfășurare a cursului	•
5.2 de desfășurare a activităților practice	• Sala de laborator dotata cu tabla, videoproiector si calculator

6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina

Competențe specifice	• Capacitatea de a gestiona tehnici de negociere; • Obisnuinta de a utiliza diversele tipuri de comunicare; • Deprinderea de a decoda si analiza mesajele transmise; • Identificarea tehnicilor de optimizare a procesului comunicarii. •
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	• Intocmirea unui CV profesional; • Redactarea unei scrisori de intentie; • Formarea unui portofoliu de cunostinte teoretico-practice adaptabile comunicarii eficiente la nivel de organizatie
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	• CT2. Integrarea facila in cadrul unui grup, asumandu-si roluri specifice si realizand o buna comunicare in colectiv

7. Obiectivele disciplinei (asociate competențelor de la punctul 6)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Identificarea conceptelor specifice din teoria comunicarii cu aplicatii în contexte situationale variate.
7.2 Obiectivele specifice	• Dezvoltarea capacitatii de analiza si sinteza. • Formarea unui sistem de operare care sa cuprinda concepte, norme, valori, definitii. • Formarea deprinderilor de utilizare constienta a limbajelor de comunicare de orice tip. • Îmbunatatirea capacitatii de autocontrol si de adaptare pentru piata muncii.

8. Conținuturi¹¹

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare ¹²

¹¹ Se detaliază toate activitățile didactice prevăzute prin planul de învățământ (tematicile prelegerilor și ale seminariilor, lista lucrărilor de laborator, conținuturile etapelor de elaborare a proiectelor, tematica fiecărui stagi de practică). Titlurile lucrărilor de laborator care se efectuează pe standuri vor fi însoțite de notația „(*)”.

¹² Prezentarea metodelor de predare va include și folosirea noilor tehnologii (e-mail, pagină personalizată de web, resurse în format electronic etc.).

Bibliografie ¹³		
8.2 Activități aplicative¹⁴	Număr de ore	Metode de predare
1. Definiții și elemente ale procesului de comunicare. 1.1. Știința comunicării, procesele comunicării, nivelurile comunicării umane 1.2. Comunicarea umană (istoric, tipologie).	2	• Problematizarea • Studiu de caz • Metoda proiectelor • Metoda activității independente • Metoda discuțiilor și debaterilor - Metoda observației.
2. Comunicarea orală în domeniul tehnic – tipuri, reguli, tehnici. - pregătirea și susținerea unei prezentări orale. 2.2. Tipuri de interviuri; interviul de angajare	2	
3. Elaborarea unei oferte personale pentru piața muncii. - CV europass în limba engleză și română. - Construirea unei pagini personale. 3.3. Redactarea unei scrisori de intenție și susținerea unui scurt interviu	4	
4. Dezvoltarea capacității de structurare logică și transpunere psihopedagogică a conținuturilor predării și învățării. 4.1. Elaborarea unei comunicări scrise, documentate și structurate (raport tehnic) pe un subiect ales de fiecare student. 4.2. Elaborarea unei comunicări orale pe subiectul raportului tehnic (suport multimedia și proiectare discurs). Întrebări și discuții cu privire la conținutul și calitatea prezentării.	4	
5. Verificarea cunoștințelor dobândite. Susținerea unui test grila de 20 întrebări. Corectarea individuală după grila.	2	
Bibliografie ¹⁵		
1. Evelina Graur – Tehnici de comunicare, Editura Mediamira, Cluj, 2001, disponibilă la http://www.eed.usv.ro/assets/fisiere/carti/%20incot/Tehnici-de comunicare.pdf ; 2. IEEE, Professional Communication Society, http://www.ieeeecs.org .; 3. DeFleur, Melvin, Ball-Rokeach, Sandra - Teorii ale comunicării de masă, Editura Polirom, Iași, 1999; 4. Fisher, B. Adams - Interpersonal Communication, Editura Mc Graw Hill, New York, 1994; 5. Mquail, Denis, Comunicarea, Editura Institutul European, Iași, 1999; 6. Rakos, R. - Assertive Behavior, Editura Routledge, New York, 1991; 7. Peretti, A., Legrand, J., A., Boniface, J., - Tehnici de comunicare, Editura Polirom, București, 2001; 8. *** English for Professional Communication, http://ec.hku.hk/epc .		

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

• Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se predă în alte centre universitare din țară, adaptat cerințelor pieței muncii.
--

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare ¹⁶	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
----------------	---	-------------------------	------------------------------

¹³ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei iar cel puțin un titlu trebuie să se refere la o lucrare de referință pentru disciplină, de circulație națională și internațională, existentă în biblioteca UPT.

¹⁴ Tipurile de activități aplicative sunt cele precizate în nota de subsol 5. Dacă disciplina conține mai multe tipuri de activități aplicative atunci ele se trec consecutiv în liniile tabelului de mai jos. Tipul activității se va înscrie într-o linie distinctă sub forma: „Seminar:”, „Laborator:”, „Proiect:” și/sau „Practică:”.

¹⁵ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

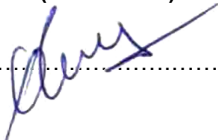
¹⁶ Fișele disciplinelor trebuie să conțină procedura de evaluare a disciplinei cu precizarea criteriilor, a metodelor și a formelor de evaluare, precum și cu precizarea ponderilor atribuite acestora în nota finală. Criteriile de evaluare se formulează în mod distinct pentru fiecare activitate prevăzută în planul de învățământ (curs, seminar, laborator, proiect). Ele se vor referi și la formele de verificare pe parcurs (teme de casă, referate ș.a.)

10.4 Curs			
10.5 Activități aplicative	S:		
	L: Criterii ce vizează aspectele atitudinale cum sunt: perseverența, interesul pentru studiu al studentului, capacitatea de a opera cu conceptele dobândite pe parcursul învățării și nu doar a le reproduce.	Verificarea pe parcurs – 80 de puncte - CV format european în română și engleză – 15 puncte - Scrisoarea de intenție și susținere interviu – 20 puncte - Elaborarea raportului tehnic scris – 15 puncte - Elaborarea raportului tehnic oral – 15 puncte - Nivelul participării – 15 puncte Verificarea finală - Test grila de verificare a cunoștințelor – 20 puncte	100%
	P¹⁷:		
	Pr:		
10.6 Standard minim de performanță (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor¹⁸)			
• Acumularea a cel puțin 50 de puncte și demonstrarea abilității de a prezenta oral, folosind un suport multimedia.			

Data completării

03.09.2020

**Director de departament
(semnătura)**

.....


**Titular de curs
(semnătura)**

.....

Data avizării în Consiliul Facultății¹⁹

10.09.2020

**Titular activități aplicative
(semnătura)**

.....

**Decan
(semnătura)**

.....


¹⁷ În cazul când proiectul nu este o disciplină distinctă, în această rubrică se va preciza și modul în care rezultatul evaluării proiectului condiționează admiterea studentului la evaluarea finală din cadrul disciplinei.

¹⁸ Nu se va explica cum se acorda nota de promovare.

¹⁹ Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii cu privire la fișa disciplinei.