



## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
1.2	Facultatea	Construcții
1.3	Departamentul	Construcții Civile și Management
1.4	Domeniul de studii	Inginerie și management
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studii/Calificarea	Inginerie și management
1.7	Forma de învățământ	IF – învățământ cu frecvență
1.8	Codul disciplinei	17.30

### 2. Date despre disciplina

2.1	Denumirea disciplinei	Opțional 3: <b>Tehnici de comunicare</b>										
2.2	Aria tematica (subject area)	Inginerie civilă										
2.3	Responsabili de curs	dr. ing. ec. Andreea Maier										
2.4	Titularul disciplinei	dr. ing. ec. Andreea Maier										
2.5	Anul de studii	II	2.6	Semestrul	I	2.7	Evaluarea	Colocviu	2.8	Regimul disciplinei	DA/ DOP	

### 3. Timpul total estimat

An/ Sem	Denumirea disciplinei	Nr. săpt.	Curs			Aplicații			Stud. Ind.			TOTAL	Credite
			[ore/săpt.]			[ore/sem.]							
			S	L	P	S	L	P	S	L	P		
II/1	Tehnici de Comunicare	14	2		2		28		28		74	130	5

3.1	Număr de ore pe săptămâna	4	3.2	din care curs	2	3.3	aplicații	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	56	3.5	din care curs	28	3.6	aplicații	28
Studiul individual								Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								28
Documentarea suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice și pe teren								15
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								13
Tutoriat								15
Examinări								3
Alte activități								-
3.7	Total ore studiul individual			74				
3.8	Total ore pe semestru			56				
3.9	Număr de credite			5				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Nu este cazul
4.2	De competente	Nu este cazul

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Nu este cazul
5.2	De desfășurare a aplicațiilor	Nu este cazul



## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	Cunoștințe teoretice, (Ce trebuie să)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- să cunoască importanța comunicării</li> <li>- să cunoască importanța metodelor și tehnicilor de comunicare</li> <li>- să cunoască tipuri de comunicare</li> <li>- să cunoască metode de comunicare</li> <li>- să cunoască tehnici de comunicare</li> </ul>
	Deprinderi dobândite: (Ce știe să facă)	După parcurgerea disciplinei studenții vor fi capabili: <ul style="list-style-type: none"> <li>- să realizeze un plan de comunicare</li> <li>- să facă diferența între diferite tipuri de comunicare</li> <li>- să aplice tehnici de comunicare verbală și non-verbală</li> <li>- să structureze un mesaj scris</li> </ul>
	Abilități dobândite: (Ce instrumente știe să)	După parcurgerea disciplinei studenții vor fi capabili: <ul style="list-style-type: none"> <li>- să aplice tehnici de negociere</li> <li>- să realizeze comunicare uni și bidirecțională în condiții specifice</li> <li>- să facă o analiză comparativă a mesajelor comunicate</li> <li>- să optimizeze procesul de comunicare</li> </ul>
Competențe transversal	Utilizarea tehnicilor de comunicare din perspectiva managementului unei companii în relația cu superiorii, egalii și subordonații.	

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

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea de competențe privind comunicarea organizațională
7.2	Obiectivele specifice	Asimilarea cunoștințelor teoretice și practice privind comunicarea organizațională

## 8. Conținuturi

8.1. Curs (programa analitica)		Metode de predare	Observații
1	Introducere în comunicare: istoric, teorii, principii	Prezentare Power Point	Video Proiector
2	Tehnici de comunicare: generalități		
3	Comunicare verbală: definirea termenilor, tipuri de comunicare		
4	Oratoria: istoric, studii de caz		
5	Interviul		
6	Negocierea în afaceri		
7	Comunicarea în grup		
8	Tehnici noi de comunicare verbală: teleconferințe, Skype, etc.		
9	Comunicare non-verbală: definirea termenilor, tipuri de comunicare		
10	Analiza gesturilor, mimicii în comunicare: studii de caz		
11	Comunicare scrisă: definirea termenilor, tipuri de comunicare		
12	Referatul, raportul scris		
13	Comunicare organizațională via web		



14	Întocmirea CV-ului pentru angajare, promovare.		
8.2. Aplicații (seminar/lucrări/proiect)		Metode de predare	Observații
1	Prezentare personalități cu rezultate în comunicare	Expunere, aplicații	
2	Prezentare personalități cu rezultate în comunicare		
3	Analiza discursului		
4	Pregătirea individuală a discursului		
5	Analiza și optimizarea discursului		
6	Tehnici de negociere		
7	Practici de negociere: exemple în grupuri de studenți		
8	Interviu de angajare: simulare		
9	Negocierea retribuției: simulare		
10	Exerciții de comunicare non-verbală: interpretare	Expunere, aplicații	
11	Exerciții de comunicare non-verbală: interpretare		
12	Întocmirea raportului scris al activității profesionale lunare		
13	Exerciții practice privind utilitatea informațiilor via web		
14	Redactarea unui CV		
<b>Bibliografie:</b> GRAUR, E. – Tehnici de comunicare, Ed. MEDIAMIRA, Cluj-Napoca, 2001 ȘERB, S. – Relații publice și comunicare, Ed. TEORA, București, 2008			

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

Competențele achiziționate vor fi necesare angajaților care-și desfășoară activitatea în cadrul firmelor de proiectare și a celor din domeniul execuției.

#### 10. Evaluare

Tip activitate	10.1	Criterii de evaluare	10.2	Metode de evaluare	10.3	Pondere din nota finală
Curs		Rezolvarea a 3 întrebări de teorie		Probă orală – 1 oră		50%
Aplicații		Rezolvarea studiu de caz		Probă orală – 0.5 ore		50%
10.4 Standard minim de performanță						
Rezolvarea a 2 puncte de teorie și rezolvarea studiului de caz						

Data completării  
Septembrie 2017

Responsabil de curs  
dr. ing. ec. Andreea MAIER

Data avizării în departament  
Septembrie 2017

Director departament  
Conf. Dr. ing. Claudiu ACIU