

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea <i>Dunărea de Jos</i> din Galați
1.2 Facultatea / Departamentul	Facultatea <i>Știința și Ingineria Alimentelor</i>
1.3 Catedra	<i>Știința Alimentelor, Ingineria Alimentelor, Biotehnologii și Acvacultură</i>
1.4 Domeniul de studii	<b>Ingineria produselor alimentare</b>
1.5 Ciclul de studii	<b>Licență</b>
1.6 Programul de studii/Calificarea	<b>Ingineria produselor alimentare</b>

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	<b>Comunicare</b>						
2.2 Titularul activităților de curs	<b>Conf. dr. ing. Aura DARABĂ</b>						
2.3 Titularul activităților de seminar	<b>Conf. dr. ing. Aura DARABĂ</b>						
2.4 Anul de studiu	<b>II</b>	2.5 Semestrul	<b>II</b>	2.6 Tipul de evaluare	<b>V</b>	2.7 Regimul disciplinei	<b>Op</b>

### 3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	<b>2</b>	din care: 3.2 curs	<b>1</b>	3.3 seminar/laborator	<b>1</b>
3.4 Total ore din planul de învățământ	<b>28</b>	din care: 3.5 curs	<b>14</b>	3.6 seminar/laborator	<b>14</b>
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					<b>3</b>
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					<b>3</b>
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					<b>10</b>
Tutoriat					<b>3</b>
Examinări					<b>3</b>
Alte activități.....					<b>0</b>
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>	<b>22</b>				
<b>3.9 Total ore pe semestru</b>	<b>50</b>				
<b>3.10 Numărul de credite</b>	<b>2</b>				

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

4.1 de curriculum	• -
4.2 de competențe	• Operare PC, Navigare pe Internet

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

5.1. de desfășurare a cursului	• Sală prevăzută cu videoproiector, laptop/desktop, internet, platforma online MT
5.2. de desfășurare a seminarului	• Sală prevăzută cu videoproiector, laptop/desktop, internet, platforma online MT

### 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe transversale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea strategiilor de perseverență, rigurozitate, eficiență și responsabilitate în muncă, punctualitate și asumarea răspunderii pentru rezultatele activității personale, creativitate, bun simț, gândire analitică și critică, rezolvarea de probleme etc., pe baza principiilor, normelor și a valorilor codului de etică profesională în domeniul alimentar;</li> <li>• Aplicarea tehnicilor de interrelaționare în cadrul unei echipe; amplificarea și cizelarea capacităților empatică de comunicare interpersonală și de asumare a unor atribuții specifice în desfășurarea activității de grup în vederea tratării / rezolvării de conflicte individuale / de grup, precum și gestionarea optimă a timpului;</li> <li>• Utilizarea eficientă a diverselor căi și tehnici de învățare – formare pentru achiziționarea informației de baze de date bibliografice și electronice atât în limba română, cât și într-o limbă de circulație internațională, precum și evaluarea necesității și utilității motivațiilor extrinseci și intrinseci ale educației continue.</li> </ul>
--------------------------------	--

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formarea deprinderilor de comunicare corectă și eficientă</li> <li>• Cunoasterea punctelor tari și a punctelor slabe a diverselor forme de comunicare</li> <li>• Formarea unei atitudini obiective privind comunicarea și prezentarea informației</li> </ul>
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizarea programelor MS Word, MS Power Point, MS Excell</li> <li>• Învățarea regulilor de comunicare verbală și scrisă, reguli de efectuare a prezentărilor de date și informații sub forma scrisă/digitală.</li> </ul>

<b>8. Conținuturi</b>		
<b>8.1 Curs</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
Bazele teoretice ale comunicării- conceptul de comunicare.Elementele comunicării. Bariere în comunicare.	Explicație, dialog, studii de caz, demonstrația	-
Tehnici de comunicare și prezentare a datelor personale - Curriculum Vitae (tipuri de CV-uri, reguli de realizare a unor tipuri de CV) - Scrisoare de intenție, scrisoare de prezentare (partii componente, sfaturi privind realizarea unei scrisori de intenție și prezentare) - Interviul. Strategia pregătirii unui interviu.	Explicație, dialog, studii de caz, demonstrația	-
Correspondența oficială. Reguli de concepere și tehnoredactare a scrisorilor oficiale. Elemente de secretariat și traseul corespondențelor. Correspondența organizațională.	Explicație, dialog, studii de caz, demonstrația	-
Modele de pregătire și organizare a unei prezentări orale și Power Point. Reguli de realizare a unei prezentări Power Point în format electronic. Reguli de realizare a unui poster.	Explicație, dialog, studii de caz, demonstrația	-
Modele de structurare a unor materiale pentru realizarea lucrării de licență și pentru publicarea unei lucrări de cercetare.	Explicație, dialog, studii de caz, demonstrația	-
<b>Bibliografie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aura Daraba, 2022, Comunicare, note de curs în format electronic</li> <li>• Aura Daraba, 2008/2019, Tehnici de comunicare, note de curs</li> <li>• Graur, E. 2001. Tehnici de comunicare. EDITURA MEDIAMIRA Cluj-Napoca</li> <li>• Tudorel Niculae et.al., 2006, COMUNICAREA ORGANIZAȚIONALĂ ȘI MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE CRIZĂ, Editura Ministerului Administrației și Internelor, <a href="http://www.cultura.mai.gov.ro/biblioteca%20virtuala/editura%20mai/comunicare%20organizationala/comunicare%20organizationala%20si%20managementul%20situatiilor%20de%20criza.pdf">http://www.cultura.mai.gov.ro/biblioteca%20virtuala/editura%20mai/comunicare%20organizationala/comunicare%20organizationala%20si%20managementul%20situatiilor%20de%20criza.pdf</a></li> <li>• Wide, P. 2017. Mastering Technical Communication Skills (A Student's Handbook). Pan Stanford Publishing</li> </ul>		
<b>8.2 Seminar/laborator</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
Identificarea abilităților personale și a barierelor de comunicare scrisă și verbală	Lucrare practică	-
Realizarea unui CV utilizând modele diferite (funcțional, istoric, mixt)	Lucrare practică	-
Realizarea scrisorilor de intenție, scrisori de prezentare	Lucrare practică	-
Comunicarea organizațională și managerială. Realizarea unor scrisori oficiale (de prezentare, de afaceri etc.)	Lucrare practică	-
Eficiențizarea comunicării scrise prin realizarea de grafice, tabele și scheme	Lucrare practică	-
Realizarea unei prezentări orale, poster, și PowerPoint	Lucrare practică	-

**Bibliografie**

- Aura Daraba, 2022, Comunicare, note de curs in format electronic
- Aura Daraba, 2008/2019, Tehnici de comunicare, note de curs
- Graur, E. 2001. Tehnici de comunicare. EDITURA MEDIAMIRA Cluj-Napoca
- Tudorel Niculae et.al., 2006, COMUNICAREA ORGANIZAȚIONALĂ ȘI MANAGEMENTUL SITUAȚIILOR DE CRIZĂ, Editura Ministerului Administrației și Internelor, <http://www.cultura.mai.gov.ro/biblioteca%20virtuala/editura%20mai/comunicare%20organizationala/comunicare%20organizationala%20si%20managementul%20situatiilor%20de%20criza.pdf>
- Wide, P. 2017. Mastering Technical Communication Skills (A Student's Handbook). Pan Stanford Publishing

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

Cursul este dezvoltat pe baza cerințelor angajatorilor/resurse umane si ale cerințelor de organizare a unei lucrări de licență.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoștințe acumulate in Comunicare	Continuă și sumativă	50%
10.5 Seminar	Capacitate de decizie, Deprinderi de lucru	Continuă și sumativă	50%
<b>10.6 Standard minim de performanță</b>			
Cunoașterea elementelor comunicării si a barierelor in comunicare; Cunoașterea regulilor de realizare a unui CV; Cunoașterea regulilor de realizare a unei prezentări cu ajutorul mijloacelor digitale.			

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de seminar
21.09.2022	Conf.dr.ing. Aura DARABĂ	Conf.dr.ing. Aura DARABĂ

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
	Prof.dr.ing. Camelia Vizireanu

Data aprobării în Consiliul Facultății	Semnătura decanului
HCF 24/7.10.2022	Prof.dr.ing. Gabriela Bahrim