

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnica Timișoara
1.2 Facultatea ² / Departamentul ³	Științe ale Comunicării / Comunicare și Limbi Străine
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod ⁴)	Master/ Comunicare în afaceri
1.5 Ciclu de studii	II
1.6 Programul de studii (denumire/cod)/Calificarea	Master

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Comunicare orală și scrisă în limbi străine						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect. dr. Marion Cohen-Vida (F) Lect. dr. Anca Dejica-Carțiș (G) Lect. dr. Simona Șimon (E)						
2.3 Titularul activităților aplicative ⁵	Lect. dr. Marion Cohen-Vida (F) Lect. dr. Anca Dejica-Carțiș (G) Asist. dr. Marcela Fărcașiu (E)						
2.4 Anul de studiu ⁶	I	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	ED	2.7 Regimul disciplinei	Opțională

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	din care:	3.2 curs	28	3.3 seminar	28
3.4 Total ore din planul de învățământ	56, din care:	3.5 curs	28	3.6 activități aplicative	28
3.7 Distribuția fondului de timp pentru activități individuale asociate disciplinei					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					33
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					33
Pregătire seminar/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					36
Tutoriat					3
Examinări					4
Alte activități (vizionări de emisiuni economice, consultare experți în domeniu)					10
Total ore activități individuale					119
3.8 Total ore pe semestru ⁷	175				
3.9 Numărul de credite	7				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	-
4.2 de competențe	Nivel de cunoaștere a limbii străine: B1, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi Străine

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Sală dotată cu video proiector
5.2 de desfășurare a activităților practice	Laborator

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale ⁸	Identificarea și utilizarea limbajului, metodologiilor și cunoștințelor de specialitate din domeniul științelor comunicării aplicate în mediul de afaceri; Relaționarea eficientă în cadrul mediului de afaceri în vederea rezolvării unor situații concrete din mediul de afaceri;
--------------------------------------	--

¹Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 (Anexa3).

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

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

⁴Se înscrie codul prevăzut în HG nr. 493/17.07.2013.

⁵Prin activități aplicative se înțeleg activitățile de: seminar (S) / laborator (L) / proiect (P) / practică (Pr).

⁶Anul de studii la care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

⁷Se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.4 și 3.7.

⁸Aspectul competențelor profesionale și competențelor transversale va fi tratat cf. Metodologiei OMECTS 5703/18.12.2011. Se vor prelua competențele care sunt precizate în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior RNCIS

(http://www.rncis.ro/portal/page?_pageid=117,70218&_dad=portal&_schema=PORTAL) pentru domeniul de studii de la pct. 1.4 și programul de studii de la pct. 1.6 din această fișă, la care participă disciplina.

Competențe transversale	Rezolvarea în mod realist – cu argumentare atât teoretică, cât și practică – a unor situații de comunicare profesională în mediul de afaceri, în vederea soluționării eficiente, etice și deontologice a acestora;
	Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipe multidisciplinare cu îndeplinirea anumitor sarcini pe paliere ierarhice, specifice sferei comunicării în mediul de afaceri

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Prezentarea activităților profesionale în mediul de afaceri Familiarizarea studenților cu diferite situații și tehnici de comunicare verbală și nonverbală folosite în mediul de afaceri
7.2 Obiectivele specifice	Identificarea și utilizarea limbajului specific mediului de afaceri în situații profesionale Aplicarea tehnicilor de comunicare în diferite situații de comunicare scrisă și orală Familiarizarea și soluționarea unor cazuri care ridică probleme etice pentru angajat și companie

8. Conținuturi

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare
1. Prezentarea mediului economic. Noțiuni de bază în mediul economic	2	Expunere, Exemplificare, Problematizare, Analizare, Identificare, Argumentare, Întrebări/Răspunsuri, Dezbateri
2. Comunicarea în mediul de afaceri	2	
3. Comunicarea scrisă în mediul de afaceri	2	
4. Comunicarea internă	2	
5. Comunicarea externă	2	
6. Comunicarea orală în mediul de afaceri	4	
7. Discursul public	2	
8. Comunicarea în situații conflictuale	4	
9. Comunicarea interpersonală	4	
10. Etica în afaceri	4	
8.2 Activități aplicative ⁹	Număr de ore	Metode de predare
1. Exerciții de familiarizare a studenților cu diferite expresii, cuvinte care se folosesc în mod frecvent în mediul economic (prezentarea identității unei companii sau a unei firme și folosirea vocabularului specific)	2	Conversație, Interacțiune, Argumentare, Aplicații, Exerciții, Simulare, Întrebări/Răspunsuri, Lucrul în grup, Joc de roluri, Dialog
2. Comunicare verbală – nonverbală, comunicare orală – scrisă	2	
3. Exerciții de identificare și creare a mesajelor pozitive, negative, persuasive, argumentative	2	
4. Redactarea documentelor utilizate în comunicarea internă: adrese, circulare, anunțuri, raportul, propunerea de proiect etc	2	
5. Redactarea documentelor utilizate în comunicarea externă: e-mailul, invitația, convocarea, corespondența comercială	2	
6. Comunicarea orală în mediul de afaceri: prezentarea, dezbateri, luarea de cuvânt, ședința, interviul de angajare	4	
7. Prezentarea sau acceptarea unui premiu, ținerea unui toast, discursul motivațional	2	
8. Comunicarea cu persoane dificile, gestionarea conflictului, negocierea, medierea	4	
9. Luarea deciziilor în echipă, rezolvarea problemelor, împărțirea sarcinilor, comunicarea interpersonală	4	
10. Studii de caz: conflict de interese, concurență neloială, protejarea informațiilor etc.	4	
Bibliografie ¹⁰		
1. Braunert, J. & Schlenker, W., <i>Unternehmen Deutsch</i> , Stuttgart : Klett Verlag, 2010.		
2. Buscha, A. & Szita, S., <i>Begegnungen. Deutsch als Fremdsprache</i> , Leipzig: Schubert Verlag, 2013.		
3. Cloose, E., <i>Le français du monde du travail</i> , Grenoble: Presses universitaires de Grenoble, 2009.		
4. Guffey, M.A. & Loewy, D., <i>Essentials of Business Communication</i> , 10th Edition, CENGAGE Learning, 2016.		

⁹Tipurile 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:”.

¹⁰Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei iar cel puțin 3 titluri trebuie să se refere la lucrări relevante pentru disciplină, de circulație națională și internațională, existente în biblioteca UPT.

5. Ivanciu, N., *Le français des affaires en milieu culturel. Textes et exercices de communication*, Bucuresti: Editura ASE, 2005.
6. Leca, M. & Constantinescu, L., *Limba germană pentru afaceri*, Iași: Ed. Polirom, 2004.
7. Lucas, St., *The Art of Public Speaking*, 11th Edition, New York, McGraw-Hill Education, 2015.
8. Suci, L., Șimon, S. & Kilyeni, A. 2015. „Developing the PR Students' Written Communication Skills”, în Uzunboylu, H. (ed.), *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, Volume 191, Elsevier (<http://www.journals.elsevier.com/procedia-social-and-behavioral-sciences>), ISSN: 1877-0428, pp. 709-712 (<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S18770428150274940>).
9. Thill, J. & Bovee, C., *Excellence in Business Communication*, England, Pearson Education Limited, 2015.
10. *Mit Deutsch leben, arbeiten, studieren*, Bosch Stiftung, Munchen: Goethe Institut, 2010.

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

Conținutul disciplinei răspunde așteptărilor angajatorilor focalizându-se pe comunicarea orală și scrisă, în limbi străine, în mediul de afaceri. Totodată răspunde și cerințelor comunității academice prin ordonarea conținutului de la general la particular și de la simplu la complex.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Capacitatea de a reda și sintetiza cunoștințele teoretice specifice comunicării orale și scrise, în limbi străine, în mediul de afaceri Rezolvarea corectă, creativă și constructivă a subiectului cu caracter aplicativ	Evaluare distribuită: două teste scrise (un subiect teoretic, un subiect aplicativ)	50%
10.5 Activități aplicative	Simularea unor situații de comunicare profesională orală și scrisă	Evaluarea activității de seminar și a deprinderilor formate pe parcursul desfășurării acestuia prin formularea unui subiect cu caracter aplicativ care să fie evaluat în cadrul testelor scrise Evaluarea capacității de comunicare orală și scrisă în mediul de afaceri Corectitudinea și frecvența intervențiilor la seminar	50%
10.6 Standard minim de performanță (volumul de cunoștințe minim necesar pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lui)			
Nota 5 pentru cunoștințe minime de bază, nota 10 pentru tratarea corectă și creativă a tuturor subiectelor, incluzând informații din bibliografie și studiile de caz.			

Data completării

12.12.2016

**Titular de curs
(semnătura)**

Lect. dr. Marion Cohen-Vida (F)
Lect. dr. Anca Dejica-Carțiș (G)
Lect. dr. Simona Șimon (E)

**Titular activități aplicative
(semnătura)**

Lect. dr. Marion Cohen-Vida (F)
Lect. dr. Anca Dejica-Carțiș (G)
Asist. dr. Marcela Fărcașiu (E)

**Director de departament
(semnătura)**

Conf. dr. Vasile GHERHEȘ

Data avizării în Consiliul Facultății¹¹

19.12.2016

**Decan
(semnătura)**

Conf. dr. Daniel DEJICA-CARȚIȘ

¹¹Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studiu cu privire la fișa disciplinei.