

FIȘA DISCIPLINEI ¹

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)	Științe ale comunicării / 10 30 10
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	Comunicare în afaceri

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁵	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 ⁶	Lect. dr. Marion Cohen-Vida (F) Lect. dr. Anca Dejica-Carțiș (G) Lect. dr. Simona Șimon (E)		
2.4 Anul de studiu ⁷	I	2.5 Semestrul	1
2.6 Tipul de evaluare	ED	2.7 Tipul disciplinei ⁸	DCAV

3. Timp total estimat - ore pe semestru (activități directe (asistate integral), activități asistate parțial și activități neasistate⁹)

3.1 Număr de ore asistate integral/săptămână	4	din care:	3.2 ore curs	2	3.3 ore seminar/laborator/proiect	2
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	56	din care:	3.2* ore curs	28	3.3* ore seminar/laborator/proiect	28
3.4 Număr de ore asistate parțial/săptămână		din care:	3.5 ore proiect, cercetare		3.6 ore practică	3.7 ore elaborare lucrare de disertație
3.4* Număr total de ore asistate parțial/semestru		din care:	3.5* ore proiect cercetare		3.6* ore practică	3.7* ore elaborare lucrare de disertație
3.8 Număr de ore activități neasistate/săptămână	6.71	din care:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			2
			ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			2
			ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			2.7 1
3.8* Număr total de ore activități neasistate/semestru	94	din care:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			28
			ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			28
			ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			38
3.9 Total ore/săptămână ¹⁰	10.71					
3.9* Total ore/semestru	150					
3.10 Număr de credite	6					

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

¹ Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 (Anexa3), actualizată pe baza Standardelor specifice ARACIS valabile începând cu data de 1 iunie 2018.

² Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studii 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. 376/18.05.2016 sau în HG similare actualizate anual.

⁵ Categoriile formative ale disciplinelor (ARACIS – Standarde specifice, pct. 4.1.2 a) sunt: discipline fundamentale, de domeniu, de specialitate.

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

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

⁸ Tipurile de disciplină (ARACIS – Standarde specifice, pct. 4.1.2 a) sunt: disciplină de aprofundare / disciplină de cunoaștere avansată și disciplină de sinteză (DA / DCAV și DS).

⁹ În cadrul UPT, numărul de ore de la rubricile 3.1*, 3.2*, ..., 3.9* se obțin prin înmulțirea cu 14 (săptămâni) a numărului de ore din rubricile 3.1, 3.2, ..., 3.9.

¹⁰ Numărul de ore total/săptămână se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.1, 3.4 și 3.8.

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 la formarea cărora contribuie disciplina

Competențe specifice	<ul style="list-style-type: none"> Dezvoltarea competențelor de comunicare orală și scrisă în limba străină pentru afaceri Rezolvarea corectă, creativă și constructivă, individuală sau în grup, în limba străină, a unor situații de comunicare profesională ce pot apărea în mediul de afaceri
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	<ul style="list-style-type: none"> 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
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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
Prezentarea mediului economic. Noțiuni de bază în mediul economic	2	Expunere, Exemplificare, Problematizare, Analizare, Identificare, Argumentare, Întrebări/Răspunsuri, Dezbateri
Comunicarea în mediul de afaceri	2	
Comunicarea scrisă în mediul de afaceri	2	
Comunicarea internă	2	
Comunicarea externă	2	
Comunicarea orală în mediul de afaceri	4	
Discursul public	2	
Comunicarea în situații conflictuale	4	
Comunicarea interpersonală	4	
Etica în afaceri	4	
Bibliografie ¹¹		
<ul style="list-style-type: none"> Braunert, J. & Schlenker, W., <i>Unternehmen Deutsch</i>, Stuttgart : Klett Verlag, 2010. Buscha, A. & Szita, S., <i>Begegnungen. Deutsch als Fremdsprache</i>, Leipzig: Schubert Verlag, 2013. Cloose, E., <i>Le français du monde du travail</i>, Grenoble: Presses universitaires de Grenoble, 2009. Guffey, M.A. & Loewy, D., <i>Essentials of Business Communication</i>, 10th Edition, CENGAGE Learning, 2016. Ivanciu, N., <i>Le français des affaires en milieu culturel. Textes et exercices de communication</i>, Bucuresti: Editura ASE, 		

¹¹ Cel puțin un un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei. De asemenea, cel puțin un titlu trebuie să se refere la o lucrare de referință pentru disciplină, lucrare de circulație națională și internațională, existentă în biblioteca UPT.

2005.

- Leca, M. & Constantinescu, L., *Limba germană pentru afaceri*, Iași: Ed. Polirom, 2004.
- Lucas, St., *The Art of Public Speaking*, 11th Edition, New York, McGraw-Hill Education, 2015.
- 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, ISSN: 1877-0428, pp. 709-712 (<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S18770428150274940>).
- Thill, J. & Bovee, C., *Excellence in Business Communication*, England, Pearson Education Limited, 2015.
- *Mit Deutsch leben, arbeiten, studieren*, Bosch Stiftung, Munchen: Goethe Institut, 2010.

8.2 Activități aplicative ¹²	Număr de ore	Metode de predare
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,
Comunicare verbală – nonverbală, comunicare orală – scrisă	2	Exerciții, Simulare,
Exerciții de identificare și creare a mesajelor pozitive, negative, persuasive, argumentative	2	Întrebări/Răspunsuri, Lucrul în grup,
Redactarea documentelor utilizate în comunicarea internă: adrese, circulare, anunțuri, raportul, propunerea de proiect etc	2	Joc de roluri, Dialog
Redactarea documentelor utilizate în comunicarea externă: e-mailul, invitația, convocarea, corespondența comercială	2	
Comunicarea orală în mediul de afaceri: prezentarea, dezbateră, luarea de cuvânt, ședința, interviul de angajare	4	
Prezentarea sau acceptarea unui premiu, ținerea unui toast, discursul motivațional	2	
Comunicarea cu persoane dificile, gestionarea conflictului, negocierea, medierea	4	
Luarea deciziilor în echipă, rezolvarea problemelor, împărțirea sarcinilor, comunicarea interpersonală	4	
Studii de caz: conflict de interese, concurență neeloială, protejarea informațiilor etc.	4	

Bibliografie¹³

- Braunert, J. & Schlenker, W., *Unternehmen Deutsch*, Stuttgart : Klett Verlag, 2010.
- Buscha, A. & Szita, S., *Begegnungen. Deutsch als Fremdsprache*, Leipzig: Schubert Verlag, 2013.
- Cloose, E., *Le français du monde du travail*, Grenoble: Presses universitaires de Grenoble, 2009.
- Guffey, M.A. & Loewy, D., *Essentials of Business Communication*, 10th Edition, CENGAGE Learning, 2016.
- Ivanciu, N., *Le français des affaires en milieu culturel. Textes et exercices de communication*, Bucuresti: Editura ASE, 2005.
- Leca, M. & Constantinescu, L., *Limba germană pentru afaceri*, Iași: Ed. Polirom, 2004.
- Lucas, St., *The Art of Public Speaking*, 11th Edition, New York, McGraw-Hill Education, 2015.
- 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, ISSN: 1877-0428, pp. 709-712 (<http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S18770428150274940>).
- Thill, J. & Bovee, C., *Excellence in Business Communication*, England, Pearson Education Limited, 2015.
- *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

¹² Tipurile de activități aplicative sunt cele precizate în nota de subsol 6. 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:”.

¹³ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare ¹⁴	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	S:	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%
	L:		
	P:		
	Pr:		
	Tc-R¹⁵:		
10.6 Standard minim de performanță (volumul de cunoștințe minim necesar pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lui) ¹⁶			
<ul style="list-style-type: none"> 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

21.09.2019

**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)
Lect. dr. Simona Șimon (E)

**Director de departament
(semnătura)**

Conf. dr. Vasile GHERHEȘ

Data avizării în Consiliul Facultății¹⁷

05.11.2019

**Decan
(semnătura)**

Prof. dr. Daniel DEJICA-CARȚIȘ

¹⁴ 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 trebuie să corespundă tuturor activităților prevăzute în planul de învățământ (curs, seminar, laborator, proiect), precum și formelor de verificare pe parcurs (teme de casă, referate ș.a.)

¹⁵ Tc-R=teme de casă - Referate

¹⁶ Pentru acest punct se recomandă consultarea "Ghidului de completare a Fișei disciplinei" de la adresa:

http://univagora.ro/m/filer_public/2012/10/21/ghid_de_completare_fisa_disciplinei.pdf

¹⁷ Avizarea Fișei disciplinei a fost precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii.