

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnica Timișoara
1.2 Facultatea ¹ / Departamentul ²	Științe ale Comunicării / Comunicare și Limbi Străine
1.3 Domeniul de studii (denumire/cod ³)	Limbi moderne aplicate / 50 10 10 30
1.4 Ciclul de studii	Licență
1.5 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	Traducere și interpretare (engleză; franceză/germană) / 50 10 10 30 10

2. Date despre disciplină

2.1a Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁴	Comunicare profesională / DC						
2.1b Denumirea disciplinei în limba engleză	Professional communication						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect. dr. Andreea PELE						
2.3 Titularul activităților aplicative ⁵	Lect. dr. Andreea PELE						
2.4 Anul de studii ⁶	III	2.5 Semestrul	2	2.6 Tipul de evaluare	V	2.7 Regimul disciplinei ⁷	DC

3. Timp total estimat - ore pe semestru: activități didactice directe (asistate integral sau asistate parțial) și activități de pregătire individuală (neasistate)⁸

3.1 Număr de ore asistate integral/săptămână	[3], format din:	3.2 ore curs	2	3.3 ore seminar	1
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	[42], format din:	3.2* ore curs	28	3.3* ore seminar	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	[2,4], format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			0,5
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			1
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			0.9
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru	[33], format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			7
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			14
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			12
3.8 Total ore/săptămână ⁹	5,4				
3.8* Total ore/semestru	75				
3.9 Număr de credite	3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de rezultatele învățării	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	• Sală de curs dotată cu videoproector și ecran de proiecție
5.2 de desfășurare a activităților practice	• Laborator multimedia

6. Rezultatele învățării la formarea cărora contribuie disciplina:

Cunoștințe	CC1. Studentul/absolventul explică conceptele, metodele, tehnicile și principiile fundamentale pentru o
------------	---

	comunicare optimă, inclusiv mediată tehnologic, într-un cadru profesional, în limba A.
Abilități	AC1.1 Studentul/absolventul analizează un act de comunicare scris sau oral în limba A, într-o anumită situație de comunicare profesională, identifică și interpretează adecvat chestiuni care pot afecta comunicarea, și găsește soluții viabile pentru îmbunătățirea și eficientizarea comunicării AC1.2. Studentul/absolventul aplică conceptele, metodele, tehnicile și principiile fundamentale specifice comunicării pentru a comunica eficient și etic mesaje profesionale în scris sau oral, în limba A.
Responsabilitate și autonomie	RAC1.1 Studentul/absolventul valorifică principiile, tehnicile și strategiile de comunicare dobândite pentru a comunica eficient și etic într-un cadru profesional, în limba A, inclusiv în mediul online. RAC1.2. Studentul/absolventul dă dovadă de un comportament etic și integru în activitatea profesională. RAC1.3. Studentul/absolventul desfășoară în mod autonom și responsabil activități în contexte personale și profesionale.

7. Obiectivele disciplinei (asociate rezultatelor învățării de la punctul 6)

- Dezvoltarea cunoștințelor și a abilităților studenților de a înțelege și de a analiza acte de comunicare scrise sau orale în limba română, în situații de comunicare profesională.
- Dezvoltarea capacității de a identifica aspecte care pot afecta comunicarea profesională în limba A, și de a găsi soluții pentru îmbunătățirea și eficientizarea comunicării.
- Dezvoltarea capacității de rezolvare a sarcinilor profesionale folosind tehnici de comunicare scrisă și orală în limba română.

8. Conținuturi¹⁰

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare ¹¹
1. Introducere în studiul tehnicilor de comunicare profesională. Procesul comunicării: elemente componente, obiective, context/situație. Formele comunicării: verbală/non-verbală, orală/scrisă, metacomunicare și paralimbaj. Comunicarea în echipă: factori care influențează eficiența, tipuri de interacțiune, avantaje și dezavantaje. Cei 7 C ai comunicării.	10	Prelegere interactivă, explicația, exemplificarea, analiza, analiza comparativă, utilizarea de materiale audio-video (de ex., podcasturi).
2. Comunicarea scrisă. Corespondența de afaceri: tipologie, structură. Redactarea unui e-mail, a unei note interne etc. Prospectarea pieței locurilor de muncă. Identificarea profilului angajatorului. Modalități de solicitare a unui post: scrisoare de intenție, CV-ul. Raportul: tipologie, structură, format, stil.	10	
3. Comunicarea orală. Cerințe fundamentale, contexte profesionale relevante. Realizarea unei prezentări orale. Interviu de angajare. Negocierea.	8	
Bibliografie ¹² 1. Rothwell, J. <i>In the Company of Others</i> , 5th ed, New York: Oxford University Press, 2016. 2. Szekely, A. <i>Comunică, influențează, convinge</i> , București: AS Publishing, 2013. 3. Barbu, F., <i>Limbaj gestual: comunicare și interpretare</i> , Iași: Lumen, 2010. 4. Șerban, R.N., <i>Comunicare de afaceri și limbaj economic în limba română</i> , București: Editura A.S.E., 2016. 5. Popescu, M., <i>Comunicare și negociere în afaceri: esența succesului antreprenorial</i> , Ed. Pro Universitaria, 2013. 6. Secoșan N., <i>Mediul organizațional și comunicarea</i> , Oradea: Ed. Univ. din Oradea, 2014. 7. Pele, A, "Translators as Professional Communicators" în <i>Professional Communication and Translation Studies Vol. 16</i> , Timisoara: Editura Politehnica, 2023. 8. Pele, A. "Navigating Communication Bias in Academia" în <i>Professional Communication and Translation Studies Vol. 17</i> , Timisoara: Editura Politehnica, 2024.		
8.2 Activități aplicative ¹³	Număr de ore	Metode de predare
Redactarea unui e-mail în diverse situații de comunicare profesională	2	Exerciții, problematizare, simulări, explicații, activități individuale și de grup, grupuri de discuții, prezentări, utilizarea noilor tehnologii, brainstorming
Redactarea unei scrisori de intenție și a CV-ului	2	
Redactarea unui raport	2	
Oferirea de soluții pentru îmbunătățirea capacității de înțelegere a unui mesaj oral și scris	4	
Simularea și evaluarea critică a unei prezentări orale în mediul profesional	2	
Simularea și evaluarea critică a unor situații reale de negociere în mediul profesional	2	
Bibliografie ¹⁴ 1. Dinescu, A. <i>Ghid al comunicatorului din instituții publice</i> . Iași: Lumen, 2010. 2. Dragomir, C., <i>Comunicare și negociere în afaceri</i> , Ed. Fundației 'România de mâine', 2013. 3. Căpraru, A., <i>Cultură, comunicare, context: dialogul intercultural în mediul de afaceri</i> , Cluj-Napoca: Ed. Casa Cărții de Știință, 2018. 4. Măda, S., <i>Comunicarea în mediul profesional românesc</i> , Brașov: Ed. Univ. Transilvania, 2009. 5. Momoc, A., <i>Comunicarea 2.0. New media, participare și populism</i> , Iași: Ed. Adenium, 2014. 6. Pele, A. "Navigating Communication Bias in Academia" în <i>Professional Communication and Translation Studies Vol. 17</i> , Timisoara: Editura Politehnica, 2024.		

9. Evaluare

Tip activitate	9.1 Criterii de evaluare ¹⁵	9.2 Metode de evaluare	9.3 Pondere din nota finală
9.4 Curs	Capacitatea de explicare și utilizare adecvată a noțiunilor de comunicare profesională	Evaluare distribuită: o testare scrisă și o testare orală	50%
9.5 Activități aplicative	S: Capacitatea de a utiliza corect metodele și tehnicile de comunicare studiate în aplicații; frecvența participării conform regulamentului UPT	Evaluare pe parcurs	50%
9.6 Standard minim de performanță (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor ¹⁷)			
- Explicarea principalelor aspecte specifice comunicării profesionale (tipologie, tehnici, principii). - Aplicarea adecvată a principalelor tehnici de comunicare profesională scrisă și orală.			

Data completării

23.09.2025

Titular de curs

Lect. dr. Andreea Pele

Titular activități aplicative

Lect. dr. Andreea Pele

Director de departament

Prof. dr. habil. Vasile GHERHEȘ

Data avizării în Consiliul Facultății¹⁸

25.11.2025

Decan

Prof. dr. habil. Daniel DEJICA-CARTÎȘ