



BHYTFIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior/	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA din București
1.2 Facultatea	Facultatea de Energetică
1.3 Departamentul	Departamentul de Producere și Utilizare a Energiei (DPUE);
1.4 Domeniul de studii universitare	Inginerie Energetică
1.5 Programul de studii universitare	Energetică și Tehnologii Nucleare,
1.6 Ciclul de studii universitare	Licență
1.7 Limba de predare	Română
1.8 Locația geografică de desfășurare a studiilor	București

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/ Course title (ro) (en)	Comunicare (Communication)						
2.2 Titularul/ii activităților de curs	Ș.l. dr. ing. Eliza-Isabela TICĂ						
2.3 Titularul/ii activităților de seminar / laborator/proiect	Ș.l. dr. ing. Eliza-Isabela TICĂ						
2.4 Anul de studiu	1	2.5 Semestrul	II	2.6. Tipul de evaluare	V	2.7 Statutul disciplinei	Ob ¹
2.8 Categoria formativă	DC ²		2.9 Codul disciplinei	UPB.02.C.02.I.025			

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	Din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator/proiect	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	28	Din care: 3.5 curs/	14	3.6 seminar/laborator/proiect	14
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate					
Pregătire seminarii/ laboratoare/proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri					
Tutorat					16
Examinări					6
Alte activități (dacă există):					0
3.7 Total ore studiu individual	47				
3.8 Total ore pe semestru	75 ³				
3.9 Numărul de credite	3 ⁴				

¹ Obligatorie/ Opțională/ Facultativă – Se va completa conform planului de învățământ.

² Fundamentală/ de specializare/ complementară – Se va completa conform planului de învățământ.

³ Se va calcula ținând cont că se acordă un credit pentru volumul de muncă care îi revine unui student cu frecvență la zi pentru a echivala 25 de ore de pregătire pentru dobândirea rezultatelor învățării.

⁴ Se va completa conform planului de învățământ.



4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Nu este necesar
4.2 de rezultate ale învățării	Nu este necesar

5. Condiții necesare pentru desfășurarea optimă a activităților didactice (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Cursul se va desfășura într-o sală dotată cu videoproiector.
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului	Seminarul se va desfășura într-o sală repartizată pentru astfel de activități, dotată cu videoproiector.

6. Obiectiv general

Această disciplină are ca scop dezvoltarea competențelor de comunicare profesională, considerată un instrument esențial pentru autodezvoltare, colaborare eficientă și atingerea performanțelor înalte în activitatea profesională.

Prin tematica și semnificațiile sale, procesul comunicării constituie fundamentul creării, menținerii și dezvoltării structurilor sociale. Comunicarea realizează punți de legătură între diferite părți ale sistemelor precum și legături între sisteme diferite.

Cu ajutorul procesului de comunicare societatea reușește să-și mențină echilibrul între consens și nonconsens, factor care generează energie, creație și dezvoltare.

Aplicațiile sunt menite să ajute studentul să pună în aplicare noțiunile teoretice dobândite la curs.

Aplicațiile constau într-o diversitate de activități, materializate prin teme, prezentări individuale sau colective.

7. Rezultatele învățării

Cunoștințe	- Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare, utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională - Capacitatea de a lucra în echipă și de a coordona o echipă care realizează sarcini profesionale în condiții impuse - Disciplina oferă studenților cunoștințele necesare dobândirii deprinderilor de comunicare profesională în scris, de pregătire și susținere de prezentări orale, de redactare corectă și adecvată a rapoartelor și a articolelor tehnice.
Abilități	- Disciplina răspunde cerințelor actuale de dezvoltare și evoluție pe plan național și internațional al învățământului tehnic superior în domeniul ingineriei energetice - Se asigură studenților competențe adecvate cu necesitățile calificărilor actuale, o pregătire științifică și tehnică corespunzătoare nivelului de licență, care să le permită inserția rapidă pe piața muncii după absolvire, dar și posibilitatea continuării studiilor prin programe de masterat și doctorat; - Programul de studii este încadrat în politica și strategia Universității POLITEHNICA București, atât din punct de vedere al conținutului și structurii, cât și din punct de vedere al aptitudinii și deschiderii internaționale oferite studenților.



Responsabilitate și autonomie	• Folosește diverse metode și instrumente pentru a comunica informații din domeniul disciplinei în mod eficient, pentru a descrie activitățile și a comunica rezultatele lor unui public specializat și nespecializat în contexte naționale și internaționale și societății în general; • Comunică și colaborează cu ceilalți colegi și cadrele didactice în desfășurarea activităților didactice; • Se angajează independent în procesul de învățare pe tot parcursul vieții; • Se informează, documentează și interpretează informații și date din domeniul disciplinei; • Selectează surse bibliografice potrivite și le analizează. • Respectă principiile de etică academică, citând corect sursele bibliografice utilizate. • Demonstrează abilități de management al situațiilor din viața reală (gestionarea timpului colaborare vs. conflict).
-------------------------------	--

8. Metode de predare

Procesul de predare va fi adaptat caracteristicilor de învățare și nevoilor specifice ale studenților, integrând o gamă variată de metode didactice. Cursul este predat cu suport multimedia (utilizând prezentări în Power Point, însoțite de filme, animații, fotografii reprezentative, precum și prin efectuarea demonstrațiilor și desenarea unor scheme). Fiecare curs va debuta cu recapitularea capitolelor deja parcurse, cu accent asupra noțiunilor parcurse la ultimul curs. De asemenea, vor fi aplicate metode centrate pe acțiune, cum ar fi exercițiul, activitățile practice și rezolvarea de probleme, pentru a stimula participarea activă și dezvoltarea competențelor aplicative.

Se va avea în vedere exersarea abilităților de ascultare activă și de comunicare asertivă, precum și a mecanismelor de construcție a feedback-ului, ca modalități de reglare comportamentală în situații diverse și de adaptare a demersului pedagogic la nevoile de învățare ale studenților.

Se va exersa abilitatea de lucru în echipă pentru rezolvarea diferitelor sarcini de învățare.

Această disciplină acoperă informații și activități practice menite să-i sprijine pe studenți în eforturile de învățare și de dezvoltare a unor relații optime de colaborare și comunicare într-un climat favorabil învățării prin descoperire.

Studenții își pot lua notițe în timpul cursului, dar sunt încurajați să studieze și bibliografia prezentată.

Suportul de curs și bibliografia sunt puse la dispoziția studenților pe Platforma Moodle UNSTPB <https://curs.upb.ro/>.

Cursul este interactiv, oferind posibilitatea studenților de a primi imediat răspuns, în timpul cursului, la neclaritățile legate de disciplină.

Suplimentar, atât cadrul didactic titular de curs, cât și cel de aplicații, au prevăzute ore de tutorat, în care se oferă consultații studenților în vederea evitării eventualelor rămăneri în urmă. Orele de tutorat sunt postate în cadrul cursului, pe platforma Moodle.

În cadrul seminarului, studenții lucrează individual sau în echipă pentru rezolvarea diferitelor sarcini de învățare (teme). Temele sunt disponibile online pe Platforma Moodle UNSTPB <https://curs.upb.ro/>

9. Conținuturi

CURS		
Capitolul	Conținutul	Nr. ore
I	Tehnici de comunicare profesională. Importanța în dezvoltarea educațională a viitorului specialist	1
II	Comunicarea verbală. Comunicarea non-verbală	1



III	Tehnici de interviu. Strategia căutării unui loc de muncă. Utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicare în consilierea carierei. CV-ul. Tipuri de CV, redactarea acestuia și a scrisorii de intenție în vederea angajării	3
IV	Scrierea tehnică. Articolele tehnice și comunicările. Conținutul și realizarea unei lucrări științifice	4
V	Comunicarea în afaceri. Redactarea unui plan de afaceri și a altor tipuri de documente conexe	2
VI	Rolul prezentărilor multimedia în procesul comunicării	2
VII	Alte tipuri de comunicare: telefonică, prin Internet	1
Total:		14

Bibliografie:

1. Tică Eliza-Isabela, *Curs de Comunicare profesională, suport de curs electronic, 2024- 2025*, <https://curs.upb.ro/2024/course/view.php?id=7854>
2. Hasson Gill, *Cum să-ți dezvolti abilitățile de comunicare: ce știi, fac și spun experții în comunicare*, Ed. Polirom, 2012
3. Lucas Stephen, *Arta de a vorbi în public*, Ed. Polirom, 2023
4. Lothar Seiwert, *Managementul timpului*, Didactica Publishing House, 2018
5. Dinu Mihai, *Fundamentele comunicării interpersonale*, Ed. All, București, 2004
6. Izurieta Roberto, *Comunicarea statului în era divertismentului*, Ed. AMA Impact, Cluj, 2003
7. Mucchielli Alex, *Arta de a influența. Analiza tehnicilor de manipulare*, Ed. Polirom, Iași, 2002
8. Mucchielli Alex, *Arta de a comunica. Metode, forme și psihologia situațiilor de comunicare*, Ed. Polirom, Iași, 2005
9. Rogojinaru Adela, *Relații publice. Fundamente interdisciplinare*, Ed. Tritonic, București, 2005
10. Cuilenburg J.J., Scholten O., Noomen, G.W., *Știința comunicării*, Humanitas, București, 1998 (reeditare, 2001)
11. Dinu Mihai, *Comunicarea – repere fundamentale*, Editura Științifică, București, 1997 (reeditare, Ed. Algos, 2000)

LABORATOR/ SEMINAR/PROIECT

Nr. crt.	Conținutul	Nr. ore
1.	Noțiuni introductive	2
	S1 Realizarea unui CV și a unei scrisori de intenție	
2.	S2 Realizarea și simularea unui interviu	2
3.	S3 Aplicarea tehnicilor de luarea notițelor la cursuri tehnice universitare	2
4.	S4 Realizarea unui articol științific/plan de afaceri	2
5.	S5. Redactarea de documente oficiale și personale	2
6.	S6. Realizarea și prezentarea unei comunicări multimedia pe teme de comunicare profesională	2
7.	S7. Lucrarea de verificare finală (colocviu scris)	2
Total:		14

Bibliografie:

1. Tică Eliza-Isabela, *Curs de Comunicare profesională, suport de curs electronic, 2024- 2025*, <https://curs.upb.ro/2024/course/view.php?id=7854>
2. Materiale bibliografice și în format electronic, necesare realizării temelor



10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Cunoașterea noțiunilor teoretice fundamentale privind comunicarea profesională	Colocviu scris	20%
10.5 Seminar	Cunoașterea noțiunilor teoretice fundamentale privind comunicarea profesională. Activitatea la curs și seminar.	Teme individuale	80% (5x10% + 1x20% + 10%)
10.6 Condiții de promovare			
- îndeplinirea obligațiilor caracteristice activității de seminar: predarea tuturor temelor; - obținerea a minim 50% din punctajul total (pentru nota 5) - participarea obligatorie la examinarea finală (colocviu scris), în regim față în față, în intervalul de timp prevăzut pentru aceasta și încheierea situației			

Data completării

Titular de curs

Ș.l. dr. ing. Eliza-Isabela TICĂ

Titular(ii) de aplicații

Ș.l. dr. ing. Eliza-Isabela TICĂ

Data avizării în
departament

Director de departament

[Conf.dr.ing. Victor CENUȘĂ;](#)

Data aprobării în
Consiliul Facultății

Decan

Prof. dr. ing. Lăcrămioara – Diana ROBESCU