

FIȘA DISCIPLINEI

TEHNICI DE COMUNICARE

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Dunărea de Jos Galați
1.2 Facultatea	Știința și Ingineria Alimentelor
1.3 Departamentul	Știința Alimentelor, Ingineria Alimentelor, Biotehnologii și Acvacultură
1.4 Domeniul de studii	Inginerie și Management în Agricultură și Dezvoltare Rurală
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Inginerie și management în alimentație publică și agroturism (Buzău)

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Tehnici de comunicare						
2.2 Titularul activităților de curs	Conf. dr. ing. Aura DARABĂ						
2.3 Titularul activităților de seminar	Conf. dr. ing. Aura DARABĂ						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	V	2.7 Regimul disciplinei	Ob

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator/proiect	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator/proiect	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					33
Tutoriat					-
Examinări					5
Alte activități.....					-
3.7 Total ore studiu individual	83				
3.8 Total ore pe semestru	125				
3.9 Numărul de credite	5				

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 videoproector, PC/laptop/desktop, Conexiune internet, Platformă electronică educațională Microsoft Team UDJG/Metoda alternativă
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului/proiectului	• Sală prevăzută cu videoproector, PC/laptop/desktop, Conexiune internet, Platformă electronică educațională Microsoft Team UDJG/Metoda alternativă

6. a) Rezultatele învățării

Cunoștințe	C5.Studentul/absolventul definește concepte, principii și teorii economice, precum și concepte privind procesele decizionale, de planificare, de organizare și de control a activităților. Totodată, va identifica și selecta metode și tehnici specifice activității de marketing și management. C6.Studentul/absolventul analizează și argumentează rezultate teoretice, experimentale și documentația tehnică asociată domeniului. CT3. Studentul/absolventul explică principiile și conceptele fundamentale ale dezvoltării economiei rurale, inclusiv gestionarea resurselor naturale, infrastructura rurală și impactul urbanizării asupra mediului rural.
------------	--



Abilități	A5.Studentul/absolventul demonstrează abilități în utilizarea indicatorilor economici pentru analiza evoluției fenomenelor economice, interpretând tendințele și impactul acestora asupra mediului de afaceri. De asemenea, va aplica în mod adecvat metodologia planificării și coordonării procesului decizional, utilizând instrumente specifice de control, evaluare și monitorizare pentru optimizarea activităților economice și manageriale. Studentul/absolventul experimentează tehnici de marketing și management în analiza mediului intern și extern al unei entități economice și analiza pieței produselor și serviciilor. A6.Studentul/absolventul elaborează proiecte profesionale prin selectarea, combinarea, și utilizarea de concepte, principii, metodologii și tehnologii din domeniu. AT3. Studentul/absolventul demonstrează aptitudinea de a aplica tehnologia și inovațiile în mediul rural și aplicarea principiilor ecologice în protejarea mediului, gestionând resursele economice și naturale.
Responsabilitate și autonomie	RA5.Studentul/absolventul elaborează soluții în vederea eficientizării activităților economice, rapoarte economico-financiare, studii de piață, proiectează politici și strategii de marketing și management pentru dezvoltarea afacerilor, asumând în mod responsabil adoptarea de decizii și implementarea rezultatelor activităților de monitorizare și control la nivel organizațional. RA6.Studentul/absolventul demonstrează autonomie în învățare pe problematici specifice domeniului. Studentul/absolventul selectează și analizează sursele bibliografice specifice domeniului folosite pentru elaborarea lucrării de disertație. RAT3. Studentul/absolventul soluționează provocările infrastructurii și serviciilor publice rurale, precum și problemele economice și logistice din sectorul agroalimentar. De asemenea, evaluează impactul sistemelor tehnologice asupra mediului și elaborează strategii pentru prevenirea și controlul degradării acestuia. Studentul/absolventul utilizează instrumentele de dezvoltare rurală pentru a identifica nevoile și oportunitățile economice și sociale.

6. b) Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C5. Ține pasul cu inovațiile din domeniul fabricării alimentelor; oferă consiliere pentru probleme de producție; găsește soluții pentru probleme. C6. Gestionează date în domeniul cercetării; efectuează cercetare științifică; prezintă rezultatele analizelor; asigură managementul de proiect.
Competențe transversale	CT3. Gestionează evoluția personală

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Înțelegerea și însușirea tehnicilor de comunicare
7.2 Obiectivele specifice	- Formarea și dezvoltarea abilităților de comunicare - Cunoașterea principalelor metode și instrumente utilizate în comunicarea personală, managerială și organizațională - Dezvoltarea abilităților de comunicare în industria turismului.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații*
Bazele teoretice ale comunicării - conceptul de comunicare. Cei 7C ai comunicării. Elementele comunicării și direcții de comunicare organizațională. Bariere în comunicare. Comunicare organizațională	Prelegere, explicație, dialog, studiu de caz	14 ore
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 (părți componente, sfaturi		4 ore



privind realizarea unei scrisori de intenție și prezentare). - Interviu. Strategia pregătirii unui interviu.		
Correspondența oficială. Reguli de concepere și tehnoredactare a scrisorilor oficiale. Specificul corespondenței cu clienții în industria turismului.		4 ore
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.		3 ore
Modele de structurare a unor materiale pentru realizarea lucrării de master/disertație și pentru publicarea unei lucrări de cercetare. Realizarea unei bibliografii. Elemente de etică academică.		3 ore
Bibliografie •Aura Daraba, 2025,Tehnici de comunicare, note de curs in format electronic •Aura Daraba, 2008-2023, 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 Publishi		
8.2 Seminar/laborator/proiect	Metode de predare	Observații
Identificarea abilităților personale de comunicare și a barierelor de comunicare scrisă și verbală. Eficientizarea comunicării organizaționale.	Lucrare practică, studiu individual	2 ore
Realizarea unui CV utilizând modele diferite (funcțional, istoric, mixt)		2 ore
Realizarea scrisorilor de intenție, scrisori de prezentare		1 ora
Comunicarea organizațională și managerială.		1 ora
Correspondența specifică cu clienții în industria turismului.		4 ore
Realizare a unei prezentări Power Point în format electronic.		4 ore
Bibliografie • Aura Daraba, 2025,Tehnici de comunicare, note de curs in format electronic • Aura Daraba, 2008-2023, 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 Publishi		

*Repartizarea numărului de ore pe conținuturi este orientativă cu posibilitatea de adaptare în funcție de specificul anului/grupeii.

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

- Tematica abordată în cadrul disciplinei asigură dobândirea cunoștințelor specifice domeniului de turism și alimentație publică, contribuind la obținerea aptitudinilor practice din domeniul comunicării pe piața muncii, prin armonizarea cu cerințele angajatorilor privind competitivitatea.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Nota minimă 5	Probă scrisă	50%



10.5 Seminar/laborator/proiect	Nota minimă 5	Elaborarea și prezentarea unui proiect/temă de casă în domeniul de studiu	50%
10.6 Standard minim de performanță			
Cunoașterea elementelor comunicării, a barierelor în comunicare și a modalităților de depășire a barierelor în comunicare; Cunoașterea regulilor de realizare a unui CV și a scrisorii de intenție Cunoașterea elementelor comunicării și a direcțiilor de comunicare organizațională cu accent pe comunicarea cu clienții în industria turismului.			

Data completării
16.06.2026

Semnătura titularului de curs
Conf. dr. ing. Aura DARABĂ

Semnătura titularului de seminar/laborator/proiect
Conf. dr. ing. Aura DARABĂ

Data avizării în departament
25.06.2026

Semnătura directorului de departament
Conf. dr. ing. Daniela Ionela ISTRATI

Data aprobării în Consiliul Facultății¹
3.09.2026

Semnătura decanului¹
Conf. dr. ing. Cristian Vasile DIMA

¹ Numai pentru programele de studii din ramura Științe Inginerești

