FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	Facultatea de Litere
1.3 Departamentul	Filologie și Studii culturale
1.4 Domeniul de studii	Limbă și literatură
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Limba și literatura română (LLR)
1.7 Forma de învățământ	IF – învățământ cu frecvență

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Comunicare profesională			Codul disciplinei	20.00
2.2 Titularul de curs	Lector dr. Alina-Elisabeta BUGHEȘIU – alina.bughesiu@fsc.utcluj.ro				
2.3 Titularul activităților de seminar / laborator / proiect / practică	Lector dr. Alina-Elisabeta BUGHEȘIU – alina.bughesiu@fsc.utcluj.ro				
2.4 Anul de studiu	2	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	E
2.7 Regimul disciplinei	Categoria formativă				DS
	Opționalitate				DOB

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care:	3.2 Curs	1	3.3 Seminar	1	3.3 Laborator	-	3.3 Proiect	-	3.3 Practică	-
3.4 Număr de ore pe semestru	28	din care:	3.5 Curs	14	3.6 Seminar	14	3.6 Laborator	-	3.6 Proiect	-	3.3 Practică	-

3.7 Distribuția fondului de timp (ore pe semestru) pentru studiu individual și evaluare:	
(a) Evaluare	2
(b) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	8
(c) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren	4
(d) Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	6
(e) Tutoriat	2
(f) Alte activități	
3.8 Total ore studiu individual și evaluare (suma (3.7(a)...3.7(f))	22
3.9 Total ore pe semestru (3.4+3.8)	50
3.10 Numărul de credite	2.0

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Nu sunt.
4.2 de competențe	Nu sunt.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sală dotată cu calculator/laptop, proiector, ecran de proiecție.
5.2. de desfășurare a seminarului / laboratorului / proiectului	Sală dotată cu calculator/laptop, proiector, ecran de proiecție.

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	1. Aplică metode științifice; 2. Aplică principiile eticii și integrității științifice în activitățile de cercetare; 3. Gestionează dezvoltarea profesională personală; 4. Interacționează profesional în mediile de cercetare și profesionale; 5. Sintetizează informații; 6. Aplică învățarea mixtă; 7. Utilizează software de procesare de text; 8. Utilizează tehnici de scriere specifice.
Competențe transversale	1. Își asumă responsabilitatea; 2. Gândește analitic; 3. Lucrează în echipe; 4. Instruiește pe ceilalți.

7. Rezultatele așteptate ale învățării

Cunoștințe	1. Familiarizarea cu instrumentele de lucru filologice (dicționare tipărite și digitale, enciclopedii, corpusuri de texte, arhive, biblioteci virtuale). 2. Înțelegerea tipologiilor textuale (text argumentativ, descriptiv, informativ, academic, administrativ) și a stilurilor funcționale ale limbii române. 3. Cunoașterea tehnicilor de argumentare, a normelor de etică a comunicării și a pragmaticii limbajului.
Abilități	1. Studentul/absolventul aplică normele lingvistice atât în limba maternă, cât și în limbile străine studiate. 2. Studentul/absolventul redactează, rezumă, recenzează și editează documente cu grade diferite de complexitate, adaptate publicului țintă și canalului de comunicare. 3. Studentul/absolventul are capacitatea de a susține un discurs public coerent, structurat logic, și de a interacționa în contexte profesionale (ședințe, prezentări de proiecte, dezbateri).

Responsabilitate și autonomie	1. Studentul/absolventul redactează și editează texte științifice, lucrări științifice și academice pe diferite teme, evitând comportamentele greșite, cum ar fi falsificarea și plagiatul. 2. Studentul/absolventul utilizează expresiile și cuvintele adecvate în producerea textelor orale și scrise.

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

8.1 Obiectivul general al disciplinei	Formarea unor deprinderi practice de comunicare orală și în scris în mediul profesional, menite să-i ajute pe viitorii absolvenți să se integreze pe piața muncii.
8.2 Obiectivele specifice	– Cunoașterea, înțelegerea și corelarea noțiunilor esențiale: comunicare verbală (orală vs scrisă), comunicare profesională (didactică, academică, științifică etc.), ascultare activă; – Definirea și caracterizarea principalelor tipuri de comunicare orală/scrisă; – Cunoașterea celor mai importante stiluri de comunicare orală/ scrisă în contexte profesionale (didactice, academice, științifice etc.); – Cunoașterea și aplicarea principiilor ascultării active; – Interpretarea unor exemple propuse de teoreticieni români și străini; – Aplicarea tiparelor de analiză însușite în investigarea unor situații de comunicare date și în construirea unor exemple proprii.

9. Conținuturi

9.1 Curs	**Nr. ore**	**Metode de predare**	**Observații**
1. Delimitări conceptuale: comunicarea verbală, comunicarea scrisă vs comunicarea orală (particularități), comunicarea profesională	1	Expunerea, explicația, demonstrația, aplicația	Calculator (+ video-proiector), software
2. Comunicarea scrisă în contexte profesionale: comunicarea administrativă, didactică și științifică. Receptarea, evaluarea și realizarea feedbackului în comunicarea profesională scrisă	4		
3. Stilurile comunicării orale (criterii). Principalele tipuri și subtipuri de comunicare orală (dialogul, monologul). Comunicarea orală profesională în contexte didactice, academice, științifice	4		
4. Ascultarea activă și realizarea feedbackului	2		
5. Comunicarea scrisă/orală eficientă și blocajul comunicațional	2		
6. Recapitulare	1		
Bibliografie			

9.1 Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Bărdășan, Gabriel. 2007. *Curs practic de comunicare orală*, ediția a II-a. Timișoara: Editura Excelsior Art. Borțun, Dumitru, Silvia Săvulescu. 2009. *Analiza discursului public* (curs universitar). SNSPA, Facultatea de Comunicare și Relații Publice. Pânișoară, Ion-Ovidiu. 2015. *Comunicarea eficientă*, ediția a IV-a, revăzută și adăugită. Iași: Polirom. Pop, Claudia Florina. 2021. *Metode și tehnici de comunicare în mediul educațional*. Cluj-Napoca: Presa Universitară Clujeană. Rad, Ilie. 2017. *Cum se scrie un text științific. Disciplinele umaniste*. Iași: Polirom. Rovența-Frumușani, Daniela. 2004. *Analiza discursului – ipoteze și ipostaze*. București: Tritonic. Şerbănescu, Andra. 2007. *Cum se scrie un text*?, ediţia a III-a. Iaşi: Polirom. Zafiu, Rodica. 2001. *Diversitate stilistică în româna actuală*. Bucureşti: Editura Universităţii din Bucureşti.			

9.2 Seminar / laborator / proiect / practică	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Comunicarea profesională scrisă. Exerciții (analize, redactare de texte: CV, scrisoare de intenție, scrisoare de recomandare, e-mail profesional).	4	Exercițiul, jocul de rol, analiza situațiilor de comunicare scrisă/orală	Calculator (+ video-proiector), software
2. Comunicarea profesională orală. Exerciții (analizarea unor mesaje orale, producerea unor mesaje orale, exerciții de ascultare activă: interviu de angajare).	4		
3. Comunicarea profesională multimodală. Exerciții (joc de rol: conferință online).	4		
4. Exerciții recapitulative	2		
Bibliografie Bărdășan, Gabriel. 2007. *Curs practic de comunicare orală*, ediția a II-a. Timișoara: Editura Excelsior Art. Borțun, Dumitru, Silvia Săvulescu. 2009. *Analiza discursului public* (curs universitar). SNSPA, Facultatea de Comunicare și Relații Publice. Pop, Claudia Florina. 2021. *Metode și tehnici de comunicare în mediul educațional*. Cluj-Napoca: Presa Universitară Clujeană.			

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

Disciplina pune accentul pe dezvoltarea competențelor comunicative profesionale orale și scrise ale studenților, atât la nivel teoretic, cât și la nivel practic, venind astfel în întâmpinarea așteptărilor comunității epistemice și ale angajatorilor din domeniul aferent programului. Astfel, disciplina îi pregătește pe studenți atât în vederea continuării studiilor universitare și postuniversitare, cât și a angajării în domeniul ocupațiilor înscrise în RNCIS pentru calificarea Limba și literatura română (de exemplu, 2643.4 – filolog, revizor lingvist) sau în învățământ, dacă studenții parcurg și modulul psihopedagogic nivelul I (licență).

11. Evaluare

Tip activitate	11.1 Criterii de evaluare	11.2 Metode de evaluare (și forma evaluare: continuă/sumativă)	11.3 Pondere din nota finală
11.4 Curs	Realizarea unui portofoliu de evaluare cu principalele tipuri de texte profesionale învățate (CV, scrisoare de intenție, scrisoare de recomandare, e-mail profesional).	Examen scris (portofoliu de evaluare).	50%
11.5 Seminar/Laborator /Proiect / practică	Rezolvarea sarcinilor de seminar.	Evaluarea orală a sarcinilor de seminar pe parcursul semestrului.	50%
11.6 Standard minim de performanță Se acordă nota 5 pentru: - realizarea corectă a cel puțin două dintre textele profesionale din portofoliul de evaluare; - activitatea desfășurată la cel puțin jumătate dintre orele de seminar.			

Data completării:	Titulari	grad didactic, titlu Prenume NUME	Semnătura
19.07.2026	Curs	Lector dr. Alina-Elisabeta BUGHEȘIU	
	Aplicații	Lector dr. Alina-Elisabeta BUGHEȘIU	

Avizul Directorului departamentului care coordonează disciplina, doar dacă acesta diferă de departamentul organizator al programului de studii	Director Departament Lector dr. Ramona DEMARCSEK

Data avizării în Consiliul Departamentului 22.07.2026	Director Departament Lector dr. Ramona DEMARCSEK
Data aprobării în Consiliul Facultății 24.07.2026	Decan, Conf. univ. dr. Anamaria FĂLĂUȘ