

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
1.2 Facultatea	Automatică și Calculatoare
1.3 Departamentul	Automatică
1.4 Domeniul de studii	Ingineria Sistemelor
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Automatica și Informatica Aplicată română / Inginer
1.7 Forma de învățământ	IF – învățământ cu frecvență
1.8 Codul disciplinei	37.00

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	<b>Management și comunicare</b>				
2.2 Titularul de curs	S.l. dr. ec. Veronica Maier - veronica.maier@enm.utcluj.ro				
2.3 Titularul/Titularii activităților de seminar/laborator/proiect	-				
2.4 Anul de studiu	3	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare ( E – examen, C – colocviu, V – verificare)	C
2.7 Regimul disciplinei	DF – fundamentală, DD – în domeniu, DS – de specialitate, DC – complementară				DC
	DI – impusă, DO – opțională, Dfac – facultativă				DI

### 3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care:	Curs	2	Seminar	0	Laborator	0	Proiect	0	
3.2 Număr de ore pe semestru	28	din care:	Curs	28	Seminar	0	Laborator	0	Proiect	0	
3.3 Distribuția fondului de timp (ore pe semestru) pentru:											
(a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe										6	
(b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren										8	
(c) Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri										4	
(d) Tutoriat										2	
(e) Examinări										2	
(f) Alte activități:											
3.4 Total ore studiu individual (suma (3.3(a))...3.3(f))											22
3.5 Total ore pe semestru (3.2+3.4)											50
3.6 Numărul de credite											2

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Nu este cazul
4.2 de competențe	Nu este cazul

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Existența tehnologiilor multimedia
5.2. de desfășurare a seminarului / laboratorului / proiectului	Nu este cazul

### 6. Competențele specifice acumulate

6.1 Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• cunoașterea și înțelegerea sistemului deschis al organizației</li> <li>• cunoașterea și înțelegerea funcțiilor managementului și a rolului comunicării în exercitarea acestora</li> <li>• cunoașterea și înțelegerea formării și manifestării culturii organizaționale</li> <li>• cunoașterea și înțelegerea componentelor mediului extern al organizației</li> <li>• cunoașterea și înțelegerea complexității procesului decizional</li> <li>• cunoașterea și înțelegerea stilurilor, caracteristicilor și comportamentelor specifice leadership-ului</li> <li>• cunoașterea și înțelegerea fundamentelor diferitelor forme de comunicare din cadrul organizației (comunicarea scrisă, orală și comportamentală)</li> </ul>
-----------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• folosirea abilitățile și cunoștințele dobândite în munca în grup și în exercitarea funcțiilor manageriale (in special, a celor specifice managementului de prima linie )</li> <li>• demonstrarea unei gândiri sistematică în identificarea oportunităților/amenințărilor mediului extern, precum și a forțelor/slăbiciunilor organizației, în formularea și implementarea strategiilor, în repartizarea sarcinilor și leadership-ul grupului și în soluționarea conflictelor</li> <li>• implicare în elaborarea deciziilor care privesc grupul de muncă</li> </ul>
6.2 Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• familiarizarea cu rolurile și activitățile specifice muncii în echipă: distribuirea sarcinilor membrilor echipei, a resurselor disponibile, evaluarea performanței, relationarea eficientă cu coechipierii și clientii</li> <li>• aplicarea, în mod responsabil, a principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale</li> <li>• identificarea oportunităților de formare continuă și utilizarea eficientă, pentru propria dezvoltare, a surselor informaționale și a resurselor de comunicare și formare profesională asistată (portaluri Internet, aplicații software de specialitate, baze de date, cursuri on-line etc.) atât în limba română, cât și într-o limbă de circulație internațională</li> <li>• aplicarea, în mod responsabil, a principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în realizarea sarcinilor profesionale și identificarea obiectivelor de realizat, a resurselor disponibile, a etapelor de lucru, a duratelor de execuție, a termenelor de realizare și a riscurilor aferente.</li> </ul>

## 7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Înțelegerea, asimilarea și utilizarea conceptelor, principiilor, tehnicilor de bază ale managementului și comunicării.
7.2 Obiectivele specifice	Înțelegerea și însușirea funcțiilor și rolurilor manageriale, precum și a tehnicilor de comunicare eficientă în grup și organizație.

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Nr.ore	Metode de predare	Observații
Introducere în management: conceptul de management, funcțiile managementului, managerii organizației	2	Curs interactiv: <ul style="list-style-type: none"> <li>• exemple și scurte exerciții;</li> <li>• teme de discuție/ studii de caz;</li> <li>• filme scurte pe tema cursului;</li> <li>• scurte proiecte realizate de către studenți în echipe de 2-3 și discutate la ore</li> </ul>	
Mediul intern al organizației	2		
Mediul extern al organizației (general și specific)	2		
Funcția planificării	2		
Funcția organizării	2		
Funcția coordonării	2		
Funcția controlului și evaluării performanței	2		
Comunicarea de afaceri (definire, obiective, funcții)	2		
Tipuri de comunicare	2		
Bariere în comunicare	2		
Conflictul și managementul conflictului	2		
Comunicarea asertivă	2		
Comunicarea de afaceri scrisă	2		
Căutarea unui loc de muncă (CV, interviu, scrisoare de recomandare, etc.)	2		
Bibliografie ( <i>bibliografia minimală a disciplinei conținând cel puțin o lucrare bibliografică de referință a disciplinei, care există la dispoziția studenților într-un număr de exemplare corespunzător</i> )			
1. Bell, A.H., Smith, D.M., Management communication, 2nd ed., John Wiley&Sons Inc., 2006 (Fond carte Departamentul de Electroenergetică și Management, Str. Daicoviciu, Nr. 15, Birou 441)			
2. Catana D., Dobra Constantinescu A., Management in Power Point, UTPRES 2004 (Biblioteca UTCN – 25 exemplare)			
3. Nicolescu, O. Fundamentele managementului organizației, Editura Universitară, 2008 (Biblioteca UTCN – 2 exemplare)			
4. Jones,G.R., George J.M., Contemporary management, Second edition, McGraw-Hill, 2000 (Fond carte			

Departamentul de Electroenergetică și Management, Str. Daicoviciu, Nr. 15, Birou 441)  
5. Young, D.J., Foundations of Business Communication, McGraw-Hill, 2006 (Fond carte Departamentul de Electroenergetică și Management, Str. Daicoviciu, Nr. 15, Birou 441)

*\*Se vor preciza, după caz: tematica seminariilor, lucrările de laborator, tematica și etapele proiectului.*

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

În cursurile predate se ține cont de cerințele și așteptările mediului de afaceri.

### 10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	Raspunsul la întrebări închise și deschise Implicare în desfășurarea cursurilor (I)	Examen scris (E)	100%
Seminar	-	-	-
Laborator	-	-	-
Proiect	-	-	-

Standard minim de performanță:  
Condiția de obținere a creditelor: N>5

Data completării:	Titulari	Titlu Prenume NUME	Semnătura
	Curs	S.I. dr. ec. Veronica Maier	
	Aplicații	-	-

Data avizării în Consiliul Departamentului de Automatică	Director Departament Automatică Prof.dr.ing. Vălean Honoriu Mugurel
Data aprobării în Consiliul Facultății de Automatică și Calculatoare	Decan Prof.dr.ing. Liviu MICLEA