



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea din Craiova
1.2. Facultatea	<i>Inginerie Electrică</i>
1.3. Departamentul	<i>Inginerie Electrică, Energetică și Aerospațială</i>
1.4. Domeniul de studii	<i>Inginerie aerospațială</i>
1.5. Ciclul de studii universitare	<i>Licență</i>
1.6. Forma de organizare	<i>Învățământ cu frecvență</i>
1.7. Programul de studii	<i>Echipe și instalații de aviație/L2040104030</i>

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Comunicare						
2.2. Titularul activităților de curs	Conf. dr. ing. Denisa Rușinaru						
2.3. Titularul activităților de seminar/ laborator	Conf. dr. ing. Denisa Rușinaru						
2.4. Anul de studiu	I	2.5. Semestrul	1	2.6. Tipul de evaluare	V	2.7. Regimul disciplinei	DOB

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

3.1. Numărul de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3. seminar/laborator/proiect	1/0/0
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care: 3.5 curs	14	3.6. seminar/laborator/proiect	14/0/0
Distribuția fondului de timp					ore/sapt.
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					15
Tutoriat					-
Examinări					1
Alte activități: consultații					1
3.7. Total ore studiu individual					47
3.8. Total ore pe semestru					75
3.9. Numărul de credite					3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	<ul style="list-style-type: none">Nu sunt necesare
4.2. de competențe	<ul style="list-style-type: none">Nu sunt necesare

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<p>Prelegere cu prezentări de studii de caz, exemple aplicative și discuții, cu participarea activă a studenților.</p> <p>Sala de curs este dotată cu laptop și videoproiector. Se asigură suport de curs în format electronic și acces la repere bibliografice existente în biblioteca universității.</p> <p>On-line, predarea cursului se desfășoară pe Google classroom, clasa <i>Comunicare_an academic</i>.</p> <p>Materialele necesare sunt puse la dispoziția studenților în format</p>
--------------------------------	--

	<p>electronic atât pe Google Classroom, clasa <i>Comunicare_ an academic</i>, cât și pe Evidența studenților.</p> <p>Procesul de predare are următoarea structură:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 60% prezentare teoretică, pe baza suportului de curs (slide-uri și expuneri orale) ▪ 40% activitate interactivă (discuții cu studenții) Prelegere cu prezentări de studii de caz, exemple aplicative și discuții, cu participarea activă a studenților.
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	<p>Seminariile se desfășoară cu utilizarea aplicațiilor de birotică din suita Microsoft Office și includ activități practice, desfășurate atât individual, în interacțiune directă cu cadrul didactic, cât și în echipe de studenți. Aceste activități urmăresc aplicarea conceptelor teoretice, dezvoltarea competențelor de redactare, analiză și prezentare și exersarea comunicării profesionale în contexte specifice.</p>

6. Obiectivele disciplinei - rezultate așteptate ale învățării la formarea cărora contribuie parcurgerea și promovarea disciplinei

Cunoștințe	<p>1. Studentul/absolventul identifică și descrie concepte de inginerie energetică pentru dimensionarea, funcționarea și mentenanța echipamentelor, instalațiilor și sistemelor energetice.</p> <p>2. Studentul/absolventul identifică, descrie și sintetizează concepte și metode elementare legate de politicile și legislația din domeniul energetic.</p>
Apitudini (Abilități)	<p>Studentul:</p> <p>1. dimensionează echipamente și instalații electroenergetice de complexitate mică și medie pe baza principiilor și metodelor consacrate în domeniu, asigură operarea și mentenanța acestora; rezolvă probleme imprevizibile care pot apărea în timpul funcționării sistemelor electroenergetice, prin alegerea soluției optime; dezvoltă soluții pentru echiparea și funcționarea proceselor și sistemelor electroenergetice, având în vedere creșterea eficienței, care să răspundă nevoilor dorite în cadrul unor constrângeri realiste.</p> <p>2. utilizează cunoștințe de bază aferente managementului sistemelor electroenergetice, corelate cu legislația din domeniu și cu principiile pieței de energie; consultă și utilizează baze de date, standarde, coduri de bune practici și reglementări de siguranță în domeniul ingineriei electroenergetice; selectează și aplică metoda cea mai potrivită și relevantă pentru rezolvarea problemelor complexe de inginerie energetică, ținând seama de implicațiile tehnice și non-tehnice.</p>
Responsabilitate și autonomie	<p>Studentul:</p> <p>1. lucrează pentru îndeplinirea sarcinilor tehnice ca membru de echipă ce poate fi formată din ingineri sau non- ingineri, în context național și internațional și, dacă este necesar, preia coordonarea echipei; aplică metodele de management de proiect, de management a sistemelor electroenergetice și metodele economice, pentru a îndeplini sarcinile, în intervalul de timp și bugetul alocat, îndeplinind toate cerințele legale și de reglementare; reflectă în mod critic, reflexiv, cu simțul responsabilității și în spirit democratic asupra responsabilităților etice și sociale legate de managementul activităților din domeniul ingineriei electroenergetice, de luarea deciziilor și de formularea opiniilor</p> <p>2. acționează în conformitate cu principiile și standardele profesionale ale practicii ingineresti.</p>

7. Conținuturi

7.1. CURS	Modalitatea de desfășurare	Metode de predare	Fond de timp alocat (ore)
1. Definiții, modele și teorii ale comunicării. - Formele comunicării: comunicarea verticală și orizontală; comunicarea verbală și non-	față în față (săptămâna 1)	expunere, analiză de caz, discuții dirijate	2

verbală. Bariere în comunicare și aspecte privind eficiența comunicării. Prezentarea și ascultarea eficiente. Comunicarea în cadrul grupului.			
2. Comunicarea scrisă. – Rezumatul descriptiv și informativ. Cum se scriu rezumatele. Întocmirea notițelor. Citirea eficientă.	față în față (săptămâna 3)	demonstrație, exerciții individuale, lucru pe text, feedback formativ	2
3. Comunicarea telefonică. – Tehnica comunicărilor orale. Aptitudinile de vorbire. Aptitudinile de ascultare. Gestionarea timpului telefonic propriu.	față în față (săptămâna 5)	joc de rol, simulări, analiză situațională, discuții interactive	2
4. Comunicarea asistată de tehnologiile informaționale. – Sisteme informaționale. TI în cadrul comunicărilor din sistemul educațional. Aplicații avansate. Instruirea și formarea profesională asistată de calculator. Programe de ghidare profesională.	față în față (săptămâna 7)	prezentare demonstrativă, aplicații practice, studii de caz, învățare prin descoperire	2
5. Dialogul și interviul. – Culegerea de informații. Organizarea și moderarea întâlnirilor de lucru. Ascultarea activă. Dialogul. Tipuri de interviuri. Interviul de angajare.	față în față (săptămâna 9)	joc de rol, exerciții aplicative, discuții ghidate, simulări de interviu	2
6. Prezentări profesionale și științifice. - Prezentarea tehnicilor de realizare platforme, postere, prezentări științifice orale și scrise. Formate pentru prezentări. Factori asociați prezentărilor orale. Organizarea prezentării. Organizarea și integrarea datelor. Elemente media. Critica constructivă.	față în față (săptămâna 11)	prezentare interactivă, atelier practic, analiza prezentărilor, exerciții aplicate	2
7. Întocmirea unui dosar profesional. – Analiza ofertelor de lucru. Scrierea unei scrisori de intenție. Întocmirea unui CV.	față în față (săptămâna 13)	lucru individual ghidat, exerciții de redactare, analiză comparativă, feedback direct	2

Bibliografie:

1. Rușinaru D., Comunicare anul I – note de curs, google classroom Comunicare curs_2025/2026 (cod clasă dxx5vxxa)
2. Rückle, Horst, Limbajul corpului pentru manageri, Editura Tehnica, 2000.
3. Siewert, Horst H., ...totul despre INTERVIU în 100 de întrebări și răspunsuri, Editura Tehnica, Bucuresti, 1999
4. Van Cuilenburg, J.J., O.Scholten, G.W. Noomen, Știința comunicării, Humanitas, Bucuresti, 2000.
5. Zamfir, C., Stănescu, S. (coord.), Enciclopedia dezvoltării sociale, Iasi, Polirom, 2007
6. **Denisa Rusinaru;** Leonardo Geo Manescu; Marian Ciontu; Paul Mihai Mircea; Gabriel Cosmin Buzatu; Gabriel Stoian; Claudiu Popirlan; Titela Vilceanu; Andrei Negoita; Miron Alba, Powering knowledge transfer at INCESA - BRIDGE projects, 2017 International Conference on Optimization of

Electrical and Electronic Equipment (OPTIM) & 2017 Intl Aegean Conference on Electrical Machines and Power Electronics (ACEMP), Brasov, Romania, 10.1109/OPTIM.2017.7974969

7. **Rușinaru, D.**, Popescu, D., Bratu, C. Professional Communication in Engineering Curricula – Steps closer to the Industry Employers, The 3rd International Symposium on Electrical and Electronics Engineering, Galati, Romania, 2010, Proceedings (ISBN 978-1-4244-8407-2, IEEE Catalog Number CFP 1093K-PRT), pp.28-33, IEEEExplore Digital Library, 10.1109/ISEEE.2010.5628473.

8. **Rușinaru, D.**, Popescu, D., Popa-Nistorescu, C. Curricular Tools for Professional Communication Skills Development of Engineering Students within University of Craiova, Proceedings of Transforming Engineering Education IEEE Conference 2010, Dublin, Ireland, 2010, (Print ISBN: 978-1-4244-6040-3), IEEEExplore Digital Library, Digital Object Identifier: 10.1109/TEE.2010.5508839.

9. P.M. MIRCEA; **D. RUSINARU**; M. CIONTU; L.G. MANESCU; I. MIRCEA; G.C. BUZATU; Computer Assisted Training Tools Used to Increase Staff Performance, International Journal of Power Systems, vol. 2, IARAS Publ. 2017, pp. 150-155, [https://www.iaras.org/iaras/filedownloads/ijps/2017/010-0008\(2017\).pdf](https://www.iaras.org/iaras/filedownloads/ijps/2017/010-0008(2017).pdf)

10. McCornack, S. (2022). Reflect & Relate: An Introduction to Interpersonal Communication. McGraw-Hill.

11. Guffey, M. E., Loewy, D. (2022). *Essentials of Business Communication*. Cengage Learning.

7.2. Seminar	Modalitatea de desfășurare	Metode de predare	Fond de timp alocat (ore)
1. Discursul inaugural. – Prezentarea proiectului profesional: obiective, etape, calendar. Stabilirea temelor individuale.	față în față (săptămâna 1)	discuții ghidate, exerciții individuale de redactare, brainstorming, clarificări interactive	2
2. Proiectul profesional. – Organizarea informațiilor, documentarea inițială, căutarea surselor pe platforme profesionale (LinkedIn, Hipo, eJobs).	față în față (săptămâna 3)	lucru în echipă, instruire demonstrativă, ghidare pas cu pas, analiză de resurse online	2
3. Proiectul profesional. – Pregătirea interviurilor cu profesioniști; structurarea întrebărilor; simulări de interviu.	față în față (săptămâna 5)	discuții interactive, joc de rol, exerciții aplicative, feedback formativ.	2
4. Proiectul profesional. – Prima sinteză orală. Analiza informațiilor colectate; redactarea secțiunilor proiectului profesional; structurarea prezentării.	față în față (săptămâna 7)	prezentări individuale, analiză critică, exerciții de sinteză, consiliere aplicată	2
5. Poster-ul profesional. – Realizarea posterului digital (Microsoft Publisher / PowerPoint); structurarea vizuală a informațiilor.	față în față (săptămâna 9)	atelier practic, lucru asistat pe calculator, demonstrație, feedback individual	2
6. Expoziția de postere. - Prezentarea posterelor și analiza comparativă.	față în față (săptămâna 11)	prezentări vizuale, evaluare colegială, analiză comparativă, discuții structurate	2
7. Susținerea orală a proiectului profesional. - Prezentarea finală și sesiune de întrebări.	față în față (săptămâna 13)	prezentare orală, evaluare formativă, sesiune de întrebări și răspunsuri, feedback final	2

Bibliografie:

1. Rușinaru D., Comunicare anul I – note de curs, google classroom Comunicare curs_2025/2026 (cod clasă dxx5vxxa)

2. Mărgineanu, A.D., Rușinaru D., Comunicare –Îndrumar de laborator, google classroom Comunicare aplicatii_2025/2026

3. Guffey, M. E., Loewy, D. (2022). *Essentials of Business Communication*. Cengage Learning.

4. Bovee, C., Thill, J. (2021). *Business Communication Today*. Pearson.

5. Siewert, Horst H. (1999). ...totul despre INTERVIU în 100 de întrebări și răspunsuri. *Editura Tehnică*.

6. Alley, M. (2020). The Craft of Scientific Presentations. Critical Steps to Succeed and Critical Errors to Avoid. Springer.

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

Disciplina răspunde concret cerințelor actuale de dezvoltare și evoluție pe plan național și internațional atât a învățământului tehnic superior, cât și a mediului economic, în domeniul ingineriei electrice. Conținutul cursului a fost stabilit în urma consultării cu titularii disciplinelor de domeniu și de specialitate, precum și cu reprezentanții Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră - Universitatea din Craiova.

9. Evaluare

Tip activitate	9.1. Criterii de evaluare	9.2. Metode de evaluare	9.3. Pondere din nota finală
9.4. Curs	<ul style="list-style-type: none"> - cercetarea documentară (rigurozitatea informațiilor și diversitatea surselor); - coerența exprimării scrise în partea teoretică a proiectului profesional; - calitatea prestației orale la prezentarea teoretică. 	<p>Verificare periodică interacțiune curs</p> <p>Evaluarea componentelor teoretice ale proiectului profesional;</p> <p>Evaluarea prezentării publice (partea teoretică a proiectului profesional);</p> <p>Baremul de notare este comunicat studenților.</p>	<p>20% – verificare periodică</p> <p>25% – elaborare proiect profesional (componenta teoretică)</p> <p>25% – prezentare publică proiect profesional</p>
9.5. Seminar	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizarea interviurilor cu profesioniști în domeniul cercetat; - analiza critică și comparativă a informațiilor culese (documentație și interviuri); - calitatea prezentării proiectului profesional îndeplinirea cerințelor de redactare a rapoartelor scrise; - calitatea posterului profesional (structură, relevanță, coerență vizuală); - calitatea prezentării orale finale a proiectului profesional. 	<p>Evaluare continuă: discuții ghidate, analiza materialelor realizate pe parcurs, verificarea progresului proiectului, implicarea în activitățile practice pe calculator (Europass, Publisher, platforme de joburi).</p> <p>Activități aplicative: redactarea sintezelor intermediare, elaborarea etapelor proiectului profesional.</p> <p>Poster profesional: structurarea conținutului, relevanța informațiilor, calitatea elementelor grafice, coerența vizuală.</p> <p>Prezentarea finală: claritate și coerență, capacitate de sinteză, utilizarea tehnicilor de comunicare, răspunsuri și argumentare.</p>	<p>30% (activități aplicative + poster profesional + prezentare finală poster)</p>

9.6. Standard minim de performanță

Studentul trebuie să cunoască noțiunile de bază ale comunicării (tipuri, modele, bariere), să redacteze un text simplu (rezumat/notă), să aplice principiile elementare ale comunicării orale și scrise și să prezinte corect structura unui proiect profesional. Studentul trebuie, de asemenea, să elaboreze posterul profesional și să participe la prezentarea finală a proiectului profesional. Standardul minim de performanță se consideră îndeplinit prin obținerea a minimum 50% din punctajul total, rezultat din evaluarea continuă, activitățile aplicative și prezentarea finală.

Calculul notei finale se face prin rotunjirea la nota întreagă cea mai apropiată.

Data completării
01.10.2025

Titular de disciplină,
Conf.dr.ing. Denisa Rușinaru

Semnătura titularului

Data avizării în departament
01.10.2025

Director de departament,
Ș.l.dr.ing. Radu Cristian Dinu

Semnătura directorului de departament,