**FIŞA DISCIPLINEI**

**1. Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Instituţia de învăţământ superior | Universitatea Creștină Partium |
| 1.2. Facultatea | Facultatea de Litere și Arte |
| 1.3. Departamentul | Departamentul de Limbă și Literatură |
| 1.4. Domeniul de studii | Limbă și literatură |
| 1.5. Ciclul de studii | Masterat |
| 1.6. Programul de studii/Calificarea | Traducere și Interpretare |

**2. Date despre disciplină**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Denumirea disciplinei | Tehnici de comunicare și prezentare. (engleză/germană) |
| 2.2. Titularul activităţii de curs | Lect. univ. dr. Borbély Iuliana |
| 2.3. Titularul activităţii de seminar | - |
| 2.4. Anul de studiu | II. |
| 2.5. Semestrul | 4. |
| 2.6. Tipul de evaluare | Examen |
| 2.7. Regimul disciplinei | Disciplină obligatorie |

**3. Timpul total estimat**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. Număr de ore pe săptămână | 2 | din care3.2. curs | 2 | 3.3. seminar/laborator | 0 |
| 3.4. Total ore din planul de învăţământ | 28 | din care3.5. curs | 28 | 3.6. seminar/laborator | 0 |
| Distribuţia fondului de timp | | | | | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | | | | | 56 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate şi pe teren | | | | | 33 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | 42 |
| Tutoriat | | | | | 14 |
| Examinări | | | | | 2 |
| Alte activităţi | | | | | - |
| 3.7. Total ore studiu individual | | | | | 147 |
| 3.8. Total ore pe semestru | | | | | 175 |
| 3.9. Numărul de credite | | | | | 7 |

**4. Precondiţii**(acolo unde este cazul)

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1. de curriculum | Cunoștințe de bază în domeniul traducerii, dobândite pe parcursul studiilor BA. |
| 4.2. de competenţe | Cunoaşterea limbii străine la nivel avansat |

**5. Condiţii** (acolo unde este cazul)

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1. de desfăşurare a cursului | Sală de curs, dotată cu laptop, videoproiector, legătură la Internet, software adecvat |
| 5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului | Sală de seminar, dotată cu laptop, videoproiector, legătură la Internet, software adecvat |

**6. Competenţe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competenţe  profesionale | 1. Comunicarea eficientă orală în limba modernă (engleză/germană)  2. Analiza sub aspect lingvistic a oricărui act de comunicare orală; utilizarea informației teoretice în aplicații practice.  3. Receptarea corectă a discursurilor orale la nivel C2 (C1); producerea fluentă și spontană de texte orale și scrise la nivel C1 (B2), adaptând vocabularul și stilul în funcție de destinatar, de tipul de text, și de subiectul tratat.  4. Analiza unor texte speciale care necesită reflecţie critică, sinteză, rezolvare de  probleme, evidenţierea bunelor practici etc. |
| Competenţe  transversale | 1. Aplicarea principiilor, normelor şi valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă şi responsabilă. 2. Relaţionarea în echipă; comunicarea interpersonală şi asumarea de roluri specifice. 3. Organizarea unui proiect individual de formare continuă; îndeplinirea obiectivelor de formare prin activităţi de informare, prin proiecte în echipă şi prin participarea la programe instituţionale de dezvoltare personală şi profesională. 4. Identificarea rolurilor şi responsabilităţilor într-o echipă plurispecializată şi aplicarea de tehnici de relaţionare şi muncă eficientă în cadrul echipei. 5. Cunoaşterea, înţelegerea, analiza şi utilizarea conceptelor, teoriilor, principiilor şi a metodelor fundamentale de investigare şi prospectare specifice economiei de piaţă. |

**7. Obiectivele disciplinei** (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

|  |  |
| --- | --- |
| 7.1. Obiectivul general al  disciplinei | * Dezvoltarea abilităților de comunicare orală eficientă și competitivă în limbă străină. * Dezvoltarea abilităților de a ține discursuri cu ajutorul prezentării multimedia. * Dezvoltarea abilităților de a folosi semnele verbale și nonverbale cu success pentru a comunica mesaje specifice domeniului. |
| 7.2. Obiectivele specifice | * Prezentare orală corectă din punctul de vedere pronunției și a intonației. * Analiza textelor orale (anunțuri, discursuri, dialoguri). * Dezvoltarea competențelor specifice prezentării orale în fața unei audiențe. * Dezvoltarea abilității de a comunica în mod eficient având în vedere aspectele pragmatice a comunicării. |

**8. Conţinuturi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8.1. Curs** | **Metode de predare** | **Observaţii** |
| 1. Comunicarea - Prezentare Generală. Unităţi şi caracteristici ale comunicării. | Curs cu prezentare Power Point | 2 |
| 1. Principiile comunicării. Nivelurile comunicării umane. | Curs cu prezentare Power Point | 2 |
| 1. Comunicarea Verbală. Semnul lingvistic. | Curs cu prezentare Power Point | 2 |
| 1. Limbă şi vorbire. Limbaj şi acţiune. Schema procesului de comunicare. | Curs cu prezentare Power Point | 2 |
| 1. Etape ale dezvoltării comunicării umane. Bariere de comunicare şi tipologia lor. | Curs cu prezentare Power Point | 2 |
| 1. Comunicarea umană de tip oral caracterizare generală. Tehnici de comunicare orală. | Curs cu prezentare Power Point | 2 |
| 1. Pregătirea şi susţinerea unei prezentări orale. Noi si audienta - modificarea prezentarii in functie de auditoriu. | Curs cu prezentare Power Point | 2 |
| 1. Stiluri de comunicare si adaptarea prezentarii la stilul de comunicare. | Curs cu prezentare Power Point | 2 |
| 1. Abilitati de prezentare: comunicarea verbala, non verbala si para verbala. | Curs cu prezentare Power Point | 2 |
| 1. Pasii realizarii unei prezentari performante. Facilitarea discutiilor si modalitati de a raspunde la intrebari. | Curs cu prezentare Power Point | 2 |
| 1. Participantii dificili. Limbajul verbal eficient. Atitudinea. | Curs cu prezentare Power Point | 2 |
| 1. Aplicatii software destinate realizarii de prezentari. | Curs cu prezentare Power Point | 2 |
| 1. Comunicatul de presa. Interviul de angajare. | Curs cu prezentare Power Point | 2 |
| 1. Strategii utile pentru ascultarea eficienta. | Curs cu prezentare Power Point | 2 |
| **Bibliografie**   * Burton, Graeme and Richard Dimbleby. *More Than Words. An Introduction to Communication.* London and New York: Routledge, 2002 * Gamble, Michael & Teri Gamble. *The Public Speaking Playbook*. Thousand Oaks, CA, USA, 2016 * Lucas, Stephen E., *The Art of Speaking*. 10th ed. University of Wisconsin, McGraw Hill, 2009 * Treasure, Julian. “How to Speak so that Other People Want to Listen” [TED talk] 2014 [https://www.youtube.com­­/watch?v=eIho2S0ZahI](https://www.youtube.com/watch?v=eIho2S0ZahI) * Trappe-Tullis, *Intelligent Business Coursebook/Workbook*, Longman, 2005 * Webster, Linda J. *Introduction to Public Speaking*. Louisiana State University, USA, 2012   **Surse online**   1. [*http://itee.elth.pub.ro/~mm/tcp/exemple/Bibliografie/Tehnici-de-comunicare%20-%20MANUAL.pdf*](http://itee.elth.pub.ro/~mm/tcp/exemple/Bibliografie/Tehnici-de-comunicare%20-%20MANUAL.pdf) 2. <http://www.incluziunesociala.ro/upls/31_49743_suport_curs_Tehnici_comunicare.pdf> 3. <https://comunicareeficienta.com/wp-content/uploads/2013/11/E-book-Dezvoltarea-abilitatilor-de-comunicare.pdf> 4. <http://documents.rec.org/publications/PresentationCommunication.pdf> 5. <https://www.forbes.com/sites/carminegallo/2013/06/11/ten-presentation-techniques-you-can-and-should-copy-from-apples-wwdc-keynote/#7bd884fa36ad> 6. <https://www.free-power-point-templates.com/articles/powerpoint-presentation-and-communication-techniques/> 7. <https://med.stanford.edu/content/dam/sm/faculty-diversity/documents/Site_Content/Making%20Presentations%20Memorable_Matt%20Abrahams.pdf>   s | | |

**9. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului**

|  |
| --- |
| Conţinutul disciplinei este în concordanţă cu ceea ce se practică în alte centre universitare din țară și din străinătate. Pentru o mai bună adaptare la cerinţele pieţei muncii a conţinutului disciplinei s-au organizat discuții și întâlniri atât cu profesori de limbă și literatură engleză din regiune, cât si cu reprezentanţii angajatorilor din mediul socio-cultural și de afaceri. |

**10. Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | 10.1. Criterii de  evaluare | 10.2. Metode de evaluare | 10.3. Pondere din nota  finală |
| 10.4. Curs | * corectitudinea si completitudinea   cunoștinţelor;   * coerenţa logică; * gradul de asimilare a limbajului de specialitate; * criterii ce vizează aspectele atitudinale: conștiinciozitatea, * interesul pentru studiu individual. | Examen | 100% |
| 10.6. Standard minim de performanţă:  Înţelegerea teoriilor şi modelelor lingvistice pentru a le aplica şi adapta în practică, folosirea adecvată a terminologiei, aplicarea cunoștințelor teoretice pe parcursul traducerii, capacitatea de a înţelege şi traduce texte din limba sursă şi formarea deprinderilor şi tehnicilor de traducere. Aplicarea adecvată a TIC (programe informatice, dicţionare electronice, baze de date, tehnici de arhivare a documentelor, etc.) pentru documentare, identificare şi stocare a informaţiei, tehnoredactare si corectura de texte.  Redactarea unui document scris la nivel C1 (B2) pentru argumentarea unui punct de vedere pe o anumită temă, coerent și corect din punct de vedere lingvistic, adaptat contextului și domeniului de interes; argumentarea orală fluentă, corect articulată la nivel minim C1 (B2).  Participarea la min. 70% din numărul total de cursuri, respectiv seminarii. Nerespectarea prezenței minime obligatorii se sancționează cu diminuarea notei finale cu 1 punct/absență pentru fiecare absență nemotivată peste limita admisă. | | | |

Data completării: Semnătura titularului de curs:

Lect. univ. dr. Borbély Iuliana

Data avizării în departament: Semnătura directorului de departament

Lect. Univ. dr. Antal-Fórizs Ioan James