

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1.	Instituția de învățământ superior	Universitatea Creștină Partium
1.2.	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Sociale
1.3.	Departamentul	Departamentul de Științe Socio-Umane
1.4.	Domeniul de studii	Sociologie
1.5.	Ciclul de studii	Licență
1.6.	Programul de studii/Calificarea	Sociologie

2. Date despre disciplină

2.1.	Denumirea disciplinei	Abilități academice și de comunicare (SOC1105)
2.2.	Titularul activității de curs	Dr. Gál Katalin
2.3.	Titularul activității de seminar	Drd. Varga Lilla-Zsuzsanna
2.4.	Anul de studiu	I
2.5.	Semestrul	1
2.6.	Tipul de evaluare	Verificare pe parcurs
2.7.	Regimul disciplinei	Obligatoriu, DS

3. Timpul total estimat

3.1.	Număr de ore pe săptămână	3	3.2.	curs	2	3.3.	seminar/laborator	2
3.4.	Total ore din planul de învățământ	42	3.5.	curs	28	3.6.	seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp								Ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								15
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren								15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri								13
Tutoriat								10
Examinări								6
Alte activități								10
3.7.	Total ore studiu individual							69
3.8.	Total ore pe semestru							125
3.9.	Numărul de credite							5

4. Precondiții (unde este cazul)

4.1.	de curriculum	Nu este cazul
4.2.	de competențe	Competențe fundamentale de lucru cu calculatorul (pachet office etc.)

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1.	de desfășurare a cursului	Sală de curs dotată cu laptop sau PC conectat la videoproiector, conexiune internet
5.2.	de desfășurare a seminarului/laboratorului	Laborator informatic cu PC pentru fiecare student, videoproiector, conexiune internet

6. Competențe specifice acumulate

6.1. Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none">– Căutarea și utilizarea surselor științifice, bibliografice– Redactarea bibliografiei, inserarea citărilor, a referințelor bibliografice– Comunicare eficientă verbală și scrisă– Cunoașterea criteriilor de redactare a textelor științifice– Competențe de scriere și redactare– Observație conștientizată a situațiilor comunicaționale
6.2. Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none">– Competențe de comunicare (verbale și scrise)– Tehnici de luare a notițelor– Tehnici de elaborare a prezentărilor computerizate (și a prezentării acestora)

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	Studentii vor însuși competențe de comunicare verbală și scrisă, care vor fi utile pe parcursul studiilor universitare și pot fi valorificate pe piața muncii, voi învăța criteriile comunicării profesionale (țintite către o audiență specifică). Cursul familiarizează studentii cu unele tehnici de învățare.
7.2. Obiectivele specifice	Studentii <ul style="list-style-type: none">– vor cunoaște aspectele etice ale producției textelor științifice (inclusiv plagiatul și autoplagiatul),– vor învăța tehnicile de redactare a referințelor bibliografice, vor cunoaște cel puțin un soft specializat,– vor cunoaște instrumentele profesionale de „impression management” (CV, scrisoare de motivație, prezență pe platformele social media etc.),– vor învăța noțiunile fundamentale de comunicare,– vor afla cum poți deveni un orator și prezentator bun,– vor învăța tehnicile de elaborare a prezentărilor computerizate,– vor învăța tehnici de luare a notițelor.

8. Conținuturi

8.1. Curs	Metode de predare	Observații
1. Noțiuni fundamentale de teoria comunicării, trăsăturile comunicării verbale și scrise	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	2 ore
2. Compunerea și redactarea lucrărilor științifice: plagiatul, organizarea surselor bibliografice, citări și referințe, softuri de gestionare a referințelor bibliografice I	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	2 ore
3. Compunerea și redactarea lucrărilor științifice: plagiatul, organizarea surselor bibliografice, citări și referințe, softuri de gestionare a referințelor bibliografice II	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	2 ore
4. Surse de informații, căutarea informațiilor	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	2 ore
5. Producția textelor structurate: formă și conținut, elemente de structurare a textului, părțile textelor științifice	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	2 ore

etc.		
6. Compunere, stil și ortografie	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	2 ore
7. Automanagement: CV profesional, scrisoare de motivație, managementul prezenței online etc.	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	2 ore
8. Tehnici de învățare: redactarea schițelor, luarea notițelor, metoda Cornell	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	2 ore
9. Specificul comunicării verbale: stil, funcțiile vorbirii, greșeli de stil și exprimare, tipurile vorbirii	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	2 ore
10. Metacomunicarea și nivelurile sale. Mimica, gesturile, folosire spațiului	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	2 ore
11. Cum elaboră a prezentare/prelegere de succes? Cu vorbim ca să fim auziți?	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	2 ore
12. Criterii de editare și structurare a prezentărilor	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	2 ore
13. Criterii de editare a prezentărilor: prezentarea datelor prin tabele, diagrame și alte modalități	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	2 ore
14. Test scris: noțiuni fundamentale de teoria comunicării	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	2 ore
8.2. Seminar	Metode de predare	Observații
1. Caracteristicile comunicării verbale și scrise – exerciții, prezentare individuală	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	1 oră
2. Schițarea inițială a prelegerii/prezentării	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	1 oră
3. Analiza unei lucrări din punct de vedere lingvistic și stilistic	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	1 oră
4. Scrisori specializate (în mediul online). E-mail, scrisori de contact, scrisoare de recomandare etc.	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	1 oră
5. Redactarea autobiografiei (CV)	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	1 oră
6. Trăsăturile vorbirii (vocabularul, utilizare cuvintelor străine, stil etc.)	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	1 oră
7. Exerciții de comunicare verbală (persuasiune, argumentare etc.)	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	1 oră
8. Intensitatea (volumul) vorbirii, accent, pronunțare, formulare întrebărilor, greșeli de exprimare, defecte de vorbire etc.	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	1 oră
9. Comunicarea nonverbală	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	1 oră
10. Cum să elaborăm a prezentare eficientă și de succes? (pregătire, prezentare, întrebări etc.)	Expunere, exemplificare, conversație, prezentare	5 ore
Bibliografie		
<p>– Dudás, A. (2016). <i>Információs műveltség felsőfokon</i>. https://btk.ppke.hu/uploads/articles/4090/file/Dud%C3%A1s_IMF_2016.pdf</p> <p>– Fodor László, & Kriskó Edina. (2014). <i>A hatékony kommunikáció alapjai</i>. Budapest: Noran Libro.</p> <p>– Gáspor Réka, & Alkalmazott Kommunikációtudományi Intézet (Budapest). (2010). <i>Bevezetés a kommunikációelméletbe: a kommunikáció jelensége : [jegyzet]</i>. Kolozsvár: Scientia.</p> <p>– Németh Erzsébet. (2006). <i>Közszereplés A társadalmi szintű kommunikáció kézikönyve</i>. Budapest: Osiris.</p> <p>– Pease, A. (1997). <i>Testbeszéd: gondolatolvasás gesztusokból</i>. Budapest: Park.</p> <p>– Szabó, K. (2001). <i>Kommunikáció felsőfokon: hogyan írjunk, hogy megértsenek? ; hogyan beszéljünk, hogy</i></p>		

meghallgassanak? ; hogyan levelezzünk, hogy válaszoljanak? (2., átd., bőv. kiad). Budapest: Kossuth.

– Györffy Kinga (2019) *Add elő magad: a magával ragadó előadás titkai*. Budapest: Magnólia

– Györffy Kinga (2022) *Szabadulás a sztorifóbiából: mesélj és győzz meg!* Budapes: 21 Század Kiadó

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu disciplinele similare din universitățile din țară și din străinătate.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	<ul style="list-style-type: none">– Corectitudinea și completitudinea cunoștințelor– Coerența logică– Gradul de asimilare a limbajului de specialitate– Criterii ce vizează aspectele atitudinale: conștiinciozitatea, interesul pentru studiu individual	Test de verificare a cunoștințelor	50%
10.5. Seminar	<ul style="list-style-type: none">– Criterii ce vizează aspectele atitudinale: conștiinciozitatea, interesul pentru studiu individual– Capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate– Capacitatea de aplicare în practică– Capacitatea de lucru în echipă– Calitatea comunicării profesionale (verbal și în scris)	Prezentări, activitate	50%
10.6. Standard minim de performanță: Obținerea notei cinci la test, media de trecere este 5.			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

23.10.2025.

dr. Gál Katalin

drd. Varga Lilla-Zsuzsanna

Data avizării în departament:

Semnătura directorului de departament:

dr. Székedi Levente