# FIŞA DISCIPLINEI

**1. Date despre program**

| | |
|---|---|
| 1.1 Instituţia de învăţământ superior | **UNIVERSITATEA DIN ORADEA** |
| 1.2 Facultatea | **FACULTATEA DE INGINERIE ELECTRICĂ ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI** |
| 1.3 Departamentul | **INGINERIA SISTEMELOR AUTOMATE ȘI MANAGEMENT** |
| 1.4 Domeniul de studii | **INGINERIE ȘI MANAGEMENT** |
| 1.5 Ciclul de studii | **MASTER** |
| 1.6 Programul de studii/Calificarea | **MANAGEMENT ȘI COMUNICARE ÎN INGINERIE / MASTER** |

**2. Date despre disciplină**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1 Denumirea disciplinei | | | | **FUNDAMENTELE COMUNICĂRII ECONOMICE** | | | |
| 2.2 Titularul activităţilor de curs | | | | **Conf.univ.dr.ing.ec.Liliana Doina Măgdoiu** | | | |
| 2.3 Titularul activităţilor de seminar/ laborator/proiect | | | | **Conf.univ.dr.ing.ec.Liliana Doina Măgdoiu** | | | |
| 2.4 Anul de studiu | **I** | 2.5 Semestrul | **I** | 2.6 Tipul de evaluare | **Ex** | 2.7 Regimul disciplinei | **DF** |

**3. Timpul total estimat** (ore pe semestru al activităţilor didactice)

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3.1 Număr de ore pe săptămână | **3** | din care: 3.2 curs | **2** | 3.3seminar | **1** |
| 3.4 Total ore din planul de învăţământ | **42** | din care: 3.5 curs | **28** | 3.6 seminar | **14** |
| Distribuţia fondului de timp ore | | | | | 83ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | | | | | 30 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | | | | | 19 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | 26 |
| Tutoriat | | | | | 2 |
| Examinări | | | | | 6 |
| Alte activităţi..... | | | | | |

| | |
|---|---|
| 3.7 Total ore studiu individual | **83** |
| 3.9 Total ore pe semestru | **125** |
| 3.10 Numărul de credite | **5** |

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

| | |
|---|---|
| 4.1 de curriculum | Cunoștințe din cursurile: Management general, Comunicare managerială |
| 4.2 de competenţe | |

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

| | |
|---|---|
| 5.1. de desfăşurare a cursului | - prezenţă la minim 50% din cursuri<br>- Cursul se poate desfășura față în față sau on-line |
| 5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului /proiectului | - Prezenta obligatorie la toate seminariile;<br>- Studenţii vin cu referatele pentru seminar conspectate<br>- Se pot recupera pe parcursul semestrului maxim 3 seminarii (30 %);<br>- Frecvenţa la orele de seminarii sub 70% conduce la refacerea disciplinei<br>- Seminarul se poate desfășura față în față sau on-line |

| 6.1. Competenţele specifice acumulate | |
|---|---|
| Competenţe profesionale | **C5**.Asigură managementul de proiect<br>**C6**.Controlează producţia<br>**C7**.Programează producţia<br>**C9**. Analizează procese de producţie în vederea îmbunătăţirii |
| Competenţe transversale | **CT1**.Coordonează echipele tehnice<br>**CT2.**Comunică cu clienţii |

**6.2. Rezultatele aşteptate ale învățării**

| | |
|---|---|
| Cunoştiinţe | **RÎ3 C**. Studentul/absolventul cunoaște tehnologiile digitale și instrumentele de comunicare avansate utilizate în mediile organizaționale și industriale.<br>**RÎ4 C**. Studentul/absolventul identifică și descrie principalele tipuri de procese şi fenomene ale comunicarii economice, a elementelor teoretice ale microeconomiei, economiei firmei şi aspecte practice privind fluxurile economico-financiare la nivel de afacere.<br>**RÎ6 C**. Studentul/absolventul proiectează, implementează şi utilizează sursele electroenergetice, softuri de firmă, informatica manageriala, sistemele automate, sistemele flexibile de fabricaţie, elaborează şi interpretează documentaţia tehnică. |
| Aptitudini | **RÎ3 A**. Studentul/absolventul elaborează și implementează strategii de dezvoltare sustenabilă în afaceri și organizații.<br>**RÎ4 A1**.Studentul/absolventul selectează și aplică concepte, principii și metode pentru rezolvarea problemelor particulare în elaborarea documentației tehnice, economice și manageriale.<br>**RÎ4 A2.**Studentul/absolventul aplică standardele de sănătate și siguranță în rezolvarea sarcinilor specifice ingineriei și managementului.<br>**RÎ4 A3.**Studentul/absolventul previzionarea fluxurilor tehnice, economice şi financiare, utilizând principii și metode specifice domeniului în scopul rentabilizării afacerii.<br>**RÎ6 A**.Studentul/absolventul evaluează avantajele și limitele aplicațiilor software pentru rezolvarea de sarcini specifice ingineriei și managementului. |
| Responsabilitate și autonomie | **RÎ3 RA** .Studentul/absolventul promovează etica profesională și principiile dezvoltării durabile în activitatea organizațională.<br>**RÎ4 RA1.**Studentul/absolventul dezvoltă abilități de lucru și de comunicare pentru colaborarea eficientă în îndeplinirea sarcinilor specifice ingineriei și managementului.<br>**RÎ4 RA2.**Studentul/absolventul evaluează și valorifică oportunități de afaceri și de dezvoltare antreprenorială.<br>**RÎ6 RA1**. Studentul/absolventul documentează, descrie și gestionează procese specifice managementului proiectelor inginerești cu preluarea diferitelor roluri în echipă și prezentarea rezultatelor.<br>**RÎ6 RA2**.Studentul/absolventul conștientizează aspectele de responsabilitate socială și etică profesională. |

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

| | |
|---|---|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | ▪ Familiarizarea studenţilor cu teoriile privind comunicarea economică |
| 7.2 Obiectivele specifice | ▪ Cursul îşi propune formarea discernământului necesar pentru aprecierea obiectivă și reținerea de către studenți a problematicii managementului calității<br>▪ Seminarul familiarizează studenţii cu aspecte practice privind comunicarea si negocierea în domeniul economiei |

**8. Conținuturi**

| 8.1.Curs | Metode de predare | Observaţii |
|---|---|---|
| **1.Noțiunea de comunicare** | Expunere liberă, cu prezentarea cursului pe videoproiector şi pe tablă | 2 h |
| **2.Etimologia unor concepte economice: ” Proveniența vocabularului propriu economiei”**<br>2.1. Metafore și alte expresii utilizate în discursurile economice<br>2.2. Termeni consolidate în știința economică | Expunere liberă, cu prezentarea cursului pe videoproiector şi pe tablă | 2 h |
| **3. Comunicare și limbaj economic. Semne și semnale în economie** | Expunere liberă, cu prezentarea cursului pe videoproiector şi pe tablă | 2 h |
| **4. Comunicarea economică:**<br>4.1. Clasificarea tipurilor de comunicare economică | Expunere liberă, cu prezentarea cursului pe videoproiector şi pe tablă | 2 h |
| **5. Principiile comunicării:**<br>5.1. principiul relaționării<br>5.2. principiul cooperării<br>5.3. principiul cunoașterii<br>5.3.1.strategii concurențiale<br>5.4. principiulproximității<br>5.5. principiul vizibilității. Reputația și imaginea<br>5.6. principiul transparenței<br>5.7. principiul influențării<br>5.8. principiul informării | Expunere liberă, cu prezentarea cursului pe videoproiector | 2 h |
| **6. Comunicarea și comportamentele în economie. Cazuri particulare ale comportamentului economic**<br>6.1. comportamentul economic reprezentativ<br>6.2. comportamentul oportunist<br>6.3. comportamentul liderului într-o situație de criză<br>6.4. comportamentul asistențial | Expunere liberă, cu prezentarea cursului pe videoproiector şi pe tablă | 2 h |
| **7. Caractere, atitudini și temperamente în comunicarea economică.** | Expunere liberă, cu prezentarea cursului pe videoproiector şi pe tablă | 2 h |
| **8. Tipuri de comunicare:**<br>8.1. clasificarea tipurilor de comunicare<br>8.2. tehnica comunicării verbale<br>8.2.1. tipuri de comunicare orală | Expunere liberă, cu prezentarea cursului pe videoproiector şi pe tablă | 2 h |
| **9. Comunicarea în afaceri**<br>9.1. Metoda MAXWELL_DISSC în afaceri<br>9.2. coordonate de bază în comunicarea în afaceri<br>9.3. caracteristici principale ale comunicării în afaceri<br>9.4. calitățile generale și particulare ale stilului de comunicare în afaceri<br>9.4.1. Calitatile generale | Expunere liberă, cu prezentarea cursului pe videoproiector şi pe tablă | 2 h |

| | | |
|---|---|---|
| 9.4.2. Calitățile particulare | | |
| **10. Parteneri in comunicarea în afaceri.**<br>**10.1. Comunicarea scrisă în afaceri**<br>10.1.1. Formele comunicării scrise în afaceri<br>10.1.2. Reguli de eticheta<br>10.1.3. Papetăria companiei: hârtia.antet<br>**10.2. Comunicarea în afaceri. Reguli necesare pentru a transmite mesajul potrivit** | Expunere liberă, cu prezentarea cursului pe videoproiector şi pe tablă | 2 h |
| **11. Comunicarea în domeniul financiar**<br>➢ **Comunicarea digitală în afaceri**<br>➢ **Comunicarea prin telefon_esențială în afaceri**<br>➢ **Comunicarea managerială**<br>➢ **Comunicarea nonverbală**<br>Comunicarea nonverbală în afaceri:<br>ce spun gesturile despre tine<br>➢ **Comunicarea paraverbală** | Expunere liberă, cu prezentarea cursului pe videoproiector şi pe tablă | 2 h |
| **12. Stiluri de comunicare în management**<br>**Strategii de comunicare organizațională. Sisteme de comunicare** | Expunere liberă, cu prezentarea cursului pe videoproiector şi pe tablă | 2 h |
| **13. Funcțiile comunicării de afaceri**<br>**Abilități de comunicare:**<br>13.1. cum îți poți dezvolta skill-urile necesare unei comunicări productive în afaceri<br>13.2. cele mai importante abilități de comunicare<br>13.3. competențele de comunicare<br>13.4. ce impact au abilitățile de comunicare asupra vieții de zi cu zi?<br>13.5. Tipuri de abilități de comunicare<br>13.6. Beneficiile abilităților de comunicare | Expunere liberă, cu prezentarea cursului pe videoproiector şi pe tablă | 2 h |
| **14. Negocierea, un joc de șah, dar cu doi câștigători**<br>**Negocierea și diferențele culturale:**<br>14.1. Tactici de negociere în afaceri<br>14.2. Negociatori și stiluri de negociere internaționale | Expunere liberă, cu prezentarea cursului pe videoproiector şi pe tablă | 2 h |

**Bibliografie**


1. Andre de Peretti, Jean Andre Legrand, Jean Boniface, **Tehnici de comunicare**, Editura Polirom, Iași 2001;
2. NISTOR C. **Comunicare și negocieri în afaceri**, https://pdfcoffee.com/comunicare-si-negociere-inafaceri- ionel-nistor-pdf-free.html ;
3. Malița M.**Teoria și practica negocierilor**, editura Politica , București, 1972;
4. Morariu D., **Managementul afacerilor, tehnici de negociere**, Timișoara, 2004;
5. Hurduzeu, R. E. _ **Comunicarea nonverbală în afaceri**, Editura Universitară, București, 2015;
6. Neamțu A, Neamțu L. _ **Comunicare, negociere și relații publice în afaceri**, Editura Academica Brâncuși, Tg – Jiu, 2009;
7. Dimbleby, R, Burton, G., (2002), **Teaching communication**, Routledge, Chapman and Hall, Inc.;
8. Măgdoiu, Liliana Doina, **Economia firmei**, curs în format electronic, CD, 2025,
9. Măgdoiu Liliana Doina, **Metode avansate de management**, curs în format electronic,CD, 2026,
10. Măgdoiu Liliana Doina, **Metode avansate de management_Aplicații_Tema_Proiect**, CD, 2026
11. Diana Andreia Hristache (coord.), Claudia Elena Paicu, Silvia Elena Popescu, Roxana Lucia Mihai **Manual de Comunicare Economică şi Relaţii Publice**, 2022
12. Valentina Marinescu, **Introducere în teoria comunicării. Modele și aplicații,** Editura PRO Universitaria, 2026

13. Măgdoiu Liliana Doina, **Fundamentele Comunicării Economice**, curs în format electronic, CD,2026
**14.** Courtland L. Bovee și John V. Thill, **Business Communication Today (16th Edition), 2025**

| 8.2. Seminar | Metode de predare | Observaţii |
|---|---|---|
| 1. Referat: Clasificarea tipurilor de comunicare economică<br>2. Referat: Metoda MAXWELL_DISC în afaceri<br>3.Referat: Comunicarea în domeniul financiar<br>3. Referat : Comunicarea digitală în afaceri<br>4. Referat: Comunicarea prin telefon_esențială în afaceri<br>5. Referat: Comunicarea managerială<br>6. Referat: Comunicarea nonverbală.<br>7. Referat: Comunicarea paraverbală<br>8. Referat**:** Stiluri de comunicare în management<br>9. Referat**:**Funcțiile comunicării de afaceri<br>10. Referat**:**Negocierea, un joc de șah, dar cu doi câștigători<br>11. Referat**:**Stilul de negociere japonez<br>12. Referat**:**Stilul de negociere american<br>13. Referat**:** Stilul de negociere al țărilor islamice<br>14. Referat**:** Stilul de negociere român<br><br>**Teme de proiect:**<br>**T1**.Strategii de comunicare economică în managementul crizelor organizaționale: Impactul transparenței financiare asupra încrederii stakeholderilor (Ce cercetezi: Cum comunică companiile listate la bursă sau companiile mari în momente de recesiune sau scandaluri financiare și cum influențează această comunicare valoarea brandului)<br>**T2.**Eficientizarea fluxurilor de comunicare economică prin integrarea Inteligenței Artificiale: De la raportarea financiară automatizată la asistenții virtuali de business (Ce cercetezi: Cum schimbă instrumentele de IA generativă modul în care companiile redactează rapoarte economice, comunică date complexe către investitori și eficientizează comunicarea internă).<br>**T3**. Comunicarea economică internă ca vector în reducerea deficitului de talente: Strategii de Employer Branding în industriile competitive **(**Ce cercetezi: Cum folosesc companiile comunicarea (beneficii, cultură organizațională, stabilitate financiară) pentru a atrage angajați și pentru a rezolva problema deficitului de personal) | Studenţii primesc temele pentru întocmirea referatelor pentru seminar sau își aleg temele cu cel puţin o săptămână înainte, studiază, concep referatele și le susțin la seminar. Se fac aprecieri și comentarii sub îndrumarea cadrului didactic. | 1 h<br>1 h<br>1 h<br>1 h<br>1 h<br>1 h<br>1 h<br>1 h<br>1 h<br>1 h<br>1 h<br>1 h<br>1 h<br>1 h<br>1 h<br>1 h |

**Bibliografie**


1.Andre de Peretti, Jean Andre Legrand, Jean Boniface, Tehnici de comunicare, Editura Polirom, Iași 2001;
2.NISTOR C. Comunicare și negocieri în afaceri, https://pdfcoffee.com/comunicare-si-negociere- inafaceri-ionel-nistor-pdf-free.html;
3.Malița M.Teoria și practica negocierilor, editura Politica , București, 1972;
4.Morariu D., Managementul afacerilor , tehnici de negociere, Timișoara, 2004;
5.Hurduzeu, R. E. _ Comunicarea nonverbală în afaceri, Editura Universitară, București, 2015;
6.Neamțu A, Neamțu L. _ Comunicare, negociere și relații publice în afaceri, Editura Academica Brâncuși, Tg – Jiu, 2009;
7.Dimbleby, R, Burton, G., (2002), Teaching communication, Routledge, Chapman and Hall, Inc.;
8.**Măgdoiu, Liliana Doina**, *Economia firmei, curs în format electronic*, CD, 2025,
9. **Măgdoiu Liliana Doina**, *Metode avansate de management, curs în format electronic*,CD, 2025,
10.**Măgdoiu Liliana Doina**, *Metode avansate de management_Aplicații_Tema_Proiect*, CD, 2025,
11.**Măgdoiu Liliana Doina**, *Fundamentele Comunicarii Economice, curs în format electronic*, CD,2026

12.Diana Andreia Hristache (coord.), Claudia Elena Paicu, Silvia Elena Popescu, Roxana Lucia Mihai **Manual de Comunicare Economică şi Relaţii Publice**, 2022
13.Valentina Marinescu, **Introducere în teoria comunicării. Modele și aplicații,** Editura PRO Universitaria, 2026

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

Cunoaşterea principalelor tipuri de procese și fenomene ale comunicarii economice la nivel microeconomic, elementelor teoretice ale microeconomiei și aspecte practice privind fluxurile economico-financiare la nivel de afacere, gestiunea fenomenului economic și financiar este o cerinţă stringentă a oricărui angajator din domeniu (Faist Mekatronics, Celestica, Comau, GMAB etc).

**10. Evaluare**

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare Evaluarea se poate desfășura față în față sau on-line | 10.3 Pondere din nota finală |
|---|---|---|---|
| 10.4 Curs | - pentru nota 5 este necesară cunoaşterea noţiunilor fundamentale cerute în subiecte, fără a prezenta detalii asupra acestora (RÎ3 C, RÎ4 C, RÎ6 C)<br>- pentru nota 7, este necesară cunoaşterea la nivel mediu a tuturor subiectelor (RÎ3 C, RÎ4 C, RÎ6 C, RÎ3 A, RÎ4 A1, RÎ4 A2, RÎ4 A3, RÎ6 A)<br>- pentru nota 10, este necesară cunoaşterea amănunţită a tuturor subiectelor (RÎ3 C, RÎ4 C, RÎ6 C, RÎ3 A, RÎ4 A1, RÎ4 A2, RÎ4 A3, RÎ6 A, RÎ3 RA, RÎ4 RA1, RÎ4 RA2, RÎ6 RA1, RÎ6 RA2 ) | Examen oral<br>Studenţii primesc spre rezolvare 3 subiectele din lista de subiecte | 70 % |
| 10.5 Seminar | - pentru nota 5, este necesară cunoaşterea structurii referatului și a una sau două noțiuni din referat(RÎ3 C, RÎ4 C, RÎ6 C)<br>- pentru nota 7, este necesară cunoaşterea la nivel mediu a problematicii referatului și susținerea sa în cadrul seminarului (RÎ3 C, RÎ4 C, RÎ6 C, RÎ3 A, RÎ4 A1, RÎ4 A2, RÎ4 A3, RÎ6 A)<br>- pentru nota 10, cunoaşterea amănunţită a problematicii referatului | La fiecare seminar studenţii întocmesc un referat, care poate fi și colectiv, pe care îl susțin și care este supus dezbaterilor în cadrul seminariilor. De asemenea, fiecare student primeşte o notă pentru activitatea la seminar în timpul semestrului | 30% |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | și susținerea sa în cadrul seminarului (RÎ3 C, RÎ4 C, RÎ6 C, RÎ3 A, RÎ4 A1, RÎ4 A2, RÎ4 A3, RÎ6 A, RÎ3 RA, RÎ4 RA1, RÎ4 RA2, RÎ6 RA1, RÎ6 RA2 ) | | |

10.6 Standard minim de performanţă

**Curs:**
Rezolvarea și explicarea unor probleme de complexitate mică, asociate comunicării economice, specifice domeniului inginerie și management.
Participarea la minim jumătate din cursuri.
Promovarea examenului cu nota 5.
Promovarea activităţilor aplicative cu nota 5.

Data completării
12.09.2026

Semnătura titularului de curs
conf.dr.ing.ec. MĂGDOIU Liliana Doina
e-mail: lmagdoiu@uoradea.ro

Semnătura titularului de seminar
conf.dr.ing.ec. MĂGDOIU Liliana Doina
e-mail: lmagdoiu@uoradea.ro

Data avizării în departament
17.09.2026

Semnătura directorului de departament
Prof.univ.dr.ing. Helga Silaghi
e-mail: hsilaghi@uoradea.ro

Data avizării în Consiliul facultăţii
18.09.2026

Semnătură Decan
Conf.univ.dr.ing. Eugen Gergely
e-mail: egergely@uoradea.ro