

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

"Aprob"

directorul în Energetică și Electronică
Centrului de Excelență



Mariana BARLADEAN

"17" septembrie 2025



Curriculumul la unitatea de curs

G.04.O.007 Tehnici de comunicare

Specialitatea: **0713.6 Rețele electrice**

Calificarea: **Tehnician electrician/Tehniciană electriciană**

Chișinău, 2025

Aprobat la :

Consiliul metodic-științific al I.P. Centrului de Excelență în Energetică și Electronică din 15 septembrie 2025, director adjunct pentru instruire Virgil BANTAȘ _____

Ședința Catedrei Electrotehnică a I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică din 09 septembrie 2025, șef catedră Svetlana CECAN _____

Autori:

1. Gore Lilia, cadru didactic, grad didactic unu, Centrul de Excelență în Energetică și Electronică.

Recenzenți:

1. Viorica HLUSOV, șef departament Energetică, Facultatea Energetică și Inginerie Electrică, UTM.
2. Andrei PUȚUNȚICĂ, Director tehnic, SAVTELS S.R.L.
3. Viorel CIOBANU, Director tehnic, COMPANIA ELECTRICĂ S.R.L.

Adresa Curriculumului în Internet:

<https://ceee.md/programe-de-formare-profesionala/>

Cuprins

<i>I. Preliminarii</i>	<i>4</i>
<i>II. Motivația, utilitatea unității de curs pentru dezvoltarea profesională</i>	<i>4</i>
<i>III. Competențele profesionale și rezultatele învățării</i>	<i>5</i>
<i>IV. Administrarea unității de curs</i>	<i>5</i>
<i>V. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare.....</i>	<i>6</i>
<i>VI. Unitățile de învățare</i>	Error! Bookmark not defined.
<i>VII. Studiu individual.....</i>	<i>8</i>
<i>VIII. Lucrările practice / de laborator recomandate.....</i>	<i>9</i>
<i>IX. Sugestii metodologice</i>	<i>9</i>
<i>X. Sugestii de evaluare</i>	<i>12</i>
<i>XI. Resursele necesare pentru atingerea rezultatelor învățării.....</i>	<i>15</i>
<i>XII. Resursele didactice recomandate elevilor.....</i>	<i>15</i>

I. Preliminarii

Prezentul Curriculum stabilește oferta educațională pentru disciplina Tehnici de comunicare care este parte componentă a programului de formare profesională la componenta fundamentală în conformitate cu Planul de învățământ, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării al **RM nr.SC-122/24** din 12 noiembrie 2024, învățământ dual.

Disciplina se centrează pe studierea problematicii comunicării și vizează formarea unor competențe de profil, care să contribuie la eficientizarea actului profesional. Prin studierea disciplinei Tehnici de comunicare se urmărește:

- dezvoltarea la elevi a gândirii critice și raționale, corectă din punct de vedere logic, care să le favorizeze dezvoltarea competențelor de comunicare;
- dobândirea de către elevi a instrumentelor necesare controlului situațiilor de comunicare, în vederea pregătirii acestora pentru integrarea socio-profesională activă.

Astfel, demersul urmărit permite familiarizarea elevilor cu aspecte teoretice, dar și dobândirea unor competențe de tip funcțional, referitoare la comunicarea profesională, managementul situațiilor de comunicare, competențe relevante pentru rolurile asumate de elevi în prezent și în viitor, în viața profesională. Prin structură și conținut, curriculumul oferă elevilor posibilitatea de a înțelege mai bine rolul comunicării, precum și posibilitatea de a preveni disfuncționalitățile/erorile care pot interveni în cadrul procesului comunicării. Această abordare are la bază ideea importanței comunicării în activitatea umană, profesională sau socială, în gestionarea situațiilor de negociere sau în rezolvarea conflictelor interpersonale.

II. Motivația, utilitatea unității de curs pentru dezvoltarea profesională

În societatea contemporană, puține domenii de studiu sunt atât de stimulatoare și promițătoare ca domeniul comunicării. Cele mai diverse discipline concurează la studierea acestui domeniu complex și totodată vital. În contextul comunicării generalizate cunoașterea și aplicarea teoriilor comunicării, formarea imaginii de sine este condiția sine-qua-non pentru orice persoană care își dorește reușita în viața profesională și personală.

Comunicarea are un rol deosebit de important în pregătirea viitorului specialist, contribuie la formarea progresivă a competențelor-cheie pentru educația desfășurată pe parcursul întregii vieți, recomandate de Parlamentul și Consiliul Uniunii Europene, îndeosebi în ceea ce privește următoarele domenii de formare a competențe-cheie: competențe sociale și civice; comunicare în limba maternă; a învăța să înveți; sensibilizare și exprimare culturală.

III. Competențele profesionale și rezultatele învățării

Competențele sunt definite ca ansambluri de cunoștințe, deprinderi și atitudini care urmează să fie formate până la finalizarea programului de formare profesională și care asigură integrarea eficientă a absolvenților pe piața muncii, dezvoltarea personală și profesională, precum și participarea activă în societate.

Disciplina **Tehnici de comunicare** contribuie la formarea competențelor-cheie europene prin dezvoltarea abilităților de comunicare eficientă în contexte personale, educaționale și profesionale din domeniul energetic:

- CS Dezvoltarea abilităților de comunicare orală și scrisă în contexte personale, educaționale și profesionale tehnice;
- CS Formarea deprinderilor practice de comunicare în situații de viață și activități profesionale din domeniul energetic și electronic;
- CS Dezvoltarea creativității în comunicare prin adaptarea mesajului la situații tehnice și de lucru în echipă;
- CS Participarea la activități de echipă și luarea deciziilor în contexte profesionale tehnice și proiecte aplicate;
- CS Stimularea gândirii autonome, reflexive și critice în analiza mesajelor și situațiilor de comunicare profesională;
- CS Dezvoltarea unei atitudini pozitive și responsabile în comunicare, conștientizând impactul limbajului în mediul profesional și social;
- CS Dezvoltarea deschiderii către comunicarea interculturală în contexte profesionale și colaborative;
- CS Aplicarea principiilor comunicării eficiente (individualizare, funcționalitate, situativitate, noutate) în activități practice și profesionale;
- CS Dezvoltarea competențelor de comunicare în echipă în activități tehnice specifice domeniului energetic.

La finele unității de curs, elevul va fi capabil:

- să comunice eficient cu superiorii ierarhici, colegii și partenerii de activitate în contexte profesionale din domeniul energetic;
- să utilizeze corect formele și nivelurile comunicării în situații profesionale și sociale;
- să aplice tehnici de comunicare eficientă în activitatea de echipă și în rezolvarea sarcinilor tehnice;
- să identifice și să analizeze situații de comunicare defectuoasă și să propună soluții de îmbunătățire;
- să adapteze mesajul în funcție de context, interlocutor și obiectivul comunicării;
- să manifeste comportament comunicativ adecvat în situații de lucru în echipă;
- să utilizeze tehnici de rezolvare a conflictelor în mediul profesional;

- să reflecteze asupra propriului stil de comunicare și să identifice modalități de dezvoltare personală;
- să aplice principiile comunicării eficiente în activități practice din cadrul instruirii în învățământul dual.

IV. Administrarea unității de curs

Semestrul	Total ore				Forma de evaluare	Numărul de credite
	Total ore	Contact direct		Studiu individual		
		Teorie	Practică/ Laborator			
IV	60	14	6	40	examen	2

V. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Studiu individual
			Teorie	Practică/ Laborator	
1.	Importanța și evoluția comunicării	14	4	0	10
2.	Nivelurile comunicării	14	4	0	10
2.	Comunicarea în cadrul grupului de muncă	15	3	2	10
2.	Comunicarea și soluționarea conflictelor.	17	3	4	10
	Total	60	14	6	40

VI. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Activități de învățare recomandate
I. Importanța și evoluția comunicării		
UC1. Definirea noțiunii de comunicare; UC2. Caracterizarea etapelor de dezvoltare a comunicării;	- Caracterizarea generală a comunicării; - Funcțiile comunicării;	- Analiza unor situații simple de comunicare din mediul profesional; - Exerciții de definire a comunicării pe baza exemplelor din domeniul tehnic; - Identificarea funcțiilor comunicării;

Unități de competență	Unități de conținut	Activități de învățare recomandate
UC3. Conștientizarea rolului comunicării în domeniul profesional; UC4. Explicarea axiomelor comunicării.	- Evoluția comunicării (de la comunicarea directă la cea digitală); - Axiomele comunicării (aplicare în contexte reale);	- Compararea formelor de comunicare tradițională și digitală utilizate în mediul profesional; - Aplicarea axiomelor comunicării în situații simulate de lucru în echipă; - Jocuri de rol pentru exersarea comunicării eficiente în echipe tehnice.
II. Nivelurile comunicării: comunicarea intra-personală, comunicarea interpersonală, comunicarea de grup, comunicarea publică și comunicarea de masă		
UC1. Definirea nivelurilor comunicării; UC2. Identificarea caracteristicilor fiecărui nivel; UC3. Aplicarea nivelurilor comunicării în contexte personale și profesionale.	- Comunicarea intrapersonală; - Comunicarea interpersonală; - Comunicarea de grup; - Comunicarea publică și de masă; - Adaptarea mesajului în funcție de context.	- Identificarea nivelurilor comunicării în situații din viața cotidiană și mediul profesional; - Clasificare exemplelor după nivelul de comunicare; - Analiza modului de comunicare în echipe tehnice; - Simulări de situații profesionale și identificarea nivelului de comunicare utilizat; - Adaptarea mesajului în funcție de context și interlocutor - Jocuri de rol pentru exersarea comunicării în grup și în echipă; - Reflecții scurte privind modul personal de comunicare în diferite contexte.
III. Comunicarea în cadrul grupului de muncă		
UC1. Cunoașterea aspectelor psihologice ale grupului de muncă; UC2. Analiza rolurilor în echipă; UC3. Aplicarea strategiilor de comunicare în echipă;	- Procese de grup; - Roluri în echipă; - Comunicarea eficientă în echipe tehnice; - Liderul și stiluri de comunicare; - Bariere în comunicare și depășirea acestora;	- Identificarea rolurilor într-o echipă tehnică (electrician, tehnician, responsabil lucrare etc.); - Exerciții de comunicare în echipă în situații de lucru din atelier sau șantier; - Simulări de activități în grup pentru rezolvarea unor sarcini tehnice; - Analiza comportamentului în echipă și a modului de colaborare; - Exersarea comunicării eficiente cu colegii și superiorii ierarhici; - Identificarea factorilor care influențează eficiența comunicării în grup; - Reflecții asupra rolului personal în echipă și a modului de îmbunătățire.
IV. Comunicarea și soluționarea conflictelor.		

Unități de competență	Unități de conținut	Activități de învățare recomandate
UC1. Definirea conflictului; UC2. Identificarea tipurilor de conflict; UC3. Dezvoltarea abilităților de gestionare a conflictelor; UC4. Dezvoltarea comportamentului comunicativ adecvat în situații tensionate.	- Noțiunea de conflict; - Tipologia conflictelor; - Cauze ale conflictelor în mediul de muncă; - Stiluri de gestionare a conflictelor; - Tehnici de comunicare în situații tensionate;	- Identificarea situațiilor de conflict din mediul școlar și profesional; - Analiza cauzelor conflictelor în echipe tehnice; - Exerciții de recunoaștere a tipurilor de conflict; - Simulări de situații conflictuale și aplicarea strategiilor de rezolvare; - Jocuri de rol pentru gestionarea conflictelor în echipă; - Exersarea comunicării constructive în situații tensionate; - Propunerea de soluții pentru rezolvarea conflictelor în contexte profesionale.

VII. Studiu individual

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Numărul de ore
1. Importanța și evoluția comunicării			
1.1 Exemple de situații de comunicare din domeniul tehnic; 1.2 Analiza unor cazuri simple de comunicare defectuoasă.	Listă de situații reale sau simulate de comunicare din mediul tehnic (șantier, atelier, laborator); Propuneri de soluționare și îmbunătățire a situațiilor analizate;	Discuție ghidată profesor–elev privind situațiile analizate; Autoevaluare și interevaluare pe baza criteriilor stabilite;	10
2. Nivelurile comunicării			
2.1 Identificare a nivelurilor comunicării în situații concrete; 2.2 Reflecții asupra stilului propriu de comunicare.	Studiu de caz cu argumentarea încadrării fiecărei situații într-un anumit nivel al comunicării; Jurnal reflexiv privind stilul propriu de comunicare în diverse contexte	Evaluarea studiului de caz Evaluarea jurnalului reflexiv	10

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Numărul de ore
3. Comunicarea în cadrul grupului de muncă			
3.1 Analiza comportamentului în echipă;	Fișă de observație a comportamentului în echipă	Evaluarea fișei de observație și a corectitudinii completării acesteia	10
3.2 Autoevaluarea rolului personal în grup.	Plan personal de dezvoltare a abilităților de lucru în echipă	Autoevaluare și feedback din partea colegilor	
4 Comunicarea și soluționarea conflictelor.			
4.1 Conflictele profesionale	Studiu de caz	Prezentare	10

VIII. Lucrările practice/ de laborator recomandate

Lucrare practică nr.1 Exerciții de comunicare eficientă și identificarea erorilor de comunicare în situații reale

Lucrare practică nr.2 Simulări de lucru în echipă și rezolvarea sarcinilor prin comunicare;

Lucrare practică nr.3 Jocuri de rol și simulări de situații conflictuale

IX. Sugestii metodologice

Conținuturile curriculumului Tehnici de comunicare sunt abordate într-o manieră flexibilă, diferențiată, ținând cont de particularitățile colectivului de elevi cu care se lucrează și de nivelul inițial de pregătire.

Numărul de ore alocat fiecărei teme rămâne la latitudinea cadrelor didactice, în funcție de dificultatea temelor, de nivelul de cunoștințe anterioare ale colectivului cu care lucrează, de complexitatea materialului didactic implicat în strategia didactică și de ritmul de asimilare a cunoștințelor de către colectivul instruit.

Disciplina Tehnici de comunicare are o structură elastică, deci poate încorpora, în orice moment al procesului educativ, noi mijloace sau resurse didactice. Orele se recomandă a se desfășura în cabinete din unitatea de învățământ.

Se recomandă abordarea instruirii centrate pe elev prin proiectarea unor activități de învățare variate, prin care să fie luate în considerare stilurile individuale de învățare ale fiecărui elev.

Acestea vizează următoarele aspecte:

- aplicarea metodelor centrate pe elev, pe activizarea structurilor cognitive și operatorii ale elevilor, pe exersarea potențialului psiho-fizic al acestora, pe transformarea elevului în coparticipant la propria instruire și educație;
- îmbinarea și o alternanță sistematică a activităților bazate pe efortul individual al elevului (documentarea după diverse surse de informare, observația proprie, exercițiul personal, instruirea programată, experimentul și lucrul individual, tehnica muncii cu fișe) cu activitățile ce solicită efortul colectiv (de echipă, de grup) de genul discuțiilor, asaltului de idei, etc.;
- folosirea unor metode care să favorizeze relația nemijlocită a elevului cu obiectele cunoașterii, prin recurgere la modele concrete;
- însușirea unor metode de informare și de documentare independentă, care oferă deschiderea spre autoinstruire, spre învățare continuă.

Pentru atingerea obiectivelor și dezvoltarea competențelor vizate de parcurgerea modulului, pot fi derulate următoarele activități de învățare:

- Elaborarea de prezentări interdisciplinare;
- Exerciții de documentare;
- Navigare pe Internet în scopul documentării;
- Vizionări de materiale video;
- Discuții;
- Dezbateri;
- Negocieri.

Se recomandă aplicarea de metode cât mai diverse care să atragă și să antreneze elevii în actul de învățare.

În continuare, sunt prezentate câteva metode ce pot fi utilizate cu succes:

a) Metoda piramidei sau metoda “bulgărelui de zăpadă”

Această metodă are la bază împletirea activității individuale cu cea de cooperare. Ea constă în încorporarea activității fiecărui membru într-un demers colectiv mai amplu.

Mod de lucru:

Profesorul expune datele situației create.

Elevii lucrează individual 5 minute la rezolvarea situației.

Elevii formează grupe de doi pentru a discuta rezultatele individuale.

Elevii formează grupuri mai mari și discută problema.

Întreagul grup reunit, analizează și concluzionează asupra ideilor emise, se alege soluția finală și se stabilesc concluziile.

b) Metoda studiului de caz

Reprezintă o metodă de confruntare directă a elevilor cu o situație reală, autentică, luată drept exemplu tipic, reprezentativ.

Etape:

- Prezentarea cadrului general în care s-a produs evenimentul și a cazului respectiv.
- Sesizarea nuanțelor cazului concomitent cu înțelegerea necesității rezolvării lui de către participanți (are loc stabilirea aspectelor neclare, se pun întrebări de lămurire din partea participanților, se solicită informații suplimentare referitor la modul de soluționare).
- Studiul individual al cazului propus (documentarea elevilor, găsirea și notarea soluțiilor de către aceștia).
- Dezbateră în grup a modurilor de soluționare a cazului (analiza variantelor, fie mai întâi în grupuri mici (5-6) și apoi cu întreg grupul, compararea rezultatelor obținute și analiza critică a acestora printr-o dezbateră liberă, moderată de profesor).
- Formularea concluziilor pe baza discuțiilor.
- Evaluarea modului de rezolvare a situației-caz și evaluarea grupului de participanți, analizându-se gradul de participare al fiecărui elev.

c) Învățarea bazată pe proiect

Este un proces în care elevii: investighează, descoperă, prelucrează informații despre o temă de real interes pentru ei, care are relevanță atât pentru experiența lor de viață, cât și pentru contextele vieții cotidiene în care vor fi subiecți; sunt actori cu roluri multiple în organizarea, planificarea, realizarea și evaluarea activităților; sunt puși în situații practice în care sunt determinați să experimenteze deprinderi și capacități noi și să le consolideze pe cele dobândite; utilizează cooperarea ca modalitate de bază în atingerea scopurilor individuale și de grup, etc.

Proiectul este un produs care: reflectă efortul individual și de grup pentru atingerea anumitor obiective formulate și de programă și de către elevi împreună cu cadrul didactic; reprezintă expresia performanței individuale și a grupului; constituie dovada implicării fiecărui elev și a interesului pe care fiecare elev l-a manifestat pentru îmbunătățirea unui parcurs colectiv.

Rolul profesorului în învățarea bazată pe proiect:

- să fie un inventator de sarcini de învățare stimulative;
- să fie o resursă pentru elevi și, ocazional, o soluție pentru problemele care îi depășesc pe elevi;
- să fie un modelator al proceselor complexe de gândire;
- să îi ajute pe elevi să lucreze;
- să le ofere o structură inițială pentru a facilita implicarea elevilor;
- să ofere informații despre procesul de planificare, desfășurare a proiectului;
- să identifice punctele nevralgice ale planurilor și să-i ajute pe elevi să găsească soluții.

Proiectul trebuie să cuprindă: obiectivele, tema și subtemele, locul de desfășurare, resursele materiale, forma de organizare, stabilirea sarcinilor, rolurilor, responsabilităților, calendarul proiectului, tipuri de produse, modalități de evaluare.

Activitățile la lecții vor fi variate, astfel încât, indiferent de stilul de învățare caracteristic, toți elevii să dobândească deprinderile necesare.

Se recomandă de asemenea organizarea predării-învățării utilizând activități diferențiate pe grupuri de elevi care facilitează procesul de învățare. Această metodă se poate aplica pentru verificarea între colegi (verificări și evaluări ale lucrărilor între colegi), joc de rol (elevii se ajută reciproc, iar profesorul îi îndrumă pentru o învățare eficientă). Este recomandată învățarea individuală, lucrul în perechi sau pe grupe în funcție de conținuturi, situația din unitatea școlară și clasa respectivă. Este recomandată utilizarea lucrului cu computerul atunci când conținuturile sunt adecvate.

Se consideră că **nivelul de pregătire este realizat corespunzător, dacă poate fi demonstrat fiecare dintre rezultatele învățării.**

X. Sugestii de evaluare

Evaluarea reprezintă partea finală a demersului de proiectare didactică prin care profesorul va măsura eficiența întregului proces instructiv-educativ. Evaluarea urmărește măsura în care elevii și-au format competențele propuse în standardele de pregătire profesională.

Evaluarea poate fi:

- a) în timpul parcurgerii modulului, prin forme de verificare continuă a rezultatelor învățării
 - Instrumentele de evaluare pot fi diverse, în funcție de specificul modulului și de metoda de evaluare – probe orale, scrise, practice.
 - Planificarea evaluării trebuie să aibă loc într-un mediu real, după un program stabilit, evitându-se aglomerarea evaluărilor în aceeași perioadă de timp.
 - Va fi realizată de către profesor pe baza unor probe care se referă explicit la criteriile de performanță și la condițiile de aplicabilitate ale acestora, corelate cu tipul de evaluare specificat în Standardul de Pregătire Profesională pentru fiecare rezultat al învățării.
- b) finală
 - Realizată printr-o lucrare cu caracter aplicativ și integrat la sfârșitul procesului de predare/învățare și care informează asupra îndeplinirii criteriilor de realizare a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare** continuă:

- Fișe de observație;
- Fișe test;
- Fișe de lucru;
- Fișe de autoevaluare;
- Teste de verificarea cunoștințelor cu itemi cu alegere multiplă, itemi alegere duală, itemi de completare, itemi de tip pereche, itemi de tip întrebări structurate sau itemi de tip rezolvare de probleme.

Se propun următoarele **instrumente de evaluare** finală:

- Proiectul - prin care se evaluează metodele de lucru, utilizarea corespunzătoare a bibliografiei, materialelor și echipamentelor, acuratețea tehnică, modul de organizare a ideilor și materialelor într-un raport. Poate fi abordat individual sau de către un grup de elevi.
- Studiul de caz - care constă în descrierea unui produs, a unei imagini sau a unei înregistrări electronice care se referă la un anumit proces tehnologic.
- Portofoliul - care oferă informații despre rezultatele școlare ale elevilor, activitățile extrașcolare, etc.

În parcurgerea modulului se va utiliza evaluare de tip formativ și la final de tip sumativ pentru verificarea atingerii competențelor. Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea competențelor specificate în cadrul acestui modul. O competență se va evalua o singură dată.

Evaluarea scoate în evidență măsura în care se formează competențele cheie și competențele tehnice din standardul de pregătire profesională.

Elevii trebuie evaluați numai în ceea ce privește dobândirea deprinderilor specificate în cadrul acestui modul.

În situația în care elevul nu reușește să demonstreze însușirea unui rezultat al învățării, acesta are posibilitatea de a participa la o nouă evaluare, după o perioadă de pregătire.

Cadrul didactic își elaborează pachete de evaluare pentru toate rezultatele învățării incluse în modul. Pentru a veni în sprijinul profesorilor este prezentat un model (orientativ) de realizare a evaluării rezultatelor învățării.

Exemplificarea unui pachet de evaluare pe un rezultat al învățării

Rezultatul învățării: Utilizează comunicarea scrisă

Activitate. În decursul unei luni, simulați activitatea unui agent comercial. Realizați un portofoliu care să cuprindă următoarele elemente:

1. **Studiu de caz:** Ionuț a găsit în cutia poștală un pliant de la firma Eurocor, care organizează învățământ la distanță. Îndemnul reținut de Ionuț este: „Studiați prin corespondență cu Eurocor”. Identificați elementele comunicării.
2. **Simulare:** Lucrezi la compartimentul comercial al unei mari firme de distribuție. Dimineața, găsești pe birou o notiță în care șeful tău specifică sosirea unei mărfi pe care trei dintre clienții voștri o așteaptă de o săptămână. Sarcina ta este să comunici această situație clienților respectivi pentru a veni să ridice marfa.

Cunoști că clientul A preferă să primească fax, clientul B preferă e-mailul, iar clientul C preferă să primească totul prin poștă în scris.

Sarcini de lucru:

- a. Identifică mesajul pe care trebuie să-l transmiți.
- b. Stabilește mijlocul de transmitere al mesajului pentru fiecare din cei trei clienți.
- c. Formulează mesajele pentru fiecare caz în parte.

d. Elaborați un raport formal cu privire la posibilitatea organizării unei campanii de reciclare a deșeurilor în școala voastră.

Fișă de observare

Comunicare profesională			
Numele elevului:			
Data începerii:		Data finalizării:	
Rezultatul învățării	Activitate de învățare	Data îndeplinirii	Verificat (Semnătura profesorului)
Utilizează comunicarea scrisă	Elementele mesajului scris		
	Redactarea unui mesaj scris		
	Raportul formal		

Elevul poate completa și o fișă de rezumat activitate (o precizare pentru fiecare activitate de învățare).

Fișă de rezumat

Rezultatul învățării	Activitate de învățare	Deprindere	Realizat (Data)
Utilizează comunicarea scrisă	Elementele mesajului scris	Această activitate vă va ajuta să identificați elementele unui mesaj scris.	
	Comentariile elevului		
	Mi-a plăcut:.....		
	Provocarea a fost:.....		
	Mai trebuie să învăț despre:.....		
	Urmarea:.....		
	Comentariile profesorului		
	Puncte tari:.....		
	Puncte slabe:.....		
	Urmarea:.....		

Cadrul didactic va urmări modul de lucru al elevului.

Evaluatorul va bifa fiecare sarcină îndeplinită corect de către elev.

Certificarea rezultatului învățării se obține dacă toate sarcinile de lucru sunt îndeplinite. Sarcinile neîndeplinite se vor reevalua după o perioadă de pregătire folosindu-se același instrument de evaluare.

Precizări pentru aplicarea probei de evaluare

- elevul va fi evaluat în urma parcurgerii tuturor etapelor de învățare;
- elevul va realiza operațiile practice cerute înainte de evaluare la fiecare etapă de învățare;

- certificarea rezultatului învățării se va realiza în urma evaluării formative;
- înregistrarea performanței se va realiza printr-o fișă de observare completată de profesor pe parcursul probei.

Sugestii privind dovezile evaluării:

- Pentru probele scrise, dovezi ale evaluării sunt considerate fișele de lucru, proiectele, portofoliile.
- Orice alt material elaborat de către elev sau utilizat de către profesor pentru evaluare poate constitui o dovadă a evaluării deprinderilor elevului.

XI. Resursele necesare pentru atingerea rezultatelor învățării

Pentru a realiza cu succes formarea competențelor specifice disciplinei **Tehnici de comunicare** trebuie asigurat un mediu de învățare autentic, relevant și centrat pe elev. În sala de curs se recomandă utilizarea următoarelor resurse materiale minime:

- mobilier ergonomic;
- tablă;
- flipchart, markere;
- computere;
- videoproiector;
- ecran;
- diferite mijloace de comunicare: calculator, Internet și condiții ergoeconomice adecvate.

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa
1.	Rosenberg Marshall B., Comunicarea nonviolentă. Limbajul vieții, Chișinău, 2005, 220 p.	Biblioteca cabinetului
2.	Țămă E., Bazele comunicării, Chișinău, 2011, 368p	Biblioteca
3.	Gilles Ferreol, Noel Flageul – Metode și tehnici de exprimare scrisă și orală, editura Polirom, 2007	Biblioteca
4.	Marin, Constantin. Comunicarea instituțională. Chișinău. 180 p.	Sala de lectura
5.	Palii, Alexei. Cultura comunicării. Chisinau	Biblioteca Sala de lectura
6.	Prutianu Ștefan – Manual de comunicare și negociere în afaceri (vol. I și II), editura Polirom	Biblioteca Sala de lectura

