

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnică din Timișoara
1.2 Facultatea ² / Departamentul ³	Științe ale Comunicării / Comunicare și Limbi străine
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod ⁴)	Științe ale Comunicării (40 30 10 60)
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii (denumire/cod)/Calificarea	Comunicare și relații publice (40 30 10 60 20)

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Comunicare internă						
2.2 Titularul activităților de curs	Asist.dr. Adina Palea						
2.3 Titularul activităților aplicative ⁵	Asist.dr. Adina Palea						
2.4 Anul de studiu ⁶	3	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	S

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	4, din care:	3.2 curs	3	3.3 seminar/laborator/ proiect/practică	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56, din care:	3.5 curs	28	3.6 activități aplicative	28
3.7 Distribuția fondului de timp pentru activități individuale asociate disciplinei					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					16
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități					0
Total ore activități individuale					50
3.8 Total ore pe semestru ⁷	116				
3.9 Numărul de credite	6				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Anul I, sem.I – Management general
4.2 de competențe	•

¹ Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 (Anexa3).

² Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studiu căruia îi aparține disciplina.

³ Se înscrie numele departamentului căruia i-a fost încredințată susținerea disciplinei și de care aparține titularul cursului.

⁴ Se înscrie codul prevăzut în HG nr. 493/17.07.2013.

⁵ Prin activități aplicative se înțeleg activitățile de: seminar (S) / laborator (L) / proiect (P) / practică (Pr).

⁶ Anul de studii la care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

⁷ Se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.4 și 3.7.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	•
5.2 de desfășurare a activităților practice	<ul style="list-style-type: none">• Termenul predării lucrării de seminar este stabilit de titular de comun acord cu studenții. Nu se vor accepta cererile de amânare a acestuia pe motive altfel decât obiectiv întemeiate. De asemenea, pentru predarea cu întârziere a lucrărilor de seminar/laborator, lucrările vor fi depunctate cu 1 pct./zi de întârziere.

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale ⁸	C5. Asistență de specialitate în gestionarea crizei și în medierea conflictelor de comunicare;
Competențe transversale	

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Identificarea și utilizarea strategiilor, metodelor și tehnicilor de comunicare în procesul de comunicare internă.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">• Definirea conceptelor, teoriilor și metodologiilor utilizate în analiza comunicării interne;• Gestionarea comunicării de criză și medierea conflictelor de comunicare;• Utilizarea corectă a principalelor metode, tehnici, tactici și strategii de comunicare internă;• Utilizarea tehnicilor corecte pentru înlăturarea unor disfuncționalități în comunicare.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare
1. Cultură și climat organizațional. Climatul de comunicare	2 ore	Prelegere, explicație, exemplificare, analize comparative, studii de caz
2. Managerul în organizație. 2.1. Roluri manageriale. 2.2. Abilități și competențe manageriale	2 ore	
3. Comunicarea internă 3.1. Definiție. 3.2. Obiectivele unei strategii de comunicare. 3.3. Instrumente de comunicare	2 ore	
4. Comunicarea pentru management 4.1. Obiective și priorități în comunicarea managerială. 4.2. Bariere pentru o comunicare eficientă	2 ore	
5. Instrumente de comunicare utilizate în organizație 5.1. Planul de comunicare	2 ore	
5.2. Auditul de comunicare	2 ore	
6. Abilități de comunicare necesare managerului 6.1. Vorbitorul în fața unui auditoriu. 6.2. Prezentarea.	2 ore	
7. Situații organizaționale care utilizează comunicare internă 7.1. Utilizarea comunicării în construirea unei echipe	2 ore	
7.2. Comunicare în luarea deciziilor și rezolvarea problemelor	2 ore	
7.3. Gestionarea conflictului prin comunicare	2 ore	

⁸ Aspectul competențelor profesionale și competențelor transversale va fi tratat cf. Metodologiei OMECTS 5703/18.12.2011. Se vor prelua competențele care sunt precizate în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior RNCIS (http://www.rncis.ro/portal/page?_pageid=117,70218&_dad=portal&_schema=PORTAL) pentru domeniul de studiu de la pct. 1.4 și programul de studii de la pct. 1.6 din această fișă, la care participă disciplina.

7.4. Managerul ca și consultant intern	2 ore	
7.5. Comunicare și motivare în organizație	2 ore	
7.6. Situații de negociere rezolvate prin comunicare	2 ore	
7.7. Abilități de comunicare utilizate în selecție și angajare	2 ore	
Bibliografie ⁹		
1. Cândea, Rodica; Cândea, D. –Comunicarea managerială aplicată, Editura Expert, București, 1998.		
2. Cismaru, Diana-Maria – Comunicarea internă în organizații, Editura Tritonic, București, 2008.		
3. Mucchielli, A. – Comunicarea în instituții și organizații, Editura Polirom, Iași, 2008.		
8.2 Activități aplicative¹⁰	Număr de ore	Metode de predare
Variabilele comunicării organizaționale. Recunoașterea lor într-un context dat	2 ore	Brainstorming, exerciții, simulare
Tipuri de documente oficiale și rolul lor în comunicarea managerială	2 ore	
Misiune, viziune, obiective – parte a comunicării strategice. Exercițiu de scriere a unei misiuni	4 ore	
Elaborarea unui plan de comunicare pentru o organizație (exercițiu în grup mic)	2 ore	
Intrebări pentru un audit de comunicare internă în cadrul facultății (exercițiu în grup mic)	2 ore	
Prezentarea individuală pe o temă liber aleasă	6 ore	
Studiu de caz – Echipa lui Belbin (roluri asumate într-o echipă)	2 ore	
Tehnici de motivare – exerciții. Identificarea propriilor abilități transferabile	4 ore	
Documentare în vederea unei negocieri (culegere de informații din diverse surse)	4 ore	
Bibliografie ¹¹		

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

FASK Germersheim (Germania) <http://www.fask.uni-mainz.de>, 5.10.2014.

Universitat Wien (Austria), <http://www.univie.ac.at/>, 5.10.2014.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Activități aplicative	S: testări, verificări pe parcursul semestrului, teme de seminar	Examen scris	66%
	L:	Examen oral	33%
	P: prezentări		
	Pr:		
10.6 Standard minim de performanță (volumul de cunoștințe minim necesar pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lui)			
• identificarea și comunicarea, într-un format standardizat, a unei viziuni globale asupra unei organizații;			

⁹ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei iar cel puțin 3 titluri trebuie să se refere la lucrări relevante pentru disciplină, de circulație națională și internațională, existente în biblioteca UPT.

¹⁰ Tipurile de activități aplicative sunt cele precizate în nota de subsol 5. Dacă disciplina conține mai multe tipuri de activități aplicative atunci ele se trec consecutiv în liniile tabelului de mai jos. Tipul activității se va înscrie într-o linie distinctă sub forma: „Seminar:”, „Laborator:”, „Proiect:” și/sau „Practică:”.

¹¹ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei iar cel puțin 3 titluri trebuie să se refere la lucrări relevante pentru disciplină, de circulație națională și internațională, existente în biblioteca UPT.

- elaborarea unui plan de dezbatere publică a unei probleme;
- elaborarea unui plan de comunicare internă;
- conducerea unui audit de comunicare

Data completării	Titular de curs	Titular activități aplicative
7.10.2014	Asist. dr. Adina Palea	Asist. dr. Adina Palea
Director de departament	Data avizării în Consiliul Facultății¹²	Decan
Conf. dr. Daniel Dejica-Carțiș	27.10.2014	Conf. dr. Mirela-Cristina Pop

¹² Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studiu cu privire la fișa disciplinei.