

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	[Universitatea Politehnică 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 60 20]
1.5 Ciclul de studii	[Licență]
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	[Comunicare și relații publice 40 30 60 20 20]

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁵	[COMUNICARE INTERNĂ]						
2.2 Titularul activităților de curs	[Lect. dr. Adina PALEA]						
2.3 Titularul activităților aplicative ⁶	[Lect. dr. Adina PALEA]						
2.4 Anul de studii ⁷	[3]	2.5 Semestrul	[5]	2.6 Tipul de evaluare	[E]	2.7 Regimul disciplinei ⁸	[DS]

3. Timp total estimat - ore pe semestru: activități didactice directe (asistate integral sau asistate parțial) și activități de pregătire individuală (neasistate)⁹

3.1 Număr de ore asistate integral/săptămână	[4], format din:	3.2 ore curs	[2]	3.3 ore seminar /laborator /proiect	[2]
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	[56], format din:	3.2* ore curs	[28]	3.3* ore seminar/laborator/proiect	[28]
3.4 Număr de ore asistate parțial/săptămână	[], format din:	3.5 ore practică	[]	3.6 ore elaborare proiect de diplomă	[]
3.4* Număr total de ore asistate parțial/semestrul	[], format din:	3.5* ore practică	[]	3.6* ore elaborare proiect de diplomă	[]
3.7 Număr de ore activități neasistate/săptămână	[3,5], format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			[1]
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			[1]
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			[1,5]
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestrul	[50], format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			[14]
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			[14]
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			[22]
3.8 Total ore/săptămână ¹⁰	[7,5]				
3.8* Total ore/semestrul	[106]				
3.9 Număr de credite	[5]				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• []
4.2 de competențe	• [cunostinte generale de comunicare organizationala]

¹ Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 și cerințelor Standardelor specifice ARACIS valabile începând cu 01.10.2017.

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.140/16.03.2017 sau în HG similare actualizate anual.

⁵ Disciplina se încadrează potrivit planului de învățământ în una dintre următoarele categorii formative: disciplină fundamentală (DF), disciplină de domeniu (DD), disciplină de specialitate (DS) sau disciplina complementară (DC).

⁶ Prin activități aplicative se înțeleg activitățile de: seminar (S) / laborator (L) / proiect (P) / practică (Pr).

⁷ Anul de studii în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

⁸ Disciplina poate avea unul din următoarele regimuri: disciplină impusă (DI), disciplină opțională (DO) sau disciplină facultativă (Df).

⁹ Numărul de ore de la rubricile 3.1*, 3.2*,...,3.8* se obțin prin înmulțirea cu 14 (săptămâni) a numărului de ore din rubricile 3.1, 3.2,...., 3.8. Informațiile din rubricile 3.1, 3.4 și 3.7 sunt chei de verificare folosite de ARACIS sub forma: (3.1)+(3.4) ≥ 28 ore/săpt. și (3.8) ≤ 40 ore/săpt.

¹⁰ Numărul total de ore / săptămână se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.1, 3.4 și 3.7.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	• []
5.2 de desfășurare a activităților practice	• [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 la formarea cărora contribuie disciplina

Competențe specifice	[Definirea principalelor concepte specifice domeniului, utilizarea lor și a terminologiei de specialitate în situații multiple. Explicarea conceptuală a situațiilor de comunicare și a problemelor de specialitate din domeniu Utilizarea tehnologiilor adecvate în realizarea și comunicarea profesionalizată a diverselor produse de informare, cu respectarea dreptului publicului de a fi informat corect Utilizarea corectă a principalelor metode, tehnici, tactici și strategii de comunicare și / sau mediere Elaborarea unui plan de comunicare de criză și / sau mediere a unui conflict de comunicare]
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	[C1. Identificarea și utilizarea limbajului, metodologiilor și cunoștințelor de specialitate din domeniul științelor comunicării. C2. Utilizarea noilor tehnologii de informare și comunicare (NTIC) C5. Asistență de specialitate în gestionarea comunicării de criză și/sau în medierea conflictelor de comunicare]
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	[CT1. Rezolvarea în mod realist - cu argumentare atât teoretică, cât și practică - a unor situații profesionale uzuale, în vederea soluționării eficiente și deontologice a acestora. CT2: Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă, cu îndeplinirea anumitor sarcini pe paliere ierarhice.]

7. Obiectivele disciplinei (asociate competențelor de la punctul 6)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	[Identificarea și utilizarea strategiilor, metodelor și tehnicilor de comunicare în procesul de comunicare internă.]
7.2 Obiectivele specifice	[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. Conținuturi¹¹

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare ¹²
[Cultură și climat organizațional. Climatul de comunicare]	[2]	[Prelegere, explicație, exemplificare, analize comparative, studii de caz]
[Misiunea și viziunea organizației]	[2]	
[Comunicarea internă. Istoric. Definiție.]	[2]	
[Mijloace de comunicare internă. Memo. Raport. Avizier elctronic. Intranet]	[2]	
[Strategia de comunicare internă]	[2]	
[Auditul de comunicare]	[6]	
Managerul în organizație. Roluri manageriale. Stiluri de conducere	[2]	
[Abilități de comunicare necesare managerului. Vorbital în fața unui auditoriu. Prezentarea.]	[2]	
[Situații de comunicare organizațională. Utilizarea comunicării în construirea unei echipe]	[4]	
[Comunicare și motivare în organizație]	[2]	
[Abilități de comunicare utilizate în selecție și angajare]	[2]	
Bibliografie ¹³ [Cismaru, Diana-Maria – <i>Comunicarea internă în organizații</i> , Editura Tritonic, Bucuresti, 2008. Gănescu, Cristina – <i>Cultura organizațională și competitivitatea</i> , Editura Universitară, 2011. Mucchielli, A. – <i>Comunicarea în instituții și organizații</i> , Editura Polirom, Iași, 2008. Oancea, Dana, James Grunig, Aneta Bogdan, <i>The Golden Book of Romanian Public Relations. 15 ani de practica si reperele unei industrii</i> , București, 2017.]		
8.2 Activități aplicative ¹⁴	Număr de ore	Metode de predare

¹¹ Se detaliază toate activitățile didactice prevăzute prin planul de învățământ (tematicile prelegerilor și ale seminariilor, lista lucrărilor de laborator, conținuturile etapelor de elaborare a proiectelor, tematica fiecărui stagi de practică). Titlurile lucrărilor de laborator care se efectuează pe standuri vor fi însoțite de notația „(*)”.

¹² Prezentarea metodelor de predare va include și folosirea noilor tehnologii (e-mail, pagină personalizată de web, resurse în format electronic etc.).

¹³ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei iar cel puțin un titlu trebuie să se refere la o lucrare de referință pentru disciplină, de circulație națională și internațională, existentă în biblioteca UPT.

[Variabilele comunicării organizaționale. Recunoașterea lor într-un context dat]	[2]	[Brainstorming, exerciții, simulare]
[Misiune, viziune– parte a comunicării strategice. Exercițiu de scriere a misiunii, viziunii ;l obiectivelor unei organizatii]	[4]	
[Tipuri de documente oficiale și rolul lor în comunicarea managerială. Redactare de documente]	[4]	
[Elaborarea unui plan de comunicare pentru o organizație (exercițiu în grup mic)]	[4]	
Intrebări pentru un audit de comunicare internă în cadrul facultății (exercițiu în grup mic)	[2]	[]
[Pregătirea pentru audit. Studiu de caz si simulare.]	[4]	[]
[Studiu de caz – Echipa lui Belbin (roluri asumate într-o echipă)]	[2]	[]
[Tehnici de motivare – exerciții. Identificarea propriilor abilități transferabile]	[2]	[]
[Exemple de buna practica - campanii de comunicare interna premiate. Studiu de caz]	[4]	[]
Bibliografie ¹⁵ [Cutlip, Scott M.; Allen H. Center; Glen M. Broom, <i>Relații publice eficiente</i> , București, Editura Comunicare.ro, 2010. Ardușătan, Adrian; Marius Băraian; George Arghir, <i>Comunicarea internă în organizații. O abordare din perspectiva relațiilor publice</i> , Sebeș, 2013. Palea, A. – <i>Identitatea profesională a specialiștilor în relații publice</i> , Tritonic, București, 2013.]		

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

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare ¹⁶	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	[]	[Examen scris]	[66%]
10.5 Activități aplicative	S: []	[Testări, verificări pe parcursul semestrului, teme de seminar, prezentări]	[33%]
	L: []	[]	[]
	P ¹⁷ : []	[]	[]
	Pr: []	[]	[]
10.6 Standard minim de performana (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor ¹⁸)			
[identificarea și comunicarea, într-un format standardizat, a unei viziuni globale asupra unei organizații; elaborarea unui plan de dezbateri publice a unei probleme; elaborarea unui plan de comunicare internă; conducerea unui audit de comunicare]			

Data completării

Titular de curs
Lect.dr. Adina Palea

Titular activități aplicative
Lect.dr. Adina Palea

Director de departament
Prof. dr. Vasile GHERHEȘ

Data avizării în Consiliul Facultatii¹⁹

Decan
Prof. dr. Daniel DEJICA-CARȚIȘ

¹⁴ 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:”.

¹⁵ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

¹⁶ Fișele disciplinelor trebuie să conțină procedura de evaluare a disciplinei cu precizarea criteriilor, a metodelor și a formelor de evaluare, precum și cu precizarea ponderilor atribuite acestora în nota finală. Criteriile de evaluare se formulează în mod distinct pentru fiecare activitate prevăzută în planul de învățământ (curs, seminar, laborator, proiect). Ele se vor referi și la formele de verificare pe parcurs (teme de casă, referate ș.a.)

¹⁷ În cazul când proiectul nu este o disciplină distinctă, în această rubrică se va preciza și modul în care rezultatul evaluării proiectului condiționează admiterea studentului la evaluarea finală din cadrul disciplinei.

¹⁸ Nu se va explica cum se acorda nota de promovare.

¹⁹ Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii cu privire la fișă disciplinei.