

FIȘA DISCIPLINEI

Comunicare internațională, anul universitar 2017-2018

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea din Pitești
1.2	Facultatea	de Științe ale educației, Științe sociale și Psihologie
1.3	Departamentul	De Psihologie, Științe ale comunicării și Asistență socială
1.4	Domeniul de studii	Științe ale comunicării
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studiu / calificarea	Comunicare organizațională

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Comunicare internațională
2.2	Titularul activităților de curs	Lect. Univ. Dr. BICHI Florian
2.3	Titularul activităților de seminar / laborator	Lect. Univ. Dr. BICHI Florian
2.4	Anul de studii	II
2.5	Semestrul	II
2.6	Tipul de evaluare	E
2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	4	3.2	din care curs	2	3.3	Seminar	2
3.4	Total ore din planul de inv.	56	3.5	din care curs	28	3.6	Seminar	28
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii, eseuri								30
Tutorat								30
Examinări								10
Alte activități								14
3.7	Total ore studiu individual			144				
3.8	Total ore pe semestru			200				
3.9	Număr de credite			8				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Noțiuni de comunicare internațională. Diplomație și comunicare. Reguli de comunicare în relațiile externe
4.2	De competențe	Noțiuni operare PC (dobândite în facultate)

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	Dotarea sălii de curs cu videoproiector.
5.2	De desfășurare a laboratorului	Dotarea laboratorului cu computere și echipamente specifice, conexiune la Internet

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	C2. Operarea cu concepte fundamentale și de specialitate în domeniul managementului comunicării în organizații C3. Utilizarea tehnologiilor avansate de informare și comunicare C4. Managementul comunicării în diferite contexte profesionale C5. Operarea cu concepte fundamentale și de specialitate în domeniul comunicării și dezvoltării organizaționale
Competențe transversale	CT1. Aplicarea normelor și valorilor de etică profesională pentru luarea deciziilor și realizarea independentă sau în grup a unor sarcini / obiective complexe de la locul de muncă CT2 Planificarea și organizarea resurselor umane în cadrul unui grup sau al unei organizații, în condiții de conștientizare a responsabilității pentru rezultatele profesionale CT3. Asumarea nevoii de formare continuă pentru a crea premisele de progres în carieră și adaptare a propriilor competențe profesionale și manageriale la dinamica contextului social și economic

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Crearea și dezvoltarea abilităților de comunicare în spațiul relațiilor externe și diplomație. Reguli, cutime ale diplomației și a modului de comunicare în relațiile externe
7.2 Obiectivele specifice	- dezvoltarea unui spirit critic și analitic pentru a putea comunica la nivel internațional, inter-statal. Metode de a comunica corect în diplomație. Soluții de urgență și pe termen lung pentru evitarea crizelor în relațiile externe. - elaborarea de tactici și strategii în comunicarea diplomatică.

8. Conținuturi

8.1. Curs	Nr.	Metode de	Observații
-----------	-----	-----------	------------

		ore	predare	Resurse folosite
1	Termenul de comunicare internaționala	2		
2	Studiul comparativ al sistemelor comunicationale în masa	2		
3	Studiul comunicării între guverne naționale	2		
4	Comunicarea interculturala sau internaționala	2		
5				
6	Procesul comunicării internaționale	2		
7	Managementul conflictelor	2		
8				
9	Conflictele de interese	2		
10	Posibile bariere în comunicarea internațională	2		
11	Modul de structurare a mesajului	2		
12	Alegerea canalului de comunicare	2		
13	Stilul de comunicare. Aspecte legate de politete, formalitate si familiaritate	2		
14	Importanta comunicării verbale/nonverbale. Perceptia asupra timpului	2		
8.2. Aplicații: Seminar / Laborator / Teme de casă		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
	Seminar organizatoric: prezentarea obiectivelor disciplinei, a competențelor vizate, a condițiilor de promovare și notare, distribuirea temelor si a referatelor	2		
	Influenta culturii asupra modului de comunicare	4		
	Evolutia culturala, limba, religia, perceptia asupra timpului, comportamentul uman si stilul de comunicare	4		
	Impactul elementelor culturale care influențează limbajul verbal și nonverbal	2		
	Intelegerea unor elemente ca rasa, nationalism,istorie, teritoriu, religie, limba etc.	2		
	Tipurile de comunicare: - Comunicarea formală - Comunicarea informală.	2		
	Fluxurile de comunicare: - Comunicarea de sus in jos - Comunicarea de jos in sus - Comunicarea laterala (orizontala) - Comunicarea in diagonala.	4		
	Barierele in comunicare: - Lipsa unei strategii a comunicarii - Luarea in considerare a unor premise false - Abundenta informatiilor - Lipsa claritatii si a preciziei - Alegerea unui canal de comunicare inadecvat - Riscul distorsionarii mesajului	4		
	Barierele de perceptie: - Stereotipurile - Efectul de halo - Perceptia selectiva - Proiectia.	4		
Bibliografie				
1. Melvin L. DeFleur, Sandra Ball-Rokeach - Teorii ale comunicării de masă, Iași, Editura Polirom, 1999 GF-GJ: Gilles Ferréol, Guy Jucquois - Dicționarul alterității și al relațiilor interculturale,trad. de Nadia Farcaș, Iași, Polirom, 2005				
2. John Keane - Mass-media și democrația, Iași, Institutul European, 2000				
3. Vasile Morar - Etica în afaceri și politică, Ed. Universității din București, 2006				
4. Isabelle Paillart - Spațiul public și comunicarea, Iași, Ed.Polirom, 2002.				
5. Adela Rogojinaru - Relații Publice. Fundamente interdisciplinare,Bucuresti, Ed. Tritonic, 2005				

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

- Identificarea nevoii de formare profesională și realizarea unui plan de dezvoltare în acest sens, prin utilizarea

eficiența a surselor și resurselor de comunicare și formare profesională (internet, baze de date, cursuri on-line, biblioteci, etc).

- Operare calculator (nivel mediu și avansat).

Cunoașterea și utilizarea principalelor componente și soft-uri electronice, specifice domeniului.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluare finală – examen	Probă scrisă	50%
10.5 Seminar / Laborator /	Implicare activă Activitate de seminar Evaluări periodice Proiect	Înregistrare feedback Evaluarea temelor Verificarea cunoștințelor Evaluarea proiectului	10% 20% 10% 10%
10.6 Standard minim de performanță	3,5 puncte acumulate din evaluarea activităților periodice și 1,5 puncte la evaluarea finală; Nota 5 la testul de verificare și rezolvarea în proporție de 50% a cerințelor de la laborator. Înțelegerea principalelor concepte vehiculate în comunicarea diplomatică, a relațiilor externe. Identificarea unor exemple simple pentru comunicarea internațională. Onestitate academică.		

Data completării
30 septembrie 2017

Titular de curs,
Lect.univ.dr. BICHIR Florian

Titular de seminar / laborator,
Lect.univ.dr. BICHIR Florian

Data aprobării în Consiliul departamentului,
___septembrie 2017

Director de departament,
(prestator)
Director de departament
Conf.univ.dr. Manuela CIUCUREL

Director de departament,
(beneficiar),
-