

FIȘA DISCIPLINEI

Managementul comunicării, în 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 studii / Calificarea	Comunicare organizațională

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Managementul comunicării
2.2	Titularul activităților de curs	conf. univ.dr. DUMINICĂ Delia
2.3	Titularul activităților de laborator	conf. univ.dr. DUMINICĂ Delia
2.4	Anul de studii	II
2.5	Semestrul	I
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								ore
Studiul 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
Tutoriat								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 Teoria comunicării.
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 seminarului/laboratorului	Dotarea laboratorului cu computere și echipamente specifice, conexiune la Internet

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C1. Identificarea și utilizarea limbajului, metodologiilor și cunoștințelor de specialitate din domeniul științelor comunicării. 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.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Aplicarea criteriilor, a metodelor și modelelor de evaluare folosite în managementul comunicării (criteriile SMART, metoda SWOT, modelul Toulmin etc.) Întocmirea de planificări strategice pentru gestionarea unor disfuncționalități de comunicare managerială. Elaboarea unor proiecte de investigație și intervenție în domeniul comunicării interne.
7.2 Obiectivele specifice	Seminariile vor accentua informațiile teoretice transmise la cursuri și vor solicita aplicarea acestora în cadrul unor sarcini colective sau individuale, în laborator sau în alte spații. Cunoașterea, utilizarea și aprofundarea tehnică a domeniului prin lucrări practice și studiu

		individual.	
8. Conținuturi			
8.1. Curs		Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Introducere în domeniul comunicării organizaționale – 2 h	prelegerea	
2	Introducere în management – 2 h	prelegerea	
3	Modalități de comunicare. Rețele de comunicare – 2 h	prelegerea	
4	Dezvoltarea abilităților de comunicare (ascultarea activă, formularea de întrebări deschise, feedback-ul în comunicare, comunicarea asertivă etc.) – 2 h	prelegerea	
5	Comunicarea față în față. Comunicarea prin ședințe – 2 h	prelegerea	
6	Documentele manageriale. Agenda și procesul-verbal – 2 h	prelegerea	
7	Scrisoarea. Memo-ul, memorandumul, nota internă – 2 h	prelegerea	
8	Raportul managerial – 2 h	prelegerea	
9	Managementul informației – 2 h	prelegerea	
10	Managementul timpului -2 h	prelegerea	
11	Managementul personal. Managementul carierei – 2 h	prelegerea	
12	Comunicarea managerială. Funcțiile conducerii organizației (diagnoza, prognoza, decizia, organizarea, motivarea, controlul – 2 h	prelegerea	
13	Analiză și evaluare în comunicarea organizațională – 2 h	prelegerea	
14	Structura autoritate – putere – responsabilitate – răspundere – 2 h	prelegerea	
8.2. Aplicații – Seminar		Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Seminar organizatoric: prezentarea obiectivelor disciplinei, a competențelor vizate, a condițiilor de promovare și notare, distribuirea temelor și a referatelor (2 ore)	Dialogul	Fișa disciplinei
2	Organizații, instituții și tipuri de organizații – 2 ore	Dialogul exemplificarea	
3	Rețele de comunicare – mediu intern și extern, rețele orizontale și verticale – 2 ore	Dialogul exemplificarea	
4	Bariere de comunicare. Feedback-ul în comunicarea managerială – 2 ore	Dialogul Exemplificarea Jocul de rol	
5	Comunicarea strategică. Comunicarea internă. Comunicarea externă (studiu de caz: comunicarea în educație) – 2 ore	Prelegerea Demonstrația	
6	Simularea unei ședințe de lucru într-o organizație – 2 ore	Joc de rol	
7	Realizarea unor documente manageriale – 2 ore	Dialogul exemplificarea	
7	Analiza strategiei de comunicare externă a unei organizații - 2 ore	Dialogul exemplificarea	
9	Instrumente de comunicare în organizație: rețelele sociale, email-ul și Intranetul– 2 ore	Prelegerea Demonstrația	
10	Comunicare de grup. Tipuri de grupuri– 2 ore	Prelegerea Demonstrația	
11	Exersarea comunicării de grup. Tehnici de construire a coeziunii grupului– 2 ore	Prelegerea Demonstrația	
12	Deficiențe în comunicarea de grup (<i>groupthinking</i>) – 2 ore	Prelegerea Demonstrația	
13	Jocuri de teambuilding – 2 ore	Joc de rol	
14	Jocuri de teambuilding – 2 ore	Joc de rol	
Bibliografie			
- Berger, P. L., Luckmann, T., Construirea socială a realității, București, Editura Univers, 1999. - Dâncu, Vasile. Comunicarea în managementul instituțional, Ed. Gewalt, Cluj-Napoca, 2000 - Gilles, Amanda, Psihologia comunicării în grupuri, Polirom, București, 2007 - Oliver Sandra, Corporate communication: principles, techniques and strategies, Kogan Page, London, 1997. - Pânișoară, I.O., (2006). Comunicarea eficientă, Iași: Ed. Polirom - Popa Doina Mihaela, Comunicare și comunicare organizațională, Performantica, Iași, 2008. - Prutianu, Ș., (2005). Antrenamentul abilităților de comunicare, Iași: Ed. Polirom - Rogojanu, Angela, Tasnadi, Alexandru, Hristache, Diana Andreia, Comunicare instituțională, Editura ASE, București, 2004. - Rus, Flaviu Călin, Evoluția procesului de comunicare de la forma interpersonală la cea politică și mediatică, Editura Accent, Cluj-Napoca, 2005. - Ștefan Stanciu și Mihaela Alexandra Ionescu. Cultură și comportament organizațional, București: comunicare.ro, 2005			

11. Van Cuilenburg J.J., Scholten, O., Noomen, G.W., Știința comunicării, Humanitas, București, 2004
12. Vlăsceanu, Mihaela, (2002). Managementul carierei: sa invatam sa ne construim o cariera, Editura: comunicare.ro

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 eficientă 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	Folosirea logică și coerentă a noțiunilor însușite. • Capacitatea de interpretare a unui text legat de leadership prin prisma materialelor parcurse. • Propunerea unor soluții argumentate pentru studiile de caz primite.	Examen final (scris)	50%
10.5 Seminar/ Laborator	Implicare activă Activitate de seminar Evaluări periodice Proiect Elaborarea unui plan de comunicare al unei organizații. • Documentarea intensivă și diversă • Creativitate în abordare	Intervenții/feedback Evaluarea temelor Verificarea cunoștințelor Evaluarea proiectului Proiect "Documente manageriale"	10% 10% 10% 20%
10.6 Standard minim de performanță	50 puncte acumulate din evaluarea activităților periodice și 50 puncte la evaluarea finală; Nota 5 la testul de verificare și rezolvarea în proporție de 50% a cerințelor de seminar. Înțelegerea principalelor concepte vehiculate în managementul comunicării. • Identificarea unor exemple simple pentru teoriile legate de comunicare în organizații. • Onestitate academică		

Data completării
..... 2017

Titular de curs,
conf.univ.dr. DUMINICĂ Delia

Titular de seminar / laborator,
conf.univ.dr. DUMINICĂ Delia

Data aprobării în
Director de departament,
..... 2017

Consiliul departamentului,

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

Director de departament,

(beneficiar),
-