

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
1.2 Facultatea	Economie și Administrarea Afacerilor
1.3 Departamentul	Administrarea Afacerilor
1.4 Domeniul de studii	Management
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii	Strategii și politici manageriale

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	COMUNICARE MANAGERIALA						
2.2. Cod disciplină	1176.1OP08D						
2.3 Titularul activităților de curs							
2.4 Titularul activităților de seminar							
2.5 Anul de studiu	I	2.6 Semestrul	I	2.7 Tipul de evaluare	Verificare	2.8 Regimul disciplinei	Op.

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	din care: 3.5 curs- 28 ore	28	3.6 seminar 28 ore	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					27
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					47
Examinări					4
Alte activități: documentare utilizare aplicații , studii de caz					10
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>	108				
<b>3.9 Total ore pe semestru</b>	150				
<b>3. 10 Numărul de credite</b>	6				

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprofundarea cunoștințelor acumulate la disciplina Management si Managementul Resurselor Umane</li> </ul>
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitatea de învățare a comunicării in conditii organizationale</li> </ul>

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predarea cursului implică existența unor echipamente IT&amp;C care permit proiectarea suportului de curs în format electronic.</li> </ul>
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sustinerea seminarului implică existența unor echipamente IT&amp;C care permit proiectarea proiectelor si referatelor studentilor, ca si a unor filme documentare în format electronic.</li> </ul>



## 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intelegerea teoriilor privitoare la modalitățile de îmbunătățire a comunicării în cadrul organizațiilor;</li> <li>• Explicarea conceptuală a situațiilor de comunicare și a problemelor de specialitate din domeniu;</li> <li>• Definirea principalelor concepte specifice domeniului, utilizarea lor și a terminologiei de specialitate în situații multiple;</li> <li>• Realizarea unor conexiuni între cunoștințe, deprinderi și abilități dobândite prin studiul comunicării și aplicarea acestora în soluționarea și evaluarea unor situații problemă.</li> </ul>
<b>Competențe transversale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezolvarea în mod realist, cu argumentare atât teoretică cât și practică a unor situații profesionale uzuale, în vederea soluționării eficiente și deontologice a acestora;</li> <li>• Autoevaluarea nevoii de formare profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii;</li> <li>• Dezvoltarea competențelor de ordin interdisciplinar privind înțelegerea și analiza proceselor organizatorice, capacitatea de comunicare, raportare și prezentare a rezultatelor, precum și a capacității de comunicare și relaționare la nivel organizational și individual.</li> </ul>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dobândirea cunoștințelor referitoare la modul în care funcționează și se desfășoară procesul de comunicare în organizații.</li> </ul>
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificarea stilului de comunicare optim angajării subalternilor în direcția realizării sarcinilor;</li> <li>• Promovarea în cadrul comunicational teoretic și practic al următoarelor valori și atitudini: gândirea critică și divergentă; gândirea autocritică și convergentă; disponibilitatea pentru dialog și dezbateri; interesul pentru problematica etică a comunicării;</li> <li>• Dezvoltarea coerenței și a rigurozității de gândire și acțiune în domeniul specific al comunicării.</li> <li>• Cunoașterea situațiilor deosebite în organizații, care necesită strategii de comunicare speciale</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Comunicarea managerială. Rolul și importanța acesteia în activitatea managementului. Importanța comunicării manageriale în contextul actual.	Prelegere Dezbateri	Timp alocat: 2 ore
2. Istoricul evoluției comunicării. Elementele procesului de comunicare	Prelegere Dezbateri	Timp alocat: 2 ore
3. Rețele și canale de comunicare. Barierele comunicării.	Prelegere Dezbateri	Timp alocat: 2 ore
4. Deprinderi de recepționare a mesajelor. Rolul autoexpunerii și a feedback-ului – fereastra lui Johary	Prelegere Dezbateri	Timp alocat: 2 ore



5. Comunicarea suportiva si comunicarea empatica	Prelegere Dezbatere	Timp alocat: 2 ore
6. Inteligenta emotionala	Prelegere Dezbatere	Timp alocat: 2 ore
7. Deprinderi in analiza, sinteza si interpretarea mesajelor	Prelegere Dezbatere	Timp alocat: 2 ore
8. Interpretarea si folosirea limbajului nonverbal	Prelegere Dezbatere	Timp alocat: 4 ore
9. Rolul si interpretarea culorilor in comunicare	Prelegere Dezbatere	Timp alocat: 2 ore
10. Deprinderi de redare a mesajelor: redarea orala si redarea in scris. Grafologia, mijloc de interpretare a tipului de personalitate.	Prelegere Dezbatere	Timp alocat: 2 ore
11. Comunicarea cu persoanele dificile.	Prelegere Dezbatere	Timp alocat: 2 ore
12. Adaptarea stilului subalternului la comportamentul managerului	Prelegere Dezbatere	Timp alocat: 2 ore
13. Comunicarea in cadrul grupului si al echipei	Prelegere Dezbatere	Timp alocat: 2 ore
14. Analiza tranzactionala	Prelegere Dezbatere	Timp alocat: 2 ore
15. Programarea neuro-lingvistica	Prelegere Dezbatere	Timp alocat: 2 ore

**Bibliografie:**

1. Candea, Rodica, Candea, Dan - Comunicarea Manageriala, Bucuresti, Editura Expert, 1996
2. Candea, Rodica, Candea, Dan - Comunicarea organizationala aplicata, Bucuresti, Editura Expert, 1998
3. D. Bougnoux - Introducere in stiintele comunicarii, Editura Polirom, Iasi, 2000
4. J.J. Van Criolenburg, O. Schotten, G.W. Nomen - Stiinta comunicarii, Humanitas, Bucuresti, 2000
5. Mucchielli, Alex - Comunicarea in institutii si organizatii, Iasi, Editura Polirom, 2008
6. Nicolai, Maria - Suportul de curs PPT.

<b>8. 2 Seminar/laborator</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
<b>1. Comunicarea suportiva</b>	Dialog; Joc de rol; Referat	Timp alocat: 4 ore
2. Comunicarea persuasiva	Dialog; Joc de rol; Referat	Timp alocat: 2 ore
3. Metoda celor sase palarii ganditoare. Utilizarea culorii in organizatie	Dialog; Joc de rol; Referat	Timp alocat: 2 ore
4. Comunicarea orala	Dialog; Joc de rol; Referat	Timp alocat: 4 ore
5. Comunicarea nonverbala	Dialog; Joc de rol; Referat	Timp alocat: 4 ore
6. Rolurile asumate in cadrul grupurilor	Dialog; Joc de rol; Referat	Timp alocat: 2 ore
7. Identificarea situatiilor dificile de comunicare	Dialog; Joc de rol; Referat	Timp alocat: 2 ore
8. Inteligenta emotionala	Studii de caz.	Timp alocat: 4 ore
9. Analiza tranzactionala	Studii de caz.	Timp alocat: 2 ore
10. Programarea neuro-lingvistica	Studii de caz.	Timp alocat: 2 ore



### Bibliografie

1. Birkenbihl, Vera – **Antrenamentul comunicării sau arta de ne înțelegere**, Editura Gemma Pres-, Bucuresti, 1997;
2. Birkenbihl, Vera – **Semnalele corpului- cum să înțelegem limbajul corpului** , Editura Gemma Pres-, Bucuresti, 1997;
3. Hartley Mary – **Limbajul trupului la serviciu**, Colectia Hexagon, Bucuresti, Editura Polirom, 2007

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

- Cursul ajută la formarea masteranzilor pentru a fi capabili să opereze comunicational, cu succes, în cadrul organizațiilor ;
- Cursul ajută la formarea de persoane integrate social, organizațional, orientate spre valorile de grup.

### 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Capacitatea de înțelegere a conceptelor studiate	Test grilă în vederea evaluării conceptelor teoretice prezentate la curs	50%
10.5 Seminar/laborator	Capacitatea de aplicare a conceptelor studiate	Evaluarea proiectelor realizate de masteranzi, focalizate pe prezentarea diverselor aspecte ale comunicării	50%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participarea activă și implicarea la orele de curs și seminar, realizarea unui proiect în care masteranzii să își dovedească abilitățile de înțelegere, care va fi prezentat în power-point.</li> </ul>			

