



## FIȘA DISCIPLINEI

2015-2016

### 1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca
1.2. Facultatea	Studii Europene
1.3. Departamentul	Studii Europene și Guvernare
1.4. Domeniul de studii	Relații Internaționale și Studii Europene
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii/ Calificarea	Afaceri Europene și Management de Programe

### 2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Tehnici de comunicare						
2.2. Titularul activităților de curs	Lect. univ. dr. Adrian-Gabriel Corpădean						
2.3. Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Adrian-Gabriel Corpădean						
2.4. Anul de studiu	1	2.5. Semestrul	1	2.6. Tipul de evaluare	C	2.7. Regimul disciplinei	OB.

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

3.1. Nr. de ore pe săptămână	3	Din care 3.2. curs	1	Din care 3.3. seminar	2	
3.4. Total ore din planul de învățământ	42	Din care 3.5. curs	14	Din care 3.6. seminar	28	
Distribuția fondului de timp					ore convenționale	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 și eseuri						30
Tutoriat						5
Examinări						5
Alte activități:.....						
<b>3.7. Total ore studiu individual</b>				<b>100</b>		
<b>3.8. Total ore pe semestru</b>				<b>142</b>		
<b>3.9. Numărul de credite</b>				<b>6</b>		

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

4.1. de curriculum	<ul style="list-style-type: none"><li>Nu este cazul</li></ul>
4.2. de competențe	<ul style="list-style-type: none"><li>cunoașterea limbii engleze (sau a unei alte limbi de circulație internațională dintre: franceză, italiană)</li></ul>

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

5.1. de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"><li>prezența minimă: 75%</li></ul>
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului	<ul style="list-style-type: none"><li>prezența minimă: 75%</li></ul>

## 6. Competențele specifice acumulate

<b>Competențe profesionale</b>	<p><b>C3. UTILIZAREA METODOLOGIILOR DE ANALIZĂ ÎN DOMENIUL RELAȚIILOR INTERNAȚIONALE SI AFACERILOR EUROPENE</b></p> <p><b>C5. ASIGURAREA DE ASISTENȚĂ ÎN DOMENIUL NEGOCIERII INTERNAȚIONALE ȘI MEDIERII ÎNTRE GRUPURI CU INTERESE DIVERSE</b></p> <p><b>C6. ASIGURAREA ASISTENȚEI ÎN MANAGEMENTUL RELAȚIILOR DIN CADRUL ORGANIZAȚIILOR ȘI INSTITUȚIILOR IMPLICATE ÎN PROCESE EUROPENE SI INTERNAȚIONALE</b></p>
<b>Competențe Transversale</b>	<p><b>CT1. Gestionarea informațiilor specifice rezolvării sarcinilor complexe în context (receptarea, transmiterea, prelucrarea, stocarea informațiilor în documente de profil), inclusiv prin utilizarea la nivel avansat a unei limbi de circulație internațională și la nivel mediu sau avansat a unei a doua limbi străine</b></p> <p><b>CT2. Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă multidisciplinară corespunzătoare diverselor paliere ierahice</b></p> <p><b>CT3. Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională în scopul inserției și adaptabilității la cerințele pieței muncii</b></p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dezvoltarea abilităților de comunicare profesională, scrisă și orală, printr-o abordare aplicativă și tehnici de predare interactive.</li> </ul>
7.2 Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>Îmbunătățirea aparatului terminologic în domeniul de pregătire al masteranzilor.</li> <li>Dezvoltarea abilităților de comunicare orală în situații profesionale concrete.</li> <li>Dezvoltarea abilităților de comunicare scrisă în mediul de afaceri.</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Curs introductiv: prezentarea cursului	<b>Brainstorming</b>	-
2. Întâlnirile de afaceri. Documente adiacente	<b>Expunere interactivă</b>	Shri L. Henkel, <i>Successful Meetings: How to Plan, Prepare, and Execute Top-notch Business Meetings</i> , Atlantic Publishing Company, 2007, <i>passim</i> . (exemple, studii de caz)
3. Comunicarea politică. Discursul public	<b>Analiză și simulare</b>	Brian McNair, <i>An Introduction to Political Communication</i> , Taylor & Francis, 2011, pp. 15-82.
4. Protocolul diplomatic. Formule de adresare și documente specifice	<b>Prezentare cu suport grafic, brainstorming</b>	Lawrence Olufemi Obisakin, <i>Protocol for Life: Guidelines on Diplomatic, Official and Social Manners</i> , 2007, <i>passim</i> . (exemple, studii de caz)
5. Comunicarea în spațiul academic	<b>Lucru pe echipe</b>	Li-Shih Huang, <i>Academic Communication Skills: Conversation Strategies for</i>

		<i>International Graduate Students</i> , University Press of America, 2010, pp. 1-24.
<b>6. Comunicarea mass media</b>	<b>Parcurgere exemple</b>	Jack Lule, <i>Understanding Media and Culture: An Introduction to Mass Communication</i> , <a href="http://catalog.flatworldknowledge.com/bookhub/reader/3833?e=lulemedia_1.0-ch02_s01">http://catalog.flatworldknowledge.com/bookhub/reader/3833?e=lulemedia_1.0-ch02_s01</a> . (cap. 1-3)
<b>7. Medierea conflictelor în mediile de afaceri</b>	<b>Prezentare PowerPoint</b>	Peter T. Coleman, Morton Deutsch, Eric C. Marcus, <i>The Handbook of Conflict Resolution: Theory and Practice</i> , John Wiley & Sons, 2014, <i>passim</i> . (exemple, studii de caz)
<b>Bibliografie obligatorie:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peter T. Coleman, Morton Deutsch, Eric C. Marcus, <i>The Handbook of Conflict Resolution: Theory and Practice</i>, John Wiley &amp; Sons, 2014.</li> <li>2. Shri L. Henkel, <i>Successful Meetings: How to Plan, Prepare, and Execute Top-notch Business Meetings</i>, Atlantic Publishing Company, 2007.</li> <li>3. Li-Shih Huang, <i>Academic Communication Skills: Conversation Strategies for International Graduate Students</i>, University Press of America, 2010.</li> <li>4. Jack Lule, <i>Understanding Media and Culture: An Introduction to Mass Communication</i>, <a href="http://catalog.flatworldknowledge.com/bookhub/reader/3833?e=lulemedia_1.0-ch02_s01">http://catalog.flatworldknowledge.com/bookhub/reader/3833?e=lulemedia_1.0-ch02_s01</a>.</li> <li>5. Brian McNair, <i>An Introduction to Political Communication</i>, Taylor &amp; Francis, 2011.</li> <li>6. Lawrence Olufemi Obisakin, <i>Protocol for Life: Guidelines on Diplomatic, Official and Social Manners</i>, 2007.</li> </ol> <b>Bibliografie opțională:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. John Nielsen, <i>Effective Communication Skills: The Foundations for Change</i>, Xlibris Corporation, 2008.</li> <li>2. Stephen W. Littlejohn, Karen A. Foss, <i>Encyclopedia of Communication Theory</i>, vol. 1, SAGE, 2009.</li> </ol> <p>* cărțile sunt disponibile on-line</p>		

<b>8.2 Seminar</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
<b>1. Prezentarea studenților - experiența în domeniul comunicării</b>	<b>Prezentări individuale</b>	-
<b>2. Comunicarea în era globalizării</b>	<b>Dezbateri pe grupe</b>	Albert L. Harris, Alan Rea, <i>Web 2.0 and Virtual World Technologies: A Growing Impact on IS Education</i> , <a href="https://www.unf.edu/uploadedFiles/aa/acadaffairs/provost/VirtualWorld_Technologies.pdf">https://www.unf.edu/uploadedFiles/aa/acadaffairs/provost/VirtualWorld_Technologies.pdf</a>
<b>3. Întâlnirea echipei de proiect. Raportul de progres. Raportul de criză. Minuta</b>	<b>Simulare, redactare documente</b>	<a href="http://www.forbes.com/sites/victorlipman/2013/03/01/5-simple-steps-to-more-efficient-effective-meetings/">http://www.forbes.com/sites/victorlipman/2013/03/01/5-simple-steps-to-more-efficient-effective-meetings/</a>
<b>4. Contractul. Cererea. Documente în</b>	<b>Redactare documente</b>	<a href="http://www.writeexpress.com/writing-business.html">http://www.writeexpress.com/writing-business.html</a>

<b>mediul de afaceri</b>		
<b>5. Campania electorală</b>	<b>Simulare, pe grupe</b>	Brian McNair, <i>An Introduction to Political Communication</i> , Taylor & Francis, 2011, pp. 85-117.
<b>6. Discursul politic</b>	<b>Simulare, concurs</b>	<i>Ibidem</i> , pp. 118-150.
<b>7. Aplicarea protocolului diplomatic</b>	<b>Exemple studenți</b>	MAE, <i>Ghid de protocol</i> , <a href="http://www.mae.ro/sites/default/files/file/pdf/Indrumar_protocol_2010.pdf">http://www.mae.ro/sites/default/files/file/pdf/Indrumar_protocol_2010.pdf</a>
<b>8. Exemple de comunicare în medii multiculturale</b>	<b>Dezbateri</b>	<a href="https://moniviestin.jyu.fi/ohjelmat/hum/viesti/en/ics/2">https://moniviestin.jyu.fi/ohjelmat/hum/viesti/en/ics/2</a>
<b>9. Dezbateri academice</b>	<b>Simulare</b>	<a href="http://www.academicenglishuk.com/debates">http://www.academicenglishuk.com/debates</a>
<b>10. Pregătirea unui eveniment academic</b>	<b>Lucru pe grupe</b>	<a href="http://www.theguardian.com/higher-education-network/blog/2013/sep/26/academic-conference-five-tips-research">http://www.theguardian.com/higher-education-network/blog/2013/sep/26/academic-conference-five-tips-research</a>
<b>11. Mesajul publicitar</b>	<b>Exemple, exercițiu de creativitate</b>	<a href="http://inspirationfeed.com/inspiration/advertising-inspiration/50-creative-effective-advertising-examples/">http://inspirationfeed.com/inspiration/advertising-inspiration/50-creative-effective-advertising-examples/</a>
<b>12. Interviu și investigația de presă</b>	<b>Simulare, exemple</b>	<a href="http://www.forbes.com/sites/shelisarael/2012/04/14/8-tips-on-conducting-great-interviews/">http://www.forbes.com/sites/shelisarael/2012/04/14/8-tips-on-conducting-great-interviews/</a>
<b>13. Tehnici de mediere în mediul business</b>	<b>Simulare, pe echipe</b>	<a href="http://www.cpradr.org/Portals/0/Across%20Borders/Why%20Businesses%20Need%20Mediation.pdf">http://www.cpradr.org/Portals/0/Across%20Borders/Why%20Businesses%20Need%20Mediation.pdf</a>
<b>14. Evaluare și pregătirea dosarului profesional</b>	<b>Feedback</b>	<a href="https://europass.cedefop.europa.eu/en/home">https://europass.cedefop.europa.eu/en/home</a>

#### **Bibliografie obligatorie:**

1. Albert L. Harris, Alan Rea, *Web 2.0 and Virtual World Technologies: A Growing Impact on IS Education*, [https://www.unf.edu/uploadedFiles/aa/acadaffairs/provost/VirtualWorld\\_Technologies.pdf](https://www.unf.edu/uploadedFiles/aa/acadaffairs/provost/VirtualWorld_Technologies.pdf)
2. Brian McNair, *An Introduction to Political Communication*, Taylor & Francis, 2011.
3. MAE, *Ghid de protocol*, [http://www.mae.ro/sites/default/files/file/pdf/Indrumar\\_protocol\\_2010.pdf](http://www.mae.ro/sites/default/files/file/pdf/Indrumar_protocol_2010.pdf)  
<http://inspirationfeed.com/inspiration/advertising-inspiration/50-creative-effective-advertising-examples/>
4. <http://www.academicenglishuk.com/debates>
5. <http://www.cpradr.org/Portals/0/Across%20Borders/Why%20Businesses%20Need%20Mediation.pdf>
6. <http://www.forbes.com/sites/shelisarael/2012/04/14/8-tips-on-conducting-great-interviews/>
7. <http://www.forbes.com/sites/victorlipman/2013/03/01/5-simple-steps-to-more-efficient-effective-meetings/>
8. <http://www.theguardian.com/higher-education-network/blog/2013/sep/26/academic-conference-five-tips-research>
9. <http://www.writeexpress.com/writing-business.html>
10. <https://europass.cedefop.europa.eu/en/home>
11. <https://moniviestin.jyu.fi/ohjelmat/hum/viesti/en/ics/2>

#### **Bibliografie opțională:**

1. Richard Ellis, *Communication Skills: Stepladders to Success for the Professional*, Intellect Books, 2009..
2. Matthew McKay, Martha Davis, Patrick Fanning, *Messages: The Communication Skills Book*, New Harbinger Publications, 2009

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

- Studenții vor dezvolta cunoștințe și competențe din domeniul comunicării scrise și orale, pentru a se familiariza cu situații întâlnite în mediul profesional, public și privat. Abilitățile dobândite astfel corespund cererii pe piața muncii în aria comunicării, deoarece vizează pregătirea unor documente, participarea la situații în zona business, mass media, academică și politică, în

concordanță cu domeniul de specializare al studenților.

### 10. Evaluare

Tip de activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
10.4. Curs	Prezentarea finală a dosarului Întrebări vizând corelarea conținutului dosarului cu informațiile asimilate la curs	Expunere orală Adresare întrebări	50%
10.5. Seminar/ laborator	Activitatea la seminar Calitatea dosarului	Evaluare continuă Corectare dosar	40% + 1p. din oficiu
10.6. Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"><li>• minimum 4 itemi în dosarul de evaluare</li><li>• prezentare coerentă a dosarului, capacitatea de a răspunde la întrebări cu grad de dificultate mediu</li><li>• prezență activă la minimum 25% dintre seminarii</li></ul>			

Data completării:  
30.09.2015

Semnătura titularului de curs:

.....

Semnătura titularului de seminar:

.....

Data avizării în catedră

.....

Semnătura Șefului de departament/ catedră

.....