

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea “Ștefan cel Mare ” din Suceava
Facultatea	Istorie și Geografie
Departamentul	Geografie
Domeniul de studii	Geografie
Ciclul de studii	Licență, ID
Programul de studii/calificarea	Geografia Turismului

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	TEHNICI DE COMUNICARE					
Coordonatorul de disciplină / Titularul activităților de curs	Lector dr. Emandi Elena Maria					
Tutore / Titularul activităților de tutorat / activități aplicative asistate	Lector dr. Emandi Elena Maria					
Anul de studiu	II	Semestrul	4	Tipul de evaluare	Colocviu	
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară					DC
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)					DA

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I Totalul de ore de activități didactice pe semestru din planul de învățământ	28	AT	8	TC	20	AA	-
---	----	----	---	----	----	----	---

II Distribuția fondului de timp pe semestru :	ore
II a) Studiu după manualul ID	5
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	5
II c) Pregătire teme, laboratoare, referate, portofolii și eseuri	10
III Examinări	2
IV Alte activități:	-

Total ore pe semestru (I+IIa+IIb+IIc+III+IV)	50
Numărul de credite	2

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	•
Competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Activitate de autoinstruire	• Laptop/Desktop, conexiune la internet, suportul de curs în formatul pus la dispoziția studentului, materialele postate pe platforme electronice, bibliografie recomandată	
Desfășurare aplicații	AT	• Laptop/Desktop, conexiune la internet, suportul de curs în formatul pus la dispoziția studentului, materialele postate pe platforme electronice
	TC	• Laptop/Desktop, conexiune la internet, suportul de curs în formatul pus la dispoziția studentului, materialele postate pe platforme electronice
	AA	•

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicare efektivă, într-un cadru larg de contexte profesionale și culturale, prin utilizarea registrelor și variantelor lingvistice specifice în vorbire și scriere • Aplicarea adecvată a tehnicilor de comunicare în domenii de interes larg și semispecializate • Aplicarea adecvată a tehnicilor generale de comunicare, de căutare, clasificare și stocare a informației, folosirea programelor informatice (dicționare electronice, baze de date), stăpânirea
-------------------------	---

	<p>bazelor tehnoredactării și corecturii de texte, folosirea programelor de tehnoredactare a documentelor pe calculator și a tehnicilor de arhivare a documentelor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea de evenimente profesionale, științifice și culturale care solicită abilități de comunicare profesională și instituțională în limbile A, B și C (prezentarea firmei și a produselor/serviciilor acesteia, protocol, târguri și expoziții) • Relaționarea în contexte instituționale diverse (instituție, întreprindere economică, ONG) și utilizarea unor cunoștințe generale și semispecializate în domeniile profesionale de aplicație
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionarea optimă a sarcinilor profesionale și deprinderea executării lor la termen, în mod riguros, eficient și responsabil; Respectarea normelor de etică specifice domeniului (ex: confidentialitate) • Aplicarea tehnicilor de relaționare în echipă; dezvoltarea capacităților empatice de comunicare interpersonală și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă având drept scop eficientizarea activității grupului și economisirea resurselor, inclusiv a celor umane

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

Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Scopul acestui curs este de a oferi studenților toate abilitățile necesare pentru folosirea unei limbii române/engleza/franceza etc în vederea unei comunicări eficiente • Cursul vizează cunoașterea tehnicilor de comunicare eficientă
Obiective specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Se urmărește dezvoltarea capacității de analiză și interpretare a datelor factice statistice din domeniul propriu și de a le prezenta într-un limbaj adecvat nivelului interlocutorului • înțelege procesul de comunicare în complexitatea sa, în funcție de analizatorul cărui i se adresează stimulul mesajului, în funcție de modurile de realizare, ori raportat la criteriul relațiilor emițător-receptor; • să distingă între nivelurile de comunicare – de la cel interpersonal la cel planetar; argumenteze punctele de vedere care susțin una din cele două formulări din dihotomia „știința / științele comunicării”; • să plaseze în timp și să cunoască caracteristicile etapelor dezvoltării comunicării. • Să identifice componentele fundamentale ale comunicării și relația dintre ele; să diferențieze trăsăturile comunicării verbale și ale celei nonverbale, evidențiind plusurile și minusurile fiecăreia • Să cunoască și să detalieze caracteristicile procesului de comunicare; • Să conștientizeze aspectul sintactic, semantic și pragmatic în procesul de transmitere a mesajului în vederea obținerii unui feedback; Să numească și să analizeze semnificația celor cinci categorii de gesturi prezentate în curs, în vederea utilizării lor corecte în diverse contexte • Să își însușească elementele care țin de pregătirea și susținerea unei prezentări orale, ori a prezentării la un interviu • - Să distingă tipul de CV util și eficient în funcție de abilitățile și realizările candidatului; să enumere diferențele dintre un CV și un résumé • - Să cunoască regulile de utilizare corectă a articolului posesiv genitival; să cunoască și să aplice regulile de scriere cu unu, doi, trei de „i”; • să cunoască și să aplice regulile de redactare ale unei scrisori de intenție/ motivație • să enumere și să folosească corect regulile privind redactarea unei cereri • să denumească tipurile de scrisori și să poată preciza caracteristicile fiecăreia dintre acestea

8. Conținuturi

Unități de învățare (UI) / Activități de autoinstruire (AI)	Nr. ore	Metode de predare/învățare	Recomandări
<ul style="list-style-type: none"> • UI 1 Științele comunicării – Cadru general, definiție, principiile comunicării 	4	expunere, conversație euristică, problematizare, demonstrație, autoevaluare	prezentări Power Point, curs ID
<ul style="list-style-type: none"> • UI 2 Caracteristicile și nivelurile comunicării 	4	expunere, conversație euristică, exemplificare, problematizare, studiu de caz, autoevaluare	prezentări Power Point, curs ID
<ul style="list-style-type: none"> • UI 3 Comunicarea umană 	4	expunere, conversație euristică, problematizare,	prezentări Power Point, curs ID

Fișa disciplinei

		exemplificare, autoevaluare	
• UI 4 Comunicarea nonverbală și paraverbală	2	expunere, conversație euristică, problematizare, demonstrație	Materiale audio, fise materiale video, curs ID
• UI 5 Limbajul trupului	4	expunere, conversație euristică, problematizare, demonstrație, autoevaluare,	prezentări Power Point, materiale video
• UI 6 Comunicarea umană de tip verbal Tehnici de comunicare orală (pregătire, suținere, analiză de exemple)	4	dezbateră exercitiul discursul interactiv, dezbateră unor texte prezentări video conversația euristică, brainstorming-ul, problematizarea,	prezentări Power Point, curs ID
• UI 7 Comunicare scrisă (redactare de documente importante: CV, scrisoare de intenție, raport, invitație, etc)	4	expunere, conversație euristică, problematizare, demonstrație, jocul didactic	materiale audio, curs ID
• UI 8 Reguli de redactare	2	expunere, conversație euristică, problematizare, demonstrație, jocul didactic	prezentări Power Point, curs ID

Bibliografie

Bonciu, C. (2000) – *Instrumente manageriale psihosociale*, Editura ALL BECK.
Cristea, D. (1984) – *Structurile psiho-sociale ale grupului si eficienta actiunii*, Editura Academica Bucuresti, 1984
Emandi E.M. (2021) – *Tehnici de comunicare*, material de studiu ID pentru studenții geografi.
Graur, E. (2001) – *Tehnici de comunicare*, Editura Mediamira, Cluj-Napoca.
Noomen, G.W. (1998) – *Știința comunicării*, Editura Humanitas, București.
Pease, A. (1993) – *Limbajul trupului*, Editura Polimark, București.
Petca, I. (1992) – *Comunicarea in conducere – materiale documentare*, București.
Prodan, A. (1999) – *Managementul de succes. Motivatie si comportament*. Collegium, Polirom, Iasi.
Straton, N. (1995) – *Comunicarea*, Editura Stiintifica și Tehnica, București.

Bibliografie minimală

Emandi E.M. (2021) – *Tehnici de comunicare*, material de studiu ID pentru studenții geografi.
Graur, E. (2001) – *Tehnici de comunicare*, Editura Mediamira, Cluj-Napoca.
Noomen, G.W. (1998) – *Știința comunicării*, Editura Humanitas, București.

Activități de tutorat (AT) și de evaluare pe parcurs (TC)	Nr. ore	Metode de predare / învățare	Observații
AT1 • Comunicarea ca fenomen uman • Comunicarea non-verbală, verbală și paraverbală	4	expunerea, explicația, jocul didactic	
AT2 • Limbă și limbaj • Tehnici de comunicare orală • Tehnici de comunicare scrisă	4	conversația, demonstrația, dialogul, activitate individuală;	
• TC1 Un material teoretic – o temă la alegere din lista propusă la finalul cursului	10	activitate individuală	
• TC2 Un material de natură practică: CV-ul personal	10	activitate individuală	

Bibliografie

Bonciu, C. (2000) – *Instrumente manageriale psihosociale*, Editura ALL BECK.
Cristea, D. (1984) – *Structurile psiho-sociale ale grupului si eficienta actiunii*, Editura Academica Bucuresti, 1984
Emandi E.M. (2021) – *Tehnici de comunicare*, material de studiu ID pentru studenții geografi.
Graur, E. (2001) – *Tehnici de comunicare*, Editura Mediamira, Cluj-Napoca.
Noomen, G.W. (1998) – *Știința comunicării*, Editura Humanitas, București.
Pease, A. (1993) – *Limbajul trupului*, Editura Polimark, București.

Petca, I. (1992) – *Comunicarea în conducere – materiale documentare*, București.
Prodan, A. (1999) – *Managementul de succes. Motivatie și comportament*. Collegium, Polirom, Iasi.
Straton, N. (1995) – *Comunicarea*, Editura Stiintifica și Tehnica, București.

Bibliografie minimală

Emandi E.M. (2021) – *Tehnici de comunicare*, material de studiu ID pentru studenții geografi.
Graur, E. (2001) – *Tehnici de comunicare*, Editura Mediamira, Cluj-Napoca.
Noomen, G.W. (1998) – *Știința comunicării*, Editura Humanitas, București.

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

- De studiat site-uri cu oferte de job, cu cerințe specifice – www.bestjobs.ro, www.ljob.ro, www.euroconcurs.ro
- De studiat Codul Ocupational Roman – www.dsclex.ro/ocupatii/cor1.htm
- De studiat Standardul Ocupational Roman – www.anc.gov.ro

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
AI	<ul style="list-style-type: none"> • Criterii generale de evaluare - corectitudinea cunoștințelor, utilizarea unui limbaj de specialitate, coerența logică, fluența exprimării, forța de argumentare • Criterii specifice disciplinei • Criterii ce vizează aspectele atitudinale și motivaționale ale activității studenților 	Evaluare sumativă prin colocviu	50%
AT	-	-	-
TC	<ul style="list-style-type: none"> • Criterii generale de evaluare - corectitudinea cunoștințelor, utilizarea unui limbaj de specialitate, coerența logică, fluența exprimării, forța de argumentare, • Criterii specifice disciplinei • Criterii ce vizează aspectele atitudinale și motivaționale ale activității studenților 	Evaluare formativă (pe parcurs): teme de control	50%
AA	-	-	-

Standard minim de performanță

- - cunoașterea în proporție de 50 % a informației predate;
- - activitate la seminar de 50 %.

Data completării	Semnătura coordonatorului de disciplină	Semnătura tutorelui
25.09.2021	Lector dr. Elena Maria Emandi	Lector dr. Elena Maria Emandi

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
27.09.2021	Lector univ. dr. Despina SAGHIN

Data aprobării în Consiliul facultății	Semnătura decanului
27.09.2021	Profesor univ. dr. Florin PINTESCU