Universitatea Ștefan cel Mare Suceava

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Facultatea	FACULTATEA DE ISTORIE, GEOGRAFIE ȘI ȘTIINȚE SOCIALE
Departamentul	DEPARTAMENTUL DE GEOGRAFIE
Domeniul de studii	GEOGRAFIE
Ciclul de studii	LICENTA
Programul de studii	GEOGRAFIA TURISMULUI

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	Tehnici de comunicare					
Anul de studiu	2	Semestrul	4	Tipul de evaluare	colocviu	
Regimul disciplinei	Categoria formativă a disciplinei DF - fundamentală, DS - de specializare, DC – complementară					DC
	Categoria de opționalitate a disciplinei: DOB – obligatorie, DOP – opțională, DFA – facultativă					DOP

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	2	Curs		Seminar	2	Laborator/ Lucrări practice		Proiect	
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	28	Curs		Seminar	28	Laborator/ Lucrări practice		Proiect	

Distribuția fondului de timp pe semestru	ore
II.Studiu individual	20
III. Examinări	2
IV. Alte activități (precizați):	-

Total ore studiu individual (II+III)	22
Total ore pe semestru (I.b+II+III+IV)	50
Numărul de credite	2

4. Competențe specifice acumulate

Competențe transversale	CT1 Respectă angajamente CT3 Gândește critic
Competențe profesionale	CP 3 Abordează problemele în mod critic CP 13 Susține prezentări referitoare la turism

5. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Aptitudini	Responsabilitate și autonomie
Studentul/absolventul identifică, explică și analizează conceptele, principiile, formele și caracteristicile comunicării umane, verbale, nonverbale și scrise, precum și rolul acestora în diferite contexte de comunicare.	Studentul/absolventul selectează, organizează și utilizează adecvat informații, tehnici și strategii de comunicare verbală, nonverbală și scrisă în contexte academice, profesionale și sociale.	Studentul/absolventul aplică autonom și responsabil principiile și tehnicile de comunicare în situații diverse, adaptând mesajele la interlocutor, context și scop și respectând normele de exprimare orală și scrisă.

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

Obiectivul general al disciplinei	Expunerea principalelor teorii, modele și practici privind comunicarea, cu accent pe eficacitatea și aplicabilitatea practică a conceptelor în mediile profesionale.

7. Conținutul predării și învățării

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații

Bibliografie minimală recomandată			

Aplicații (seminar / laborator / lucrări practice / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
INTRODUCERE 1. COMUNICAREA – PREZENTARE GENERALĂ 1.1. Introducere 1.2. Competențele unității de învățare 1.3. Noțiuni introductive 1.4. Clasificări ale comunicării 1.5. Știința sau științele comunicării? 1.6. Etape în dezvoltarea comunicării 2. COMUNICAREA: ÎNȚELESURI, UNITĂȚI ȘI CARACTERISTICI 2.1. Înțelesurile comunicării 2.2.Unităţi şi caracteristici ale comunicării 2.3. Unităţile comunicării 2.4. Caracteristicile comunicării. De ce şi ce comunicăm? 2.5. Caracteristicile comunicării. De ce (nu) ne înţelegem? 2.6. Principiile comunicării 2.7. Nivelurile comunicării umane 3. COMUNICAREA UMANĂ 3.1. Abilitatea de a comunica 3.2. Etape ale dezvoltării comunicării umane 4. COMUNICAREA UMANĂ DE TIP NONVERBAL 4.1.Semnul. Clasificarea sistemelor de semne 4.2. Semne și istorie. Zvastica 4.3. Instrucțiunile de curățare și întreținere a articolelor de vestimentație 5. LIMBAJUL TRUPULUI 5.1. Limbajul trupului 5.2. Limbajul corpului la discursuri si prelegeri 5.3. Complexitatea comunicării nonverbale 6. COMUNICAREA UMANĂ DE TIP VERBAL 6.1. Semnul lingvistic 6.2. Limbă și vorbire 6.3. Limbaj și acțiune 6.4. Tehnici de comunicare - Comunicarea orală 6.5. Pregătirea și susținerea unei prezentări orale 6.6. Tipuri de interviuri. Interviul de angajare 7. COMUNICAREA SCRISĂ 7.1. Redactarea unui Curriculum Vitae	2 2 2 2 2 2 <

7.2. Tipuri de CV-uri 7.3. Utilizarea corectă a articolului posesiv (genitival) (a, al; ai, ale) 8. REGULI DE REDACTARE 8.1. Redactarea unei scrisori de intenție/motivație 8.2.Reguli privind redactarea unei cereri 8.3. Tipuri de scrisori	2 2		

Bibliografie minimală recomandată

Coman, Cristina, *Relațiile publice. Principii și strategii*, Polirom, Iași, 2006.
Bougnoux, Daniel, Introducere în științele comunicării, traducere de Violeta Vintilescu, Polirom 2000.

Stanton, Nicki, *Comunicarea*, Ediție revazută, Societatea Știință & Tehnică SA, 1995.

Graur, Evelina, *Tehnici de comunicare*, Ed. Mediamira, Cluj-Napoca, 2001.

Jeanneney, Jean-Nöel, *O istorie a mijloacelor de comunicare de la origini si până astazi,* traducere de Mihaela Calcan, prefață de Bogdan Ghiu, Institutul European, 1997.

Stanton, Nicki, *Comunicarea*, Ediție revazută, Societatea Știință & Tehnică SA, 1995.

8. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Evaluare finală	- Capacitatea de a defini și explica principalele concepte, teorii, principii, forme și caracteristici ale comunicării umane; - Capacitatea de a identifica și analiza particularitățile comunicării verbale, nonverbale și scrise și rolul acestora în diferite contexte de comunicare; - Capacitatea de a explica relația dintre limbaj, comunicare și acțiune, precum și factorii care favorizează sau împiedică realizarea unei comunicări eficiente; - Capacitatea de a aplica principiile și tehnicile comunicării în situații academice, profesionale și sociale; - Capacitatea de a utiliza corect și adecvat normele de exprimare orală și scrisă în elaborarea diferitelor tipuri de documente și mesaje.	Test oral	50%
Evaluare pe parcurs	Prezentarea unui portofoliu care să reflecte capacitatea de a utiliza corect noțiunile asimilate în timpul semestrului: - Identificarea și utilizarea corectă a principalelor forme și tehnici de comunicare verbală și nonverbală în situații concrete; - Analiza și interpretarea mesajelor și comportamentelor nonverbale, cu evidențierea rolului limbajului trupului în procesul comunicării; - Pregătirea și susținerea unei prezentări orale, utilizând adecvat tehnicile de comunicare verbală și nonverbală; - Aplicarea tehnicilor de comunicare în cadrul unor situații simulate de interviu, inclusiv interviul de angajare; - Redactarea corectă și adecvată a unui Curriculum Vitae, a unei scrisori de intenție/motivație, a unei cereri și a altor tipuri de scrisori; - Respectarea normelor gramaticale, ortografice și de redactare în elaborarea documentelor scrise.	Evaluare continuă - Prezentarea unui portofoliu.	50%

Fișa disciplinei include, dacă este cazul, elemente adaptate persoanelor cu dizabilități, în funcție de tipul și gradul acestora.

Data completării	Grad didactic, nume, prenume, semnătura titularului de curs	Grad didactic, nume, prenume, semnătura titularului de aplicație
		Lector univ. dr. Elena - Maria Voinescu

Data avizării	Grad didactic, nume, prenume, semnătura responsabilului de program
	Lector univ.dr. Maria - Magdalen Lupchian

Data avizării în departament	Grad didactic, nume, prenume, semnătura directorului de departament
	Lector univ. dr. Despina Saghin

Data aprobării în consiliul facultății	Grad didactic, nume, prenume, semnătura decanului
	Prof. univ. dr Florin Pintescu