

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	Economie
1.4 Domeniul de studii	Administrarea Afacerilor
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii	Economia comerțului, turismului și serviciilor

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei										COMUNICARE ÎN AFACERI													
2.2 Titularul activităților de curs																							
2.3 Titularul activităților de seminar																							
2.4 Anul de studiu					I	2.5 Semestrul					II	2.6 Tipul de evaluare					E	2.7 Regimul disciplinei					Ob.

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/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					14
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					12
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual	44				
3.8 Total ore pe semestru	100				
3.9 Numărul de credite	4				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Nu este cazul.
4.2 de competențe	• Nu este cazul.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	• Studenții se vor prezenta la cursuri cu telefoanele mobile închise. • Nu va fi acceptată întârzierea studenților la cursuri.
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	• Studenții se vor prezenta la seminarii cu telefoanele mobile închise. • Nu va fi acceptată întârzierea studenților la seminarii.



6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	- Cunoașterea și utilizarea adecvată a noțiunilor legate de comunicarea în afaceri, în special a noțiunilor ce definesc procesul de comunicare, care stabilesc raportul optim dintre ceea ce reprezintă comunicarea internă și cea externă a organizației. - Explicarea și interpretarea unor noțiuni care au în vedere procesul de comunicare; a proceselor care stau la baza comunicării orale scrise sau a aceleia care are ca suport gestica, mimica etc., precum și explicarea tuturor acelor tehnici, strategii, care stau la baza negocierii comerciale economice și forma de comunicare în afaceri. - Experimentarea și interpretarea diferitelor posibilități de comunicare în general sau de comunicare în afaceri în special precum și a negocierii ca și formă de comunicare.
Competențe transversale	- Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă; - Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă pluridisciplinară și aplicarea de tehnici de relaționare și munca eficientă în cadrul echipei; - Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Disciplina “Comunicare în afaceri” se adresează tuturor studenților de la toate specializările economice și nu numai. Acest curs se înscrie în rândul preocupărilor privind formarea și perfecționarea specialiștilor în domeniul comunicării și managementului contemporan, și în mod deosebit a celor care doresc să se inițieze și/sau să își dezvolte cunoștințele în atât de fascinantă “lume a afacerilor”, o lume nu numai captivantă, ci și în egala măsură, extrem de “dură”.
7.2 Obiectivele specifice	- Participarea la negocierea, contractarea și derularea afacerilor regionale și internaționale; - Identificarea oportunităților și riscurilor specifice afacerilor internaționale și gestionarea acestora; - Elaborarea și gestionarea documentelor de corespondență și a contractelor externe; - Oferirea de consultanță de specialitate în domeniul relațiilor economice internaționale societăților comerciale românești sau străine cât și factorilor de decizie din administrație

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Obs.
Comunicarea caracteristici generale	Prezentare orală+multimedia (prezentare powerpoint)	
Specificul comunicării în afaceri		
Tehnici de comunicare scrisă		
Tehnici de comunicare orală		
Specificul, funcțiile și caracteristicile negocierii		
Elemente fundamentale și procese interpersonale în negociere		
Pregătirea negocierii		
Fazele și procesele negocierii		
Comunicarea în cadrul negocierii comerciale		
Comunicarea în cadrul negocierii manageriale		

Bibliografie

1. Birkenbihl Dominique – *Manipularea prin scris*, Editura Antet, București, 1999
2. Butunoiu George – *Tehnici de vânzare*, Editura All, București, 1998
3. Cândea Rodica – *Comunicarea managerială*, Editura Expert, București, 1996
4. Dinu Mihai – *Comunicarea*, Editura Științifică, București, 1997
5. Nistor Costel - *Comunicare și negociere în afaceri*, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2006.
6. Popescu Dan - *Conducerea afacerilor*, lito Editura ASE, București, 1992



7. Popescu Dan - <i>Reguli de aur în managementul afacerilor</i> , Revista “Lumea afacerilor”, București, 1992		
8. Prutianu Ștefan - <i>Comunicarea și negocieri în afaceri</i> , Editura Polirom, Iași, 1998		
8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Obs.
Comunicarea interumană; caracteristici	Joc de rol	
Comunicarea în afaceri		
Tehnica comunicării orale		
Comunicarea scrisă în afaceri		
Comunicarea non verbală		
Negocierea, strategii, tehnici și tactici de negociere		
Bibliografie		
1. Dinu Mihai – <i>Comunicarea</i> , Editura Științifică, București, 1997		
2. Nistor Costel - <i>Comunicare și negocieri în afaceri</i> , Editura Didactică și Pedagogică, București, 2006		
3. Prutianu Ștefan – <i>Comunicarea și negocieri în afaceri</i> . Editura Polirom. Iași. 1998		

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

- Nu este cazul

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Abordarea conceptuală, precum și a metodelor și procedeelelor utilizate în comunicarea în afaceri.	Examen scris	70%
10.5 Seminar/laborator	Însușirea și înțelegerea problematicei tratate la curs și seminar.	Prezentarea orală a studiilor de caz propuse în cadrul seminariilor la termenul stabilit de comun acord; Participarea activă la discuțiile susținute de ceilalți colegi în cadrul dezbaterilor; Prezentarea la finalul semestrului a unei cercetări care să ateste asimilarea cunoștințelor teoretice predate	30%
	Capacitatea de a aplica și a utiliza cunoștințele asimilate la curs.		
10.6 Standard minim de performanță			
• Aplicarea cunoștințelor asimilate la această disciplină, cel puțin în stagiul de practica de specialitate			

