

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

|  |  |
|--|--|
| 1.1. Instituția de învățământ superior | Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia  |
| 1.2. Facultatea                        | Facultatea de Științe Economice  |
| 1.3. Departamentul                     | Departamentul de Administrarea Afacerilor și Marketing   |
| 1.4. Domeniul de studii                | Administrarea Afacerilor   |
| 1.5. Ciclul de studii                  | Licență  |
| 1.6. Programul de studii / Calificarea | Administrarea Afacerilor/ 242102 Specialist îmbunătățire procese, 242104 Responsabil proces, 242110 Specialist în planificarea, controlul și raportarea performanței economice |
| 1.7. Forma de învățământ               | ID   |

### 2. Date despre disciplină

|   |   |  |    |  |                   |                          |                |                                 |
|---|---|--|----|--|-------------------|--------------------------|----------------|---------------------------------|
| 2.1. Denumirea disciplinei                                    |   | Comunicare și relații publice în afaceri |    |  | Codul disciplinei | AA 127                   |                |                                 |
| 2.2. Titularul activităților de curs                          |   |  |    | Conf.univ.dr. Gavrilă-Paven Ionela   |                   |                          |                |                                 |
| 2.3. Titularul activităților de seminar / laborator / proiect |   |  |    | Conf.univ.dr. Gavrilă-Paven Ionela<br>Lect.univ.dr. Maican Silvia-Ștefania |                   |                          |                |                                 |
| 2.4. Anul de studiu   | I | 2.5. Semestrul                           | II | 2.6. Tipul de evaluare   | E                 | 2.7. Regimul disciplinei | Conținut       | Felul disciplinei<br>DF         |
|   |   |  |    |  |                   |                          | Obligativitate | Obligatorie/<br>opțională<br>DO |

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

|   |     |                     |    |                                     |            |
|---|-----|---------------------|----|-------------------------------------|------------|
| 3.1. Număr de ore pe săptămână – forma cu frecvență   | 4   | din care: 3.2. curs | 2  | 3.3. seminar/ laborator/ proiect    | 2          |
| 3.4. Total ore pe semestru – forma ID /   | 100 | din care: 3.5.      | 72 | 3.6. AT + TC / AA / ST + SF / L / P | 28         |
| <b>Distribuția fondului de timp</b>   |     |                     |    |                                     | <b>ore</b> |
| 3.5.1. Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe                                    |     |                     |    |                                     | 22         |
| 3.5.2. Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren |     |                     |    |                                     | 22         |
| 3.5.3. Pregătire seminare/ laboratoare/ proiecte, teme, referate, portofolii și eseuri                |     |                     |    |                                     | 22         |
| 3.5.4. Tutoriat   |     |                     |    |                                     | 2          |
| 3.5.5. Examinări  |     |                     |    |                                     | 2          |
| 3.5.6. Alte activități  |     |                     |    |                                     | 2          |
| <b>3.7. Total ore studiu individual</b>   |     | 72                  |    |                                     |            |
| <b>3.8. Total ore pe semestru</b>   |     | 100                 |    |                                     |            |
| <b>3.9. Numărul de credite</b>  |     | 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                                | Sală dotată cu videoproiector/tabla. |
| 5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului/ proiectului | Sală dotată cu videoproiector/tabla. |

## 6. Competențe specifice acumulate

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Competențe profesionale | <p><b>1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională</b></p> <p>C1.1. Descrierea paradigmelor, conceptelor și teoriilor economice privind influența mediului extern asupra întreprinderii/organizației</p> <p>C2.1. Identificarea conceptelor și teoriilor economice asociate întreprinderii/organizației</p> <p>C3.1. Identificarea implicațiilor economice asociate funcționării și administrării unei subdiviziuni a întreprinderii/organizației</p> <p>C4.1. Identificarea și descrierea conceptelor de planificare, organizare, coordonare și control al activității resurselor umane</p> <p>C5.1. Descrierea conceptelor, teoriilor și metodologiilor de administrare a bazelor de date specifice administrării afacerilor</p> <p><b>2. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații, procese, proiecte etc. asociate domeniului</b></p> <p>C1.2. Explicarea și interpretarea relației de influență economică exercitată de mediul extern asupra întreprinderii/organizației</p> <p>C2.2. Explicarea și interpretarea relațiilor dintre entitățile întreprinderii/organizației</p> <p><b>3. Aplicarea unor principii și metode de bază pentru rezolvarea de probleme/situații bine definite, tipice domeniului în condiții de asistență calificată</b></p> <p>C1.3. Aplicarea instrumentarului adecvat pentru analiza relației de influență exercitată de mediul extern asupra întreprinderii/organizației</p> <p>C4.3. Rezolvarea de probleme/situații specifice resurselor umane: recrutare, selecție, motivare, salarizare, orarul de muncă., formare.</p> <p>C5.3. Aplicarea instrumentarului adecvat de analiză a datelor specifice administrării afacerilor</p> <p><b>5. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniu</b></p> <p>C4.5. Fundamentarea de proiecte de recrutare, selecție, motivare, salarizare a resursei umane din domeniul administrării afacerilor</p> <p>C5.5. Elaborarea unui proiect de cercetare asociat administrării afacerilor, utilizând baze de date specifice</p> |
| Competențe transversale | -  |

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

|  |   |
|--|---|
| 7.1. Obiectivul general al disciplinei | Dezvoltarea cunoștințelor studenților cu privire la importanța comunicării în domeniul economic, a activității de relații publice la nivelul organizațiilor și a importanței acestei activități pentru dezvoltarea organizațiilor.  |
| 7.2. Obiectivele specifice             | <p>Cunoașterea de către studenți a conținutului, structurii și funcțiilor comunicării umane. Familiarizarea studenților cu noțiunile de comunicare în afaceri și relații publice. Cunoașterea de către studenți a factorilor generatori de stres, a teoriilor conflictuale și a modalităților de gestionare a soluțiilor conflictuale. Familiarizarea cu conceptul de relații publice și a cunoașterii importanței comunității și a rolului acesteia la nivelul organizațiilor și impactul asupra eficienței economice ale acestora.</p> <p>O1.1. Descrierea paradigmelor, conceptelor și teoriilor economice privind influența mediului extern asupra întreprinderii/organizației cu privire la activitatea de comunicare și de relații publice</p> <p>O2.1. Identificarea conceptelor și teoriilor economice asociate comunicării și activității de relații publice</p> <p>O3.1. Identificarea implicațiilor economice asociate funcționării și administrării unei subdiviziuni a întreprinderii/organizației – analiza modului de comunicare la nivelul structurilor ierarhice</p> <p>O4.1. Identificarea și descrierea conceptelor de planificare, organizare, coordonare și control al activității resurselor umane – influența stilurilor de comunicare manageriale asupra acestora</p> |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><i>O5.1. Descrierea conceptelor, teoriilor și metodologiilor de administrare a bazelor de date specifice administrării afacerilor – colectare, analiză și actualizare informații la nivelul organizațiilor</i></p> <p><b>2. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații, procese, proiecte etc. asociate domeniului</b></p> <p><i>O1.2. Explicarea și interpretarea relației de influență economică exercitată de mediul extern asupra întreprinderii/organizației – analiza proceselor de comunicare externă la nivelul organizațiilor</i></p> <p><i>O2.2. Explicarea și interpretarea relațiilor dintre entitățile întreprinderii/organizației – analiza proceselor de comunicare internă interdepartamentală</i></p> <p><b>3. Aplicarea unor principii și metode de bază pentru rezolvarea de probleme/situații bine definite, tipice domeniului în condiții de asistență calificată</b></p> <p><i>O1.3. Aplicarea instrumentarului adecvat pentru analiza relației de influență exercitată de mediul extern asupra întreprinderii/organizației – analiza și simularea proceselor de selectare a resursei umane (interviul pentru angajare)</i></p> <p><i>O4.3. Rezolvarea de probleme/situații specifice resurselor umane: recrutare, selecție, motivare, salarizare, orarul de muncă., formare.</i></p> <p><i>O5.3. Aplicarea instrumentarului adecvat de analiză a datelor specifice administrării afacerilor</i></p> <p><b>5. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniu</b></p> <p><i>O4.5. Fundamentarea de proiecte de recrutare, selecție, motivare, salarizare a resursei umane din domeniul administrării afacerilor</i></p> <p><i>O5.5. Elaborarea unui proiect de cercetare asociat administrării afacerilor, utilizând baze de date specifice</i></p> |
|--|--|

## 8. Conținuturi

| 8.1. SI   | Metode de predare   | Observații |
|---|---|------------|
| <i>Comunicarea: Definirea conceptului de comunicare, funcțiile comunicării, modele de comunicare, teorii cu privire la comunicare, axiomele comunicării, forme de comunicare, bariere în procesul de comunicare.</i>  | Suport de curs<br>Studii de caz<br>Întrebări și teste de verificare | 22%SI      |
| <i>Comunicarea în cadrul grupului: Definirea grupului, etape de formare la nivelul grupului, eficiența muncii în echipă la nivelul organizațiilor, forme de comunicare specifice echipelor, ședința – tipuri de ședințe, specificul comunicării în cadrul ședințelor.</i>   | Suport de curs<br>Studii de caz<br>Întrebări și teste de verificare | 18%SI      |
| <i>Comunicarea organizațională: Specificul comunicării organizaționale, strategii de comunicare organizațională, influența parametrilor organizației asupra comunicării, instrumente de comunicare în cadrul organizației, corespondența, referatele și mesajele.</i>   | Suport de curs<br>Studii de caz<br>Întrebări și teste de verificare | 15%SI      |
| <i>Activitatea de relații publice: Definirea activității de relații publice, obiectivele activității de relații publice, factorii dezvoltării activității de relații publice.</i>   | Suport de curs<br>Studii de caz<br>Întrebări și teste de verificare | 15%SI      |
| <i>Campaniile de relații publice: Definirea campaniilor de relații publice, clasificarea campaniilor de relații publice, obiectivele campaniilor de relații publice, etapele planificării campaniilor de relații publice.</i>   | Suport de curs<br>Studii de caz<br>Întrebări și teste de verificare | 15%SI      |
| <i>Principii etice în activitatea de relații publice</i>  | Suport de curs<br>Studii de caz<br>Întrebări și teste de verificare | 15%SI      |
| <p><b>Bibliografie:</b><br/> <b>Suport de curs ID:</b> Gavrilă-Paven Ionela, Comunicare și relații publice în afaceri – Suport de curs ID, Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, 2019 (Suportul de curs este disponibil pe platforma Moodle)<br/> <b>Bibliografie selectivă:</b><br/>           Combalbert, Laurent, Negociation de Crise et Communication D'influence: Resoudre les Situations Difficiles par la Negociation Influente, CEDEX: ESF, 2006;</p> |   |            |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p>Gavrilă-Paven Ionela, Business Communication and Public Relations, Seria Didactica, Editura Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, 2013;</p> <p>Gavrilă-Paven Ionela, Comunicare și relații publice în afaceri – Note de curs, Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, 2016;</p> <p>Gavrilă-Paven Ionela, Comunicare, negociere și parteneriat în afaceri – Note de curs, Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, 2016;</p> <p>Gavrilă-Paven Ionela, Comunicare și relații publice, Departamentul ID, Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, 2019;</p> <p>Hughes, Graham; Fill, Chris, Marketing Communications, Amsterdam: Elsevier, 2007;</p> <p>Lesikar, Raymond V.; Pettit, John D.; Darsey, Nancy S., Business Communication: Theory and Application, Houston: DAME Publications, INC,1993;</p> <p>*** Auditing Organizational Communication: A handbook of research, theory and practice, London; New York: Routledge; Taylor Francis, 2009;</p> <p>*** Business Negotiation And Communication: Monograph, Czestochowa: S.N., 2011.</p>   |   |  |
| <b>8.2. AT</b>   | <b>Metode de predare-învățare</b>                 | <b>Observații</b>  |
| Importanța comunicării<br>Tipuri de comunicare<br>Rezolvarea situațiilor dificile de comunicare  | Exemple de comunicare<br>Studii de caz/Joc de rol | 2 ore  |
| Comunicarea în cadrul ședințelor<br>Comunicarea în cadrul echipelor de lucru   | Exemple de comunicare<br>Studii de caz/Joc de rol | 2 ore  |
| Comunicarea organizațională<br>Agenția de relații publice<br>Tehnici și metode de relații publice cu presa   | Exemple de comunicare<br>Studii de caz/Joc de rol | 2 ore  |
| Planul de relații publice<br>Campaniile de relații publice   | Exemple de comunicare<br>Studii de caz/Joc de rol | 2 ore  |
| <p><b>Bibliografie:</b><br/> <b>Suport de curs ID:</b> Gavrilă-Paven Ionela, Comunicare și relații publice în afaceri – Suport de curs ID, Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, 2019 (Suportul de curs este disponibil pe platforma Moodle)<br/> <b>Bibliografie selectivă:</b><br/> Combalbert, Laurent, Negociation de Crise et Communication D'influence: Resoudre les Situations Difficiles par la Negociation Influente, CEDEX: ESF, 2006;<br/> Gavrilă-Paven Ionela, Business Communication and Public Relations, Seria Didactica, Editura Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, 2013;</p> <p>Gavrilă-Paven Ionela, Comunicare și relații publice în afaceri – Note de curs, Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, 2016;</p> <p>Gavrilă-Paven Ionela, Comunicare, negociere și parteneriat în afaceri – Note de curs, Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, 2016;</p> <p>Gavrilă-Paven Ionela, Comunicare și relații publice, Departamentul ID, Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, 2019;</p> <p>Hughes, Graham; Fill, Chris, Marketing Communications, Amsterdam: Elsevier, 2007;</p> <p>Lesikar, Raymond V.; Pettit, John D.; Darsey, Nancy S., Business Communication: Theory and Application, Houston: DAME Publications, INC,1993;</p> <p>*** Auditing Organizational Communication: A handbook of research, theory and practice, London; New York: Routledge; Taylor Francis, 2009;</p> <p>*** Business Negotiation And Communication: Monograph, Czestochowa: S.N., 2011.</p> |   |  |
| <b>8.3. TC</b>   | <b>Metode de transmitere a informației</b>        | <b>Observații</b>  |
| Studii de caz, întrebări, teste grilă referitoare la: importanța comunicării, tipurile de comunicare, rezolvarea situațiilor dificile de comunicare  | Platforma Moodle<br>Suport de curs                | Temele de control vor fi încărcate pe platformă<br>5 ore |
| Studii de caz, întrebări, teste grilă referitoare la: comunicarea în cadrul ședințelor, comunicarea în cadrul echipelor de lucru   | Platforma Moodle<br>Suport de curs                | Temele de control vor fi încărcate pe platformă<br>5 ore |
| Studii de caz, întrebări, teste grilă referitoare la: comunicarea organizațională, agenția de relații publice, tehnici și metode de relații publice cu presa   | Platforma Moodle<br>Suport de curs                | Temele de control vor fi încărcate pe platformă<br>5 ore |
| Studii de caz, întrebări, teste grilă referitoare la: planul de relații publice, campaniile de relații publice   | Platforma Moodle<br>Suport de curs                | Temele de control vor fi încărcate pe platformă<br>5 ore |

**Bibliografie:**

**Suport de curs ID:** Gavrilă-Paven Ionela, Comunicare și relații publice în afaceri – Suport de curs ID, Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, 2019 (Suportul de curs este disponibil pe platforma Moodle)

**Bibliografie selectivă:**

Combalbert, Laurent, Negociation de Crise et Communication D'influence: Resoudre les Situations Difficiles par la Negociation Influyente, CEDEX: ESF, 2006;

Gavrilă-Paven Ionela, Business Communication and Public Relations, Seria Didactica, Editura Universității „1 Decembrie 1918” Alba Iulia, 2013;

Gavrilă-Paven Ionela, Comunicare și relații publice în afaceri – Note de curs, Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, 2016;

Gavrilă-Paven Ionela, Comunicare, negociere și parteneriat în afaceri – Note de curs, Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, 2016;

Gavrilă-Paven Ionela, Comunicare și relații publice, Departamentul ID, Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, 2019;

Hughes, Graham; Fill, Chris, Marketing Communications, Amsterdam: Elsevier, 2007;

Lesikar, Raymond V.; Pettit, John D.; Darsey, Nancy S., Business Communication: Theory and Application, Houston: DAME Publications, INC, 1993;

\*\*\* Auditing Organizational Communication: A handbook of research, theory and practice, London; New York: Routledge; Taylor Francis, 2009;

\*\*\* Business Negotiation And Communication: Monograph, Czestochowa: S.N., 2011.

|   |                            |            |
|---|----------------------------|------------|
| <b>8.4. AA / L / P</b> [aplicațiile de tip AA și L / temele de proiect, conform calendarului disciplinei] | Metode de predare-învățare | Observații |
|---|----------------------------|------------|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

Bibliografie:

[se va trece OBLIGATORIU și cursul elaborat în tehnologie ID]

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

Conținuturile disciplinei sunt adaptate necesităților și importanței comunicării la nivelul organizațiilor. Cursul contribuie la formarea deprinderilor viitorilor specialiști în domeniul comunicării de afaceri, a relațiilor publice, negocierii și parteneriatelor public-privat. Cunoștințele asimilate și abilitățile dobândite la acest curs vor oferi studenților posibilitatea de a identifica problemele economice reale, pe care să le rezolve apelând la metode și instrumente de investigare științifice. Conținutul disciplinei este actualizat și pe baza recomandărilor venite din partea reprezentanților mediului de afaceri, a partenerilor implicați în practica de specialitate a studenților, discuțiilor și analizelor realizate la nivelul departamentului, respectiv facultății, precum și alte recomandări primite din partea specialiștilor/expertiștilor interesați de dezvoltarea conținutului planurilor de învățământ și a conținutului disciplinelor.

### 10. Evaluare

| Tip activitate                    | 10.1. Criterii de evaluare   | 10.2. Metode de evaluare  | 10.3. Pondere din nota finală |
|-----------------------------------|--|---|-------------------------------|
| <b>10.4. SI (curs)</b>            | <i>Rezolvarea corectă și completă a cerințelor subiectelor de examen</i>                                     | Examen oral   | 80%                           |
| <b>10.5. TC / AA / ST / L / P</b> | <i>Realizarea unui portofoliu personal (realizarea CV-ului, scrisoare de intenție) Prezența la întâlniri</i> | Intervenții și participarea la dezbateri<br>Expunere orală și prezentare scrisă | 20%                           |

#### 10.6. Standard minim de performanță

Promovarea examenului presupune obținerea la examenul final a notei minime 5 (cinci), la care se vor adăuga punctele corespunzătoare celorlalte activități punctate anterior.

Documentarea științifică cu privire la comunicarea de afaceri, relațiile publice, importanța parteneriatelor public-privat și realizarea unui portofoliu personal (realizarea CV-ului personal, scrisoare de intenție) și participarea la simularea unui interviu de angajare.

Coordonator de disciplină  
Conf.univ.dr. Gavrilă-Paven Ionela

Tutore de disciplină  
Conf.univ.dr. Gavrilă-Paven Ionela  
Lect.univ.dr. Maican Silvia Ștefania

Data  
10.09.2019

Responsabil de studii ID/IFR,

.....