**Anexa 2.** R51 – F01

**Informaţii post**

|  |  |
| --- | --- |
| **Universitatea** | **"ŞTEFAN CEL MARE" DIN SUCEAVA** |
| **Facultatea** | **LITERE ȘI ȘTIINȚE ALE COMUNICĂRII** |
| **Departament** | **LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ ȘI ȘTIINȚELE COMUNICĂRII** |
| **Poziţia în statul de funcţii** | **41** |
| **Funcţie** | **ASISTENT** |
| **Disciplinele din planul de învăţământ** | Introducere în științele comunicării 1  Tehnici de comunicare şi negociere  Comunicare mediatică audio-vizuală 1  Comunicare mediatică audio-vizuală 2  Elaborarea unui produs de relații publice 1  Elaborarea unui produs de relații publice 2  Managementul relațiilor publice  Comunicare  Practica de specialitate |
| **Descriere post\*** | Postul conţine o normă universitară de 40 ore / săptămână cu o normă didactică de 14,06 ore convenţionale, din care: 14,06 ore de lucrări practice cu următoarea distribuţie semestrială a orelor fizice pe discipline:   * *Introducere în științele comunicării 1*, efectuată în semestrul 1 cu studenţii din anul I de la programul de studii CRP:   - 4 ore seminar efectuate în semestrul 1 cu 2 formaţii de lucru;   * *Tehnici de comunicare şi negociere* , efectuată în semestrul 2 cu studenţii din anul II de la programul de studii CRP:   - 4 ore seminar efectuate în semestrul 2 cu 2 formații de lucru;   * *Comunicare mediatică audio-vizuală 1*, efectuată în semestrul 1 cu studenţii din anul II de la programul de studii CRP:   - 4 ore de lucrări practice efectuate în semestrul 1 cu 2 formaţii de lucru;   * *Comunicare mediatică audio-vizuală 2* efectuată în semestrul 2 cu studenţii din anul II de la programul de studii CRP:   - 4 ore de lucrări practice efectuate în semestrul 2 cu 2 formaţii de lucru;   * *Elaborarea unui produs de relații publice 1* efectuată în semestrul 1 cu studenţii din anul II de la programul de studii CRP:   - 2 ore de lucrări practice efectuate în semestrul 1 cu 2 formaţii de lucru;   * *Elaborarea unui produs de relații publice 2* efectuată în semestrul 2 cu studenţii din anul II de la programul de studii CRP:   - 4 ore de lucrări practice efectuate în semestrul 2 cu 2 formaţii de lucru;   * *Managementul relațiilor publice* efectuată în semestrul 2 cu studenţii din anul III de la programul de studii CRP:   - 2 ore seminar efectuate în semestrul 2 cu o formaţie de lucru;   * *Comunicare* efectuată în semestrul 2 cu studenţii din anul I de la programul de studii TCM - FIMM:   - 4 ore seminar efectuate în semestrul 2 cu 2 formaţii de lucru;   * *Practica de specialitate* efectuată cu studenţii din anul II de la programul de studii CRP:   - 45 de ore de practică de specialitate cu o formaţie de lucru; |
| **Atributiile/activitatile aferente~~\*~~** | Activităţi de predare  Activităţi de seminar / proiecte de an / lucrări de laborator / lucrări practice  Activităţi de evaluare  Alte activităţi:  Coordonarea lucrărilor de licenţă / disertaţie  Activitate practică şi practică pedagogică  Participare în comisii de doctorat: referate, examene, susţinere  Consultaţii  Participare în comisie examen de absolvire  Participare în comisii de admitere  Participare la programe internaţionale  Coordonare cercuri ştiinţifice studenţeşti  Activităţi de pregătire ştiinţifică şi metodică şi alte activităţi în interesul învăţământului  Activităţi de cercetare ştiinţifică, de dezvoltare tehnologică, activităţi de proiectare, de creaţie potrivit specificului  Activităţi administrative |
| **Salariul minim de încadrare** | minim ........ lei – maxim ........... lei  (Salariul va fi stabilit în limitele minime – maxime în funcţie de vechimea şi performanţa candidatului) |
| **Calendarul concursului** |  |
| Perioadă înscriere | |  |  | | --- | --- | | Început | Sfârşit | |  |  | |
| Data susţinerii prelegerii |  |
| Ora susţinerii prelegerii |  |
| Locul susţinerii prelegerii |  |
| Perioadă susţinere a examenelor | |  |  | | --- | --- | | Început | Sfârşit | |  |  | |
| Perioadă comunicare a rezultatelor | |  |  | | --- | --- | | Început | Sfârşit | |  |  | |
| Perioadă de contestaţii | |  |  | | --- | --- | | Început | Sfârşit | |  |  | |
| **Tematica probelor de concurs\*** | 1. **Introducere în științele comunicării 1**   ***Paradigme clasice și moderne ale comunicării***  Drăgan, Ioan, *Comunicarea-paradigme şi teorii*, vol. I-II, Editura RAO, Bucureşti, 2007.  Fiske, John, *Introducere în ştiinţele comunicării*, Editura Polirom, Iaşi, 2003.  McQuail, Denis, *Comunicarea*, Editura Institutul European, Iaşi, 1999.   1. **Tehnici de comunicare şi negociere**   ***Negocierea ca formă specială de comunicare***  Coman, Claudiu, *Tehnici de negociere*, Editura CH Beck, București, 2007.  pRUTIANU, Ştefan,*Manual de comunicare şi negociere în afaceri*. *vol 1: Comunicarea****.*** Editura Polirom, Iași, 2000.  PRUTIANU, Ştefan,*Manual de comunicare şi negociere în afaceri: vol. 2: Negocierea*, Editura Polirom, Iași, 2000.   1. **Comunicare mediatică audio-vizuală 1+2**   ***Principalele funcţii ale comunicării mediatice audio-vizuale***  Balaban, Delia, *Comunicarea mediatică*, Editura Tritonic, Bucureşti, 2009.  Bertrand, C.J., *O introducere în presă, radio şi televiziune*, Editura Polirom, Iaşi, 1998.  Stavre, I., *Comunicarea audiovizuală*, Editura Tritonic, Bucureşti, 2011.   1. **Elaborarea unui produs de relații publice 1**   **Elaborarea unui produs de relații publice 2**  ***Structura şi funcţiile videoclipului de campanie electorală***  Cmeciu, Camelia, *Tendinţe actuale în campaniile de relaţii publice*, Editura Polirom, Iaşi, 2013.  Mitarcă, Monica, *Comunicarea audio-vizuală*, Editura Pro Universitaria, Bucureşti, 2012.  Şerb, S., *Relaţii publice şi comunicare*, Editura Teora, Bucureşti, 1999.   1. **Managementul relațiilor publice**   ***Relațiile publice și managementul crizei***  COMAN, Cristina, *Comunicarea de criză: tehnici şi strategii*, Editura Polirom, Iași, 2009.  Gregory, Anne (coord.), *Relaţiile publice în practică*, Editura ALL Beck, București, 2005.  Wilcox, Dennis L. et alii, *Relaţii publice: strategii şi tactici*, Editura Curtea Veche Publishing, Bucureşti, 2009.   1. **Comunicare**   ***Aspecte nonverbale în comunicarea interculturală***  Prutianu, Ştefan, *Antrenamentul abilităţilor de comunicare*, Editura Polirom, Iaşi, 2004.  Chelcea, Septimiu, *Comunicarea nonverbală: gesturile şi postura*, Editura Comunicare.ro, Bucureşti, 2005.  Chelcea, Septimiu. (coord.), *Comunicarea nonverbală în spaţiul public*, Editura Tritonic, Bucureşti, 2004. |
| **Lista documente** | Dosarul de concurs al unui candidat trebuie să conţină, cel puţin, următoarele documente:  ***1. Cererea de înscriere la concurs***, semnată de candidat, care include o ***declaraţie pe propria răspundere*** privind veridicitatea informaţiilor prezentate în dosar – după modelul anexat.  ***2. O propunere de dezvoltare a carierei universitare a candidatului*** atât din punct de vedere didactic, în cazul posturilor didactice, cât şi din punctul de vedere al activităţilor de cercetare ştiinţifică; propunerea se redactează de către candidat, cuprinde maximum 10 pagini şi este unul dintre principalele criterii de departajare a candidaţilor;  ***3. Curriculum vitae*** al candidatului, în format tipărit şi în format electronic, care trebuie să includă:  a) Informaţii despre studiile efectuate şi diplomele obţinute;  b) Informaţii despre experienţa profesională şi locuri de muncă relevante;  c)Informaţii despre proiectele de cercetare – dezvoltare pe care le-a condus ca director de proiect şi granturile obţinute, în cazul în care există astfel de proiecte sau granturi, indicându-se pentru fiecare sursa de finanţare, volumul finanţării şi principalele publicaţii sau brevete rezultate;  d)Informaţii despre premii sau alte elemente de recunoaştere a contribuţiilor ştiinţifice ale candidatului.  ***4. Lista de lucrări*** ale candidatului în format tipărit şi în format electronic, care va fi structurată astfel:  Lista celor maximum 10 lucrări considerate de candidat a fi cele mai relevante pentru realizările profesionale proprii, care sunt incluse în format electronic în dosar şi care se pot regăsi şi în celelalte categorii de lucrări prevăzute de art.15 din Hotărârea nr. 457/2011, modificată;  b) Teza sau tezele de doctorat;  c) Brevete de invenţie şi alte titluri de proprietate industrială;  d) Cărţi şi capitole în cărţi;  e) Articole/studii *in extenso*, publicate în reviste din fluxul ştiinţific internaţional principal;  f) Publicaţii *in extenso*, apărute în lucrări ale principalelor conferinţe internaţionale de specialitate;  g) Alte lucrări şi contribuţii ştiinţifice sau, după caz, din domeniul creaţiei artistice.  h) Candidaţii la posturile de conferenţiar universitar sau cercetător ştiinţific gradul II trebuie să includă în dosarul de concurs cel puţin 3 nume şi adrese de contact ale unor personalităţi din domeniul respectiv, din ţară sau din străinătate, exterioare instituţiei de învăţământ superior al cărei post este scos la concurs, care au acceptat să elaboreze scrisori de recomandare privitoare la calităţile profesionale ale candidatului.  ***5. Fişa de verificare*** a îndeplinirii standardelor universităţii de prezentare la concurs, al cărei format standard este prevăzut de metodologia proprie. Fişa de verificare este completată şi semnată de către candidat, împreună cu documentele doveditoare privind toate rezultatele şi informaţiile introduse de candidat în fişă. Modelul fişei de verificare va respecta modelul din standardul naţional aferent domeniului ştiinţific al postului.  ***6. Documente referitoare la deţinerea diplomei de doctor:*** copie certificată pentru conformitate cu originalul sau legalizată a diplomei de doctor şi, în cazul în care diploma de doctor originală nu este recunoscută în România, atestatul de recunoaştere sau echivalare a acesteia sau adeverinţa din care sa rezulte statutul recent de student-doctorand.  ***7. Declaraţie pe proprie răspundere*** a candidatului în care indică situaţiile de incompatibilitate prevăzute de Legea nr. 1/2011 în care s-ar afla în cazul câştigării concursului sau lipsa acestor situaţii de incompatibilitae;  ***8.*** Copii ale altor ***diplome*** care atestă studiile candidatului;  ***9.*** Copia ***cărţii de identitate*** sau, în cazul în care candidatul nu are o carte de identitate, a paşaportului sau a unui alt document de identitate întocmit într-un scop echivalent cărţii de identitate ori paşaportului;  ***10.*** În cazul în care candidatul şi-a schimbat numele, copii de pe documente care atestă schimbarea numelui – ***certificat de căsătorie*** sau dovada schimbării numelui.  ***11. Adeverinţă medicală*** eliberată de Medicina Muncii, în termen de valabilitate, în scopul completării dosarului de participare la concurs pentru ocuparea unui post didactic.  ***12.*** Formatul electronic pentru ***Curriculum vitae, Lista de lucrări*** şi ***Fişa de verificare***.  ***13.*** ***Document*** din care să reiasă adresa / adresele de contat poştal, e-mail şi telefonul / telefoanele la care poate fi contactat;  ***14. Opis*** cu toate documentele depuse la dosar;  ***15. Opis*** cu toate documentele electronice depuse la dosar  ***16*. *Declaraţie*** privind conformitatea conţinutului formatului electronic cu documentele depuse. |