

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	[Universitatea Politehnica Timișoara]
1.2 Facultatea ² / Departamentul ³	[Științe ale Comunicării / Comunicare și Limbi Străine]
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod ⁴)	[Științe ale comunicării / 40 30 60 20]
1.5 Ciclul de studii	[Licență]
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	[Comunicare și relații publice 40 30 60 20 20]

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁵	Tehnici de redactare și prezentare		
2.2 Titularul activităților de curs	Conf.dr. Lavinia Suciu		
2.3 Titularul activităților aplicative ⁶	Conf.dr. Lavinia Suciu		
2.4 Anul de studii ⁷	[1]	2.5 Semestrul	[2]
2.6 Tipul de evaluare	[E]	2.7 Regimul disciplinei ⁸	[DD]

3. Timp total estimat - ore pe semestru: activități didactice directe (asistate integral sau asistate parțial) și activități de pregătire individuală (neasistate)⁹

3.1 Număr de ore asistate integral/săptămână	[4], format din:	3.2 ore curs	[2]	3.3 ore seminar /laborator /proiect	[2]
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	[56], format din:	3.2* ore curs	28	3.3* ore seminar/laborator/proiect	[28]
3.4 Număr de ore asistate parțial/săptămână	[], format din:	3.5 ore practică	[]	3.6 ore elaborare proiect de diplomă	[]
3.4* Număr total de ore asistate parțial/semestru	[], format din:	3.5* ore practică	[]	3.6* ore elaborare proiect de diplomă	[]
3.7 Număr de ore activități neasistate/săptămână	[3], format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren		[1]	
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe		[1]	
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri		[1]	
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru	[44], format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren		[14]	
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe		[12]	
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri		[18]	
3.8 Total ore/săptămână ¹⁰	[7]				
3.8* Total ore/semestru	[100]				
3.9 Număr de credite	[4]				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• []
4.2 de competențe	• []

¹ Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 și cerințelor Standardelor specifice ARACIS valabile începând cu 01.10.2017.

² Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studiu căruia îi aparține disciplina.

³ Se înscrie numele departamentului căruia i-a fost încredințată susținerea disciplinei și de care aparține titularul cursului.

⁴ Se înscrie codul prevăzut în HG nr.140/16.03.2017 sau în HG similare actualizate anual.

⁵ Disciplina se încadrează potrivit planului de învățământ în una dintre următoarele categorii formative: disciplină fundamentală (DF), disciplină de domeniu (DD), disciplină de specialitate (DS) sau disciplina complementară (DC).

⁶ Prin activități aplicative se înțeleg activitățile de: seminar (S) / laborator (L) / proiect (P) / practică (Pr).

⁷ Anul de studii în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

⁸ Disciplina poate avea unul din următoarele regimuri: disciplină impusă (DI), disciplină opțională (DO) sau disciplină facultativă (Df).

⁹ Numărul de ore de la rubricile 3.1*, 3.2*,...,3.8* se obțin prin înmulțirea cu 14 (săptămâni) a numărului de ore din rubricile 3.1, 3.2,..., 3.8. Informațiile din rubricile 3.1, 3.4 și 3.7 sunt chei de verificare folosite de ARACIS sub forma: (3.1)+(3.4) ≥ 28 ore/săpt. și (3.8) ≤ 40 ore/săpt.

¹⁰ Numărul total de ore / săptămână se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.1, 3.4 și 3.7.

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	• [Sală mare, conexiune internet. Materiale suport: laptop, proiector, tablă]
5.2 de desfășurare a activităților practice	• [Sală mică sau medie, dotată cu rețea de calculatoare și acces la internet, tablă/flipchart]

6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina

Competențe specifice	<ul style="list-style-type: none">• Cunoașterea și aplicarea corectă și adecvată a noțiunilor teoretice, conceptuale și a practicilor fundamentale specifice disciplinei Tehnici de redactare și prezentare;• Aplicarea tehnicilor de redactare și prezentare însușite la disciplina Tehnici de redactare și prezentare pentru a interpreta și produce texte scrise și orale
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	<ul style="list-style-type: none">• C1 Identificarea și utilizarea limbajului, metodologiilor și cunoștințelor de specialitate din domeniul științelor comunicării• C 3. Identificarea și utilizarea strategiilor, metodelor și tehnicilor de comunicare specializată în domeniul comunicării și relațiilor publice• C4 Realizarea și promovarea unui produs de relații publice
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	<ul style="list-style-type: none">• CT3 Autoevaluarea nevoii de formare profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii]

7. Obiectivele disciplinei (asociate competențelor de la punctul 6)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none">• Înțelegerea și aplicarea unor concepte, principii de bază din domeniul științelor comunicării, privind comunicarea verbală orală și cea scrisă, precum și a tehnicilor de comunicare scrisă și orală
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none">• Furnizarea unor instrumente de analiză, interpretare și producere de mesaje orale și scrise pentru caracterizarea teoretică și aplicată a unei situații / unui proces• Explicarea și interpretarea rezultatelor analizei comunicării orale și scrise în vederea evaluării unor procese sau situații asociate domeniului• Utilizarea în mod adecvat și diferențiat a tehnicilor de comunicare scrisă și orală în diferite situații de comunicare profesională

8. Conținuturi¹¹

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare ¹²
1. Limbă – limbaj – vorbire. Funcțiile limbajului	2	prelegere interactivă, explicație, exemplu, discuție, problematizare
2. Comunicarea verbală scrisă. Particularități. Registru și stil	2	
3. Distincția text – discurs. Tehnici de organizare a ideilor	2	
4. Tipologia textelor. Particularități structurale, semantice și funcționale ale textelor	2	
5. Coerența și coeziunea. Situaționalitatea	2	
6. Elaborarea mesajului. Planul de conținut	2	
7. Gradul de personalizare a mesajului	2	

¹¹ Se detaliază toate activitățile didactice prevăzute prin planul de învățământ (tematicile prelegerilor și ale seminariilor, lista lucrărilor de laborator, conținuturile etapelor de elaborare a proiectelor, tematica fiecărui stagiu de practică). Titlurile lucrărilor de laborator care se efectuează pe standuri vor fi însoțite de notația „(*)”.

¹² Prezentarea metodelor de predare va include și folosirea noilor tehnologii (e-mail, pagină personalizată de web, resurse în format electronic etc.).

8. Redactarea mesajului. Cerințe și strategii	2	
9. Comunicarea verbală orală. Particularități; Competențe specifice vorbitorului, respectiv, ascultătorului	2	
10. Tehnici în comunicarea orală	2	
11. Stiluri în comunicarea orală; Forme ale comunicării orale	2	
12. Conversația. Noțiuni generale. Teoria conversației	2	
13. Structuri ale conversației	2	
14. Strategii conversaționale	2	
Bibliografie ¹³ Suciu, Lavinia, <i>Comunicare scrisă și orală</i> , Casa Cărții de Știință Cluj & Orizonturi Universitare Timișoara, 2015 Tran, Vasile, Sănciugelu, Irina, <i>Teoria comunicării</i> , comunicare.ro, București, 2003 Roventța-Frumușani, Daniela, <i>Analiza discursului. Ipoteze și ipostaze</i> , Tritonic, București, 2004 Adam, Jean Michel, <i>Les textes: types et prototypes, recits, descriptions, argumentation, explication et dialogue</i> , Nathan Universite, Paris, 1992 Ferreol, G., Flageul, N., <i>Metode și tehnici de exprimare scrisă și orală</i> , Polirom, Iași, 2007		
8.2 Activități aplicative¹⁴	Număr de ore	Metode de predare
1. Analiză pe text prin raportare la funcțiile limbajului elaborate de Jakobson; Identificarea funcțiilor predominante pe care le realizează textul	2	Conversație, studiu de caz, analiză, simulare, joc de rol
2. Elaborarea unor variante de texte, având același conținut, dar care să reflecte stiluri de comunicare diferite	2	
3. Identificarea și discutarea diferențelor legate de efectul obținut prin transferul unui mesaj de la un stil la altul	2	
4. Identificarea elementelor caracteristice unui tip de text, conform tipologiei parcurse și stabilirea dominantei textului. Analiză pe text	2	
5. Aplicarea tipologiei în elaborarea de texte pentru: prezentarea unui produs, manual de utilizare, reclamă	2	
6. Aplicarea tipologiei în elaborarea de texte pentru: broșura turistică, pliant cu conținut politic (manifest)	2	
7. Analiza unor texte din punctul de vedere al realizării metaregurilor coerenței	2	
8. Elaborarea de mesaje personalizate și impersonale pentru o situație de comunicare dată; Interpretarea efectului produs în fiecare caz		
9. Aplicarea tehnicilor de captare / relansare a atenției		
10. Identificarea dificultăților în comunicare relative la vorbire, respectiv, la ascultare		
11. Exerciții de aplicare a unor tehnici de reexprimare		
12. Elaborarea unor schițe, având un subiect familiar, în vederea realizării: unei prelegeri, respectiv, unei expuneri		
13. Analiza unor secvențe de conversație din perspectiva măsurii în care sunt respectate principiul cooperării și maximele conversaționale		
14. Identificarea și discutarea strategiilor folosite pentru crearea imaginii de sine într-o conversație		
Bibliografie ¹⁵ [] Suciu, Lavinia, <i>Comunicare orală și scrisă. Note de curs</i> , http://www.cv.upt.ro Suciu, Lavinia, Kilyeni, Annamaria, <i>Ghid de comunicare scrisă și orală</i> , Casa Cărții de Știință Cluj & Orizonturi Universitare Timișoara, 2015 Tran, Vasile, Sănciugelu, Irina, <i>Teoria comunicării</i> , comunicare.ro, București, 2003 Roventța-Frumușani, Daniela, <i>Analiza discursului. Ipoteze și ipostaze</i> , Tritonic, București, 2004 Adam, Jean Michel, <i>Les textes: types et prototypes, recits, descriptions, argumentation, explication et dialogue</i> , Nathan Universite, Paris, 1992 Ferreol, G., Flageul, N., <i>Metode și tehnici de exprimare scrisă și orală</i> , Polirom, Iași, 2007		

¹³ Cel puțin un un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei iar cel puțin un titlu trebuie să se refere la o lucrare de referință pentru disciplină, de circulație națională și internațională, existentă în biblioteca UPT.

¹⁴ Tipurile de activități aplicative sunt cele precizate în nota de subsol 5. Dacă disciplina conține mai multe tipuri de activități aplicative atunci ele se trec consecutiv în liniile tabelului de mai jos. Tipul activității se va înscrie într-o linie distinctă sub forma: „Seminar:”, „Laborator:”, „Proiect:” și/sau „Practică:”.

¹⁵ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

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

Prin conținutul cursului și al seminarului se intenționează adaptarea la cerințele pieței muncii. Aceste cerințe sunt formulate în cadrul întâlnirilor periodice cu reprezentanți ai mediului profesional. Absolventul specializării va fi capabil să aplice metodele fundamentale și tehnicile de comunicare pentru interpretarea și elaborarea de texte orale și scrise în situații specifice de comunicare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare ¹⁶	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Corectitudinea și calitatea răspunsurilor privind cunoștințele asimilate la curs și capacitatea de a corela informațiile dobândite în cadrul cursului	Examen scris, 2 ore, întrebări de factură teoretică și aplicativă	50%
10.5 Activități aplicative	<p>S:</p> <ul style="list-style-type: none"> - calitatea și cantitatea intervențiilor din seminar; - calitatea și corectitudinea temelor de casă și a activităților individuale/ de grup; - gradul de implicare în rezolvarea sarcinilor trasate; - capacitatea de a identifica problemele din anumite situații de comunicare și gradul de originalitate în soluționarea lor - capacitatea de a lucra în echipă - capacitatea de aplicare a conceptelor dobândite. 	<p>Evaluarea activității de seminar se face prin lucrări independente și de grup, efectuate în seminar și lucrări individuale, efectuate acasă.</p> <p>Pentru secțiunea de comunicare orală este prevăzută o evaluare individuală a studenților, în urma unei expuneri publice de 7 minute, având un subiect la alegere.</p>	50%
	L: []	[]	[]
	P¹⁷: []	[]	[]
	Pr: []	[]	[]
10.6 Standard minim de performanță (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor¹⁸)			
<ul style="list-style-type: none"> • Nota minimă pentru promovare este 5. Pentru obținerea notei de promovare la partea de curs, studenții trebuie să răspundă la fiecare subiect al probei scrise de minim nota 5. Pentru finalizarea seminarului, studenții trebuie să aibă 50% prezență la activitățile de seminar, să obțină minim nota 5 la evaluarea expunerii publice. 			

Data completării	Titular de curs (semnătura)	Titular activități aplicative (semnătura)
	Conf. dr. Lavinia Suci	Conf. dr. Lavinia Suci
Director de departament (semnătura)	Data avizării în Consiliul Facultății¹⁹	Decan (semnătura)
Prof. dr. Gherheș Vasile		Prof. dr. Daniel Dejica Carțiș

¹⁶ Fișele disciplinelor trebuie să conțină procedura de evaluare a disciplinei cu precizarea criteriilor, a metodelor și a formelor de evaluare, precum și cu precizarea ponderilor atribuite acestora în nota finală. Criteriile de evaluare se formulează în mod distinct pentru fiecare activitate prevăzută în planul de învățământ (curs, seminar, laborator, proiect). Ele se vor referi și la formele de verificare pe parcurs (teme de casă, referate ș.a.)

¹⁷ În cazul când proiectul nu este o disciplină distinctă, în această rubrică se va preciza și modul în care rezultatul evaluării proiectului condiționează admiterea studentului la evaluarea finală din cadrul disciplinei.

¹⁸ Nu se va explica cum se acorda nota de promovare.

¹⁹ Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii cu privire la fișa disciplinei.