

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	[Universitatea Politehnică 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	Redactarea materialelor de relații publice						
2.2 Titularul activităților de curs	Conf. dr. Mariana Cernicova-Bucă						
2.3 Titularul activităților aplicative ⁶	Lect. dr. Adina Palea						
2.4 Anul de studii ⁷	[II]	2.5 Semestrul	[I]	2.6 Tipul de evaluare	[E]	2.7 Regimul disciplinei ⁸	[DS]

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	[4,3], format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren		[1,5]	
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe		[1,5]	
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri		[2,4]	
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru	[69], format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren		[20]	
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe		[20]	
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri		[29]	
3.8 Total ore/săptămână ¹⁰	[8,9]				
3.8* Total ore/semestru	[125]				
3.9 Număr de credite	[5]				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> Fundamentele relațiilor publice, Comunicarea cu presa, Etica și deontologia comunicării, Sociologia opiniei publice
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> Comunicare scrisă și orală, realizate conform normelor profesionale, respectarea dreptului de autor, cunoașterea instrumentelor de evaluare a campaniei de comunicare

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Sală de curs
-------------------------------	--

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 studii 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), disciplina 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.

5.2 de desfășurare a activităților practice	• Sală de seminar
---	-------------------

6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina

Competențe specifice	CP3: Identificarea și utilizarea strategiilor, metodelor și tehnicilor de comunicare în procesul de relații publice CP4: Realizarea și promovarea unui produs de relații publice
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	Analiza materialelor de RP din practica reală Redactarea de materiale de RP originale, pornind de la tematica/elementele indicate (afiș, flyer, pliant, poster pentru expoziție etc.) Argumentarea alegerilor făcute, privind stilul, ilustrațiile, modul de promovare
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	CT1: Rezolvarea în mod realist - cu argumentare atât teoretică, cât și practică - a unor situații profesionale uzuale, în vederea soluționării eficiente și deontologice a acestora CT2: Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipa multidisciplinară cu îndeplinirea anumitor sarcini pe paliere ierarhice

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Formarea deprinderilor de redactare a materialelor de RP ținând cont de cerințele de promptitudine, restricții de timp/buget/personal disponibil.
7.2 Obiectivele specifice	• Dezvoltarea simțului critic în analizarea materialelor de RP din practica românească și internațională.

8. Conținuturi¹¹

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare ¹²
Responsabilitatea autorului de texte în RP	2	conversație euristică, brainstorming, studiu de caz, analiză comparativă
Tonalitate, stil oficial, neoficial, instituțional	2	
Identitatea instituțională: manualul de identitate, standarde de verificare	2	
Legătura text – imagine: fotografia, desenul, infograficele	2	
Suținerea culturii instituționale prin materialele de RP	2	
Materiale RP în slujba comunicării interne	2	
Redactarea de texte pentru publicul extern: Textele informative (știrea)	2	
Textele persuasive: scrisoarea de opinie, dreptul la rectificare/replică, advertorialul	2	
Features	2	
Realizarea de media controlate de mici dimensiuni: Broșuri, pliante, afișe	2	
Ziare/reviste de promovare	2	
Realizarea de texte pentru pagina web	2	
Social media în slujba RP	2	
Evaluarea eficienței materialelor de RP	2	
Bibliografie ¹³		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aronson, Merry, Spetner, Don, Ames, Carol, <i>Ghidul redactării în relații publice. Era digitală</i>, Editura AMSTA Publishing, București, 2008. 2. Newsom, Doug, Carrell, Bob, <i>Redactarea materialelor de relații publice</i>, Editura Polirom, București, 2011. 3. Mallender, Ariane, <i>Cum să scrii pentru multimedia. Tehnici de scriere interactivă. Rezumatul. Derularea. Scenariul</i>, Editura Polirom, București, 2008. 4. Superceanu, Rodica et alii, <i>Genuri profesionale în administrația publică. Ghid de redactare</i>, Editura Politehnica, Timișoara, 2006. 		
8.2 Activități aplicative ¹⁴		
Analiza critică a materialelor de relații publice din mediul profesional (exemple din zona didactică, economie, cultură, administrație publică din Timișoara și din județul Timiș) (lansare proiect)	2	joc de rol, studiu de caz, analiză; cercetare cu ajutorul calculatorului, portofoliu
Exerciții de optimizare/rescriere a materialelor de relații publice propuse	2	
Prezentare proiect individual de material de RP (memo, raport, backgrounder)		
Analiza critică a newsletterelor din mediul profesional (conținut, strategie, promovarea culturii org.)	2	
Exerciții de realizare a unor rubrici de newsletter (știri, interviuri, advertorial)	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 stagi 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.).

¹³ Cel puțin 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:”.

Adaptarea la canalul de comunicare ales și redactarea în funcție de specificul acestuia. Exercițiu practic (presa scrisă-audiovizuală-online)	2
Producerea unui mesaj adaptat canalului de comunicare propus, cu respectarea normelor de redactare în funcție de specificul acestuia (presa scrisă)	2
Producerea unui mesaj adaptat canalului de comunicare propus, cu respectarea normelor de redactare în funcție de specificul acestuia (media online)	2
Principii vizuale în prezentarea materialelor de RP – analiză de materiale	2
Principii vizuale în prezentarea materialelor de RP – exerciții de paginare/ilustrare/prezentare	2
Redactarea de texte pentru site-uri web – exerciții de redactare	2
Optimizarea textelor/site-urilor web	2
Realizarea caietului de sarcini pentru externalizarea unor servicii de PR (producție de spot, documentar, site)	2
Verificarea calității materialelor de RP, prin prisma manualului de identitate vizuală	2
Bibliografie ¹⁵ Bibliografia recomandată la curs, texte autentice, pagini web ale instituțiilor studiate www.prwave.ro	

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

- Disciplina operaționalizează cunoștințele dobândite la "Comunicare cu presa", întărind competențele necesare pentru realizarea profesională și eficientă a comunicării cu publicul extern și intern al unei organizații

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare ¹⁶	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Demonstrarea cunoștințelor teoretice și practice aferente disciplinei	Examen scris, constând din 3 subiecte, 2 teoretice și unul aplicativ	50%
10.5 Activități aplicative	S: Portofoliu de lucrări realizat după criterii profesionale	Participare activă la seminar, prezentare de portofoliu cu materialele cerute (știre, invitație, feature, luare de poziție, text pentru un site web, broșură/pliant, newsletter)	50%
	L: []	[]	[]
	P ¹⁷ : []	[]	[]
	Pr: []	[]	[]
10.6 Standard minim de performanță (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor ¹⁸)			
Demonstrarea cunoștințelor teoretice și practice prin tratarea subiectelor de examen. Nota 5 pentru tratarea minimală a subiectelor, nota 10 pentru demonstrarea cunoștințelor, îmbinând cunoștințele de la curs și seminar cu informații din bibliografie. Pentru seminar: prezentarea unui portofoliu de texte de relații publice proprii, cu materiale de lungime medie, constând din știre, invitație, feature, luare de poziție, text pentru un site web, respectând cerințele de stil și particularitățile de prezentare specifice mediului profesional			

Data completării

Titular de curs
(semnătura)

Titular activități aplicative
(semnătura)

Conf. dr. Mariana Cernicova-Bucă

Lect. dr. Adina Palea

Director de departament
(semnătura)

Data avizării în Consiliul Facultății¹⁹

Decan
(semnătura)

Prof. dr. Vasile Gherheș

Prof. dr. habil. Daniel Dejica

¹⁵ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

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.