

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	[Elaborarea de produs PR cu calculatorul]						
2.2 Titularul activităților de curs	[Prof. dr. Vasile Gherheș]						
2.3 Titularul activităților aplicative ⁶	[Prof. dr. Vasile Gherheș]						
2.4 Anul de studii ⁷	[II]	2.5 Semestrul	[IV]	2.6 Tipul de evaluare	[E]	2.7 Regimul disciplinei ⁸	[DI]

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	[3], format din:	3.2 ore curs	[1]	3.3 ore seminar /laborator /proiect	[2]
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	[42], format din:	3.2* ore curs	[14]	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	[4,14], 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		[1,14]	
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri		[1,5]	
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru	[58], format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren		[21]	
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe		[16]	
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri		[21]	
3.8 Total ore/săptămână ¹⁰	[7,14]				
3.8* Total ore/semestru	[100]				
3.9 Număr de credite	[4]				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	[Utilizarea calculatoarelor, anul I; Comunicarea cu presa, anul II; Redactarea materialelor de relații publice, anul III]
4.2 de competențe	• [Cunoștințe de bază în utilizarea PC-ului]

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	• [Sală mare; laptop, proiector, tablă]
5.2 de desfășurare a activităților practice	• [Laborator multimedia, software MS Office]

6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina

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), 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.

Competențe specifice	[Elaborarea unor proiecte de investigație și intervenție în domeniul de specialitate, Identificarea și utilizarea unor tehnici și indicatori relevanți pentru monitorizarea și evaluarea procesului de comunicare, Elaborarea unui plan de comunicare eficientă în situații definite de comunicare publică]
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 • C3: Identificarea și utilizarea strategiilor, metodelor și tehnicilor de comunicare în procesul de relații publice • C5: Asistență de specialitate în gestionarea comunicării de criză și / sau în medierea conflictelor de comunicare]
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	• []

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• [Obiectivul cursului este de a familiariza studenții cu tehnicile de elaborare de produse de Relații Publice cu calculatorul]
7.2 Obiectivele specifice	• [Dobândirea abilităților de utilizare a noilor tehnologii de informare și comunicare (NTIC), inclusiv pentru social-media și realizarea unor produse de RP]

8. Conținuturi¹¹

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare ¹²
[1.1 Principii de bază în designul grafic]	[2]	[expunere, prelegere, exemplificare, analize comparative, studii de caz, suport de predare]
[1.2. Fontul, logoul, simbolul și identitatea vizuală.]	[2]	
[1.3 Culoarea și semnificație în cultura universală.]	[2]	
[1.4. Percepția vizuală și principiile Gestalt]	[2]	
[1.5. Newsletter-ul și revista]	[2]	
[1.6. Catalogul, broșura și flyer-ul.]	[2]	
[1.7. Afișul, posterul și bannerul.]	[2]	
Bibliografie ¹³ []		
1. Aronson, Merry, Spetner, Don, Ames, Carol, Ghidul redactării în relații publice. Era digitală, Editura AMSTA Publishing, București, 2008		
2. Coman, Cristina – Relații publice: Principii și strategii, Editura Polirom, Iași, 2001		
3. Dăescu, Constantin, Tehnoredactarea. Principii, norme, reguli, indicații, Timișoara, Artpress, 2004		
4. Mallender, Ariane, Cum să scrii pentru multimedia. Tehnici de scriere interactivă. Rezumatul. Derularea. Scenariul, Editura Polirom, București, 2008		
5. Vegheș Ruff, Iulian, Grigore, Bogdan, Relațiile publice și publicitatea online, Polirom, Iași, 2003		
6. Joannes, Alain, Comunicarea prin imagini, Iași, Polirom, 2009		
8.2 Activități aplicative ¹⁴		
[1.1. Utilizarea aplicației Microsoft Publisher]	[10]	[brainstorming, exerciții, proiecte]
[1.2. Utilizarea Prezi, Canva,]	[10]	
[1.3. Conceperea unui newsletter]	[4]	
[1.4. Conceperea unui afiș]	[4]	
Bibliografie ¹⁵ []		
1. Aronson, Merry, Spetner, Don, Ames, Carol, Ghidul redactării în relații publice. Era digitală, București, AMSTA Publishing, 2008		
2. Bardan, Alexandra, Introducere în designul de presă, București, Tritonic, 2012		
3. Dabner, David, Design grafic. Principiile și practica designului grafic, București, RAO, 2006		
4. David, George, Tehnici de relații publice, Iași, Polirom, 2008		
5. Joannes, Alain, Comunicarea prin imagini, Iași, Polirom, 2009		
6. Newsom, Doug, Jim Haynes, Redactarea materialelor de relații publice, Iași, Polirom 2011		
7. Seymour Cohen, Luanne, Tehnici avansate de design, București, Corint, 2004		

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

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 stadiu 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 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.

Conținutul disciplinei este corelat cu alte programe similare din cadrul altor instituții de învățământ superior din țara și din străinătate. Pentru o mai bună adaptare la cerințele pieței muncii, conținutul disciplinei se concentrează pe abilități de organizare, comunicare, relaționare, planificare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare ¹⁶	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	[]	[Examenul este scris. Durata este de două ore (dezvoltarea a trei subiecte teoretice).]	[50%]
10.5 Activități aplicative	S: []	[Evaluarea activității de laborator se face prin lucrări independente și de grup, efectuate în clasă și lucrări individuale, efectuate acasă.]	[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)			
<ul style="list-style-type: none"> [Nota 5 pentru cunoștințe minime de bază, nota 10 pentru tratarea corectă și creativă a tuturor subiectelor.] 			

Data completării

**Titular de curs
(semnătura)**

Prof. dr Vasile Gherheș

**Titular activități aplicative
(semnătura)**

Prof. dr Vasile Gherheș

**Director de departament
(semnătura)**

Prof. dr Vasile Gherheș

Data avizării în Consiliul Facultății¹⁹

**Decan
(semnătura)**

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.