

# FIȘA DISCIPLINEI<sup>1</sup>

## 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	[Universitatea Politehnica Timișoara ]
1.2 Facultatea <sup>2</sup> / Departamentul <sup>3</sup>	[Științe ale Comunicării / Comunicare și Limbi Străine]
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod <sup>4</sup> )	[Științe ale comunicării / 40 30 60 10]
1.5 Ciclul de studii	[Master]
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	[Comunicare, relații publice și media digitală /40 30 60 10]

## 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă <sup>5</sup>	[Limba străină pentru relații publice (engleză, franceză, germană)]						
2.2 Titularul activităților de curs	[Lect. dr. Delia Tănase-E, Prof. dr. Mirela Pop-F, Lect.dr. Maria Grosseck -G ]						
2.3 Titularul activităților aplicative <sup>6</sup>	[Lect. dr. Delia Tănase-E, Prof. dr. Mirela Pop-F, Lect.dr. Maria Grosseck -G]						
2.4 Anul de studii <sup>7</sup>	[1]	2.5 Semestrul	[1]	2.6 Tipul de evaluare	[D]	2.7 Regimul disciplinei <sup>8</sup>	[Disciplină de aprofundare]

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

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	[7,7 ], format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			[2,7]
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			[2]
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			[3]
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru	[108 ], format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			[30]
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			[30]
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			[48]
3.8 Total ore/săptămână <sup>10</sup>	[14]				
3.8* Total ore/semestru	[150]				
3.9 Număr de credite	[6]				

## 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• [ - ]
4.2 de competențe	• [Nivelul B2 conform Common European Framework of Reference for Languages]

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

<sup>2</sup> Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studiu căruia îi aparține disciplina.

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

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

<sup>5</sup> 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).

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

<sup>7</sup> Anul de studii în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

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

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> 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 de curs dotată cu videoproiector și ecran de proiecție ]
5.2 de desfășurare a activităților practice	• [Laborator multimedia]

## 6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina

Competențe specifice	<ul style="list-style-type: none"><li>• [Comunicarea corectă și elegantă în limba engleză/ franceză/ germană în contexte profesionale multiculturală specifice domeniului relațiilor publice;</li><li>• Echivalarea corectă în limba română a structurilor gramaticale și lexicale specifice limbii engleze/ franceze/ germane.]</li></ul>
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	<ul style="list-style-type: none"><li>• [Cunoașterea și aplicarea corectă și adecvată a noțiunilor teoretice, conceptuale și a practicilor fundamentale specifice domeniului și specializării ciclului de master;</li><li>• Construirea și utilizarea unui instrumentar analitic interdisciplinar pentru definirea, producerea și evaluarea în mod corect și adecvat a evenimentelor și produselor de comunicare din domeniul relațiilor publice. ]</li></ul>
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	<ul style="list-style-type: none"><li>• [Dezvoltarea capacității de interrelaționare, colaborare, muncă în echipă, cooperare interdisciplinară în mediile real și digital;</li><li>• Dezvoltarea gândirii sintetice, comparative și critice, a capacității de adaptare și comunicare în situații și condiții noi. ]</li></ul>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"><li>• [Cunoașterea și aplicarea normelor comunicării profesionale în limba străină în situații specifice domeniului relațiilor publice ]</li></ul>
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"><li>• [Dezvoltarea competenței de comunicare scrisă și orală în limba străină în situații sociale și profesionale specifice domeniului relațiilor publice;</li><li>• Aplicarea tehnicilor de comunicare scrisă și orală în situații sociale și profesionale specifice domeniului relațiilor publice;</li><li>• Conștientizarea rolului comunicării într-o limbă străină în domeniul relațiilor publice.]</li></ul>

## 8. Conținuturi<sup>11</sup>

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare <sup>12</sup>
1 Contextul comunicării în limba străină în domeniul relațiilor publice	[ 2 ]	[Explicația, exemplificarea, demonstrația, analiza comparativă, problematizarea ]
2 Tehnici de comunicare scrisă în limbi străine aplicate în domeniul relațiilor publice	[ 2 ]	
3 Tehnici de redactare a documentelor utilizate frecvent în domeniul relațiilor publice (rapoarte, comunicate de presă, scrisori oficiale)	[2 ]	
4 Tehnici de comunicare orală în limbi străine aplicate în domeniul relațiilor publice	[2 ]	
5 Comunicarea în diferite situații profesionale: contacte profesionale, întâlniri, comunicarea telefonică.	[2 ]	
6 Comunicarea în interiorul unui grup: prezentarea, luarea cuvântului, dezbateră, argumentarea.	[2 ]	

<sup>11</sup> 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 „(\*)”.

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

7 Comunicarea în situații de criză	[ 2 ]	
Bibliografie <sup>13</sup>		
1.Foster, J. <i>Effective Writing Skills for PR</i> , London: Kogan Page, 2008.		
2.McLisky, M. <i>English for Public Relations in Higher Education Studies</i> . Reading: Garnet Education, 2011.		
3.Penformis, Jean-Luc, <i>Français.com: méthode de français professionnel et des affaires</i> , Paris, Clé International, 2003.		
4.Pop Mirela, Segers Marie-Christine, <i>Pratique du français</i> . Deuxième édition révisée, Editura Orizonturi Universitare, Timișoara, 2010.		
5.Buhlmann, Rosemarie u.a: <i>Präsentieren und Verhandeln</i> . Warschau: Poltext 2003.		
<b>8.2 Activități aplicative<sup>14</sup></b>	<b>Număr de ore</b>	<b>Metode de predare</b>
1 Analiza contextului comunicării în limbi străine în domeniul relațiilor publice	[2 ]	[ ]
2 Aplicarea tehnicilor de redactare în situații profesionale specifice: luarea notițelor, extragerea informațiilor ca urmare a receptării unui mesaj scris și oral	[2 ]	
3 Redactarea în limba străină a diferitelor documente specifice domeniului relațiilor publice: rapoarte, comunicate de presă, scrisori oficiale	[6 ]	
4 Analiza diferințelor registre de limbă folosite în redactarea documentelor specifice domeniului relațiilor publice	[ 2 ]	
5 Adaptarea textelor scrise în scopul prezentării la ședințe, sesiuni de lucru, conferințe.	[ 2 ]	[ ]
6 Simularea unor situații de comunicare orală specifice domeniului relațiilor publice: contacte profesionale, întrevederi, comunicarea telefonică.	[ 6 ]	[ ]
7 Simularea unor situații de comunicare în cadrul unui grup prezentarea, luarea cuvântului, dezbateră, argumentarea.	[4 ]	[ ]
8 Simularea unor situații de criză	[ 4 ]	[ ]
Bibliografie <sup>15</sup> [ ]		
1. McLisky, M. <i>English for Public Relations in Higher Education Studies</i> . Reading: Garnet Education, 2011.		
2. Pop, Mirela, <i>Pratique du français. Cahier de séminaire</i> . Deuxième édition révisée, Editura Orizonturi Universitare, Timișoara, 2010.		
3. Eismann, Volker: <i>Training beruflicher Kommunikation</i> . Erfolgreich in Besprechungen. Berlin: Cornelsen 2006.		
4. Ehnert, H. und R. <i>Gepräch und Diskussion</i> , Hueber Verlag, 1994.		
5. <a href="http://everything-pr.com/">http://everything-pr.com/</a>		

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>[Actualizarea și adaptarea conținutului disciplinei se realizează prin consultarea periodică a angajatorilor în cadrul evenimentelor de carieră/ proiectelor care facilitează oportunități de angajare, stagii de practică, mobilități internaționale (<i>Career Days</i> (organizator UPT), <i>JobShop</i> (organizator BEST), <i>Skill2E</i> <a href="http://skill2e.fh-salzburg.ac.at/">http://skill2e.fh-salzburg.ac.at/</a>, <i>Întreprindere simulată pentru tehnici de lucru în cadrul companiilor tehnologice</i> <a href="http://www.intreprindere-simulata.ro">http://www.intreprindere-simulata.ro</a>), dar și a studiilor și documentelor de referință produse în cadrul politicii lingvistice europene.]</li> </ul>
--

### 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare <sup>16</sup>	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	[Cunoașterea aspectelor teoretice introduse la curs ]	[Evaluare distribuită scrisă și orală conform regulamentului UPT. Evaluarea va consta din susținerea unui test scris cu întrebări deschise și din simularea unei situații de comunicare orală. Nota finală reprezintă media notei obținute la activitatea pe parcurs (50%) și a notelor obținute la	[examenul scris - pondere 50% în nota finală activitatea pe parcurs - pondere 50% în nota finală ]

<sup>13</sup> 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.

<sup>14</sup> 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:”.

<sup>15</sup> Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

<sup>16</sup> 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.)

		probele de evaluare scrisă și orală (50 %).]	
<b>10.5</b> Activități aplicative	<b>S:</b> [Aplicarea cunoștințelor teoretice și practice în situații de comunicare specifice domeniului relațiilor publice ]	[Aprecierea prestației globale a studentului, relevanța răspunsurilor, gradul de implicare ]	[ ]
	<b>L:</b> [ ]	[ ]	[ ]
	<b>P<sup>17</sup>:</b> [ ]	[ ]	[ ]
	<b>Pr:</b> [ ]	[ ]	[ ]
<b>10.6</b> Standard minim de performanță (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor <sup>18</sup> )			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• [Cunoașterea și aplicarea tehnicilor de redactare a documentelor utilizate frecvent în domeniul relațiilor publice.</li> <li>• Cunoașterea și aplicarea tehnicilor de comunicare orală în limbi străine aplicate în domeniul relațiilor publice. ]</li> </ul>			

**Data completării**

**Titular de curs  
(semnătura)**

**Titular activități aplicative  
(semnătura)**

Lect. dr. Delia Tanase (E)  
Prof. dr. Mirela Pop (F)  
Lect. dr. Maria Grosseck (G)

Lect. dr. Delia Tanase (E)  
Prof. dr. Mirela Pop (F)  
Lect. dr. Maria Grosseck (G)

**Director de departament  
(semnătura)**

**Data avizării în Consiliul Facultății<sup>19</sup>**

**Decan  
(semnătura)**

Prof. dr. Vasile Gherhes

Prof. dr. Daniel Dejica Cartis

<sup>17</sup> 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.

<sup>18</sup> Nu se va explica cum se acorda nota de promovare.

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