

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

| | |
|--|--|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | Universitatea Politehnica Timișoara |
| 1.2 Facultatea ² / Departamentul ³ | Științe ale Comunicării/Departamentul de Comunicare și Limbi Străine |
| 1.3 Catedra | - |
| 1.4 Domeniul de studii (denumire/cod ⁴) | Științe ale Comunicării/40 30 10 |
| 1.5 Ciclul de studii | Master |
| 1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificarea) | Comunicare strategică și advocacy în societatea digitală/40 30 10 482/Master |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|--|--|---------------|---|-----------------------|---|--------------------------------------|------|
| 2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁵ | Concepte de bază în lobby și advocacy | | | | | | |
| 2.2 Titularul activităților de curs | Conf. Univ. Dr. Mariana CERNICOVA - BUCĂ | | | | | | |
| 2.3 Titularul activităților aplicative ⁶ | Radu Mircea NICOSEVICI | | | | | | |
| 2.4 Anul de studii ⁷ | I | 2.5 Semestrul | I | 2.6 Tipul de evaluare | E | 2.7 Regimul disciplinei ⁸ | DCAV |

3. Timpul 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 | 2,5 , format din: | 3.2 ore curs | 1 | 3.3 ore seminar /laborator /proiect | 1,5 |
| 3.1* Număr total de ore asistate integral/sem. | 35 , format din: | 3.2* ore curs | 14 | 3.3* ore seminar/laborator/proiect | 21 |
| 3.4 Număr de ore asistate parțial/săptămână | 0 , format din: | 3.5 ore practică | 0 | 3.6 ore elaborare proiect de diplomă | 0 |
| 3.4* Număr total de ore asistate parțial/semestru | 0 , format din: | 3.5* ore practică | 0 | 3.6* ore elaborare proiect de diplomă | 0 |
| 3.7 Număr de ore activități neasistate/săptămână | 8 , format din: | ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | 2 | |
| | | 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 | | 4 | |
| 3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru | 115 , format din: | ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | 28 | |
| | | ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | 28 | |
| | | ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri | | 59 | |
| 3.8 Total ore /săptămână ¹⁰ | | | | | 10,5 |
| 3.8* Total ore/semestru | | | | | 150 |
| 3.9 Numărul de credite | | | | | 6 |

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 a căruia îi aparține disciplina;

³ Se înscrie numele departamentului a 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 dotată cu următoarele materiale suport: laptop, proiector, tablă. |
| 5.2 de desfășurare a activităților practice | Sală 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">• Înțelegerea și susținerea distincției dintre advocacy/lobby/trafic de influență;• Cunoașterea și înțelegerea interesului persoanelor alese pentru decizia publică și modul în care formele structurate ale societății civile îl pot atinge în acțiunile de advocacy;• Cunoașterea, înțelegerea și dezvoltarea unui proces de advocacy;• Cunoașterea, înțelegerea și aplicarea prevederilor legii accesului liber la informația publică și a legii transparenței decizionale;• Cunoașterea și înțelegerea tipurilor de consultări publice cu avantaje și dezavantaje și selectarea metodei potrivite în funcție de obiectivul propus;• Dezvoltarea unei campanii de advocacy și valorificarea acțiunilor întreprinse;• Cunoaște componenta unei echipe de advocacy și poate selecta membrii acesteia în funcție de obiectivul unei campanii de advocacy. |
| Competențe profesionale în care se înscriu competențele specifice | C5. Participă la negocieri politice; C6. Gestionează relațiile cu părțile interesate; C7. Influențează legiitorii; C8. Aplică principiile diplomației; C9. Gestionează implementarea politicii guvernamentale; |
| Competențe transversale în care se înscriu competențele specifice | CT2. Aplică măsuri de securitate digitală CT3. Managementul platformelor de comunicare socială |

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

| | |
|---------------------------------------|--|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | <ul style="list-style-type: none">• Cunoașterea rolului formelor structurate ale societății civile în democrația participativă și instrumentarul profesional și legal de intervenție la decizia publică |
| 7.2 Obiectivele specifice | <ul style="list-style-type: none">• Cunoașterea interesului oficialilor publici și a modului în care formele structurate ale societății civile îl pot atinge prin demersuri de advocacy;• Cunoașterea etapelor unui proces de advocacy;• Cunoașterea utilizării legislației aferente în procesele de advocacy;• Cunoașterea tipurilor de consultări publice cu avantaje și dezavantaje și selectarea modelului optim în funcție de situație• Cunoașterea necesității de a formula o opinie publică raportat la un proiect de reglementare și capacitatea de a o exercita |

8. Conținuturi ¹¹

| 8.1 Curs | Număr de ore | Metode de predare ¹² |
|--|--------------|--|
| 1. Lobby și advocacy – clarificări conceptuale | 2 | Prelegerea, explicația, studiul de caz, problematizarea, hărți conceptuale |
| 2. Procesul de advocacy și lobby | 2 | |
| 3. Formele structurate ale societății civile în relație cu decizia publică | 2 | |
| 4. Legislația suport pentru activitățile de lobby și advocacy în România | 2 | |
| 5. Analiză părților interesate în lobby și advocacy | 2 | |
| 6. Tipuri de consultări publice – avantaje și dezavantaje | 2 | |
| 7. Echipa de advocacy – rol și interacțiune | 2 | |
| Bibliografie ¹³ : <ul style="list-style-type: none">• Dragomirescu, Corina, Nicosevici, R., Pascal, Despina, Fiț, Simona, Mitruțiu, M., „Manual de lobby și advocacy” Editura Eurobit, Timișoara, 2013, ISBN 978-973-132-031-1, www.advocacy.ro;• Fiț, Simona, „Implicarea societății civile în procesul de elaborare, monitorizare și evaluare a politicilor publice”, Editura Solness, Timișoara, 2009, ISBN 978-973-729-176-9, www.advocacy.ro;• Advocacy pentru organizatii neguvernamentale – Nicole Rata;• Cine se teme de democrație? – manual de democrație participativa Henk van de Graaf – ISBN 973-0-03790-6• Simona Fiț, Sorana Greucean "Masa Rotunda – Parghie de responsabilizare a oamenilor politici - îndrumar practic pentru | | |

¹¹Se detaliază toate activitățile didactice prevăzute prin planul de învățământ (tematicile prelegerilor și ale seminarilor, 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 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.

activități curente în advocacy și dialog social" Timisoara, 2013, www.advocacy.ro ;

- Dragomirescu Corina, « Ghidul de organizare a dezbaterilor publice in baza legii 52/2003 », Timisoara, 2009
- Corina Dragomirescu, Radu Nicosevici, Simona Fit, Mircea Mitrutiu, si altii "Campania de Advocacy – ghid practic pentru organizatii cu membri", Editura Artpress, Timisoara, 2007, ISBN 978-973-108-048-2, www.advocacy.ro
- Alte lucrari si articole tematice.

| 8.2 Activități aplicative ¹⁴ | Număr de ore | Metode de predare |
|--|--------------|--|
| 1. Analiză unor exemple reale privind decizia publică și bună guvernare – avantaje/dezavantaje | 2 | Explicația, problematizarea, exercițiul, conversația, demonstrația |
| 2. Analiza unor exemple reale de lobby/advocacy și trafic de influență. Se vor identifica elementele distincte | 2 | |
| 3. Exemplificarea unui proces de advocacy și corelarea cu un check list de advocacy | 2 | |
| 4. Exersarea individuală de elaborare de solicitări de informații de interes public și discutarea acestora în grup în vederea corectării formulării întrebărilor | 2 | |
| 5. Exersarea prevederilor din legea transparenței avantajoase societății civile și formularea solicitării de dezbateri publice | 2 | |
| 6. Exersarea instrumentului de analiză a părților interesate pe o temă dată și dezbateră rezultatului | 2 | |
| 7. Formularea unei opinii publice pe o temă dată și comentarea acesteia în grup spre corecție | 2 | |
| Bibliografie ¹⁵ : | | |
| 1. ¹⁶ Nicoleta Tudor, Sorana Greucean, Simona Fit, Despina Pascal, "Argument si atitudine in dialogul cu puterea" Editura Eurobit, Timisoara, 2013, ISBN 978-973-132-055-7, www.advocacy.ro ; | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Alte lucrari si articole tematice • Site-uri ale autoritatilor publice; • www.advocacy.ro • www.expertforum.ro • www.cji.ro • www.crj.ro • www.ce-re.ro • www.terramillenniumIII.ro • www.romaniacurata.ro • www.ted.com – exemple personalizate tematice; | | |

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

Conținutul cursului se adaptează la cerințele pieței muncii. Aceste cerințe sunt formulate din întâlniri periodice cu reprezentanți ai departamentelor de afaceri publice din companii, asociații profesionale, organizații patronale, sindicate, camere de comerț, organizații neguvernamentale și oficiali publici.

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare ¹⁷ | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
|----------------------------|---|---|------------------------------|
| 10.4 Curs | Înțelegerea și asimilarea tematicilor cheie discutate; Participarea activă la discuții | Interacțiunea în discuțiile provocate la curs, inclusiv evaluarea prezentărilor tematice pregătite și susținute de către student; Eseu tematic final | 60% |
| 10.5 Activități aplicative | Gradul de implicare și argumentare în exercițiile practice, de la superficial până la foarte implicat | Prezența activă la seminar; Implicarea în analizele și dezbaterile provocate pe marginea exercițiilor | 40% |

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.

¹⁶ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

¹⁷ 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.)

| | | | |
|---|--|----------|--|
| | | practice | |
| 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"> • Înțelegerea aspectelor de bază ale procesului de advocacy; • Cunoașterea distincției dintre advocacy / lobby / trafic de influență; • Cunoașterea interesului decidentului politic și cum se reflectă acesta în societatea civilă structurată; • Cunoașterea legii privind accesul la informația publică și a modului de utilizare a acesteia; • Cunoașterea legii transparenței decizionale a autorităților publice și a modului de utilizare a acesteia; • Cunoașterea formulării unei opinii publice. | | | |

| | | |
|--|---|--|
| Data completării | Titular de curs (semnătura) Conf. Univ. Dr. Mariana CERNICOVA - BUCĂ | Titular activități aplicative (semnătura) Radu Mircea NICOSEVICI |
| 10.01.2024 | | |
| Director de departament (semnătura) | Data avizării în Consiliul Facultății¹⁹ | Decan (semnătura) |
| Prof. Dr. Vasile GHERHEȘ | 25.01.2024 | Prof. dr. Codruț Daniel DEJICA-CARȚIȘ |

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.