

## 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/Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
1.3 Catedra	-
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod <sup>4</sup> )	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 <sup>5</sup>	Metode de documentare în lobby și advocacy (M481.24.01.A5-01)						
2.2 Titularul activităților de curs	Prof. dr. Gabriel Mugurel DRAGOMIR						
2.3 Titularul activităților aplicative <sup>6</sup>	Prof. dr. Gabriel Mugurel DRAGOMIR						
2.4 Anul de studii <sup>7</sup>	I	2.5 Semestrul	I	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei <sup>8</sup>	DA

### 3. Timpul 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	2 , format din:	3.2 ore curs	1	3.3 ore seminar /laborator /proiect	1
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	28 , format din:	3.2* ore curs	14	3.3* ore seminar/laborator/proiect	14
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	7 , 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			3
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru	97 , 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			41
3.8 Total ore /săptămână <sup>10</sup>					9
3.8* Total ore/semestru					125
3.9 Numărul de credite					5

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentele relațiilor publice</li> <li>• Sociologia opiniei publice</li> </ul>
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizarea noilor tehnologii de informare și comunicare (NTIC)</li> </ul>

<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 mare. 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	CS1: Dezvoltarea capacității de documentarea în legătura cu problematica de rezolvat
Competențe profesionale în care se înscriu competențele specifice	C12: Utilizează software pentru sistemele de gestionare de conținut C13: Implementează planificarea strategică C14: Managementul platformelor de comunicare social
Competențe transversale în care se înscriu competențele specifice	CT1: Administrează identitatea digitală

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea la studenți a capacității de a elabora un plan de poziționare strategică a companiei în mediul online și offline
7.2 Obiectivele specifice	Aplicarea principalelor metode de cercetare avansată specifice poziționării strategice a firmei.

## 8. Conținuturi <sup>11</sup>

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare <sup>12</sup>
1. Tipuri de informații și clasificarea lor în lobby și advocacy	2	Prelegerea, explicația, studiul de caz, problematizarea, hărți conceptuale
2. Etapele documentării în lobby și advocacy (trecerea în revistă și valorificarea informațiilor)	2	Prelegerea, explicația, studiul de caz, problematizarea, hărți conceptuale
3. Etapele documentării în lobby și advocacy (alcătuirea explicațiilor generalizatoare și teoria asupra fenomenului cercetat)	2	Prelegerea, explicația, studiul de caz, problematizarea, hărți conceptuale
4. Etapele cercetării bibliografice (Identificarea surselor și strângerea de informații asupra temei de cercetare), partea I	2	Prelegerea, explicația, studiul de caz, problematizarea, hărți conceptuale
5. Etapele cercetării bibliografice (Identificarea surselor și strângerea de informații asupra temei de cercetare), partea a II-a	2	Prelegerea, explicația, studiul de caz, problematizarea, hărți conceptuale
6. Etapele cercetării bibliografice (Culegerea materialelor bibliografice, ordonarea și adnotarea lor)	2	Prelegerea, explicația, studiul de caz, problematizarea, hărți conceptuale
7. Formularea viziunii de ansamblu asupra realizărilor anterioare în domeniu și tema propusă, sinteza teoretică,	2	Prelegerea, explicația, studiul de caz, problematizarea, hărți conceptuale
Bibliografie <sup>13</sup> :		
1. Tănăsescu, Elena Simina. Balosin, Miruna Andreea. Dima, Cosmin. 2015. <i>Lobby în România vs. Lobby în UE</i> .		
2. Tîrziman, Elena. Erich, Agnes. 2007. <i>Informare și documentare în context tradițional și electronic - metode specifice de muncă intelectuală</i> .		
3. Raporgescu, Georgeta. Neicu, Stelian d.. Cerkor, Claudia. <i>Comitetul național pentru știință și tehnologie. Metode de indexare utilizate în activitatea de informare și documentare : material metodologic</i> .		
4. Zetter, Lionel. 2008. <i>Lobbying</i> .		
8.2 Activități aplicative <sup>14</sup>	Număr de ore	Metode de predare
1. Alegerea temei de proiect	2	Conversația, problematizarea, proiectul
2. Trecerea în revistă a informațiilor legate de tema proiectului	2	Conversația, problematizarea, proiectul

<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 stagi 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.)

<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: „Seminari:”, „Laborator:”, „Proiect:” și/sau „Practică:”.

3. Alcătuirea explicațiilor generalizatoare și teoria asupra temei de proiect cercetate	2	Conversația, problematizarea, proiectul
4. Identificarea surselor și strângerea de informații asupra temei de cercetare	4	Conversația, problematizarea, proiectul
5. Ordonarea și adnotarea materialelor bibliografice	2	Conversația, problematizarea, proiectul
6. Formularea viziunii asupra temei propuse	2	Conversația, problematizarea, proiectul
<b>Bibliografie</b> <sup>15</sup> :		
1. Tănăsescu, Elena Simina. Balosin, Miruna Andreea. Dima, Cosmin. 2015. <i>Lobby în România vs. Lobby în UE</i> .		
2. Tîrziman, Elena. Erich, Agnes. 2007. <i>Informare și documentare în context tradițional și electronic - metode specifice de muncă intelectuală</i> .		
3. Raporgescu, Georgeta. Neicu, Stelian d.. Cerkor, Claudia. <i>Comitetul național pentru știință și tehnologie. Metode de indexare utilizate în activitatea de informare și documentare : material metodologic</i> .		
4. Zetter, Lionel. 2008. <i>Lobbying</i> .		

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

Absolvenții masteranzi vor trebui să fie capabili să înțeleagă specificitățile mediului organizațional în care își vor desfășura activitatea și să elaboreze un design de cercetare, să elaboreze instrumente de cercetare și să prezinte rezultate conform solicitărilor.

**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	Cunostintele din aria cursului predat	Examen scris	50 %
10.5 Activități aplicative	Prezența la seminar	Prezența cumulată la activitățile de seminar (10 %)	50 %
	Realizarea și prezentarea unui portofoliu cu principalele metode prezentate la curs și seminar	Portofoliu (40%)	
10.6 Standard minim de performanță (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor <sup>17</sup> )			
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 prezentarea portofoliului.			

<b>Data completării</b>	<b>Titular de curs (semnătura)</b>	<b>Titular activități aplicative (semnătura)</b>
22.01.2024	Prof. dr. Gabriel Mugurel DRAGOMIR	Prof. dr. Gabriel Mugurel DRAGOMIR
<b>Director de departament (semnătura)</b>	<b>Data avizării în Consiliul Facultății<sup>18</sup></b>	<b>Decan (semnătura)</b>
Prof. dr. Gabriel Mugurel DRAGOMIR	25.01.2024	Prof. dr. Codruț Daniel DEJICA-CARȚIȘ

<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.)

<sup>17</sup> Nu se va explica cum se acorda nota de promovare

<sup>18</sup> Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii cu privire la fișa disciplinei.