

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 pentru Pregătirea Personalului Didactic
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

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁵	Metode de documentare în lobby și advocacy (M22.01.A5-01)						
2.2 Titularul activităților de curs	Prof. dr. Dragomir Gabriel Mugurel						
2.3 Titularul activităților aplicative ⁶	Prof. dr. Dragomir Gabriel Mugurel						
2.4 Anul de studii ⁷	1	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei ⁸	DO

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 , 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 ¹⁰		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"> • Fundamentele relațiilor publice • Sociologia opiniei publice
4.2 de competențe	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea noilor tehnologii de informare și comunicare (NTIC)

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 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 disciplină 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 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. Rezultatele învățării la formarea cărora contribuie disciplina

Cunoștințe	C2: Studentul/Absolventul definește conceptele și modelele teoretice necesare elaborării strategiilor de comunicare (20%). C4: Studentul/Absolventul demonstrează înțelegerea principiilor și metodelor de analiză a datelor online și a indicatorilor relevanți (20%). C6: Studentul/Absolventul identifică principiile și strategiile de management al relațiilor cu părțile interesate(20%). C8: Studentul/Absolventul definește conceptele și practicile fundamentale ale diplomației publice și instituționale (20%). C13: Studentul/Absolventul explică etapele și instrumentele procesului de planificare strategică (20%).
Abilități	A2: Studentul/Absolventul elaborează planuri de comunicare integrate, adaptate obiectivelor și publicului țintă (20%). A4: Studentul/Absolventul utilizează instrumente digitale pentru colectarea și interpretarea datelor în vederea susținerii deciziilor strategice (20%). A6: Studentul/Absolventul aplică metode de comunicare și colaborare pentru consolidarea relațiilor cu stakeholderii (20%). A8: Studentul/Absolventul aplică tehnici de negociere și comunicare diplomatică în diverse contexte profesionale (20%). A13: Studentul/Absolventul elaborează și aplică planuri strategice adaptate obiectivelor organizației (20%).
Responsabilitate și autonomie	RA2: Studentul/Absolventul își asumă responsabilitatea pentru implementarea și evaluarea strategiilor dezvoltate(20%). RA4: Studentul/Absolventul își asumă responsabilitatea pentru acuratețea și confidențialitatea analizelor realizate (20%). RA6: Studentul/Absolventul demonstrează capacitatea de a coordona interacțiunile cu diferite părți interesate, asumându-și responsabilitatea rezultatelor (20%). RA8: Studentul/Absolventul manifestă tact, respect și responsabilitate în situațiile care implică relații diplomatice (20%). RA13: Își asumă responsabilitatea rezultatelor și demonstrează autonomie în luarea deciziilor strategice(20%).

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 ¹¹

8.1 Curs	Număr de ore	Din care on-line	Metode de predare ¹²
1. Tipuri de informații și clasificarea lor în lobby și advocacy	2	0	Prelegerea, explicația, studiul de caz, problematizarea, hărți conceptuale
2. Etapele documentării în lobby și advocacy (trecerea în revistă și valorificarea informațiilor)	2	0	Prelegerea, explicația, studiul de caz, problematizarea, hărți conceptuale
3. Etapele documentării în lobby și advocacy (alcătuirea explicațiilor generalizatoare și teoria asupra fenomenului cercetat)	2	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	2	Prelegerea, explicația, studiul de caz, problematizarea, hărți conceptuale
5. Etapele cercetării bibliografice	2	0	Prelegerea, explicația, studiul de

¹¹Se 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 „(*)”.

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

(Identificarea surselor și strângerea de informații asupra temei de cercetare), partea a II-a			caz, problematizarea, hărți conceptuale
6. Etapele cercetării bibliografice (Culegerea materialelor bibliografice, ordonarea și adnotarea lor)	2	0	Prelegerea, explicația, studiul de caz, problematizarea, hărți conceptuale
7. Formularea viziunii de ansamblu asupra realizărilor anterioare în domeniu și tema propusă, sinteza teoretică,	2	0	Prelegerea, explicația, studiul de caz, problematizarea, hărți conceptuale

Bibliografie ¹³:

1. Tănăsescu, Elena Simina. Balosin, Miruna Andreea. Dima, Cosmin.2015. *Lobby în România vs. Lobby în UE*.
2. Tîrziman, Elena. Erich, Agnes. 2007. *Informare și documentare în context tradițional și electronic - metode specifice de muncă intelectuală*.
3. Raporgescu, Georgeta. Neicu, Stelian d.. Cerkor, Claudia. *Comitetul național pentru știință și tehnologie. Metode de indexare utilizate în activitatea de informare și documentare : material metodologic*.
4. Zetter, Lionel. 2008. Lobbying.

8.2 Activități aplicative ¹⁴	Număr de ore	Din care on-line	Metode de predare
1. Alegerea temei de proiect	2	0	Conversația, problematizarea, proiectul
2. Trecerea în revistă a informațiilor legate de tema proiectului	2	0	Conversația, problematizarea, proiectul
3. Alcătuirea explicațiilor generalizatoare și teoria asupra temei de proiect cercetate	2	2	Conversația, problematizarea, proiectul
4. Identificarea surselor și strângerea de informații asupra temei de cercetare	4	4	Conversația, problematizarea, proiectul
5. Ordonarea și adnotarea materialelor bibliografice	2	0	Conversația, problematizarea, proiectul
6. Formularea viziunii asupra temei propuse	2	0	Conversația, problematizarea, proiectul

Bibliografie ¹⁵:

1. Tănăsescu, Elena Simina. Balosin, Miruna Andreea. Dima, Cosmin.2015. *Lobby în România vs. Lobby în UE*.
2. Tîrziman, Elena. Erich, Agnes. 2007. *Informare și documentare în context tradițional și electronic - metode specifice de muncă intelectuală*.
3. Raporgescu, Georgeta. Neicu, Stelian d.. Cerkor, Claudia. *Comitetul național pentru știință și tehnologie. Metode de indexare utilizate în activitatea de informare și documentare : material metodologic*.
4. Zetter, Lionel. 2008. Lobbying.

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 ¹⁶	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 ¹⁷)			
Nota minimă pentru promovare este 5. Pentru obținerea notei de promovare la partea de curs, studenții trebuie să răspundă la fiecare subiect al			

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.

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 Nu se va explica cum se acorda nota de promovare

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.

Data completării	Titular de curs (semnătura)	Titular activități aplicative (semnătura)
22.09.2025	Prof. dr. Dragomir Gabriel Mugurel	Prof. dr. Dragomir Gabriel Mugurel
Director de departament (semnătura)	Data avizării în Consiliul Facultății¹⁸	Decan (semnătura)
Prof. dr. Dragomir Gabriel Mugurel	25.11.2025	Prof. dr. Dejica-Carțiș Codruț Daniel

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