

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	Comunicare și relații publice în lobby și advocacy						
2.2 Titularul activităților de curs	Conf.dr. Adina PALEA						
2.3 Titularul activităților aplicative ⁶	Asist.dr. Miroslav STANICI						
2.4 Anul de studii ⁷	2	2.5 Semestrul	3	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei ⁸	DA

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	5 , format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			1
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			1
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			3
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru	72 , format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			14
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			14
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			44
3.8 Total ore /săptămână ¹⁰					7
3.8* Total ore/semestru					100
3.9 Numărul de credite					4

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 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

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	Materiale suport: laptop, proiector, tablă.
5.2 de desfășurare a activităților practice	Materiale suport: laptop.

6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina

Competențe specifice	<ul style="list-style-type: none">Definirea principalelor concepte specifice domeniului, utilizarea lor și a terminologiei de specialitate în situații multiple.Explicarea conceptuală a situațiilor de comunicare și a problemelor de specialitate din domeniu
Competențe profesionale în care se înscriu competențele specifice	C2.Dezvoltă strategii de comunicare; C3.Protejează interesele clientului; C6.Gestionează relațiile cu părțile interesate; C10.Oferă consiliere în ceea ce privește gestionarea conflictelor; C13.Implementează planificarea strategică.
Competențe transversale în care se înscriu competențele specifice	CT1. Administrează identitatea digitală CT3. Managementul platformelor de comunicare socială

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea capacității de a construi relații durabile cu părțile interesate și de a influența opinia publică și decidenții în favoarea obiectivelor specifice ale activităților de lobby și advocacy, contribuind astfel la promovarea schimbărilor pozitive în societate.
7.2 Obiectivele specifice	Capacitatea de a adapta și inova strategiile de comunicare pentru a răspunde schimbărilor în opinia publică și în peisajul mediatic. Identificarea și gestionarea eficientă a situațiilor de criză de comunicare, protejând reputația organizației sau a cauzei susținute.

8. Conținuturi ¹¹

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare ¹²
Relațiile publice și domeniile de graniță	2	Prelegere, explicație, exemplificare, analize comparative, studii de caz
Industria relațiilor publice în România	2	
Planul de relații publice – instrument de bază pentru practicieni	2	
Managementul comunicării în situații de risc	2	
Relațiile publice și situația de criză	2	
Provocări ale comunicării în secolul XXI. Crize hibrid	2	
Tendențe internaționale în relații publice și advocacy	2	
Bibliografie ¹³ : Cmeci, C.M., <i>Relații publice internaționale. Între globalizare și glocalizare</i> , Institutul European, 2020. Ki, E.J., J.N. Kim, J. Ledingham, <i>Public Relations As Relationship Management</i> , Routledge, 2015. Oancea, D., James Grunig, Aneta Bogdan, <i>The Golden Book of Romanian Public Relations. 15 ani de practica si reperatele unei industrii</i> , București, 2017. Paea, A., <i>Identitatea profesională a specialiștilor în relații publice</i> , Tritonic, București, 2013. Rush, M.C.S., <i>Crisis Communication In The Digital Age: Harnessing the power of social media</i> , 2015. Wilcox, Dennis L. et alii, <i>Relații publice. Strategii și tactici</i> , Editura Curtea Veche, București, 2009.		
8.2 Activități aplicative ¹⁴	Număr de ore	Metode de predare
Consilierul în relații publice. Atribuții, competențe și abilități necesare	2	Analize comparative, studii de caz, brainstorming, exerciții, simulare.
Specificul relațiilor publice în România. Analiză și dezbateri	2	
Elaborarea unui plan de relații publice. Activitate în grupuri mici.	2	
Prezentarea planurilor create	2	
Importanța comunicării în soluționarea situațiilor de criză. Studiu de caz	2	
Relațiile publice și managementul grupurilor țintă	2	

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 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.

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:”.

Relațiile publice și noile tehnologii	2
Bibliografie ¹⁵ : Cernicova M., Palea, A., <i>Digital competences for PR specialists, seen through the lenses of online recruitment announcements. A view from Romania</i> , in Social Media in Academia: Research and Teaching, proceedings of SMART 2014 conference, ISBN 978-88-7587-712-5, 2015, pp.239-244. Cutlip, S.M.; A.H. Center; G.M. Broom, <i>Relații publice eficiente</i> , București, Editura Comunicare.ro, 2010. Davidson, S., <i>Everywhere and nowhere: Theorising and researching publicaffairs and lobbying within public relations scholarship</i> , in Public Relations Review, 2014. Roșca, V., <i>Percepția practicienilor despre activitățile de lobbying din România</i> , 2018. https://www.pr-romania.ro/articole/lobby/2210-perceptia-practicienilor-despre-activitatile-de-lobbying-din-romania.html	

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

3. London School of Economic and Political Science – Department of Media and Communication (https://www.lse.ac.uk/media-and-communications/study/our-programmes)

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	Realizarea unui portofoliu cu teme prezentate pe parcursul semestrului	Verificări pe parcursul semestrului, teme de seminar, prezentări	50%
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, studentii 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.			

Data completării

08.01.2024

**Director de departament
(semnătura)**

Prof.dr. Vasile GHERHEȘ

**Titular de curs
(semnătura)**

Conf.dr. Adina PALEA

Data avizării în Consiliul Facultății¹⁸

25.01.2024

**Titular activități aplicative
(semnătura)**

Asist.dr. Miroslav STANICI

**Decan
(semnătura)**

Prof. dr. Daniel DEJICA-CARȚIȘ

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

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