**FIŞA DISCIPLINEI**

1. **Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Instituţia de învăţământ superior | Universitatea de Vest din Timişoara |
| 1.2 Facultatea | Ştiinţe Politice, Filozofie şi Ştiinţe ale Comunicării |
| 1.3 Departamentul | Filozofie şi Ştiinţe ale Comunicării |
| 1.4 Domeniul de studii | Ştiinţe ale comunicării |
| 1.5 Ciclul de studii | Masterat |
| 1.6 Programul de studii / Calificarea | Mass Media şi Relaţii Publice |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1 Denumirea disciplinei | | | PRACTICA DE SPECIALITATE | | | | | |
| 2.2 Titularul activităţilor de curs | | | - | | | | | |
| 2.3 Titularul activităţilor de seminar | | | Lect. univ. dr. PETROVA TAMARA | | | | | |
| 2.4 Anul de studiu | 2 | 2.5 Semestrul | | 2 | 2.6 Tipul de evaluare | C | 2.7 Regimul disciplinei | Ob |

1. **Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 Număr de ore pe săptămână | 2 | din care: 3.2 curs | | - | 3.3 seminar/laborator | 2 |
| 3.4 Total ore din planul de învăţământ | 28 | din care: 3.5 curs | | - | 3.6 seminar/laborator | 28 |
| **Distribuţia fondului de timp:** | | | | | | **ore** |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | | | | | | 10 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate / pe teren | | | | | | 30 |
| Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | | 25 |
| Tutoriat | | | | | | 2 |
| Examinări | | | | | | 2 |
| Alte activităţi în cadrul instituţiilor-gazdă | | | | | | 28 |
| **3.7 Total ore studiu individual** | **97** | |
| **3.8 Total ore pe semestru** | **125** | |
| **3.9 Numărul de credite** | **5** | |

1. **Precondiţii (acolo unde este cazul)**

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 de curriculum | * Cunoştinţe teoretice de bază în domeniul Relaţiilor Publice |
| 4.2 de competenţe | * Comportamente/aptitudini şi atitudini: * capacitate de a aplica, transfera şi combina cunoştinţe şi deprinderi dobândite anterior; * creativitate; * abilităţi de comunicare; * Competenţe informatice: utilizarea TIC, utilizare *Web*, baze de date, aplicaţii softwarespecializate; * Abilităţi de a lucra în echipă. |

1. **Condiţii (acolo unde este cazul)**

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 de desfăşurare a cursului | * nu este cazul |
| 5.2 de desfăşurare a practicii | * Practica de specialitate se desfăşoară în diverse instituţii/unităţi publice sau private, cu condiţia existenţei activităţii de RP. |

1. **Competenţele specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competenţe profesionale | * Identificarea si utilizarea limbajului, metodologiilor şi cunoştinţelor de specialitate din domeniul ştiinţelor comunicării; * Analiza permanentă a informaţiilor venite din mediul organizaţional şi din mediul extern; * Identificarea şi utilizarea strategiilor, metodelor şi tehnicilor de comunicare în procesul de relaţii publice; * Utilizarea tehnologiilor moderne de prelucrare şi transmitere a informaţiei; * Realizarea şi promovarea unui produs de relaţii publice; * Redactarea textelor jurnalistice; * Aplicarea etapelor de realizare a unei campanii de promovare; * Transmiterea clară şi corectă a mesajelor către mass media; * Reprezentarea organizaţiei în relaţia cu mass media. |
| Competenţe transversale | * + Rezolvarea în mod realist – cu argumentare atât teoretică, cât şi practică – a unor situaţii profesionale uzuale, în vederea soluţionării eficiente şi deontologice a acestora.   + Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipă multidisciplinară cu îndeplinirea anumitor sarcini pe paliere ierarhice.   + Autoevaluarea nevoii de formare profesională în scopul inserţiei şi adaptării la cerinţele pieţei muncii. |

1. **Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)**

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. Obiectivul general al disciplinei | Să transpună în practică cunoștințele și competenţele dobândite, specifice activităţilor/ ocupaţiilor din domeniul comunicării și relaţiilor publice |
| * 1. Obiectivele specifice | O1ab: să-și perfecţioneze abilităţile de cercetare, planificare, management, evaluare şi comunicare, indispensabile în practica de comunicare și relaţii publice.  O2ab: să se familiarizeze cu structura sistemului de relaţii publice, funcţiile şi dimensiunile economice ale domeniului de referinţă.  O3at: să interacţioneze şi să se familiarizeze cu mediul profesional, să adere la valorile, principiile și normele specifice profesiei;  O4at: să identifice nevoile de formare profesională, să se familiarizeze cu oportunităţile de angajare. |

1. **Conţinuturi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8.2 Practică** | **Metode de predare** | **Observaţii** |
| 8.2.1. Competenţe necesare pentru îndeplinirea funcţiei tehnice, respectiv manageriale de relaţii publice | - Activitate practică în instituţii de profil  - Evaluarea multidimensională | O1ab, O2ab; O3at, O4at. |
| 8.2.2. Norme legale, standarde profesionale şi criterii morale în practica de relaţii publice | - Analiza documentelor oficiale  - Observaţia | O1ab, O2ab; O3at, O4at. |
| 8.2.3. Structura briefului de relaţii publice | *-* Exemplificarea  - Problematizarea | O1ab, O2ab; O3at, O4at. |
| 8.2.4. Studiile de caz: instrumente de cunoaştere a condiţiilor de succes în practica de relaţii  Publice | - Analiza documentelor oficiale  *-* Exemplificarea  - Problematizarea  - Brainstorming | O1ab, O2ab; O3at, O4at. |
| 8.2.5. Stakeholderi: identificare, descriere, tipologizare, ierarhizare şi prioritizare. | - Observaţia  *-* Exemplificarea  - Activitate practică pe teren | O1ab, O2ab; O3at, O4at. |
| 8.2.6. Platforme de mesaje eficace. Canale şi mijloace de comunicare. | Exemplificarea  - Problematizarea | O1ab, O2ab; O3at, O4at. |
| 8.2.7. Evaluarea rezultatelor obţinute în practica de relaţii publice. | - Evaluarea multidimensională | O1ab, O2ab; O3at, O4at. |
| **Bibliografie:**   * 1. BRANDL-GHERGA, Mariana, *Eveniment şi imagine în presa scrisă*, Timişoara, Artpress, 2002   2. COMAN, Cristina, *Relaţiile publice şi mass-media*, Iaşi, Polirom, 2004   3. DAGENAIS, Bernard, *Profesia de relaţionist*, Iaşi, Polirom, 2002   4. FAUST, Bill; FAUST, Michael, *CV-ul perfect*, Iaşi, Polirom, 2007   5. FORSYTH, Patrick, *Cum să scrii rapoarte şi propuneri*, Bucureşti, Rentrop&Straton, 2008   6. MARCONI, Joe, *Ghid practic de relaţii publice*, Iaşi, Polirom, 2007   7. NEWSOM, Doug, Bob Carell, *Redactarea materialelor de relaţii publice*, Iaşi, Polirom, 2003   8. TAYLOR, Shirley, *E-mail-ul, codul bunelor maniere*, Bucureşti, Litera Internaţional, 2010 | | |

1. **Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului**

|  |
| --- |
| 1. Conţinuturile disciplinei au fost elaborate în acord cu cele mai recente abordări din domeniu, având în vedere cerinţele actuale ale angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului de studiu. |

1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
| 10.4 Curs | - | - | - |
| * 1. Practică | - activitatea desfăşurată  - obiectivele îndeplinite  - conduita profesională  - acurateţea completării Raportului de practică  - Raportul de practică  - prezenţa  - conturarea unui proiect de dezvoltare profesională / a carierei | Colocviu: evaluarea dosarului de practică;  Prezentarea/ susținerea Raportului de practică | Evaluarea studenţilor se va face **pe baza notei propuse de către:**  **- Tutore** (persoana desemnată de partenerul de practică, care asigură respectarea condiţiilor de pregătire şi dobândire de către student a competenţelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică) – **50 %**  **- Cadrul didactic supervizor** (titularul disciplinei, desemnat de organizatorul de practică, care asigură planificarea, organizarea şi supravegherea desfăşurării stagiului de practică) – **50%.** |

|  |
| --- |
| * 1. **Standard minim de performanţă** |
| - Studentul va întocmi pentru colocviul final un **„Raport de practică”** (document sintetic privind experienţa de învăţare practică din perspectivă teoretică, metodologică şi personală), care are menirea de a oglindi activitatea desfăşurată, cunoştinţele acumulate, disfuncţiile constatate, concluziile şi propunerile studentului.  - Studentul va elabora un studiu de caz care să abordeze problematica specifică RP.  - În cadrul **colocviului** de practică studenţii **vor prezenta „Caietul / Jurnalul de practică” şi vor susţine „Raportul de practică”**şi **Studiul de caz**, documente care trebuie să reflecte realizările studentului din perspectivă teoretică, metodologică şi personală în timpul practicii. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data completării  18.01.2018 | Semnătura titularului    Semnătura directorului departamentului | | Lect. univ. dr. Tamara Petrova  Prof. univ. dr. Gh. Clitan |
| Data avizării în departament | |  | |