

## FIȘA DISCIPLINEI

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA, CENTRUL UNIVERSITAR NORD BAIA MARE
1.2 Facultatea	LITERE
1.3 Departamentul	ȘTIINȚE SOCIO-UMANE, TEOLOGIE, ARTE
1.4 Domeniul de studii	Științe ale comunicării
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Comunicare și relații publice
1.7 Forma de învățământ	IF – învățământ cu frecvență
1.8 Codul disciplinei	CRP 28.10

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Instituția Purtătorului de cuvânt		
2.2 Titularul de curs	Lector univ.dr. Melinda Izabela Achim <a href="mailto:Melinda.achim@cunbm.utcluj.ro">Melinda.achim@cunbm.utcluj.ro</a>		
2.3 Titularul activităților de seminar / laborator / proiect	Lector univ.dr. Melinda Izabela Achim <a href="mailto:Melinda.achim@cunbm.utcluj.ro">Melinda.achim@cunbm.utcluj.ro</a>		
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	2
		2.6 Tipul de evaluare	E
2.7 Regimul disciplinei	Categoría formativă		DS
	Opționalitate		DA

### 3. Timpul total estimate

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care:	3.2 Curs	2	3.3 Seminar	2	3.3 Laborator		3.3 Proiect	
3.4 Număr de ore pe semestru	56	din care:	3.5 Curs	28	3.6 Seminar	28	3.6 Laborator		3.6 Proiect	
3.7 Distribuția fondului de timp (ore pe semestru) pentru:										
(a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe									15	
(b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren									10	
(c) Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri									15	
(d) Tutoriat									2	
(e) Examinări									2	
(f) Alte activități:										
3.8 Total ore studiu individual (suma (3.7(a)...3.7(f)))						44				
3.9 Total ore pe semestru (3.4+3.8)						100				
3.10 Numărul de credite						4				

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

4.1 de curriculum	Nu e cazul
4.2 de competențe	Nu e cazul

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sală de curs dotată cu PC /Laptop și internet (on-site) Platforma de E-learning KnowlageBase
5.2. de desfășurare a seminarului / laboratorului /	Sală de seminar dotată cu PC /Laptop și internet (on-site)

proiectului	
-------------	--

## 6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificarea și utilizarea strategiilor, metodelor și tehnicilor de redactare și de comunicare în domeniul științelor comunicării, în special din mass-media și relații publice.</li> <li>2. Utilizarea noilor tehnologii de informare și comunicare (NTIC).</li> <li>3. Identificarea și descrierea tipurilor diferite de audiență implicate în comunicarea mass-media și relații publice.</li> <li>4. Identificarea și utilizarea strategiilor, metodelor și tehnicilor de comunicare în procesul de relații publice.</li> <li>5. Realizarea și promovarea prin mass-media a unui produs de relații publice și a unei campanii de relații publice.</li> <li>6. Asigurarea consultanței de specialitate în contextul globalizării comunicării și al relațiilor publice.</li> <li>7. Analiza și asistența de specialitate în gestionarea comunicării de criză, în procesele de negociere sau în medierea conflictelor intra- sau interorganizaționale.</li> </ol>
Competențe transversale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abordarea în mod realist a unor situații-problemă profesionale uzuale, cu argumentare atât teoretică, cât și practică, cu grad ridicat de complexitate, în vederea soluționării eficiente și deontologice a acestora</li> <li>2. Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipa multidisciplinară cu îndeplinirea unor sarcini de coordonare pe diverse paliere</li> <li>3. Evaluarea obiectivă și continuă a nevoii proprii de formare profesională și a perspectivelor de dezvoltare profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.</li> </ol>

## 7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Prezentarea generală a principalelor responsabilități ale purtătorului de cuvânt, rolul acestuia în comunicarea din spațiul public.</p> <p>Cunoașterea rolului și locului biroului de presă și al purtătorului de cuvânt în structura unei organizații/instituții de stat sau private.</p>
7.2 Obiectivele specifice	<p>Înșușirea funcțiilor, atributelor și responsabilităților purtătorului de cuvânt.</p> <p>Înșușirea calităților necesare unei persoane care ocupă funcția de purtător de cuvânt în cadrul unei instituții.</p> <p>Dobândirea de abilități teoretico-practice în evaluarea prestației unui purtător de cuvânt.</p> <p>Manifestarea unei atitudini pozitive și responsabile, valorificarea optimă și creativă a propriului potențial.</p>

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
1. Organizarea biroului de presă: misiuni și obiective	2	Expunere, problematizare, exemplificare	
2. Organizarea biroului de presă: activități specifice și membrii	2		
3. Rolul purtătorului de cuvânt în activitatea de relații publice	4		
4. Sfera de competență (atribuții și responsabilități) a purtătorului de cuvânt în instituțiile publice	4		
5. Purtătorul de cuvânt vs relaționistul	2		
6. Trăsăturile și calitățile necesare unui purtător de cuvânt	4		
7. Comunicarea cu mass-media: organizarea unei conferințe de presă	4		
8. Organizarea unei conferințe de presă: discurs,	4		

prezentare, mapa pentru jurnaliști etc.			
9. Problema situațiilor de criză: acțiune și reacțiune	2		
Total ore:	28		

## 8.2. Bibliografie (curs)

1. Armanca Brândușa, Ghid de comunicare pentru jurnaliști și purtători de cuvânt, Editura Mirton, Timișoara, 2002;
2. Coman, Cristina, Relații publice. Principii și strategii, Editura Polirom, Iași, 2006;
3. Coman, Cristina, Relațiile publice și mass-media, Editura Polirom, Iași, 2004;
4. Dagenais Bernard, Profesia de relaționist, Editura Polirom, Iași, 2002;
5. Fronlich, Karl, Lovric, Daniela, Relații publice. Comunicarea eficientă cu publicul și presa, Editura ALL, București, 2009;
6. Newson, Doug, Turk, VanSlyke, Kruckeberg, Dean, Totul despre relațiile publice, Editura Polirom, Iași, 2003;
7. Săftoiu Adriana, Vocile puterii. De vorbă cu purtătorii de cuvânt, Editura Trei, București, 2007.
8. Delia Balaban, PR trend: societate și comunicare, ed. Tritonic, 2009
9. George David, Tehnici de relații publice: comunicarea cu mass-media, Polirom, 2008
10. Moi Ali, Cum să devii un bu PR, Ed. Enciclopedia RAO, 2002
11. Flaviu Călin Rus, Relații publice și publicitate, ed. Institutul European, Iași, 2004
12. Robert Cazanciuc et alii, General și particular în formarea purtătorului de cuvânt magistrat, ed. Hamangiu, București, 2007

8.2 Seminar / laborator / proiect	Nr. ore	Metode de predare	Observații
Analiza purtătorilor de cuvânt	8	Studii de caz, conversații, analize, joc de rol	
Responsabilitățile și sarcinile purtătorului de cuvânt	4		
Comunicarea intra și interorganizațională: exerciții de citire a comunicatelor în fața camerei video	8		
Organizarea unei conferințe de presă : exercițiu	8		
Interviu cu un PC : joc de rol			
Total ore:	28		

## Bibliografie

Aceasi ca cea de la curs

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

Tematica cursului permite însușirea cunoștințelor necesare ocupațiilor posibile de pe piața muncii în domeniul Științelor comunicării conform COR.

## 10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Studentul trebuie să facă dovada înțelegerii aspectelor esențiale ale cursului (având ca surse suportul de curs și bibliografia)	Examen	30%
10.5 Seminar/Laborator /Proiect	Participare activă la seminar	Realizarea unui portofoliu care să conțină toate temele de la seminar	70%

10.6 Standard minim de performanță

- Pentru nota 5:
  - prezența la seminarii-
  - informațiile din materialele de studiu să fie aprofundate și asimilate în proporție de 50%
  - alcătuirea portofoliului cu teme de la seminar în proporție de 50%
- Pentru nota 10:
  - prezența la seminarii
  - intervenții în cadrul seminariilor
  - redactarea și prezentarea integral a portofoliului cu teme de la seminar.

Data completării:	Titulari	Titlu Prenume NUME	Semnătura
	Curs	Lector univ.dr. Melinda Izabela Achim	
	Aplicații	Lector univ.dr. Melinda Izabela Achim	

Data avizării în Consiliul Departamentului SSUTA

Director Departament SSUTA,  
Conf.univ.dr. Adrian Vasile CHIRA

Data aprobării în Consiliul Facultății de Litere

Decan,  
Conf.univ. dr. Mircea Ioan Fărcaș