**fişa disciplinei**

**1. Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1 Instituţia de învăţământ superior | Universitatea Babeș-Bolyai, Cluj-Napoca |
| 1.2 Facultatea | Facultatea de Științe Politice, Administrative și ale Comunicării |
| 1.3 Departamentul | Departamentul de Comunicare, Relații Publice și Publicitate |
| 1.4 Domeniul de studii | Științe ale Comunicării |
| 1.5 Ciclul de studii | Licență |
| 1.6 Programul de studiu / Calificarea | Comunicare și Relații Publice |
| 1.7 Forma de învăţământ | Zi |

**2. Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1 Denumirea disciplinei | | | **Practică profesională** | | | | | | |
| 2.2 Titularul activităţilor de curs | | | | | **Lect. dr. Corina Rotar** | | | | |
| 2.3 Titularul activităţilor de seminar | | | | | Lect. dr. Corina Rotar | | | | |
| 2.4 Anul de studiu | 2 | 2.5 Semestrul | | 1 | | 2.6. Tipul de evaluare | C | 2.7 Regimul disciplinei | DS |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 Număr de ore pe săptămână | 0 | | Din care: 3.2 curs | | 0 | 3.3 seminar/laborator | 0 |
| 3.4 Total ore din planul de învăţământ | 0 | | Din care: 3.5 curs | | 0 | 3.6 seminar/laborator | 0 |
| Distribuţia fondului de timp: | | | | | | | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | | | | | | |  |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | | | | | | |  |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | | |  |
| Tutoriat | | | | | | |  |
| Examinări | | | | | | |  |
| Alte activităţi: .................. | | | | | | |  |
| 3.7 Total ore studiu individual | | 0 | |
| 3.8 Total ore pe semestru | | 0 | |
| 3.9 Numărul de credite | | 3 | |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 de curriculum |  |
| 4.2 de competenţe |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1 De desfăşurare a cursului |  |
| 5.2 De desfăşurare a seminarului/laboratorului |  |

**6. Competenţele specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| **Competenţe profesionale** | * Înţelegerea şi utilizarea limbajului de specialitate din ştiinţele comunicării; * Definirea și utilizarea principalelor concepte specifice domeniului de planificare si strategie PR și adecvate dezvoltării unui produs sau unei campanii de PR * Dezvoltarea abilităţilor de analiză a diferitelor tipuri de audienţă şi tipuri de media; * Identificarea, înțelegerea și utilizarea teoriilor cu privire la segmentarea publicului țintă, respectiv, la modul de planificare al unei campanii de PR * Dezvoltarea abilităţilor de analiză şi de utilizare a instrumentelor, metodelor, tehnicilor şi strategiilor specifice domeniului relaţiilor publice; * Formularea de ipoteze, operaţionalizarea conceptelor, explicarea şi interpretarea comunicarii strategice * Analiza datelor empirice, evaluarea acestora * Realizarea şi promovarea unor produse specifice relaţiilor publice; * Dezvoltarea şi implementarea ideilor creative * Identificarea și utilizarea unor indicatori relevanţi pentru evaluarea rezultatelor campaniilor din domeniu comparativ cu așteptările publicului / audienței * Dezvoltarea abilităţilor de analiză şi concepţie a campaniilor de relaţii publice (mesaje de relaţii publice, planuri media, machete de presă, evenimente de relații publice etc.). * Elaborarea unor planuri strategice în cadrul procesului de comunicare * Elaborarea unor proiecte de cercetare în domeniul planificării să comunicării strategice * Utilizarea noilor tehnologii de informare şi comunicare (NTIC) proprii domeniului comunicării; |
| **Competenţe transversale** | * Abordare teoretică și empirică argumentată * Gândire critică * Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipa multidisciplinară * Capacitate de analiză * 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 într-o echipă multidisciplinară, cu îndeplinirea anumitor sarcini pe paliere ierarhice; * Autoevaluarea obiectivă a nevoii de formare profesională în scopul inserţiei şi a menţinerii adaptabilităţii la cerinţele pieţei muncii |

**7. Obiectivele disciplinei** (reieşind din grila competenţelor acumulate)

|  |  |
| --- | --- |
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | Dezvoltarea competenţelor specific domeniului relaţiilor publice în vederea activării eficiente pe piaţa muncii. |
| 7.2 Obiectivele specifice | Dobândirea şi internalizarea unor cunoştinţe practice  Identificarea şi asimilarea modalităţilor de a lucre în domeniul PR  Dezvoltarea abilităţii de oferi soluţii concrete  Utilizarea noţiunilor teoretice în sfera practicii |

**8. Conţinuturi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8.1 Curs | Metode de predare | Observaţii |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

|  |
| --- |
| Cadrul didactic responsabil de această materie le pune la dispoziţie studenţilor un îndrumar de practică elaborat în urma consultării cu specialişti din cadrul industriei de comunicare şi PR. |

**10. Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |
| 10.4 Curs | Evaluarea descrierii activităţii desfăşurate în stagiul de practică | Raport final de practică | 100% |
|  |  |  |
| 10.5 Seminar/laborator |  |  |  |
| 10.6 Standard minim de performanţă | | | |
| La finalul semestrului, studenții trebuie să poată demonstra că au desfăşurat activităţi specifice domeniului comunicării şi relaţiilor publice. Pentru nota minimă, un student trebuie să prezinte raportul de practică. | | | |

Data completării Semnătura titularului de curs Semnătura titularului de seminar

Septembrie 2019  

Data avizării în departament Semnătura directorului de departament

Septembrie 2019