**Anexa 2 - ID**

PO-ID-04-F02

**FIŞA DISCIPLINEI**

(licență, învățământ la distanță)

1. **Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| Facultatea | **Drept și Ştiinţe Administrative** |
| Departamentul | **Drept și Științe Administrative** |
| Domeniul de studii | **Ştiinţe Administrative** |
| Ciclul de studii | **Licenţă** |
| Programul de studii | **Administrație publică** |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumirea disciplinei | | | **Relații publice** | | | | | |
| Anul de studiu | | III | | Semestrul | V | Tipul de evaluare | C | |
| Regimul disciplinei | Categoria formativă a disciplinei  DF - fundamentală, DS - de specializare, DC - complementară | | | | | | | DS |
| Categoria de opționalitate a disciplinei:  DOb - obligatorie (impusă), DOp - opțională, DFc- facultativă | | | | | | | DOp |

1. **Timpul total estimat** (ore alocate activităților didactice)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I Totalul de ore de activități didactice pe semestru din planul de învățământ | 11 | AT | 3 | TC | 8 | AA | - |

|  |  |
| --- | --- |
| II Distribuția fondului de timp pe semestru: | 37 ore |
| II a) Studiu după manualul ID | 22 |
| II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | 6 |
| II c) Pregătire teme, laboratoare, referate, portofolii şi eseuri | 6 |
| II d) Activități de tutorat | 3 |
| III Examinări | 2 |
| IV Alte activități (precizați): |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Total ore pe semestru (I+ II+III+IV) | 50 |
| Numărul de credite | 2 |

* + - 1. **Competențe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competențe profesionale/ generale | * CP1 Stabilește contacte cu autorități locale; * CP10 Utilizează tehnici de comunicare. |
| Competențe transversale | * ------- |

* + - 1. **Rezultatele învățării**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cunoștințe | Aptitudini | Responsabilitate și autonomie |
| C1. e) clasifică sistemul de reglementări legislative care guvernează funcționarea structurilor administrative.  C3. b) distinge principalele metodele și instrumentele moderne utilizate pentru evaluarea și dezvoltarea instituțiilor publice.  C4. b) identifică principiile fundamentale de management și guvernare aplicabile în administrație. | C1 e) integrează eficient informațiile privind organizarea administrativă în procesul de luare a deciziilor.  C3. e) elaborează propuneri și soluții strategice adaptate nevoilor specifice ale instituțiilor publice sau private.  C4. e) utilizează instrumentele digitale și tehnologice pentru gestionarea  proceselor administrative. | C1 e) activează cu deschidere colaborativă în lucrul cu diverse echipe profesionale pentru a asigura buna funcționare a instituțiilor.  C3 d) promovează colaborarea și implicarea echipelor multidisciplinare și interdisciplinare în formularea și implementarea strategiilor.  C4. c) dezvoltă o abordare autonomă în gestionarea sarcinilor și problemelor organizaționale. |

* + - 1. **Obiectivele disciplinei** (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

|  |  |
| --- | --- |
| Obiectivul general al disciplinei | - Formarea competențelor de comunicare interpersonală  - Formarea competențelor de comunicare scrisă și orală |

* + - 1. **Conținutul predării și învățării**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unități de învățare /** **Activități de autoinstruire (AI)** | Nr. ore | Metode de predare/învățare | Observații |
| Rolul comunicării în PR. Comunicatorul instituțional | 3h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| PR în organizația publică | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| Evenimentul. Construcția unui eveniment public | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| Instrumente de comunicare cu presa | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| Comunicatul de presă | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| Elemente de marketing social şi campanii de PR | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| Auditul comunicării și climatul organizațional | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| Fenomene de masificare a comunicării. Societatea de masă | 3h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| Elemente de GDPR în comunicare publică şi marketing și utilizarea Inteligenței Artificiale în comunicarea de masă | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
| Noile media și comunicarea de masă | 2h | Sistematizare, schematizare, exemplificare, autoevaluare,  discuții la întâlnirile față în față student/tutore. |  |
|  |  |  |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| * Sandu, A. (2018). *Relații publice și comunicare. Suport de curs ID*. Universitatea Ștefan Cel Mare din Suceava. * Sandu, A. (2016). *Relații publice și comunicare pentru administraţia publică*. Tritonic. ISBN 978-606-749-112-8 Cota D II 58404 | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Activități de tutorat (AT) și de evaluare pe parcurs (TC) / activități aplicative asistate (AA)** | Nr. ore | Metode de predare/învățare | Observații |
| **Activități de tutorat (AT)** | 3 |  |  |
| Rolul comunicatorului instituțional | 2h | Conversaţia, exerciţiu didactic, instruire pe bază de întrebări şi răspunsuri |  |
| PR in organizația publică | 1h | Conversaţia, exerciţiu didactic, instruire pe bază de întrebări şi răspunsuri |  |
|  |  |  |  |
| Teme de control (TC) | 8 |  |  |
| * Discursul public. Discursul motivațional | 2h | Documentare, problematizare, analiză |  |
| * Construcția unui eveniment public | 2h | Documentare, problematizare, analiză |  |
| * Conferința de presă. Relația instituție publică-presă | 2h | Documentare, problematizare, analiză |  |
| * Seminar recapitulativ | 2h | Documentare, problematizare, analiză |  |
|  |  |  |  |
| Activități aplicative asistate |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Bibliografie minimală recomandată | | | |
| * Sandu, A. (2018). *Relații publice și comunicare. Suport de curs ID*. Universitatea Ștefan Cel Mare din Suceava. * Sandu, A. (2016). *Relații publice și comunicare pentru administraţia publică*. Tritonic. ISBN 978-606-749-112-8 Cota D II 58404 | | | |

* + - 1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | Criterii de evaluare | Metode de evaluare | Pondere din nota finală |
| AI | -capacitatea de a utiliza conceptele și principiile fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative  - abilitatea de a coopera profesional cu alte instituții, utilizând softuri specifice | Examen oral | 50% |
| AT |  |  |  |
| TC | -capacitatea de a utiliza conceptele și principiile fundamentale de organizare și funcționare a structurilor administrative  - abilitatea de a coopera profesional cu alte instituții, utilizând softuri specifice | Teme de control | 50% |
| AA |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura coordonatorului de disciplină | Grad didactic, nume, prenume,  Semnăturatutorelui |
| 15.09.2025 | Prof. univ. dr.  Antonio SANDU | Prof. univ. dr.  Antonio SANDU |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura responsabilului de program |
| 19.09.2025 | Conf. univ. dr.  MORARIU Alunica |

|  |  |
| --- | --- |
| Data avizării în departament | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura directorului de departament |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr.  FLOREA Dumitrița Nicoleta |

|  |  |
| --- | --- |
| Data aprobării în Consiliul facultății | Grad didactic, nume, prenume,  Semnătura decanului |
| 22.09.2025 | Conf. univ. dr.  PASCARIU Liana Teodora |