

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**ANUL UNIVERSITAR 2014 - 2015**

**1. DATE DESPRE PROGRAM**

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
1.2 Facultatea	Litere
1.3 Departamentul	Comunicare, Jurnalism și Științe ale educației,
1.4 Domeniul de studii	Științele comunicării
1.5 Ciclu de studii <sup>1</sup>	Licență
1.6 Programul de studii (denumire/cod) <sup>2</sup> /Calificarea	Comunicare și Relații Publice/ D09LLCL105

**2. DATE DESPRE DISCIPLINĂ**

2.1 Denumirea disciplinei		<b>Tehnoredactare computerizată</b>							
2.2 Titularul activităților de curs		Lect. univ. dr. Aurelia Florea							
2.3 Titularul activităților aplicative		Lect. univ. dr. Aurelia Florea							
2.4 Anul de studiu	<b>I</b>	2.5 Semestrul	<b>I</b>	2.6 Tipul disciplinei (conținut) <sup>3</sup>	<b>C</b>	2.7 Regimul disciplinei (obligativitate) <sup>4</sup>	<b>OB</b>	2.8 Tipul de evaluare	<b>C</b>

**3. TIMPUL TOTAL ESTIMAT (ore pe semestru al activităților didactice)**

3.1 Număr de ore pe săptămână	<b>1</b>	din care: 3.2 curs	-	3.3 seminar/laborator/proiect	<b>1</b>
3.4 Total ore din planul de învățământ	<b>14</b>	din care: 3.5 curs	-	3.6 seminar/laborator/proiect	<b>14</b>
3.7 Distribuția fondului de timp					ore
▪ Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					<b>20</b>
▪ Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					<b>18</b>
▪ Pregătire seminar/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					<b>15</b>
▪ Tutoriat					
▪ Examinări					<b>5</b>
▪ Alte activități: consultații, cercuri studențești					
<b>Total ore activități individuale</b>		<b>58</b>			
3.8 Total ore pe semestru <sup>5</sup>		<b>72</b>			
3.9 Numărul de credite <sup>6</sup>		<b>3</b>			

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

4.1 de curriculum	-
4.2 de competențe	-

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

5.1. de desfășurare a cursului	-
5.2. de desfășurare a seminarului/ laboratorului/proiectului	- Sala Centrului de calculatoare C2 dotat cu multiple calculatoare si software performante.

## 6. COMPETENȚELE SPECIFICE ACUMULATE <sup>7</sup>

Competențe profesionale	<p>C1. Identificarea și utilizarea limbajului, metodologiilor și cunoștințelor de specialitate din domeniul științelor comunicării</p> <p>C2. Utilizarea noilor tehnologii de informare și comunicare (NTIC)</p> <p>C3. Identificarea și utilizarea strategiilor, metodelor și tehnicilor de comunicare în procesul de relații publice</p> <p>C4. Realizarea și promovarea unui produs de relații publice</p> <p>C5. Asistență de specialitate în gestionarea comunicării de criză și/sau în medierea conflictelor de comunicare</p>
Competențe transversale	<p>CT1. Rezolvarea în mod realist - cu argumentare atât teoretică, cât și practică - a unor situații profesionale uzuale, în vederea soluționării eficiente și deontologice a acestora</p> <p>CT2. Aplicarea tehnicilor de muncă eficientă în echipa multidisciplinară cu îndeplinirea anumitor sarcini pe paliere ierarhice</p> <p>CT3. Autoevaluarea nevoii de formare profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii</p>

## 7. OBIECTIVELE DISCIPLINEI (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu domeniul cercetării științifice, cu conceptele ei fundamentale, cu controversele teoretice și metodologice în știința comunicării.
7.2 Obiectivele specifice	<p><b>1. Obiective cognitive:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-cunoașterea conceptelor fundamentale specifice domeniului;</li> <li>-cunoașterea principalelor aspecte și teme studiate în cadrul disciplinei, <i>Metode de cercetare în științele comunicării</i>;</li> <li>-cunoașterea principalelor surse specifice de informare și documentare în scopul studierii fenomenelor comunicaționale;</li> <li>-explicarea fenomenelor din domeniul științelor comunicării prin intermediul unei metodologii adecvate;</li> <li>-interpretarea de texte aparținând unor autori ai domeniului, relative la aspecte general-teoretice și metodologice ale studiului științelor comunicării.</li> </ul>
	<p><b>2. Obiective procedurale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-capacitate de analiză și sinteză;</li> <li>-capacitate de a realiza o cercetare în mod independent;</li> <li>-capacitate de a decide independent fără imixțiuni și influențe;</li> <li>-capacitate de a susține public rezultatele propriei cercetări.</li> </ul>
	<p><b>3. Obiective atitudinale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-consolidarea unei atitudini pozitive și responsabile față de domeniul științific;</li> <li>-consolidarea atitudinii etice în activitatea de relații publice;</li> <li>-valorificarea optimă și creativă a propriului potențial în activitățile științifice și practice;</li> <li>-participarea la propria dezvoltare profesională.</li> </ul>

--	--

## 8. CONȚINUTURI

8.1 Curs (unități de conținut)	Nr. ore	Metode de predare
<b>Bibliografie</b> <sup>8</sup>	-	
<b>8.2 Activități aplicative (subiecte/teme)</b>		
-Construcția instrumentelor de cercetare	Nr. ore	
1. Sistemul de operare Windows -Obiecte de interfață grafică. -Personalizarea suprafeței de lucru.	2	Aplicatii practice. Prelegerea participativă, dezbaterea, expunerea, algoritmizarea.
2. Gestionarea fișierelor și directoarelor. --Aplicațiile My Computer/Windows -Explorer. -Gestionarea obiectelor șterse . -Aplicația Recycle Bin	2	
3. Gestiunea resurselor. Aplicația Control Pane -Modalități diverse de utilizare a barelor de instrumente (Standard, Format Tables and Borders, etc)	4	
4.Formatarea caracterelor, paragrafelor, tabulatorilor și a secțiunilor.	2	
5. Inserarea imaginilor și aranjarea textului în jurul unui obiect grafic	2	
6. Efectuarea calculelor într-un tabel cu ajutorul comenzii –Formula	2	
Total	14	
<b>Bibliografie</b> <sup>8</sup>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• GROSSECK, Gabriela, 2006, Marketing si comunicare pe Internet, Editura Lumen, Iasi.</li> <li>• HILLIS, Daniel, 2001, Masina care gândeste. Cum funcioneazs calculatoarele, Editura Humanitas, Bucuresti.</li> <li>• HOMORODEAN, Marcel Andrei; IOSUPESCU, Irina, 2001, Internet si pagini Web. Manual pentru începatori si initiai, Editura Niculescu, Bucuresti.</li> <li>• KILMER, William, 2002, Retele de calculatoare si Internet pentru oamenii de afaceri, Editura Teora, Bucuresti.</li> <li>• MALITA, Laura, 2005, Windows 2000. Organizarea computerului si a fisierelor, Editura Universitatii de Vest din Timisoara, 2005.</li> <li>• MICROSOFT PRESS, 2000, Descoperiti Microsoft Office 2000 Professional; Editura Teora, Bucuresti.</li> </ul>		

**9. COROBORAREA CONȚINUTURILOR DISCIPLINEI CU AȘTEPTĂRILE REPREZENTANȚILOR COMUNITĂȚII EPISTEMICE, ASOCIAȚIILOR PROFESIONALE ȘI ANGAJATORI REPREZENTATIVI DIN DOMENIUL AFERENT PROGRAMULUI**

Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se face în alte centre universitare din țară și din străinătate. Pentru o mai bună adaptare la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei au avut loc întâlniri atât cu studenții, cât și cu reprezentanții mass-media de pe plan local și național.

**10. EVALUARE**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Activități aplicative	S:-capacitatea de aplicare practică a cunoștințelor teoretice dobândite	lucrări practice curente	30%
	P: participarea activă la seminarii	Prezenta la laboratoare, nota la laboratoare	20%
	E: Examen practic final	Examinare la calculator	50%
10.6 Standard minim de performanță (volumul de cunoștințe minim necesar pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lui)			
-cunoașterea comenzilor și a meniurilor principale principale;			
-lipsa erorilor grave;			
-activitate minimă în timpul semestrului.			

**Data completării:**

**Titular curs**

**Lect. univ. dr. Aurelia FLOREA**  
(semnătura)

**Titular activități aplicative**

**Lect. univ. dr. Aurelia FLOREA**  
(semnătura)

**Data avizării în departament:**

**Director de departament**  
**Conf. univ.dr. Claudiu BUNĂIAȘU**  
(semnătura)