Ministerul Educaţiei și Cercetării al Republicii Moldova

Centrul de Excelenţă în Informatică şi Tehnologii Informaţionale

"Aprob"

Directorul Centrului de Excelenţă în Informatică şi Tehnologii Informaţionale

Vitalie Zavadschi

Curriculumul modular

S.07.O.023 Protocol şi relaţii cu publicul

Specialitatea: **41510 Servicii administrative și de secretariat**

Calificarea: **Asistent manager**

Chişinău 2022

Aprobat de:

Consiliul metodico-ştiinţific al Centrului de Excelenţă în Informatică şi Tehnologii Informaţionale, proces verbal Nr 3 din 31.10.2022

Director adjunct _____
Obadă Liuba

Autori:

Brătescu Oxana, grad didactic doi, Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale.

Actualizat în baza Planului de învățământ nr.SC-12/20 aprobat prin OMEC Nr.1310, din 23.11.2020:

Popov Natalia, profesor, Centrul de Excelență în Informatică și TehnologiiInformaționale.

Recenzenţi:

Diacon Ion, secretarul preturii s. Botanica, mun.Chișinău

Florea Adelina, notar, doctor în drept, conferențiar universitar

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul naţional al învăţământului profesional tehnic

https://mecc.gov.md/ro/content/curriculum-invatamintul-profesional-tehnic-postsecundar

Cuprins:

I. Preliminarii 4

II. Motivaţia, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională....4

III. Competenţele profesionale specifice modulului....4

IV. Administrarea modulului....5

V. Unitățile de învățare....6

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare....9

VII. Studiu individual ghidat de profesor 9

VIII. Lucrările practice recomandate.... 10

IX. Sugestii metodologice 11

X. Sugestii de evaluare a competenţelor profesionale.... 13

XI. Resursele necesare pentru desfăşurarea procesului de studii.... 14

XII. Resursele didactice recomandate elevilor 15

I. Preliminarii

Modulul „Protocol şi relaţii cu publicul” reprezintă o tentativă de a îmbunătăţi pregătirea specialiştilor, din punct de vedere al specificului activității organelor administrației publice șinu numai, precum şi de a ajuta studenţii în procesul de studiere prin cunoştinţe (principii, standarde specifice şi generale) şi competenţe (luarea deciziilor, structurarea unui discurs public, comunicarea eficientă cu mass-media) dobândite în cadrul acestui curs. „Protocol şi relaţii cu publicul” are de a face cu un şir de probleme atât teoretice, cât şi aplicate, cuprinzândprobleme general morale, vizând orientarea studenţilor spre cunoaşterea, organizarea şi realizarea comunicării adecvate în activitatea profesională; cunoaşterea realităților în cadrul APL, formarea imaginii APL, redactarea mesajelor către publicul larg, stabilirea relațiilor cu cetățenii.

Scopul modulului „Protocol şi relaţii cu publicul” vizează formarea/dezvoltarea competenţelor care cuprind un ansamblu de aptitudini, atitudini şi capacităţi raportate la principii şi reguli, în baza cărora se exercită profesia asistent manager. Unitățile de curs ce necesită a fi studiate până la demararea procesului de instruire la modulul „Protocol şi relaţii cu publicul”:

- G.02.O.002 Cultura comunicării
- G.06.O.003 Tehnologii informaţionale de comunicare
- U.01.O.006 Psihologia comunicării
- U.02.O.007 Etica profesională

II. Motivaţia, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională

Modulul „Protocol şi relaţii cu publicul” este destinat, în special, celor care însușesc o profesie, în aria celor ce studiază științele politice și administrative, pentru că abordările din acest curs se referă în mare parte la domeniile care se află la intersecția dintre etică, comunicare și administrare.

“Protocol şi relaţii cu publicul” studiază și cercetează problemele de ordin metodologic, prelucrarea specifică a aspectelor ce țin de comunicarea dintre cetățeni și autoritățile statului. Unul din scopurile modulului vizează creșterea nivelului de informare a maselor, participare civică, implicarea cetățenilor în procesul decizional.

III. Competenţele profesionale specifice modulului

Dacă în secolul trecut era important să fii un bun specialist, astăzi când concurența pe piața muncii este destul de acerbă, pentru un specialist nu este suficient doar de a fi bine pregătit, dar se cere și un comportament etic corespunzător.

CS1. Aplicarea în practică a valorilor și principiilor specifice relațiilor în cadrul autorităților publice

CS2. Respectarea cerințelor de conduită în relațiile oficiale cu publicul

CS3. Redactarea diverselor tipuri de comunicări în relațiile cu publicul

IV. Administrarea modulului

Semestrul	Numărul de ore				Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
	Total	Contact direct		Lucrul individual		
		Prelegeri	Practică/ Seminar			
VII	120	45	15	60	Examen	4

V. Unitățile de învățare

Unităţi de competenţă	Unităţi de conţinut	Abilităţi
1. Originea apariției relațiilor publice		
UC1. Emiterea judecăților de valoare privind relațiile publice, fondatorii conceptului de relații publice moderne	1. Momente semnificative din istoria RP 2. Fondatorii relațiilor publice moderne	A1. Utilizarea adecvată a terminologiei specifice A2. Identificarea particularităților conceptului de protocol A3. Evidențierea trăsăturilor relațiilor publice
2. Protocol și relații cu publicul		
UC2. Raportarea valorilor studiate la activitatea profesională preconizată	3. Procesul de relații publice. Trăsături caracteristice 4. Elementele procesului de relații publice 5. Obiectivele activității de RP și modul lor de abordare 6. Principii și valori în relațiile publice	A4. Identificarea conceptului de relații publice A5. Reflectarea în practică a valorilor ce vizează beneficiarii serviciului public A6. Utilizarea în activitatea profesională a normelor ce vizează conduita și imaginea specialistului în relații publice

Unităţi de competenţă	Unităţi de conţinut	Abilităţi
3. Structura și rolul serviciului RP în activitatea APL		
UC3. Aprecierea tipurilor și funcțiilor comunicării în activitatea APL	7. Relațiile publice în APL. Generalități. 8. Obligațiile de funcție ale specialistului în relații publice 9. Rolul și funcțiile comunicării în cadrul APL 10. Comunicarea internă 11. Comunicarea externă - Instrumente de comunicare - Organizarea evenimentelor: conferințe, seminare, târguri 12. Comunicarea în situații excepționale	A7. Precizarea principiilor de conduită ale specialistului în relații publice A8. Stabilirea conduitei specialistului în relații publice în exercitarea funcției A9. Identificarea obligațiilor specialistului în relații publice cu funcției de conducere
4. Transparența în cadrul APL		
UC4. Exemplificarea factorilor ce influențează transparența decizională în cadrul APL	13. Accesul la informație în RM. Cadrul legal național 14. Standarde internaționale vis a vis de transparența în procesul decizional 15. Dificultăți în aplicarea legislației privind transparența decizională de către APL 16. Recomandări pentru asigurarea unui proces decizional transparent și participativ	A10. Identificarea standardelor legislative privind transparența în sistemele administrative A11. Recunoașterea factorilor ce influențează procesul decizional transparent și participativ

Unităţi de competenţă	Unităţi de conţinut	Abilităţi
5. Formarea imaginii autorității publice		
UC5. Evaluarea aspectelor ce condiționează imaginea autorității publice	17. Particularități de imagine ale instituției 18. Părți componente ale imaginii autorității publice	A12. Aplicarea regulilor de etichetă în cadrul relațiilor internaționale A14. Stabilirea părților componente ale imaginii autorității publice
6. Conduita în relațiile oficiale cu publicul		
UC6. Adaptarea conduitei personale la cerințele conduitei profesionale	19. Conduita umană și motivarea acesteia 20. Conduita în relațiile cu publicul	A15. Adaptarea tonului și gesturilor în cadrul unei conversații la particularitățile interlocutorului A16. Aplicarea în practică a aspectelor esențiale vis a vis de organizarea meselor de afaceri
7. Retorica în relațiile oficiale cu publicul		
UC7. Aplicarea principiilor ce guvernează prezentarea publică a unui discurs	21. Retorica. Recomandări utile pentru un bun vorbitor 22. Stilul vorbirii. Principiile și calitățile stilului 23. Conversația. Reguli de bază. Gestica 24. Întocmirea și realizarea discursului 25. Conținutul discursului	A17. Combinarea regulilor și principiilor privind volumul timpului și altor circumstanțe ce vizează comunicarea verbală A18. Adaptarea regulilor comunicării în scris la redactarea unui discurs public
8. Relațiile cu mass-media		
UC8. Identificarea normelor prescrise redactării și elaborăriiunor comunicări	26. Forme de conlucrare cu mass-media 27. Conferința de presă 28. Comunicatul de presă	A19. Precizarea regulilor vis a vis de organizarea conferinței de presă A20. Elaborarea diverselor comunicate de presă cu respectarea regulilor de rigoare.

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr.crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Practică/ Seminar	
1.	Originea apariției relațiilor publice	4	4	-	-
2.	Protocol și relații cu publicul	8	6	2	-
3.	Structura și rolul serviciului RP în activitatea APL	28	10	6	12
4.	Transparența în cadrul APL	16	6	2	8
5.	Formarea imaginii autorității publice	8	4	-	4
6.	Conduită în relațiile oficiale cu publicul	12	4	-	8
7.	Retorica în relațiile oficiale cu publicul	24	6	4	14
8.	Relațiile cu mass-media	20	5	1	14
	Total	120	45	15	60

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalităţi deevaluare	Termeni de realizare
1. Structura și rolul serviciului RP în activitatea APL .Transparența în cadrul APL			
Funcțiile profesionistului înRP	**Proiect individual** „Instituția purtătorului de cuvânt”	Prezentarea proiectului individual	Săptămâna 5-6
Organizarea evenimentelor: conferințe, seminare, târguri	Elaborarea planului organizării unui eveniment public (conferință, seminar,târg)		

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalităţi de evaluare	Termeni de realizare
Transparența în cadrul procesului decizional	„Transparența procesului de elaborare și de adoptarea deciziilor”		
2. Formarea imaginii autorității publice. Conduită în relațiile oficiale cu publicul			
Particularități ale imaginii unei instituții	**Proiect de grup** „Puterea imaginii înrelațiile publice”	Prezentarea proiectului	Săptămâna 8-9
Conduita umană și motivarea acesteia	„Formele de exprimare aconduitei” „Perfecționarea conduitei umane”		
3. Retorica în relațiile oficiale cu publicul. Relațiile cu mass-media			
Întocmirea și realizarea discursului	**Portofoliu** Discurs public cu respectarea structurii, alegerea formei de prezentare, evitarea capcanelor în comunicare.	Prezentarea	Săptămâna 13-14
Comunicatul de presă	Comunicat de presă cu temă liberă	Prezentarea comunicatului depresă	

VIII. Lucrările practice recomandate

Nr.	Unități de învățare	Lista lucrărilor practice	Ore
1.	Protocol și relații cu publicul	Proiect individual: Estimarea rolului serviciului „Protocol șirelații cu publicul”	2
2.	Structura și rolul serviciului RP în activitatea APL	Studiu de caz: Eficiența serviciuluiRP în activitatea OAP	6
3.	Transparența în cadrul APL	Studiu de caz: Transparența în procesul decizional al APL	2
4.	Retorica în relațiile oficiale cu publicul	Simularea unui discurs public	4
5.	Relațiile cu mass-media	Simularea unei conferințe,comunicat de presă	4

IX. Sugestii metodologice

Un proces de predare-învăţare activ, interactiv oferă oportunităţi de interacţiune profesor – elev, elev- elev şi elev – resurse (studiu de caz, proiecte, jocuri de rol, excursii).

Folosirea unor metode şi strategii moderne, active de predare-învăţare este importantă pentru că are un mai mare impact asupra elevilor. Cărţile din care îşi luau informaţia până mai ieri sunt înlocuite astăzi cu noile resurse tehnologice pentru a crea o învăţare interactivă centrată pe elev.

Scopul este acela de a încuraja elevii să demonstreze competenţele de comunicare şi înţelegere, de citire şi scriere în contexte variate şi cu anumite scopuri. Noi trebuie să fim preocupaţi de dezvoltarea şi recunoaşterea capacităţii elevilor de a aplica şi transfera competenţe pe căi care sunt potrivite situaţiilor în care se află.

În predarea modulului „Protocol și relații cu publicul” este oportun a folosi următoarele metode participativ – active:

- Brainstorming
- Explozia stelară
- Studiul de caz
- Ciorchinele
- Metoda proiectului
- Predarea / învățarea reciprocă

Studiul de caz este o metodă ale cărei caracteristici o recomandă îndeosebi în predarea şi învăţarea disciplinelor de specialitate, dar în egală măsură poate fi luată în calcul şi ca o metodă alternativă de verificare a capacităţii elevilor de a realiza astfel de demersuri (de analiză, de înţelegere, de interpretare a unor fenomene, de exersare a capacităţii de argumentare, de emitere a unor judecăţi de valoare, precum şi de formare şi dezvoltare a trăsăturilor de personalitate).

Această metodă este recomandată la studierea următoarelor teme:

- Protocol și relații cu publicul
- Rolul și funcțiile comunicării în cadrul APL
- Organizarea evenimentelor: conferințe, seminare, târguri
- Formarea imaginii autorității publice

Proiectul reprezintă un plan sau intenţie de a întreprinde ceva, de a organiza, de a face un lucru . Proiectul educativ este o metodă activ-participativă, este un produs al imaginaţieielevilor, care presupune transferul de cunoştinţe, deprinderi, capacităţi, facilitând abordări interdisciplinare precum şi consolidarea abilităţilor sociale ale elevului.

Proiectul poate fi individual sau de grup și se recomandă la studierea următoarelor unități deconținut:

- Transparența în cadrul APL
- Conduită în relațiile cu publicul
- Retorica în relațiile oficiale cu publicul

Metoda ciorchinelui constă în exprimarea grafică a conexiunilor dintre idei, omodalitate de a realiza asociaţii noi de idei sau de a releva noi sensuri ale ideilor.

Această metodă este recomandată la studiul următoarelor teme:

- Conduită în relațiile cu publicul
- Conduită umană și motivarea acesteia
- Accesul la informație în RM. Cadrul legal național
- Conținutul discursului
- Relațiile cu mass-media

Dacă până acum, metodele de predare erau clasificate în două categorii (clasice, respectiv moderne), pandemia a generat o nouă categorie și anume, metode de predare online (eCourses). Metodele de predare-învățare-evaluare online presupun dezvoltarea raționamentului profesional didactic, atât din punct de vedere al noțiunilor teoretice psihopedagogice însușite de către profesor, cât și din punct de vedere al experienței profesionale didactice.

Chestionare și quiz-uri. Mereu este nevoie de o verificare a informațiilor predate. Evaluarea sub formă de chestionare sau quiz-uri sunt metode bune și interactive de evaluare la fiecare sfârșit de oră. Pe internet există o mulțime de platforme care îți permit să evaluezi gradul de cunoștințe rămase în urma informațiilor predate.

Aceste metode oferă un plus foarte mare pentru cadrele didactice, deoarece față de evaluarea tradițională de la fiecare sfârșit de curs, în care se întreba elevii despre ce au discutat azi la oră, respectivele metode oferă posibilitate de a intra mai în detaliu în cunoștințele asimilate pe parcursul orei, precum și posibilitatea de a-și autoevalua tehnica de predare, deoarece dacă mai majoritatea elevilor au însușit corect informațiile predate, atunci e clar că profesorul face aproximativ tot ce trebuie.

De asemenea, aceste metode permit cadrelor didactice să – și dea seama care copii nu au înțeles subiectul și au nevoie de o atenție sporită sau care copii nu au fost atenți la oră și ar trebui de implicat mai mult. Dar, îți recomandăm ca aceste chestionare și quiz-uri să nu fie notate, pentru a nu intimida copilul și pentru a fi perceput ca o activitate educativă.

Proiectul. Aceasta este o metodă complexă de evaluare, de regulă are loc la sfârșitul unui modul sau semestru. Cu această metodă se evaluează progresele pe care le-au făcut în timp elevii. Această metodă pun elevii în situația de a analiza și cerceta informații pe care le-au descoperit singuri. Cu ajutorul accesului la internet și la volumul mare de informații, aceștia vor învăța să-și structureze informația și să o integreze în așa fel într-un proiect încât să fie pe înțelesul tuturor.

De asemenea, pentru ca acest proiect să fie mai interesant de realizat, dar și de prezentat de către el/ ei, încurajații pe aceștia să utilizeze platforme sau alte aplicații online pentru a crea suport vizual pentru proiectul lor. Să integreze poze sau videouri despre subiectul ales, astfel, realizarea proiectului devine mai captivantă.

Jocurile didactice. Jocul este o metodă interactivă eficientă în procesul de predare-învățare-evaluare, iar în învățământul la distanță este mai accesibil, ușor de organizat și eficient, există jocuri deja special concepute pentru multe subiecte care sunt predate la școală. Prin implementarea platformei Genially, platformei WordWalle putem crea jocuri didactice prin intermediul cărora elevii vor exersa gândirea logică, creativă, critică şi complexă.

X. Sugestii de evaluare a competenţelor profesionale

Activitatea didactică, indiferent de tipul şi gradul (nivelul) instituţiei de învăţământ, se desfăşoară în conformitate cu anumite finalităţi, cunoscute sub denumirea de obiective pedagogice sau didactice.

A stabili o strategie de evaluare în învăţământ echivalează cu a fixa când evaluezi, sub ce formă, cu ce metode şi mijloace, cum valorifici informaţiile obţinute etc.

Evaluarea este realizată întotdeauna cu un anumit scop. Diversitatea situaţiilor educative, precum şi spectrul larg de obiective presupun aplicarea unor variate strategii de evaluare, în unele cazuri apare necesitatea de a compara performanţele elevilor; în altele - de a determina nivelul achiziţiilor elevului în raport cu un obiectiv fixat. Există situaţii în care se impune identificarea abilităţii elevilor de a executa acţiuni necesare pentru rezolvarea unei probleme specifice; în alte situaţii se urmăreşte obţinerea unor informaţii generale despre performanţe în contextul dezvoltării preconizate şi al devierilor posibile. În sfârșit, profesorul are nevoie deo înţelegere amplă, cuprinzătoare a comportamentului elevului.

Printre strategiile de evaluare folosite în cadrul disciplinelor de specialitate putem evidenția următoarele

Evaluare tradițională

- este o căutare a obiectivităţii şi a modalităţilor ştiinţifice de evaluare cu proceduri standard. Accentul se pune pe profesorul-evaluator.
- este interesată mai mult de măsurarea aspectelor cantitative. Aspectele calitative fiind dificil de măsurat tind să fie ignorate.
- are un grad înalt de control al procesului de evaluare de către evaluator, singurul care pune întrebările. Ceilalţi participanţi care sunt afectaţi de constatările evaluării au o influenţă slabă în procesul evaluării.

Evaluarea dialogată

- este privită ca parte integrantă a procesului de dezvoltare şi schimbare şi implică judecata reflexivă
- este centrată pe dialog, pe cercetarea calitativă mai mult decât pe măsurarea cantitativă; foloseşte mai puţin metodele formale.
- funcţia principală este de energizare din interior a procesului, depăşind concepţia prin care evaluarea este un proces de control care acționează din exteriorul procesului de învăţare. Se pleacă de la ideea că fiecare este unic, având propriul stil de lucru, diferite modalităţi de percepţie, gândire şi acţiune. Elevul participă activ la procesul de evaluare. Negocierea şi consensul constituie elemente importante, iar profesorul discută cu elevii rezultatele şi le face recomandări.
- rolul evaluatorului este cel de facilitator din interior al procesului de învăţare mai mult decât un observator neutru. El uşurează învăţarea şi evaluarea, plecând de la premiza ca evaluarea îndeplineşte funcţii mai degrabă de ameliorare şi de corectare decât de sancţionare şi de speculare a greşelilor.

Sunt numeroase argumente „pro” şi „contra” utilizării exclusive a uneia sau alteia dintre metodele cunoscute. În realitate, îmbinarea lor constituie soluţia cea mai potrivită.

Metoda de evaluare orală. Este una dintre cele mai răspândite şi se poate aplica individual sau pe grupe de elevi. Principalul avantaj al acestei metode îl constituie posibilitatea dialogului profesor-elev, în cadrul căruia profesorul îşi poate da seama nu doar „ce ştie” elevul, ci şi cum gândeşte el, cum se exprimă, cum face faţă unor situaţii problematice diferite de cele întâlnite pe parcursul instruirii. Cu prilejul examinării orale, profesorul îi poate cere elevului să-şi motiveze răspunsul la o anumită întrebare şi să-l argumenteze, după cum tot el îl poate ajuta cu întrebări suplimentare atunci când se află în impas. Metoda are însă şi unele dezavantaje: ea este mare consumatoare de timp, timp care, adesea, le lipseşte profesorilor.

Un alt dezavantaj este şi acela referitor la dificultatea de a selecţiona, pentru toţi elevii examinaţi, întrebări cu acelaşi grad de dificultate. Pentru a elimina aceste dezavantaje se pot stabili anumite restricţii cu privire la durata acestor examinări orale, în funcţie de vârstă; întrebările vor fi stabilite din vreme pentru a fi cât mai uniforme, ca grad de dificultate, pentru întregul grup de elevi supus verificării, formularea lor făcându-se clar şi precis, fără ambiguităţi.

Metoda de evaluare scrisă. Este utilizată sub diferite forme: extemporal, teză, test, chestionar, eseu, referat, temă executată acasă, portofoliu, proiect etc.

Prin această metodă se asigură uniformitatea subiectelor (ca întindere şi ca dificultate îndeosebi) pentru elevii supuşi evaluării, ca şi posibilitatea de a examina un număr mai mare de elevi în aceeaşi unitate de timp. Ea îi avantajează pe elevii emotivi şi-i pune la adăpost pe profesorii tentaţi să evalueze preferenţial prin metoda orală.

Ca şi metoda de evaluare orală şi cea scrisă are unele dezavantaje sau limite: la teste, de exemplu, elevii pot ghici răspunsurile la itemii cu alegere multiplă; la extemporale şi teze se poate copia.

La fel şi în cazul evaluării orale, pentru evaluarea scrisă, este necesar să se stabilească unele criterii de apreciere. La cerinţele de conţinut, ar trebui să se ţină cont de volumul şi corectitudinea cunoştinţelor, de rigoarea demonstraţiilor (acolo unde este cazul).

Important este întotdeauna să nu se omită cunoştinţele esenţiale din materia supusă verificării (examinării). Prezentarea conţinutului să se facă sistematic şi concis, într-un limbaj adecvat.

Evaluarea didactică modernă este o evaluare formativă, axată pe proces. Ea este dinamică, flexibilă și asigură reglarea din mers a activității educaționale. Toate aceste principii simple funcționează perfect în mediul educațional din cadrul unei clase fizice.

Învăţământul din RM însă, traversează o perioadă de detaşare de stilul tradiţional de predare, elevilor de azi fiindu-le necesare modalităţi flexibile de lucru, materiale didactice moderne, modalități auxiliare ingenioase de canalizare a atenţiei.

Instrumentele digitale utilizate în cadrul cursului ce oferă un format distractiv, creativ, inovativ al orelor sunt: Kahoot, Learning Apps, Padlet, Quizizz, Mentimeter, Canva, etc

XI. Resursele necesare pentru desfăşurarea procesului de studii

Mijloace recomandate
- Calculatoare portabile (laptop, notebook); - Proiector; - Planşe; - Postere; - Manuale.

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr.crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile
1.	Ghid metodic. Aplicarea Codului de conduită a funcționarului public dinRM, Chișinău 2013	Biblioteca CEITI, Librării, Internet	2
2.	Tamara Gheorghiță „Etica în administrația publică din RM”	Librării, Internet	
3.	Ion Popescu, Dragoș Dincă „Deontologia funcționarului public” București 2006	Librării, Internet	
4.	Abric J.C., Psihologia comunicării.Polirom. 2002.	Librării, Internet	
5.	Bortim D.. Semiotică. Limbaj şi comunicare. SNSPA. Bucureşti. 2001	Librării, Internet	
6.	Bougnoux. Daniel. Introducere în ştiinţele comunicării, laşi, Polirom, 2000	Librării, Internet	
7.	Discursuri şi pledoarii celebre. Ed.Didactică şi pedagogică 1995	Internet	
8.	Şerb Şt.. Relaţii publice şi comunicare.Teora. Bucureşti. 1999	Internet	