# FIŞA DISCIPLINEI

1. **Date despre program**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.1. Instituţia de învăţământ superior | Universitatea Creștină Partium |
| 1.2. Facultatea | Facultatea de Litere și Arte |
| 1.3. Departamentul | Departamentul de Limbă și Literatură |
| 1.4. Domeniul de studii | Limbă și literatură |
| 1.5. Ciclul de studii | Masterat |
| 1.6. Programul de studii/Calificarea | Traducere și interpretariat // Masterat în filologie |

1. **Date despre disciplină**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1. Denumirea disciplinei | PR și protocol internațional |
| 2.2. Titularul activităţii de curs | Lect. Univ. dr. Antal-Fórizs Ioan James |
| 2.3. Titularul activităţii de seminar | Lect. Univ. dr. Antal-Fórizs Ioan James |
| 2.4. Anul de studiu | I. |
| 2.5. Semestrul | 1. |
| 2.6. Tipul de evaluare | Examen |
| 2.7. Regimul disciplinei | Disciplină obligatorie -DA |

1. **Timpul total estimat**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1. Număr de ore pe săptămână | 2 | din care3.2. curs | 1 | 3.3. seminar/laborator | 1 |
| 3.4. Total ore din planul de învăţământ | 28 | din care3.5. curs | 14 | 3.6. seminar/laborator | 14 |
| Distribuţia fondului de timp | | | | | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | | | | | 40 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate şi pe teren | | | | | 40 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | 40 |
| Tutoriat | | | | | - |
| Examinări | | | | | 2 |
| Alte activităţi | | | | | - |
| 3.7. Total ore studiu individual | | | | | 122 |
| 3.8. Total ore pe semestru | | | | | 150 |
| 3.9. Numărul de credite | | | | | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1. de curriculum | – |
| 4.2. de competenţe | – |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1. de desfăşurare a cursului | Sală de curs, dotată cu laptop, videoproiector, legătură la Internet, software adecvat |
| 5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului | Sală de seminar, dotată cu laptop, videoproiector, legătură la Internet, software adecvat |

# Competenţe specifice acumulate

|  |  |
| --- | --- |
| Competenţe profesionale | C2. Comunicarea eficientă, scrisă şi orală în limba modernă  C2.2. Interpretarea relației dintre mesajul oral sau scris și contextul său, explicarea tehnicilor argumentative și de construcție a mesajului.  C2.5. Organizarea unor dezbateri, construirea unui studiu de caz și argumentarea structurii acestuia.  C3. Prezentarea sintetică şi analitică, estetică şi culturală a fenomenului literar și a culturii populare (protocol, PR, diplomație)  C3.3. Relaționarea textelor și contextelor diverse, operarea cu tehnicile de analiză textuală. Abordarea din diverse perspective interpretative a unui text literar precum și aplicarea conceptelor și metodelor etnologiei și antropologiei culturale în investigarea fenomenelor de cultură populară. |
| Competenţe transversale | CT1. Utilizarea componentelor domeniului limbi și literaturii în deplină concordanţă cu etica profesională  CT2. Relaţionarea în echipă; comunicarea interpersonală şi asumarea de roluri specifice. CT3. Organizarea unui proiect individual de formare continuă; îndeplinirea obiectivelor de formare prin activităţi de informare, prin proiecte în echipă şi prin participarea la programe instituţionale de dezvoltare personală şi profesională |

1. **Obiectivele disciplinei** (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

|  |  |
| --- | --- |
| 7.1. Obiectivul general al disciplinei | * Dobândirea unor cunoştinţe fundamentale de PR, protocol internațional, etichetă; * Familiarizarea studenţilor cu conceptele de bază ale diverselor discursuri teoretice, surprinderea modului de a construi/reacţiona al acestor tipuri de discurs * Dezvoltarea gândirii critice asupra domeniului studiat * Cunoaşterea şi utilizarea adecvată a noţiunilor, datelor şi proceselor fundamentale ale protocolului şi etichetei diplomatice necesare diplomatului modern. * Cuprinderea într-o structură unitară și coerentă a principalelor norme de protocol și comportament în diferite situații socio-culturale. |
| 7.2. Obiectivele specifice | * Cunoașterea principalelor reguli de protocol de comunicare, conduită și comportament * Dezvoltarea abilităţilor de comunicare diplomatică * Familiarizarea cu mediul de protocol şi ceremonial diplomatic * Utilizarea tehnicilor de protocol diplomatic şi corespondenţă diplomatică. * Capacitatea de a realiza portofoliu de organizare a unui eveniment de protocol * Analiza interacţiunilor diplomatice în format bilateral şi multilateral. * Înţelegerea diferitelor culturi şi a modului în care cultura naţională influenţează procesul de negociere * Dezvoltarea capacităţii de organizare a evenimentelor cu participare oficială înaltă sau cu participare internaţională * Dezvoltarea sensibilităţii interculturale * Exersarea comunicării orale şi în scris, cu respectarea regulilor de etichetă și protocol |

# Conţinuturi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8.1. Curs** | **Metode de predare** | **Observaţii** |
| 1. Definire concepte. Istoric. Rolul social al protocolului şi adaptarea la contextul actual. | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 oră |
| 2. “Haina în face pe om”: coduri vestimentare în acţiune. Ținuta fizică. | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 oră |
| 3. Formule de politeţe. Formal/informal/oficial/privat. “Small talk” şi  comunicarea asertivă. Schimbarea registrului de comunicare. Salutul și prezentările. | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 oră |
| 4. Simulare conversații, interviuri. Reguli ce urmează a fi respectate cu prilejul unor acțiuni protocolare. | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 oră |
| 5. Curtoazia internațională. Organizarea meselor. Tipuri de recepții. Reguli de masă. Mesele protocolare. Aplicaţie de teren. | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 oră |
| 6. Evenimente sociale: organizare evenimente formale şi informale. | Discuții, exerciții,  lucru individual/în echipă | 1 oră |
| 7. Reguli și norme europene. Instituții europene. Privilegii și imunități diplomatice. | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 oră |
| 8. Introducere în PR. Definiții și structură. Management cultural. | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 oră |
| 9. PR și comunicarea interculturală. PR și marketing. Metode de comunicare prin folosirea mijloacelor de media. Publicitate. | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 oră |
| 10. Planificare strategică. Campanie PR 1. (studii de caz) | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 oră |
| 11. Planificare strategică. Campanie PR 2. (studii de caz) | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 oră |
| 12. Organizare de evenimente: o parte a strategiei PR. PR și protocol. | Discuții, exerciții,  lucru individual/în echipă | 1 oră |
| 13. Mijloace de comunicare: orale, scrise. Etichetă în PR. | Discuții, exerciții,  lucru individual/în echipă | 1 oră |
| 14. Evaluarea cunoștințelor, concluzii | Discuții, evaluare | 1 oră |
| **8.2. Seminar** | **Metode de predar** | **Observaţii** |
| 1. Protocol, Ceremonial, Etichetă, Politeţe, Diplomaţie. Jocuri de rol. Noţiuni introductive | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 oră |
| 2. Comunicarea diplomatică: studii de caz. Instituții și roluri diplomatice. | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 oră |
| 3. Reguli specifice de protocol şi etichetă în lume (Europa). Comunicări interculturale. | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 oră |
| 4. Reguli specifice de protocol şi etichetă în lume (America, Asia). Comunicări interculturale. | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 oră |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. Etapele de organizare şi modul de desfăşurare a unei campanii PR, și a evenimentelor sociale | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 oră |
| 6. Tipologii de evenimente sociale. Probleme de organizare. Greșeli frecvente. Studii de caz. | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 oră |
| 7. Prezentare proiecte PR, organizare evenimente de protocol. Portofolii. Discuții, și studii de caz. 1. | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 oră |
| 8. Prezentare proiecte PR, organizare evenimente de protocol. Portofolii. Discuții, și studii de caz. 2. | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 oră |
| 9. Prezentare proiecte PR, organizare evenimente de protocol. Portofolii. Discuții, și studii de caz. 3. | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 oră |
| 10. Prezentare proiecte PR, organizare evenimente de protocol. Portofolii. Discuții, și studii de caz. 4. | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 oră |
| 11. Prezentare proiecte PR, organizare evenimente de protocol. Portofolii. Discuții, și studii de caz. 5. | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 oră |
| 12. Prezentare proiecte PR, organizare evenimente de protocol. Portofolii. Discuții, și studii de caz. 6. | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 oră |
| 13. Prezentare proiecte PR, organizare evenimente de protocol. Portofolii. Discuții, și studii de caz. 7. | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 oră |
| 14. Test final, evaluare. | Test, evaluare | 1 oră |
| **BIBLIOGRAFIE**   * Állami Foglalkoztatási Szolgálat (2008): *Kulturális menedzser*. Szakmaismertető információs mappa. Budapest: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal [e-book] <http://szervezetikultura.wordpress.com/bibliografia/> * Bakó Rozália. *Szervezet, kultúra, kommunikáció.* Olvasókönyv. Csíkszereda: Sapientia EMTE [e-book] <http://szervezetikultura.wordpress.com/bibliografia/> * Görög Ibolya: Protokoll az életem, Athenaeum, Budapest, 2016. * Görög Ibolya: A nyilvánosság kelepcéi, Athenaeum, Budapest, 2011. * Ferencz Angéla. *Kulturális menedzsment.* Csíkszereda: Tipographic, 2014. * Fodor, László, Kriskó Edina: *A hatékony kommunikáció alapjai*, Noran Libro, Budapest, 2014. * Lendvai Edina, Gál József. *Marketing kommunikáció*. Keszthely, 2011. <http://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop425/0034_marketingkomm_1_jegyzet/adatok.html> * Sille István: *Illem, etikett, protokoll*, Akadémiai Kiadó, Budapest, 2013. * Morris, Trevor, Simon Goldsworthy, *PR today: the authoritative guide to public relations.* London: Palgrave, 2016. * Ottlik, Károly. *Protokoll: Viselkedéskultúra a mindennapok gyakorlatában*, Protokoll 96 Kft., Budapest, 1994. * Pease, Allan. *A testbeszéd enciklopédiája*, Park, Budapest, 2008. * Tokodi Anikó: *Üzleti etikett és protokoll*. BGF KVIK, Budapest, 2005 | | |

# Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

Conţinutul disciplinei este în concordanţă cu ceea ce se practică în alte centre universitare din țară și din străinătate. Pentru o mai bună adaptare la cerinţele pieţei muncii a conţinutului disciplinei s-au organizat discuții și întâlniri atât cu profesori de limbă și literatură engleză din regiune, cât si cu reprezentanţii angajatorilor din mediul socio-cultural și de afaceri.

1. **Evaluare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | 10.1. Criterii de evaluare | 10.2. Metode de evaluare | 10.3. Pondere din nota finală |
| 10.4. Curs | * corectitudinea si completitudinea cunoștinţelor; * coerenţa logică; * gradul de asimilare a limbajului de specialitate; * criterii ce vizează aspectele atitudinale: conștiinciozitatea, interesul pentru studiu individual. | Examen scris | 30% |
| 10.5. Seminar | * capacitatea de a opera cu cunoștinţele asimilate; * capacitatea de aplicare în practică; * criterii ce vizează aspectele atitudinale: conștiinciozitatea, interesul pentru studiu individual. | Proiect individual de organizare de evenimente (portofoliu) – 40% Participare activă la clase, muncă în echipă – 30% | 70% |
| 10.6. Standard minim de performanţă:  Cunoașterea elementelor fundamentale de teorie, prezentarea curentelor/conceptelor majore, folosirea adecvată a terminologiei, aplicarea cunoștințelor teoretice pe parcursul analizelor literare/culturale.  Elaborarea unui proiect (campanie PR) pe o temă anume, și organizarea unui eveniment social/cultural ținând cont de strategiile PR și elementele de protocol însușite de-a lungul cursului.  Elaborarea unui discurs oral/scris complex, bogat lexical și sintactic, articulat precis din punct de vedere logic pe o temă dată.  Participarea la min. 70% din numărul total de cursuri. Nerespectarea prezenței minime obligatorii se sancționează cu diminuarea notei finale cu 1 punct/absență pentru fiecare absență nemotivată peste limita admisă. | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data completării: | Semnătura titularului de curs: | Semnătura titularului de seminar: |
|  | Lect. Univ. dr. Antal-Fórizs Ioan James | Lect. Univ. dr. Antal-Fórizs Ioan James |

Data avizării în departament: Semnătura directorului de departament

Lect. Univ. dr. Antal-Fórizs Ioan James