

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Creștină Partium
1.2 Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Sociale
1.3 Departamentul	Departamentul de Economie
1.4 Domeniul de studii	Administrarea afacerilor
1.5 Ciclu de studii	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Economia Comerțului, Turismului și Serviciilor

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Comunicare și relații publice
2.2 Titularul activității de curs	Dr. Gál Katalin, lector universitar
2.3 Titularul activității de seminar	Drd. Varga Lilla Zsuzsanna, asistent universitar
2.4 Anul de studiu	II
2.5 Semestrul	3
2.6 Tipul de evaluare	Colocviu
2.7 Regimul disciplinei	Opțional/ disciplină de domeniu

3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					7
Tutoriat					3
Examinări					3
Alte activități...					1
3.7 Total ore studiu individual					44
3.8 Total ore pe semestru					100
3.9 Numărul de credite					4

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	Sală de curs, calculator, videoproiector, tablă, Internet
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sală de seminar, calculator, videoproiector, tablă, Internet

¹Cf.M.Of.al României, Partea I, Nr.800bis/13.XII.2011, Ordinul ministrului nr.5703 din 18 oct.2011

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	• C1.2 Explicarea și interpretarea date și informații din punct de vedere cantitativ și calitativ, pentru formularea de argumente și decizii concrete asociate comerțului, turismului și serviciilor. • C1.3 Rezolvarea problemelor în contexte bine definite asociate: conceperii, planificării și executării de activități în cadrul firmelor de comerț, turism și servicii. • C1.4 Culegerea și prelucrarea de date din surse documentare alternative și din activitatea curentă, pentru evaluarea factorilor care influențează realizarea prestațiilor în organizațiile din comerț, turism și servicii. • C2.5 Fundamentarea de planuri de comercializare, de oferte, de programe de promovare – publicitate, promovare directă, relații publice, marketing direct.
Competențe transversale	• CT1. Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabil • CT2. Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei • CT3. Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dobândirea capacității de a utiliza corect conceptele specifice domeniului comunicării în afaceri și a relațiilor publice, precum și operarea cu metodele, tehnicile și procedeele fundamentale proprii în domeniul comunicării în afaceri.
7.2 Obiectivele specifice	• identificarea de termeni, relații, procese, perceperea unor relații și conexiuni în domeniul comunicării și relațiilor publice în afaceri; • utilizarea corectă a termenilor de specialitate ai domeniului de studiu; • definirea/nominalizarea de concepte; • capacitatea de adaptare la noi situații tipologice; • cunoștințe generale de bază, precum și necesare profesiei/disciplinei • generalizarea, particularizarea, integrarea sistemului de comunicare al firmei în realitatea economică; • antrenarea capacității de organizare și planificare • susținerea capacității de analiză și sinteză a datelor și a informațiilor din domeniul comunicării și relațiilor publice în afaceri

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Ce este comunicarea? Legătura între comunicare și PR	Prezentare	2 ore
2. Teorii și modele ale comunicării	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
3. Procesul de comunicare	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore

4. Comunicarea intra-personală	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
5. Comunicarea interpersonală	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
6. Comunicarea de grup	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
7. Comunicarea de masă	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
8. Comunicarea publică	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
9. Comunicarea intra-instituțională	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
10. Comunicare Inter-instituțională	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
11. Elemente de analiză tranzacțională	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
12. Relațiile publice și protocol	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
13. Comunicare interculturală	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
14. Evaluare: test	Evaluare	2 ore

8.2 Seminar	Metode de predare	Observații
1. Introducere în tematica seminarului: Alegerea de tematici pentru proiecte și/sau lucrări individuale	Prezentare	2 ore
2. Teorii și modele ale comunicării	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
3. Procesul de comunicare	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
4. Comunicarea intra-personală	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
5. Comunicarea interpersonală	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore

6. Comunicarea de grup	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
7. Comunicarea de masă	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
8. Comunicarea publică	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
9. Comunicarea intra-instituțională	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
10. Comunicare Inter-instituțională	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
11. Elemente de analiză tranzacțională	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
12. Relațiile publice și protocol	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
13. Comunicare interculturală	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
14. Predarea proiectelor	Evaluare	2 ore

Bibliografie obligatorie:

1. Horváth Magyary Nóra (szerk.) (2017) *PR esetek haladóktól* Akadémiai Kiadó, Budapest
2. Borgulya Ágnes – Somogyvári Márta (2016) *Kommunikáció az üzleti világban*, Akadémiai Kiadó, Budapest

Bibliografie facultativă:

1. Bärnkopf Zsolt (2002) *A kommunikáció könyve* Flaccus Kiadó, Budapest
2. Gillen, Terry (1999) *A meggyőzés mesterfogásai. Pozitív befolyásolási technikák* Bagolyvár könyvkiadó, Budapest
3. Görög Ibolya (2000) *Protokoll – az életem* Athenaeum Kiadó, Budapest
4. Hidas Judit (2008) *Interkulturális kommunikáció* Scolar, Budapest
5. Körösi Mária (2006) *Tárgyalástechnikai ismeretek a magyar menedzsmentben* Műegyetemi Kiadó, Budapest
6. Pease, Barbara – Pease, Allan (2008) *A testbeszéd enciklopédiája* Park, Budapest
7. Pratkanis, Anthony R. – Aronson, Elliot (2004) *A rábeszélőgé. Élni és visszaélni a meggyőzés mindennapos mesterségével* Ab Ovo, Budapest
8. Raymond Hull (1998) *A sikeres nyilvános beszéd alapjai* Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest
9. Sille István (2013) *Illem, etikett, protokoll* Akadémiai Kiadó, Budapest
10. Szabó Katalin (2002) *Kommunikáció felsőfokon* Kossuth Kiadó, Budapest

9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se studiază în alte centre universitare din țară și din străinătate, precum și cu cerințele activităților profesionale derulate în cadrul organizațiilor angajatoare.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluare sumativă	Test scris	50%
10.5 Seminar	Evaluare progresivă	Prezentări de grup sau individual, participare activă, studii de caz, recenzie.	50%
10.6 Standard minim de performanță Obținerea a minim 50% din punctajul total acordat, dintre care 25% pentru activitatea de seminar și 25% la proba de verificare.			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

16. septembrie 2024.

Dr. Gál Katalin
.....

drd. Varga Lilla Zsuzsanna
.....

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

Dr. Veres Edit
.....