

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ 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	Licență
1.6. Programul de studii/Calificarea	Limba și literatura engleză // Licențiat în filologie

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	PR și organizare de evenimente
2.2. Titularul activității de curs	Lect. Univ. dr. Antal-Fórizs Ioan-James
2.3. Titularul activității de seminar	Lect. Univ. dr. Antal-Fórizs Ioan-James
2.4. Anul de studiu	III.
2.5. Semestrul	1.
2.6. Tipul de evaluare	Verificare pe parcurs
2.7. Regimul disciplinei	Disciplină opțională de specialitate

3. Timpul total estimat

3.1. Număr de ore pe săptămână	2	din care 3.2. curs	1	3.3. seminar/laborator	1
3.4. Total ore din planul de învățământ	28	din care 3.5. curs	14	3.6. seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					14
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					14
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					19
Tutoriat					-
Examinări					-
Alte activități					-
3.7. Total ore studiu individual					47
3.8. Total ore pe semestru					75
3.9. Numărul de credite					3

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Cunoașterea limbii engleze la nivel avansat
4.2. de competențe	–

5. Condiții (acolo unde este cazul)

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

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	C2. Comunicarea eficientă, scrisă și orală în limba modernă (engleză) C2.2. Interpretarea relației dintre mesajul oral sau scris și contextul său, explicarea tehnicilor argumentative și de construcție a mesajului în limba engleză. C2.5. Organizarea unor dezbateri, construirea unui studiu de caz și argumentarea structurii acestuia. C3. Prezentarea sintetică și analitică, estetică și 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.
Competențe transversale	CT1. Utilizarea componentelor domeniului limbii și literaturi în deplină concordanță cu etica profesională CT2. Relaționarea în echipă; comunicarea interpersonală și asumarea de roluri specifice. CT3. Organizarea unui proiect individual de formare continuă; îndeplinirea obiectivelor de formare prin activități de informare, prin proiecte în echipă și prin participarea la programe instituționale de dezvoltare personală și profesională

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

7.1. Obiectivul general al disciplinei	☐ Dobândirea unor cunoștințe fundamentale de PR, protocol internațional, etichetă; ☐ Familiarizarea studenților cu conceptele de bază ale diverselor discursuri teoretice, surprinderea modului de a construi/reacționa al acestor tipuri de discurs ☐ Dezvoltarea gândirii critice asupra domeniului studiat ☐ 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 abilităților de comunicare și negociere ☐ Familiarizarea cu mediul de protocol și ceremonial diplomatic/business ☐ Înțelegerea diferitelor culturi și a modului în care cultura națională influențează procesul de negociere ☐ Dezvoltarea sensibilității interculturale ☐ Exersarea comunicării orale și în scris, cu respectarea regulilor de etichetă și protocol

8. Conținuturi

8.1. Curs	Metode de predare	Observații
1. Introduction to the course, orientation. Definitions of terms. Protocol. Etiquette. Techniques of self-presentation: first impression, individual style, introduction, salutation, greetings.	Prelegere, discuții	2 ore
2. Basic notions on everyday courtesy.	Prelegere, discuții	2 ore

3. Business Etiquette. Written and Oral Communications. Clothing. Casual and business style for women/men.	Prelegere, discuții	2 ore
--	---------------------	-------

4. Verbal and Nonverbal Communication, Virtual behavior. 1 Role plays.	Prelegere, discuții	2 ore
5. Verbal and Nonverbal Communication, Virtual behavior. 2 Role plays.	Prelegere, discuții	2 ore
6. The Appropriate Use of Work Email, Telephone Etiquette.	Prelegere, discuții	2 ore
7. Conclusions to the Course. End term test. Evaluation of the Overall Performance.	Evaluare, test	2 ore
8.2. Seminar	Metode de predare	Observații
1. Orientation (introduction to seminar topics, distributing handouts)	Discuții, prezentări	2 ore
2. Practicing Common Courtesy and Manners in the Workplace. Etiquette at Work-Related Functions Both in and out of the Office.	Discuții, prezentări, joc de rol, exerciții	2 ore
3. Verbal communication etiquette: Avoiding Slang, Being Clear, and Using Correct Punctuation, Grammar, and Spelling. Exercises.	Discuții, prezentări, joc de rol, exerciții	2 ore
4. Nonverbal communication etiquette: Eye Contact and Handshakes. Facial Expressions and Body Language. Table manners. Exercises.	Discuții, prezentări, joc de rol, exerciții	2 ore
5. Exercises and role plays. (Ways of intercultural communication, phone dialogues, social media interactions)	Discuții, prezentări, joc de rol, exerciții	2 ore
6. Exercises and role plays. (Restaurant behavior, table manners, social gatherings, cocktail parties, business meetings, etc.)	Discuții, prezentări, joc de rol, exerciții	2 ore
7. End-term test. Evaluation.	Test, evaluare	2 ore

BIBLIOGRAFIE

- Állami Foglalkoztatási Szolgálat (2008): *Kulturális menedzser*. Szakmaismerető 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 kelepcei*, 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

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 practică în alte centre universitare din țară și din străinătate. Pentru o mai bună adaptare la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei s-au organizat discuții și întâlniri atât cu profesori de limbă și literatură engleză din regiune, cât și cu reprezentanții angajatorilor din mediul socio-cultural și de afaceri.

10. Evaluare

10.4. Curs	- corectitudinea și completitudinea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate; - criterii ce vizează aspectele atitudinale: conștiinciozitatea, interesul pentru studiu individual.	Colocviu (test) scris	50%
------------	--	-----------------------	-----

Tip activitate	10.1. Criterii de evaluare	10.2. Metode de evaluare	10.3. Pondere din nota finală
----------------	----------------------------	--------------------------	-------------------------------

10.5. Seminar	☐ capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate; - capacitatea de aplicare în practică; - criterii ce vizează aspectele atitudinale: conștiințiozitatea, interesul pentru studiu individual.	50% end-term test 50% participare activă la seminarii	50%
10.6. Standard minim de performanță: Cunoașterea elementelor fundamentale de teorie, prezentarea curentelor/conceptelor majore, folosirea adecvată a terminologiei, aplicarea cunoștințelor teoretice pe parcursul analizelor literare/culturale. 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, respectiv seminarii. 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:
Lect. Univ. dr. Antal-Fórizs Ioan-James

Semnătura titularului de seminar:
Lect. Univ. dr. Antal-Fórizs Ioan-James

Data avizării în departament:

Semnătura directorului de departament
Lect. Univ. dr. Antal-Fórizs Ioan-James