**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 | 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 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 | 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 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 | | | | | 14 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate şi pe teren | | | | | 14 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | | | | | 19 |
| Tutoriat | | | | | - |
| Examinări | | | | | - |
| Alte activităţi | | | | | - |
| 3.7. Total ore studiu individual | | | | | 47 |
| 3.8. Total ore pe semestru | | | | | 75 |
| 3.9. Numărul de credite | | | | | 3 |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1. de curriculum | Cunoaşterea limbii engleze la nivel avansat | |
| 4.2. de competenţe | – |  |
| **5. 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 |

# 6. Competenţe specifice acumulate

|  |  |
| --- | --- |
| Competenţe profesionale | C2. Comunicarea eficientă, scrisă şi 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 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 limbii și literaturi 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 |

**7. 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 |
|  |  | 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 și negociere |
|  |  | Familiarizarea cu mediul de protocol şi ceremonial diplomatic/business |
|  |  | Înţelegerea diferitelor culturi şi a modului în care cultura naţională influenţează procesul de negociere |
|  |  | Dezvoltarea sensibilităţii interculturale |
|  |  | Exersarea comunicării orale şi în scris, cu respectarea regulilor de etichetă și protocol |

# 8. Conţinuturi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8.1. Curs** | **Metode de predare** | **Observaţii** |
| 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** | **Observaţii** |
| 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*. 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 |

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

# 9. 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.

# 10. Evaluare

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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. | Colocviu (test) scris | 50% |
| 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. | 50% end-term test 50% participare activă la seminarii | 50% |
| 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 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: Semnătura titularului de seminar:

Lect. Univ. dr. Antal-Fórizs Ioan-James Lect. Univ. dr. Antal-Fórizs Ioan-James

10.09.2024

Data avizării în departament:

12.09.2024 Semnătura directorului de departament

Lect. Univ. dr. Antal-Fórizs Ioan-James