

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	Management
1.5 Ciclu de studii	Master
1.6 Programul de studii/Calificarea	Management - Managementul Dezvoltării Afacerilor

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Comunicare și relații publice în afaceri
2.2 Titularul activității de curs	Dr. Székedi Levente, lector universitar
2.3 Titularul activității de seminar	Dr. Székedi Levente, lector universitar
2.4 Anul de studiu	II
2.5 Semestrul	2
2.6 Tipul de evaluare	Colocviu
2.7 Regimul disciplinei	Opțional/SN

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	52	din care 3.5 curs	26	3.6 seminar/laborator	26
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					15
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					14
Tutoriat					4
Examinări					6
Alte activități...					20
3.7 Total ore studiu individual					94
3.8 Total ore pe semestru					150
3.9 Numărul de credite					6

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	- Dezvoltarea abilităților de aplicare practică a cunoștințelor teoretice și metodologice și utilizarea acestora în vederea dezvoltării afacerilor, argumentând coerent metodele, tehnicile, procedeele și instrumentele folosite - Însușirea competențelor necesare administrării bazelor de date aferente indicatorilor relevanți și stăpânirii procedurilor analitice și sintetice de cercetare - Dezvoltarea capacității de sintetizare a informațiilor științifice provenite din diferite surse, a competențelor de comunicare, relaționare și dezvoltare ale parteneriatelor cu actorii mediului academic, economic și cel administrativ - Dezvoltarea cunoștințelor pentru aplicarea corectă a principiilor multi- și interdisciplinarității în vederea realizării strategiilor de dezvoltare
Competențe transversale	- Însușirea și aplicarea practică a metodelor de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă, de punctualitate și orientarea către rezultate în baza principiilor, normelor și a valorilor codului de etică profesională - Dezvoltarea cunoștințelor privind aplicarea eficientă a principiilor și tehnicilor de management, comunicare și relaționare în echipă multidisciplinară la nivel organizațional sau de grup profesional în condițiile asumării de roluri specifice diferitelor niveluri ierarhice

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- și inter-instituțională	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
10. Relațiile publice și protocol	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
11. Comunicare interculturală	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
12. Evaluare scrisă: 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- și inter-instituțională	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
10. Relațiile publice și protocol	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
11. Comunicare interculturală	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în	2 ore
12. Evaluare scrisă: eseu	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. Gillen, Terry (1999) *A meggyőzés mesterfogásai. Pozitív befolyásolási technikák* Bagolyvár könyvkiadó, Budapest
2. Görög Ibolya (2000) *Protokoll – az életem* Athenaeum Kiadó, Budapest
3. Hidasi Judit (2008) *Interkulturális kommunikáció* Scolar, Budapest
4. Kőrösi Mária (2006) *Tárgyalástechnikai ismeretek a magyar menedzsmentben* Műegyetemi Kiadó, Budapest
5. Pease, Barbara – Pease, Allan (2008) *A testbeszéd enciklopédiája* Park, Budapest
6. Pratkanis, Anthony R. – Aronson, Elliot (2004) *A rábeszélőgép. Élni és visszaélni a meggyőzés mindennapos mesterségével* Ab Ovo, Budapest
7. Raymond Hull (1998) *A sikeres nyilvános beszéd alapjai* Bagolyvár Könyvkiadó, Budapest
8. Sille István (2013) *Illem, etikett, protokoll* Akadémiai 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	Examen 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

16.09.2024.

Dr. Székedi Levente

.....

Dr. Székedi Levente

.....

Data avizării în departament

Semnătura directorului de departament

Dr. Veres Edit

.....