**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 |  Multilingvism și multiculturalitate // Masterat în filologie |

**2. Date despre disciplină**

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

**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 | 30 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate şi pe teren | 20 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | 20 |
| Tutoriat | - |
| Examinări | 2 |
| Alte activităţi | - |
| 3.7. Total ore studiu individual | 70 |
| 3.8. Total ore pe semestru | 100 |
| 3.9. Numărul de credite | 4 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1. de curriculum | – |
| 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 | - |

**6. Competenţe specifice acumulate**

|  |  |
| --- | --- |
| Competenţeprofesionale | 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. |
| Competenţetransversale | CT1. Utilizarea componentelor domeniului limbi și literaturii în deplină concordanţă cu etica profesionalăCT2. 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 aldisciplinei | * 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
 |

**8. 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 |
| 1. “Haina în face pe om”: coduri vestimentare în acţiune. Ținuta fizică.
 | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 |
| 1. 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 |
| 1. Simulare conversații, interviuri. Reguli ce urmează a fi respectate cu prilejul unor acțiuni protocolare.
 | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 |
| 1. Curtoazia internațională. Organizarea meselor. Tipuri de recepții. Reguli de masă. Mesele protocolare. Aplicaţie de teren.
 | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 |
| 1. Evenimente sociale: organizare evenimente formale şi informale.
 | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 |
| 1. Reguli și norme europene. Instituții europene. Privilegii și imunități diplomatice.
 | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 |
| 1. Introducere în PR. Definiții și structură. Management cultural.
 | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 |
| 1. PR și comunicarea interculturală. PR și marketing. Metode de comunicare prin folosirea mijloacelor de media. Publicitate.
 | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 |
| 1. Planificare strategică. Campanie PR 1. (studii de caz)
 | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 |
| 1. Planificare strategică. Campanie PR 2. (studii de caz)
 | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 |
| 1. Organizare de evenimente: o parte a strategiei PR. PR și protocol.
 | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 |
| 1. Mijloace de comunicare: orale, scrise. Etichetă în PR.
 | Discuții, exerciții, lucru individual/în echipă | 1 |
| 1. Evaluarea cunoștințelor, concluzii
 | Discuții, evaluare | 1 |
| **8.2. Seminar** | **Metode de predare** | **Observaţii** |
| 1. Protocol, Ceremonial, Etichetă, Politeţe, Diplomaţie. Jocuri de rol. Noţiuni introductive
 | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 |
| 1. Comunicarea diplomatică: studii de caz. Instituții și roluri diplomatice.
 | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 |
| 1. Reguli specifice de protocol şi etichetă în lume (Europa). Comunicări interculturale.
 | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 |
| 1. Reguli specifice de protocol şi etichetă în lume (America, Asia). Comunicări interculturale.
 | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 |
| 1. Etapele de organizare şi modul de desfăşurare a unei campanii PR, și a evenimentelor sociale
 | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 |
| 1. Tipologii de evenimente sociale. Probleme de organizare. Greșeli frecvente. Studii de caz.
 | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 |
| 1. Prezentare proiecte PR, organizare evenimente de protocol. Portofolii. Discuții, și studii de caz. 1.
 | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 |
| 1. Prezentare proiecte PR, organizare evenimente de protocol. Portofolii. Discuții, și studii de caz. 2.
 | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 |
| 1. Prezentare proiecte PR, organizare evenimente de protocol. Portofolii. Discuții, și studii de caz. 3.
 | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 |
| 1. Prezentare proiecte PR, organizare evenimente de protocol. Portofolii. Discuții, și studii de caz. 4.
 | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 |
| 1. Prezentare proiecte PR, organizare evenimente de protocol. Portofolii. Discuții, și studii de caz. 5.
 | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 |
| 1. Prezentare proiecte PR, organizare evenimente de protocol. Portofolii. Discuții, și studii de caz. 6.
 | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 |
| 1. Prezentare proiecte PR, organizare evenimente de protocol. Portofolii. Discuții, și studii de caz. 7.
 | Discuții, exerciții, muncă în grup | 1 |
| 14. Test final, evaluare.  |  Test, evaluare | 1 |
| **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
 |

**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**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | 10.1. Criterii deevaluare | 10.2. Metode de evaluare | 10.3. Pondere din notafinală |
| 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:

 01.10.2018 Lect. Univ. dr. Bökös Borbála Lect. Univ. dr. Bökös Borbála

Data avizării în departament: Semnătura directorului de departament

01.10.2018 Lect. Univ. dr. Bökös Borbála