

## FIȘA DISCIPLINEI<sup>1</sup>

### 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	Finanțe
1.5 Ciclu de studii	Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	Finanțe și Bănci

### 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	Dr. Gál Katalin, lector universitar
2.4 Anul de studiu	II
2.5 Semestrul	I
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
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>					<b>44</b>
<b>3.8 Total ore pe semestru</b>					<b>100</b>
<b>3.9 Numărul de credite</b>					<b>4</b>

### 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

<sup>1</sup>Cf.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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C2.1 Identificarea și definirea metodelor, tehnicilor și instrumentelor de culegere, analiză și interpretare a datelor referitoare la o problemă economico-financiară</li> <li>• C1.2 Explicarea și interpretarea conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură financiară în entitățile/organizațiile private și publice</li> <li>• C1.3 Aplicarea conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură financiară în entitățile private și publice pentru rezolvarea de probleme specifice</li> <li>• C1.5 Valorificarea conceptelor, teoriilor, metodelor și instrumentelor de natură financiară în elaborarea de proiecte/lucrări</li> </ul>
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CT1. Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă</li> <li>• CT2. Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei</li> <li>• CT3. Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare</li> </ul>

## 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identificarea de termeni, relații, procese, perceperea unor relații și conexiuni în domeniul comunicării și relațiilor publice în afaceri;</li> <li>• utilizarea corectă a termenilor de specialitate ai domeniului de studiu;</li> <li>• definirea/nominalizarea de concepte;</li> <li>• capacitatea de adaptare la noi situații tipologice;</li> <li>• cunoștințe generale de bază, precum și necesare profesiei/disciplinei</li> <li>• generalizarea, particularizarea, integrarea sistemului de comunicare al firmei în realitatea economică;</li> <li>• antrenarea capacității de organizare și planificare</li> <li>• susținerea capacității de analiză și sinteză a datelor și a informațiilor din domeniul comunicării și relațiilor publice în afaceri</li> </ul>

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
<b>1. Ce este comunicarea? Legătura între comunicare și PR</b>	Prezentare	2 ore
<b>2. Teorii și modele ale comunicării</b>	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
<b>3. Procesul de comunicare</b>	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore
<b>4. Comunicarea intra-personală</b>	Prelegere, expunere, conversație euristică, problematizare, explicație, prezentare	2 ore

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

<b>8.2 Seminar</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
<b>1. Introducere în tematica seminarului: Alegerea de tematici pentru proiecte și/sau lucrări individuale</b>	Prezentare	2 ore
<b>2. Teorii și modele ale comunicării</b>	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
<b>3. Procesul de comunicare</b>	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
<b>4. Comunicarea intra-personală</b>	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
<b>5. Comunicarea interpersonală</b>	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
<b>6. Comunicarea de grup</b>	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore

<b>7. Comunicarea de masă</b>	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă. prezentare	2 ore
<b>8. Comunicarea publică</b>	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
<b>9. Comunicarea intra-instituțională</b>	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă, prezentare	2 ore
<b>10. Comunicare Inter-instituțională</b>	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în	2 ore
<b>11. Elemente de analiză tranzacțională</b>	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în	2 ore
<b>12. Relațiile publice și protocol</b>	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în echipă. prezentare	2 ore
<b>13. Comunicare interculturală</b>	Expunere, problematizare, dezbatere, explicație, lucru în	2 ore
<b>14. Predarea proiectelor</b>	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. Hidasi Judit (2008) *Interkulturális kommunikáció* Scolar, Budapest
5. Kőrösi 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 rábeszélőgép. 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%
<b>10.6 Standard minim de performanță</b> 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**

15 septembrie 2023.

Dr. Gál Katalin

Dr. Gál Katalin

.....

.....

**Data avizării în departament**

**Semnătura directorului de departament**

Dr. Veres Edit

.....