

## FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2020-2021

Anul de studiu I / Semestrul II

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „1 Decembrie 1918” Alba Iulia
1.2 Facultatea	Drept și Științe Sociale
1.3 Departamentul	Drept
1.4 Domeniul de studii	ȘTIINTE ADMINISTRATIVE
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii/ Calificarea	ADMINISTRATIE PUBLICA

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	COMUNICARE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ		Cod: AP III 7				
2.2 Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Călina Ana Buțiu						
2.3 Titularul activităților de seminar	Lect. univ. dr. Claudiu Ștefani						
2.4 Anul de studiu	III	2.5 Semestrul	2	2.6. Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	O.

### 3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care 3.2 curs	2	din care 3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din Planul de învățământ	56	din care 3.5 curs	28	din care 3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					35
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					22
Tutoriat					0
Examinări					2
Alte activități....					0
<b>3.7. Total ore studiu individual</b>				<b>92</b>	
<b>3.8. Total ore din planul de învățământ</b>				<b>56</b>	
<b>3.9 Total ore pe semestru<sup>1</sup></b>				<b>150</b>	
<b>3.10 Numărul de credite</b>				<b>6</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	Participare activă Sală cu videoproiector
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	Lectura bibliografiei recomandate Documentare suplimentară Elaborarea și susținerea prezentărilor planificate Participare activă

### 6. Competențe specifice acumulate

<sup>1</sup> Inclusiv orele de tutoriat, examinări și alte activități.

<b>Competențe profesionale</b>	<p><b>C3.1.</b> Identificarea principalelor modalități de comunicare din domeniu, precum și a particularităților și implicațiilor acestora</p> <p><b>C3.3.</b> Prezentarea orală și scrisă, cu grad ridicat de claritate, a unor mesaje structurate referitoare la o problemă administrativă cu un nivel mediu de complexitate</p> <p><b>C3.4.</b> Evaluarea acurateții lingvistice și a informațiilor transmise, în raport de nivelul de cunoaștere și înțelegere al persoanelor cărora le este adresată prezentarea</p> <p><b>C6.4.</b> Analizarea și evaluarea întâi a situațiilor problematice (deficiențe în comunicare, conflicte și crize), apoi a celor apărute după adoptarea strategiilor de înlăturare a acestora</p>
<b>Competențe transversale</b>	<p><b>CT2</b> Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Înșușirea noțiunilor și conceptelor de bază din domeniul comunicării și formarea deprinderilor de a comunica eficient
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Să identifice forme, tipuri și structuri de comunicare;</li> <li>• Să explice procesul și mecanismele de comunicare;</li> <li>• Să descrie specificul comunicării interpersonale și de grup, comunicării scrise și orale și mecanismele de influență socială;</li> <li>• Să ilustreze descrierile și explicațiile prin exemple adecvate;</li> <li>• Să transmită informația în mod inteligibil și corect ca formă și conținut;</li> <li>• Să își adapteze registrul comunicațional la interlocutor și la context.</li> </ul>

#### 8. Conținuturi

Curs	Metode de predare	Observații
Comunicarea. Noțiuni introductive Caracteristicile comunicării interpersonale	Prelegere, Conversație	4 ore
Comunicare și limbaj verbal Funcțiile limbajului Controlul comunicării verbale Axiomele comunicării	Prelegere, Exemplificări Conversație	4 ore
Comunicare și limbaj nonverbal Funcțiile comunicării nonverbale Limbajele non-verbale	Prelegere, Exemplificări Conversație,	4 ore
Tehnici în comunicarea de grup Caracteristicile comunicării de grup Asertivitatea și comunicarea de grup Empatia și comunicarea de grup	Prelegere, Exemplificări Conversație,	4 ore
Comunicarea în organizații Comunicarea orală și comunicarea scrisă Comunicarea formală și comunicarea informală Comunicarea în cadrul ședințelor	Prelegere, Exemplificări Conversație,	2 ore
Tehnici de argumentare și influență. Persuasiunea și negocierea Definire și considerații generale Premisele procesului persuasiunii Principiile de bază ale negocierii	Prelegere, Exemplificări Conversație,	4 ore
Tehnici de argumentare și influență. Practici manipulative: zvonul și dezinformarea Zvonul – definire și caracteristici Sursele și circulația zvonurilor Dezinformarea – relația cu zvonul	Prelegere, Exemplificări Conversație,	2 ore
Redactarea lucrărilor științifice Elaborarea prezentărilor publice	Prelegere, Exemplificări	4 ore
Tehnici de interogare Consilierea prin telefon	Prelegere, Exemplificări Conversație,	2 ore

**Bibliografie**

- Buțiu, C.A. (2018), *Tehnici de comunicare în asistența socială* – Suport de curs, disponibil în format electronic la biblioteca UAB.
- Buțiu, C.A. (2003), *Comunicare interpersonală. Formarea pentru practici conversaționale*, Alba Iulia: Aeternitas.
- Chelcea, S. (2003), *Cum să redactăm în domeniul științelor socioumane*, ediția a 2-a, București: Editura Comunicare.ro.
- De Peretti, A; Legrand J.-A.; Boniface, J. (2001), *Tehnici de comunicare*, Iași: Polirom, pp. 154-156; 184-190; 222-238; 251-257; 339-344.
- Hurbean, A. (2003), „Metoda interviului” în G. Neamțu (coord.), *Tratat de asistență socială*, Iași: Polirom, pp. 296-308.
- Kapferer, J., N. (1993), *Zvonurile*, București: Humanitas.
- Krosrud, K.M; O'Melia, M.; DuBois, B. (2006), *Practica asistenței sociale*, Iași: Polirom; pp. 191-222.
- Larson, Ch.,U. (2003), *Persuasiunea. Receptare și responsabilitate*, Iași: Polirom, pp. 204-240.
- Mucchielli, A. (2005), *Arta de a comunica*, Iași: Polirom, pp.79-85;
- Prutianu, Șt. (2004), *Antrenamentul abilităților de comunicare*, Vol 1( pp. 1-30; 176-184; 226-230), Vol 2: pp. 247-282; 283-304. Iași: Polirom.

<b>8.2 Seminar/laborator</b>	<b>Metode de predare</b>	<b>Observații</b>
Mizele comunicării	Prezentări, dezbateri, conversație, joc de rol	<b>2 ore</b> <i>Bibliografie</i> Buțiu, C.A. (2003), <i>Comunicare interpersonală. Formarea pentru practici conversaționale</i> , Alba Iulia: Aeternitas, pp. 9-19. Mucchielli, A. (2005), <i>Arta de a comunica</i> , Iași: Polirom, pp.79-85.
Controlul comunicării prin retroacțiune (feedback)	Prezentări, dezbateri, conversație, joc de rol	<b>2 ore</b> <i>Bibliografie</i> Buțiu, C.A. (2003), <i>Comunicare interpersonală. Formarea pentru practici conversaționale</i> , Alba Iulia: Aeternitas, pp. 61-67. Prutianu, Șt. (2004), <i>Antrenamentul abilităților de comunicare</i> , vol 1: Iași: Polirom, pp. 226-230.
Identificarea limbajelor non-verbale în situații de interacțiune completă	Prezentări, dezbateri, conversație, joc de rol	<b>2 ore</b> <i>Bibliografie</i> Prutianu, Șt. (2004), <i>Antrenamentul abilităților de comunicare</i> , vol 1: Iași: Polirom, pp. 1-30. Prutianu, Șt. (2004), <i>Antrenamentul abilităților de comunicare</i> , vol 2: Iași: Polirom, pp. 247-282.
Antrenamentul abilităților de comunicare asertivă și empatică	Prezentări, dezbateri, conversație, joc de rol	<b>2 ore</b> <i>Bibliografie</i> Buțiu, C.A. (2003), <i>Comunicare interpersonală. Formarea pentru practici conversaționale</i> , Alba Iulia: Aeternitas, pp. 57-60; 96-101. De Peretti, A; Legrand J.-A.; Boniface, J. (2001), <i>Tehnici de comunicare</i> , Iași: Polirom, pp. 154-156. Prutianu, Șt. (2004), <i>Antrenamentul abilităților de comunicare</i> , vol 2: Iași: Polirom, pp. 176-184.
Luarea deciziilor în grup	Prezentări, dezbateri, conversație, joc de rol, exercitii	<b>2 ore</b> <i>Bibliografie</i> De Peretti, A; Legrand J.-A.; Boniface, J. (2001), <i>Tehnici de comunicare</i> , Iași: Polirom, pp. 222-238; 251-257.
Conținutul mesajelor persuasive	Prezentări, dezbateri, conversație, joc de rol	<b>2 ore</b> <i>Bibliografie</i> Larson, Ch.,U. (2003), <i>Persuasiunea. Receptare și responsabilitate</i> , Iași: Polirom, pp. 204-240.

Dilema prizonierului	Prezentări, dezbateri, conversatie, exercitii	<b>2 ore</b> <i>Bibliografie</i> De Peretti, A; Legrand J.-A.; Boniface, J. (2001), <i>Tehnici de comunicare</i> , Iași: Polirom, pp. 339-344.
Elaborarea unei scrisori oficiale	Prezentări, dezbateri, conversatie, exercitii	<b>2 ore</b> <i>Bibliografie</i> Prutianu, Șt. (2004), <i>Antrenamentul abilităților de comunicare</i> , vol 2: Iași: Polirom, pp. 283-304.
Cerințele conținutului științific al lucrării de licență	Prezentări, dezbateri, conversatie, exercitii	<b>2 ore</b> <i>Bibliografie</i> Chelcea, S. (2003), <i>Cum să redactăm în domeniul științelor socioumane</i> , ediția a 2-a, București: Editura Comunicare.ro, pp. 11-89.
Cerințele de formă și de prezentare a lucrării de licență	Prezentări, dezbateri, conversatie, exercitii	<b>2 ore</b> <i>Bibliografie</i> Chelcea, S. (2003), <i>Cum să redactăm în domeniul științelor socioumane</i> , ediția a 2-a, București: Editura Comunicare.ro, pp. 90-109.
<b>Bibliografie</b> Buțiu, C.A. (2003), <i>Comunicare interpersonală. Formarea pentru practici conversaționale</i> , Alba Iulia: Aeternitas. Chelcea, S. (2003), <i>Cum să redactăm în domeniul științelor socioumane</i> , ediția a 2-a, București: Editura Comunicare.ro. De Peretti, A; Legrand J.-A.; Boniface, J. (2001), <i>Tehnici de comunicare</i> , Iași: Polirom. Larson, Ch.,U. (2003), <i>Persuasiunea. Receptare și responsabilitate</i> , Iași: Polirom. Mucchielli, A. (2005), <i>Arta de a comunica</i> , Iași: Polirom. Prutianu, Șt. (2004), <i>Antrenamentul abilităților de comunicare</i> , vol 1, 2: Iași: Polirom		

**9. Coroborarea conținuturilor disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității epistemice, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului**

Comunicarea eficientă este una din condițiile necesare profesioniștilor din domeniul social. Prin parcurgerea cursului, se dobândesc abilități de comunicare și, implicit de stabilire de relații de calitate.

**10. Evaluare**

Tip de activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Volumul și corectitudinea cunoștințelor	Lucrare scrisă	30
	Rigoarea științifică a limbajului	Lucrare scrisă	10
	Organizarea conținutului	Lucrare scrisă	10
	Originalitatea	Lucrare scrisă	10
10.5 Seminar/laborator	Calitatea portofoliului	Portofoliul	30
	Participare activă la seminarii	Observare sistematică	10
10.6 Standard minim de performanță			
50% rezultat după însumarea punctajelor ponderate conform pct.10.3.			

Data completării  
10.09.2020

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în Departament

Semnătura Directorului de Departament