

FIȘA DISCIPLINEI

Anul universitar 2022-2023

Anul de studiu I / Semestrul I

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2. Facultatea	Drept și Științe Sociale
1.3. Departamentul	Științe Juridice și Administrative
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Masterat
1.6. Programul de studii/calificarea*	Asistență Managerială și Administrativă/ Asistent director/responsabil de funcțiune – 243217, purtător de cuvânt – 243206, specialist protocol și ceremonial – 243204. Cod calificare conform ESCO (European Skills/Competences, Qualifications and Occupations) https://ec.europa.eu/esco/portal/occupation – ISCO-08 code 441- 4416 - Personnel clerks, 4413 - Coding, proof-reading and related clerks, 4415 - Filing and copying clerks.

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Comunicare Europeană		2.2. Cod disciplină	AMA II 1			
2.3. Titularul activității de curs	dr. Sebastian Bodu, MBA						
2.4. Titularul activității de seminar / laborator	-						
2.5. Anul de studiu	II	2.6. Semestrul	I	2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP)	E	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

3. Timpul total estimat

3.1. Numar ore pe saptamana	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					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					40
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					10
Tutoriat					-
Examinări					8
Alte activități					-

3.7 Total ore studiu individual	98
3.8. Total ore din planul de învățământ	52
3.9 Total ore pe semestru	150
3.10 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	<i>Existența grupelor și specializărilor pe platforma Teams, cu adrese instituționale.</i>
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	<i>Idem</i>

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>a. Competențe exprimate în cunoștințe</p> <ul style="list-style-type: none">- Descrierea și aprofundarea conceptelor, metodologiilor și procedurilor specifice asistenței manageriale și administrative- Stabilirea de acțiuni, sarcini și responsabilități pentru rezolvarea problemelor specifice asistenței manageriale și administrative <p>b. Competențe exprimate în abilități</p> <ul style="list-style-type: none">- Dobândirea abilității de identificare și descriere a conceptelor, metodologiilor și procedurilor specifice activității de asistență managerială și administrativă- Stabilirea și ierarhizarea obiectivelor, identificarea riscurilor și determinarea resurselor pentru implementarea politicilor, programelor și proiectelor- Proiectarea de sarcini, responsabilități și ierarhii specifice politicilor, programelor și proiectelor la nivelul asistenței manageriale în sectoarele public și privat- Elaborarea și aplicarea de intervenții specifice dezvoltării și organizării activității de asistență managerială și administrativă. <p>c. Competențe atitudinale</p> <ul style="list-style-type: none">- Respect pentru diversitatea socio-culturală a mediului public și privat- Interes și sensibilitate pentru problemele specifice dezvoltării activităților specifice asistenței manageriale și administrative <p>Motivația intrinsecă pentru rezolvarea problemelor care apar în activitatea de asistență managerială în sectoarele public și privat.</p>
Competențe transversale	<p>CT1 Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale</p> <p>CT2 Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea cu activități în echipă prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală</p> <p>CT3 Autoevaluarea în formarea profesională și identificarea resurselor și a modalităților de formare și dezvoltare profesională și personală în scopul activării în piața muncii</p>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Prezentul curs își propune să aprofundeze cunoștințele legate de comunicare în general, precum și despre comunicare europeană, în special cu privire specială asupra specificului comunicării în domeniul asistenței manageriale și administrative.
7.2 Obiectivele specifice	Cursul Comunicare europeană are ca obiective specifice dobândirea cunoștințelor teoretice și abilităților practice în domeniul comunicării europene: despre comunicare în

	<p>general, tipologia comunicării, comunicarea organizațională/managerială, politica de comunicare a Uniunii Europene, libertatea comunicării pe internet, noua politică de comunicare a administrației centrale europene, articularitățile comunicării europene, mijloace de comunicare a europarlamentarilor, probleme specifice comunicării Uniunii Europene, Comunicarea inter-instituțională la nivel comunitar, comunicarea dintre statele membre ale Uniunii Europene a actelor judiciare și extrajudiciare, comunicarea interculturală, Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene.</p>
--	--

8. Conținuturi*

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Cursul 1 TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA CURSULUI: COMUNICARE EUROPEANĂ	<i>Prelegere, exemplificare, conversația euristică</i>	2 ore
Cursul 2 DESPRE COMUNICARE, ÎN GENERAL	<i>Prelegere, exemplificare, conversația euristică</i>	2 ore
Cursul 3: TIPOLOGIA COMUNICĂRII	<i>Prelegere, exemplificare, conversația euristică</i>	2 ore
Cursul 4: COMUNICAREA ORGANIZAȚIONALĂ	<i>Prelegere, exemplificare, conversația euristică</i>	2 ore
Cursul 5: POLITICA DE COMUNICARE A UNIUNII EUROPENE	<i>Prelegere, exemplificare, conversația euristică</i>	2 ore
Cursul 6: LIBERTATEA COMUNICĂRII PE INTERNET	<i>Prelegere, exemplificare, conversația euristică</i>	2 ore
Cursul 7: NOUA POLITICĂ DE COMUNICARE A ADMINISTRAȚIEI CENTRALE EUROPENE	<i>Prelegere, exemplificare, conversația euristică</i>	2 ore
Cursul 8: PARTICULARITĂȚILE COMUNICĂRII EUROPENE	<i>Prelegere, exemplificare, conversația euristică</i>	2 ore
Cursul 9: MIJLOACE DE COMUNICARE ALE EUROPARLAMENTARILOR	<i>Prelegere, exemplificare, conversația euristică</i>	2 ore
Cursul 10: PROBLEME SPECIFICE COMUNICĂRII UNIUNII EUROPENE	<i>Prelegere, exemplificare, conversația euristică</i>	2 ore
Cursul 11: COMUNICAREA INTER-INSTITUȚIONALĂ LA NIVEL COMUNITAR	<i>Prelegere, exemplificare, conversația euristică</i>	2 ore
Cursul 12: COMUNICAREA DINTRE STATEȘI MEMBRE ALE UNIUNII EUROPENE A ACTELOR JUDICIARE ȘI EXTRAJUDICIARE	<i>Prelegere, exemplificare, conversația euristică</i>	2 ore
Cursul 13: COMUNICAREA INTERCULTURALĂ	<i>Prelegere, exemplificare, conversația euristică</i>	2 ore

Cursul 14: CARTA DREPTURILOR FUNDAMENTALE A UNIUNII EUROPENE	Prelegere, exemplificare, conversația euristică	2 ore
8.2. Seminar-laborator	-	-
TEMA 1: ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE SEMINAR	Exemplificări	2 ore
TEMA 2: Categoriile de comunicare cu exemplificări; Categoriile de canale de comunicare; Feed-back-ul în comunicare; funcțiile comunicării; axiomele comunicării;	Conversație	2 ore
TEMA 3: variantele comunicării publice; obiectivele comunicării; felurile comunicării după criteriul nivelului pe care se desfășoară; trăsăturile comunicării formale, trăsăturile comunicării informale; comunicarea externă, comunicarea în contextul schimbării organizaționale; factorii de risc în procesul de restructurare organizațională;	Fixare	
TEMA 4: caracteristicile comunicării organizaționale, particularitățile organizației comunicante;	Sistematizare	
TEMA 5: Obiectivele politicii de comunicare a Uniunii Europene; Rolul Parlamentului European în comunicarea europeană;	Consolidare	
TEMA 6: Principiile aplicabile comunicării europene pe Internet;	Metoda referatului	2 ore
TEMA 7: Politica de comunicare emergentă în Uniunea Europeană; Mituri și realități în comunicarea europeană; Planul de acțiune Ameliorarea comunicării despre Europa; Planul D pentru Democrație, Dezbatere și Dialog; Carta Albă pentru o politică de comunicare în Europa; Strategia Europa 2020;	Repetiția	2 ore
TEMA 8: Comunicarea politică – comunicarea europeană; Realizările Uniunii Europene; Peisajul media al Uniunii Europene; Comunicarea ideilor europene; Imaginea Uniunii Europene,		2 ore
TEMA 9: Diferite mijloace de comunicare la dispoziția unui europarlamentar; Priorități comunicaționale pentru grupul politic și delegațiile naționale; caracteristicile comunicării de campanie;		2 ore
TEMA 10: Categoriile de probleme specifice comunicării Uniunii Europene; Categoriile de limite ale comunicării europene;		2 ore
TEMA 11: aspecte de comunicare inter-instituțională la nivel comunitar;		2 ore
TEMA 12: comunicarea dintre statele membre ale Uniunii Europene a actelor judiciare și extrajudiciare: agenții de transmitere și agenții de primire; actele în format electronic; transmiterea, notificarea sau comunicarea actelor judiciare; Alte mijloace de transmitere și de notificare sau de comunicare a actelor judiciare; Transmiterea și notificarea sau comunicarea actelor extrajudiciare		2 ore

TEMA 13: Particularitățile comunicării interculturale; Contextul cultural în comunicarea europeană interculturală; Conceptul de cultură de schimb; Sursele de neînțelegeri și de erori de comunicare interculturală; Diferențele culturale în lume: diferitele moduri de gândire, sentimente și comportament; Caracteristicile culturale ale unor țări europene; Negocierea între patru tipuri de culturi;

TEMA 14: Carta Europeană a Drepturilor Omului: Demnitatea; Carta Europeană a Drepturilor Omului: libertățile; ; Carta Europeană a Drepturilor Omului: egalitatea; ; Carta Europeană a Drepturilor Omului: solidaritatea; ; Carta Europeană a Drepturilor Omului: drepturile cetățenilor; ; Carta Europeană a Drepturilor Omului: justiția.

BIBLIOGRAFIE ȘI WEBOGRAFIE

Alina Bârgăoanu Elena Negrea (coord.) Comunicarea în Uniunea Europeană Modele teoretice și aspecte practice BCU Cluj-Napoca

CUPRINS Alina BÂRGĂOANU, Elena NEGREA Comunicarea europeană în criză

Paul DOBRESU Europa la răscruce

Loredana RADU Istoria comunicării europene

Georgiana UDREA, Nicoleta CORBU În căutarea identității europene. Perspective teoretice

Loredana RADU Sfera publică și multiplele ei transformări

Alina BÂRGĂOANU, Flavia DURACH Sfera publică din România — între europenizare și tendințe parohiale. Cazul Schengen

Mădălina BOȚ AN Cazul Schengen în presa internațională

Elena NEGREA Tendințe ale euroscepticismului în România. Observații pe marginea rezultatelor unui sondaj național

Adina Elena MARINCEA Fondurile europene-pretext pentru europenizare? Analiza știrilor în media online din România

Roxana Maria DASCĂLU Rolul Politicii Regionale și de Coeziune în europenizarea României

EU Communication. A view front Theory and Practice

”Dilemele comunicării Uniunii Europene”, coord Dan Luca, Cluj-Napoca, Qual Media, 2009

REVISTA TRANSILVANĂ DE ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE

Regulamentul 1784/25-nov-2020 privind notificarea sau comunicarea în statele membre a actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă sau comercială (notificarea sau comunicarea actelor),

Intră în vigoare:

1 iulie 2022 An

Emitent: Consiliul Uniunii Europene;Parlamentul European

Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene

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

Pentru profesioniștii din domeniul științelor administrative, dobândirea de competențe privind comunicarea europeană este o cerință obligatorie.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.1 Curs	Volumul cunoștințelor	Examen scris cu 2 teme de cercetare pe teme date.	100
10.2 Seminar/laborator	Organizarea conținutului	Proiecte lucrate pe parcursul semestrului pe temele de la seminar și prezentate de masterand.	100

10.3 Standard minim de performanță:

Prezentarea corectă a cel puțin unui subiect dintre cele două primite la examinarea scrisă.

Criterii de evaluare:

4 puncte din oficiu

3 puncte subiectul 1 / Proiectul de seminar 1

3 puncte subiectul 1 / Proiectul de seminar 1

Total 10 puncte.

Data completării

4.10.2022

Semnătura titularului de curs

Sebastian Bodu

Data avizării în departament

4.10.2022

Semnătura directorului de departament

conf.univ.dr. Laura Cetean-Voiculescu