



FIȘA DISCIPLINEI COMUNICARE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|--|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | Universitatea “Alexandru Ioan Cuza” din Iași |
| 1.2 Facultatea | Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor |
| 1.3 Departamentul | Finanțe, Monedă și Administrație Publică |
| 1.4 Domeniul de studii | Științe Administrative |
| 1.5 Ciclul de studii | Licență |
| 1.6 Programul de studii / Calificarea | |

2. Date despre disciplină

| | | | | | | | |
|--|---|--------------|---|---------------------|---|--------------------------|----|
| 2.1 Denumirea disciplinei | COMUNICARE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ | | | | | | |
| 2.2 Titularul activităților de curs | Conf.univ.dr. Nicoleta DOSPINESCU | | | | | | |
| 2.3 Titularul activităților de seminar | Conf.univ.dr. Nicoleta DOSPINESCU Spec. Adrian Constantin BULUGU | | | | | | |
| 2.4 An de studiu | 3 | 2.5 Semestru | 1 | 2.6 Tip de evaluare | P | 2.7 Regimul disciplinei* | OP |

* OB – Obligatoriu / OP – Opțional

3. Timpul total estimat (ore pe semestru și activități didactice)

| | | | | | |
|--|----|--------------------|----|-----------------------|-----|
| 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 |
| Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și altele | | | | | 30 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren | | | | | 6 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | 28 |
| Tutoriat | | | | | |
| Examinări | | | | | 6 |
| Alte activități | | | | | |
| 3.7 Total ore studiu individual | | | | | 70 |
| 3.8 Total ore pe semestru | | | | | 56 |
| 3.9 Număr de credite | | | | | 5 |

4. Precondiții (dacă este cazul)

| | |
|-------------------|--|
| 4.1 De curriculum | |
| 4.2 De competențe | |

5. Condiții (dacă este cazul)

| | |
|-------------------------------|---|
| 5.1 De desfășurare a cursului | Pentru derularea în bune condiții a cursului este necesar un comportament civilizată al studenților și al profesorului, iar |
|-------------------------------|---|



| | |
|--|--|
| | adresarea trebuie să fie una politicoasă. Intervențiile studenților, sub formă de întrebări, se anunță prin ridicarea mâinii, iar răspunsurile vor fi oferite, în general, la finalul prelegerii. Atunci când va fi necesară clarificarea unor concepte, răspunsurile se vor oferi “just in time”. Studenții trebuie să păstreze liniștea în sală, pe tot timpul cursului. Acesta se frecventează efectiv. |
| 5.2 De desfășurare a seminarului/ laboratorului | Studenții au misiunea să se implica în realizarea tuturor activităților de seminar, individual sau în echipă, în funcție de cerințele profesorului. Respectul și comportamentul etic și civilizată față de colegi și față de profesor sunt absolut necesare. |

6. Competențe specifice acumulate

| | |
|-------------------------|---|
| Competențe profesionale | <i>Competențe instrumentale:</i> C1. Administrarea activităților specifice din domeniu, cu respectarea eticii și deontologiei profesionale (1 credit) C2. Comunicarea orală și scrisă a unor mesaje structurate referitoare la o problemă dată (1 credit); C3. Identificarea, analizarea și rezolvarea problemelor din administrația publică, în modul adaptat, cooperant, flexibil și eficient (1 credit) C4. Aplicarea instrumentelor strategice specifice relațiilor publice pentru dezvoltarea instituțională (0.5 credite) |
| Competențe transversale | CT1. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală (0,5 credite). |

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

| | |
|---------------------------|---|
| 7.1 Obiectivul general | <ol style="list-style-type: none">1. Înțelegerea scopului, principiilor, tehnicilor și instrumentelor de comunicare2. Utilizarea modalităților de comunicare specifice administrației publice3. Însușirea elementelor de retorică și teoria argumentației4. Cunoașterea strategiilor proactive utilizate în campaniile de comunicare ale administrației publice5. Planificarea și crearea unui eveniment specific administrației publice6. Cunoașterea și exersarea strategiilor de comunicare proactivă și reactivă organizațională |
| 7.2 Obiectivele specifice | La finalizarea cu succes a acestei discipline, studenții vor fi capabili să: <ul style="list-style-type: none">▪ explice care este utilitatea unui comunicat de presă/ conferință de presă/ eveniment/ campanie▪ realizeze un comunicat de presă, un discurs public, un eveniment, o conferință de presă, o campanie de susținere a imaginii publice a unei persoane fizice/juridice, o strategie pentru depășirea crizei de imagine aparute în administrația publică;▪ realizeze o argumentație plauzibilă, bazată pe silogisme și deducții logice;▪ sesizeze/demonteze erorile de argumentație ale unui partener de dezbateri;▪ exprime în scris diverse comunicate/ documente, respectând un stil specific și clar, adaptat canalului media, publicației și stakeholderilor;▪ cunoască și să utilizeze strategiile proactive și reactive de comunicare ale administrației publice în raport cu stakeholderii. |

**8. Conținut**

| 8.1 | Curs | Metode de predare | Observații (ore) |
|------------|---|-----------------------------|-------------------------|
| 1. | Comunicarea în administrația publică. Obiective și valori. Funcții, roluri. | Prelegere, curs interactiv. | (2h) |
| 2. | Stakeholderi și media de comunicare. Modele eficiente de comunicare în administrația publică. | Prelegere, curs interactiv. | (2h) |
| 3. | Comunicarea externă Relațiile publice cu presa Comunicatul de presa | Prelegere, curs interactiv | (2h) |
| 4. | Conferința de presa Media Kit-ul | Prelegere, curs interactiv | (2h) |
| 5. | Discursul public. Oratorul motivațional. Construcția discursului public. Captarea atenției auditoriului | Prelegere, curs interactiv. | (2h) |
| 6. | Comunicarea externă - Relațiile cu publicul Aspecte ale conduitei în relațiile cu publicul Persuasiunea în relațiile cu publicul. | Prelegere, curs interactiv | (2h) |
| 7. | Comunicarea externă. Relațiile publice cu societatea civilă Teoria argumentației – Dezbateră publică | Prelegere, curs interactiv. | (2h) |
| 8. | Comunicarea externă scrisă. Relațiile publice cu societatea civilă Formate utile E-comunicarea | Prelegere, curs interactiv. | (2h) |
| 9. | Forme ale comunicării interne în administrația publică | Prelegere, curs interactiv. | (2h) |
| 10. | Strategii proactive de comunicare ale administrației publice. Campaniile de informare, constientizare, schimbarea atitudinii publicului. Planificarea și conducerea campaniilor. | Prelegere, curs interactiv. | (2h) |
| 11. | Planificarea și organizarea evenimentelor în Administrația Publică | Prelegere, curs interactiv. | (2h) |
| 12. | Strategii reactive de comunicare în situații de crize în Administrația Publică Comunicarea cu cetățenii difici. Rolul medierii în cazul conflictelor | Prelegere, curs interactiv. | (2h) |



| | | | |
|----|--|-----------------------------|------|
| 13 | ▶ Test 1: 10 Ianuarie 2024 (evaluarea cunoștințelor de specialitate) | Prelegere, curs interactiv. | (2h) |
| 14 | ▶ Test 2: Restante si mariri 17 ianuarie 2024 | Prelegere, curs interactiv. | (2h) |

Bibliografie**Referințe principale:**

1. Caludiu Bratu – Aspecte privind managementul evenimentelor, GlobeEdit, 2022
2. Sandu Antonio - *Relatii publice si comunicare pentru administratia publica*, Editura Tritonic, 2016
3. Camelia Cmeciu – *Tendințe actuale in campaniile de relatii publice*, Editura Polirom, Iasi, 2023

Surse web:

<http://www.strategic.ro>, <http://responsabilitatesociala.ro>, <http://www.iaa.ro>, <http://www.bizcity.ro>, <http://www.arrp.ro>, <http://instituteforpr.org>

Referințe suplimentare:

4. Legea 53/2003, privind transparența decizională, republicată 2013, în Monitorul Oficial, Partea I nr. 749 din 3 decembrie 2013.
5. Constituția României, Modificată și completată prin Legea de revizuire a Constituției României nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 758 din 29 octombrie 2003. → Ordonanța de Urgență Nr. 57/2019 din 3 iulie 2019 - privind Codul Administrativ, publicată în Monitorul Oficial al României nr. 555 din 5 iulie 2019, Partea I.

8.2. Conținutul lucrărilor de seminar :

- Jocuri de rol ;
- Aplicații pentru comunicarea cu jurnaliștii
- Negocieri simulate_Protocol
- Debate
- Discurs public

Bibliografie

1. Caludiu Bratu – Aspecte privind managementul evenimentelor, GlobeEdit, 2022
2. Sandu Antonio - *Relatii publice si comunicare pentru administratia publica*, Editura Tritonic, 2016

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



Conținutul disciplinei este coroborat cu necesitățile și așteptările persoanelor publice fizice și juridice române și străine. Instrumentele și tehnicile prezentate în cadrul cursului sunt utilizate adesea în domenii diverse precum: cel politic, sportiv, caritabil, economic, ecologic. În același timp, stuctura cursului este în conformitate cu prevederile asociațiilor reprezentative ARRP și EUPRERA, dar și cu legislația în domeniu și cu prevederile codurilor de deontologie profesională IPRA, Codul Etic al Comunicatorilor Profesioniști, Codul Internațional de Etică de la Atena (IPRA)

10. Evaluare

| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere în nota finală (%) |
|--|--|--|---------------------------------|
| 10.4 Curs | Participare activă la curs; Insușirea cunoștințelor de specialitate. | Evaluare pe parcurs = Test (35%) Doua quizz-uri neanuntate, pe parcursul semestrului (5%) | 40% |
| 10.5 Seminar | Insușirea aspectelor teoretice și aplicarea lor corectă, în mod practic, în cadrul exercițiilor propuse. Abilitatea și competența în utilizarea instrumentelor și tehnicilor de comunicare. Coerență în exprimare. Implicare dinamică și creativă în activitățile practice | Evaluare pe parcurs- verificare orală și scrisă. Competiții cu acumulare de puncte. participare la dezbateri, studii de caz, joc de rol, teme, prezentări. (35%) | 60% |
| | | Proiect de specialitate (25%) | |
| 10.6 Standard minim de performanță | | | |
| 10.6 Standard minim de performanță: Nota finală (35% test curs +5% Quizz+ 35% evaluare pe parcurs seminar+ 25% proiect) = minim 5.00. La seminar si curs se pot obtine bonusuri care se vor adăuga la nota finală (max 2 puncte) | | | |

Data completării
28 septembrie 2023

Titular de curs
Conf.dr.Nicoleta DOSPINESCU

Titular de seminar
Conf.dr.Nicoleta DOSPINESCU
Spec. Adrian Constantin
BULUGU

Director de departament FMAP
Prof.dr. Ovidiu Stoica