

FIȘA DISCIPLINEI

Date despre program

1.1. Instituția de învățământ	Universitatea „1 Decembrie 1918”
1.2. Facultatea	de Drept și Științe Sociale
1.3. Departamentul	de Științe Juridice și Administrative
1.4. Domeniul de studii	Științe Administrative
1.5. Ciclul de studii	Master
1.6. Programul de studii	Asistența managerială în sectoarele public și privat

Date despre disciplina

2.1. Denumirea disciplinei		COMUNICARE EUROPEANA			2.2. Cod disciplină		AMSPP II 1	
2.3. Titularul activității de curs			Angela Tatu					
2.4. Titularul activității de seminar			Angela Tatu					
2.5. Anul de studiu	I	2.6. Semestrul	I	Tipul de evaluare (E/C/VP)	E	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)		O

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	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					40
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					-
Examinări					14
Alte activități					-
3.7 Total ore studiu individual	94				
3.8 Total ore din planul de învățământ	56				
3.9 Total ore pe semestru	150				
3.10 Numărul de credite	6				

Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	
4.2. de competențe	- dacă e cazul la limbi străine sau la alte asemenea discipline.

Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Videoproiector, Sală dotată cu tablă samd
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	Sală dotată cu tablă samd

Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	a. Competențe exprimate în cunoștințe - Descrierea și aprofundarea conceptelor, metodologiilor și procedurilor specifice asistenței manageriale în sectoarele public și privat - Stabilirea de acțiuni, sarcini și responsabilități pentru rezolvarea problemelor specifice asistenței manageriale în sectoarele public și
-------------------------	--

	privat. b. Competențe exprimate în abilități - Dobândirea abilității de identificare și descriere a conceptelor, metodologiilor și procedurilor specifice activității de asistență managerială în sectoarele public și privat - 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 secretariat. c. Competențe atitudinale - Respect pentru diversitatea socio-culturală a mediului public și privat - Interes și sensibilitate pentru problemele specifice dezvoltării activităților specifice asistenței manageriale și secretariatului Motivația intrinsecă pentru rezolvarea problemelor care apar în activitatea de asistență managerială în sectoarele public și privat.
Competențe transversale	CT1 Îndeplinirea la termen, în mod riguros, eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale CT2 Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea cu activități în echipă prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală CT3 Autoevaluarea în formarea profesională și identificarea resurselor și a modalităților de formare și dezvoltare profesională și personală în scopul activării în piața muncii

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, respectiv: ce este comunicarea, funcțiile comunicării, tipologia comunicării, comunicarea interculturală, particularitățile comunicării, felurile comunicării - comunicarea verbală, comunicarea non-verbală, comunicarea scrisă, tipuri de comunicare scrisă, tehnici de comunicare, relațiile publice și comunicarea. Politica de comunicare în cadrul UE, întrucât nu are o reglementare specială în tratate UE, ea decurge în mod direct din obligația Uniunii Europene de a explica publicului funcționarea UE, politicile ei, precum și înțelesul „integrării europene”, în general. Temeiul juridic îl constituie Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, care garantează tuturor cetățenilor dreptul de a fi informați cu privire la chestiunile europene. Lansată oficial în 2012, noua inițiativă cetățenească europeană a permis cetățenilor să se implice în mod mai direct în legislația nouă și în chestiunile europene. Comunicarea cu cetățenii constituie o preocupare importantă a instituțiilor europene, care caută să promoveze încrederea în proiectul european. UE a luat o serie de măsuri având ca obiectiv îmbunătățirea comunicării dintre instituțiile și cetățenii Uniunii. Începând din 2012, inițiativa cetățenească europeană, o noutate introdusă de Tratatul de la Lisabona, le permite cetățenilor să propună în mod direct elaborarea de noi acte legislative ale UE. Principiile se referă la: consultarea publicului și luarea în considerare a opiniilor și preocupărilor acestuia; explicarea
---------------------------------------	---

	modului în care politicile Uniunii Europene influențează viața de zi cu zi a cetățenilor; stabilirea de contacte cu cetățenii la nivel local, adresându-se acestora în cadrul lor național sau local, prin intermediul mijloacelor de comunicare în masă preferate de aceștia. Se vor face raționamente juridice, cu valorificarea acestora în comunicarea profesională.
7.2 Obiectivele specifice	Promovarea activitatilor pentru cetățeni europeni informați și activi, conștientizarea publicului și promovarea dezbaterilor pe teme europene. Comunicări dedicate copiilor, tinerilor, precum și celor interesați de politicile europene, asigurând astfel pentru publicul local un prim contact cu informația europeană.

Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
TITLUL I 1. Ce este comunicarea 2. Funcțiile comunicării 3. Tipologia comunicării 4. Comunicarea interculturală 5. Particularitățile comunicării 6. Comunicarea verbală 7. Specificul comunicării verbale 8. Comunicarea non-verbală 9. Comunicarea scrisă 10. Tipuri de comunicare scrisă 11. Tehnici de comunicare 12. Relațiile publice și comunicarea 13. Comunicarea managerială 14. Barierele comunicării manageriale 15. Instrumentele comunicării manageriale 16. Sursele de informații în comunicare managerială TITLUL II Comunicarea în statele membre UE a actelor judiciare și extrajudiciare în materie civilă sau comercială (Regulamentul CE nr. 1393/2007 al Parlamentului European și al Consiliului) TITLUL III 1. Rețeaua Europe Direct: Centrul de Contact Europe Direct, Centrele de Informare Europe Direct, Centrele de Documentare Europeană și membrii Team Europe. Rețeaua EDIC pentru România. 2. Institutul European din România (IER) - instituție publică cu expertiză în domeniul afacerilor europene administrației publice, mediului de afaceri, partenerilor sociali și societății civile. TITLUL IV Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene, Tratatul de funcționare a UE, Tratatul de la Lisabona. Programe UE: Programul „Europa pentru cetățeni, Parteneriatul pentru comunicarea privind Europa, Inițiativa cetățenească europeană, Petitiile pentru Parlamentul European, Consultări publice și observații, Dialogul cu cetățenii, Plăngerile adresate Comisiei Europene, Ombudsmenului European, OLAF, Registrul	Prelegere, discuții	

de transparenta		
Teme pentru proiecte la Disciplina Comunicare europeană	Prelegere, discuții	
VI.2. SEMINAR (DACĂ ESTE CAZUL)	Prelegere, discuții	
1. Consiliul European 2. Parlamentul European 3. Consiliul 4. Comisia Europeană 5. Curtea de Conturi 6. Organisme comunitare, altele decât instituțiile comunitare 7. Curtea de Justiție a Comunităților Europene și Curtea de Primă Instanță a Comunităților Europene, compunere și organizare 8. Competența de judecată a Curții de Justiție a Comunităților Europene 9. Competența de judecată a Curții de Primă Instanță a Comunităților Europene 10. Procedura de judecată în fața Curții de Justiție a Comunităților Europene și în fața Curții de Primă Instanță a Comunităților Europene 11. Căile extraordinare de atac și procedurile speciale de judecată 12. Punerea în executare a hotărârilor pronunțate de Curtea de Justiție a Comunităților Europene, Curtea de Primă Instanță a Comunităților Europene și de către Tribunalul Funcției Publice.	Prelegere, discuții	
BIBLIOGRAFIE selectiva Paul Graig, Dreptul Uniunii Europene, Comentarii, jurisprudenta si doctrina, Editia aVI a, Edit. Hamangiu, 2017; R. Bercea, S. Doroga, Dreptul Uniunii Europene in 100 de hotarari si cazuri practice, Edit. universul Juridic, 2017; A. Truichici, L. Neagu, Jurisprudenta Curtii de Justitie a Uniunii Europene, Edit. Universul Juridic, 2017. Ion M. Anghel, Reglementari ale Uniunii Europene de un interes aparte – sui generis pentru Romania, Editura Universul Juridic, 2017; A. Fuerea, Manualul Uniunii Europene, Editia a VI a, Edit. Universul Juridic, 2016; F. Cotea, Drept comunitar european, Edit. Wolters Kluwer, 2009; D.C. Dragoș, Uniunea Europeană. Instituții. Mecanisme, ediția a III-a, Editura CH Beck, București, 2007; B. A. Grigoriu, T. Stefan, Tratatul Uniunii Europene. Versiune Consolidată, Editura Hamangiu, București, 2007; I. M. Anghel, Personalitatea juridica si competentele Comunităților Europene / Uniunii Europene, Editura Lumina Lex, București 2007; D. Mazilu, Integrare europeana. Drept comunitar si instituții europene, ediția a V-a, Editura Lumina Lex, București 2007; http://www.europarl.europa.eu/atyourservice/ro/displayFtu.html?ftuId=FTU_5.13.8.html http://europedirectbucuresti.ier.ro/reteaua-europe-direct-romania/ http://www.ier.ro/despre-noi.html https://europa.eu/european-union/law/have-your-say_ro#pl%C3%A2ngeri_oficiale https://eur-lex.europa.eu/homepage.html https://e-justice.europa.eu/home.do?plang=ro&action=home		
Câmp de evenimente.	Exerciții, probleme	
Câmp de probabilitate.	Exerciții, probleme	
Reguli de calcul cu probabilități.	Exerciții, probleme	

Scheme clasice de probabilitate.	Exerciții, probleme	
Variabile aleatoare de tip discret.	Exerciții, probleme	
Variabile aleatoare de tip continuu.	Exerciții, probleme	
Caracteristici numerice asociate variabilelor aleatoare.	Exerciții, probleme	
Funcția caracteristică. Funcția generatoare de momente.	Exerciții, probleme	
Șiruri de variabile aleatoare. Legea numerelor mari. Teoreme limită.	Exerciții, probleme	
Teoria selecției.	Exerciții, probleme	
Teoria estimației.	Exerciții, probleme	
Intervale de încredere.	Exerciții, probleme	
Teste parametrice	Exerciții, probleme	
Teste de concordanță	Exerciții, probleme	

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

--

Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	<i>Evaluare finală</i>	<i>Examen scris</i>	80%
	-	-	-
10.5 Seminar/laborator	<i>Verificare pe parcurs</i>	<i>Test de evaluare</i>	-
	<i>- Activitate la seminar</i>	-	20%
10.6 Standard minim de performanță: minim nota 5			
C1 Utilizarea adecvată a limbajului juridic de specialitate în cadrul unei dezbateri cu temă dată			
C2 Utilizarea adecvată a teoriilor, principiilor și conceptelor juridice însușite într-un proiect			
C3.1 Identificarea normelor juridice din sistemul de drept românesc și European			
C4.1 Definirea conceptelor și analiza acestora, precum și a metodelor și teoriilor utilizate în interpretarea și compararea instituțiilor din dreptul național, dreptul european și dreptul altor state			
C5 Realizarea unui proiect sau a unui studiu pornind de la legislația, doctrina și jurisprudența referitoare la o problemă de drept concretă			
C6 Realizarea unui proiect sau a unui studiu privind rezolvarea problemelor juridice pe care le ridică o situație de fapt concretă			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

LECT. DR.TATU MARIA ANGELA.....Lect. Tatu Angela.....

.....

Data avizării în departament

Semnătura director de departament

.....

.....