



Ministerul Educației al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale

"Aprob"



Directorul Centrului de Excelență în
Informatică și Tehnologii Informaționale

Vitalie Zavadschi

20 decembrie 2016

Curriculumul modular
S.07.O.024 Deontologia funcționarului public

Specialitatea: 41510 Servicii administrative și de secretariat
Calificarea: Asistent manager

Chișinău 2016

Curriculumul a fost elaborat în cadrul Proiectului *EuropeAid/133700/C/SER/MD/12*
"Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională
în Republica Moldova",
implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



Autori:

Brătescu Oxana, grad didactic doi, Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale.

Condruș Viorica, grad didactic unu, Colegiul de Ecologie mun.Chișinău.

Didic Daniela, Colegiul "Gheorghe Asachi" din Lipcani.

Aprobat de:

Consiliul metodic științific al Centrului de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale.



Director

Vitalie Zavadschi

20 decembrie 2016

Recenzenți:

1. Pretura Botanica, adresa: str. Teilor 10, mun.Chișinău, secretarul preturii Diacon Ion.

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic

<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>.

Cuprins:

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională.....	4
III. Competențele profesionale specifice modulului	5
IV. Administrarea modulului	5
V. Unități de învățare	6
VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare	9
VII. Studiu individual ghidat de profesor	9
VIII. Lucrările practice recomandate	11
IX. Sugestii metodologice	12
X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale	13
XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii	13
XII. Resursele didactice recomandate elevilor	14

I. Preliminarii

Modulul „Deontologia funcționarului public” reprezintă o tentativă de a îmbunătăți pregătirea specialiștilor, din punct de vedere al eticii profesionale, precum și de a ajuta studenții în procesul de studiere prin cunoștințe (principii etice, standarde etice specifice și generale) și competențe (luarea deciziilor etice, formarea conduitei profesionale) dobândite în cadrul acestui modul. „Deontologia funcționarului public” are de a face cu un șir de probleme atât teoretice, cât și aplicate, cuprinzând probleme generale moral-etice, vizând orientarea studenților spre cunoașterea, organizarea și realizarea comportamentului adecvat în activitatea profesională; cunoașterea codului deontologic care cuprinde valorile și standardele profesionale raportate la exigențele morale ale profesiei vizate de specialitatea în cauză - principii deontologice, exprimate prin reguli de conduită profesională cu caracter obligatoriu sau cu valoare de recomandare, precum și, reglementarea principalelor abateri disciplinare în cazul angajaților în cadrul administrației publice.

Scopul modulului „Deontologia funcționarului public” vizează formarea/dezvoltarea competenței deontologice care cuprinde un ansamblu de aptitudini, atitudini și capacități raportate la principii și reguli, în baza cărora se exercită profesia asistent manager. Unitățile de curs ce necesită a fi studiate până la demararea procesului de instruire la modulul „Deontologia funcționarului public”:

- G.02.O.002 Cultura comunicării
- U.01.O.006 Psihologia comunicării
- U.02.O.007 Etica profesională
- F.06.O.016 Drept administrativ

II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională

Modulul „Deontologia funcționarului public” este destinat, în special, celor care însușesc o profesie, în aria celor ce studiază științele politice și administrative, pentru că acest abordare din acest curs se referă în mare parte la domeniile care se află la intersecția dintre morală, etică și administrare.

„Deontologia funcționarului public ” studiază și cercetează problemele de ordin metodologic, prelucrarea specifică a aspectelor morale ale muncii, prezentarea cerințelor față de modelul etic al profesionistului. Unul din scopurile modulului vizează creșterea nivelului moral al pregătirii profesionale care constă nu numai în acumularea unui bagaj de cunoștințe, ci și în orientarea personalității studentului spre valori și virtuți, spre fapte bune. Marile probleme cu care se confruntă omenirea (degradarea mediului, pericolul ecologic global, conflictele dintre națiuni, degradarea moral-spirituală a oamenilor) necesită o rezolvare urgentă prin folosirea celor mai eficiente mijloace și forme de educație umană.

Totodată modulul „Deontologia funcționarului public” îi va ajuta pe cei care îl studiază să își modifice comportamentul și atitudinea în vederea unei angajări convenabile.

III. Competențele profesionale specifice modului

Dacă în secolul trecut era important să fii un bun specialist, astăzi când concurența pe piața muncii este destul de acerbă, pentru un specialist nu este suficient doar de a fi bine pregătit, dar se cere și un comportament etic corespunzător.

Astfel prin acest modul ne propunem să dezvoltăm / formăm următoarele competențe specifice:

CS1. Utilizarea valorilor fundamentale în baza cărora se exercită profesia.

CS2. Aplicarea în practică a valorilor și principiilor codurilor etice.

CS3. Folosirea corectă a cadrului normativ ce vizează disciplina în cauză.

CS4. Utilizarea normelor de conduită ale funcționarului public.

CS5. Orientarea spre valorile raportate la beneficiarii serviciului public.

CS6. Capacitatea de a lucra într-un mediu solicitant.

IV. Administrarea modului

Semestrul	Numărul de ore				Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
	Total	Contact direct		Lucrul individual		
		Prelegeri	Practică/ Seminar			
VII	90	45	15	30	Examen	3

V. Unități de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
1. Delimitări conceptuale		
UC1. Emiterea judecăților de valoare privind funcția publică, funcționarul public, statutul juridic al funcționarului public.	1. Noțiunea de deontologie. 2. Noțiuni asociate conceptului de deontologie. 3. Noțiunea și trăsăturile funcției publice. 4. Noțiunea și trăsăturile funcționarului public. 5. Statutul juridic al funcționarului public.	A1. Utilizarea adecvată a terminologiei specifice. A2. Aplicarea normelor ce guvernează comportamentul profesional. A3. Identificarea particularităților conceptului de deontologie. A4. Estimarea trăsăturilor funcției publice. A5. Aplicarea în practică a rigorilor impuse de specificul statutului funcționarului public. A6. Identificarea statutului juridic al funcționarului public în baza cadrului normativ în vigoare.
2. Etica funcționarilor publici		
UC2. Raportarea valorilor studiate la activitatea profesională preconizată.	6. Valorile și principiile codurilor etice. Generalități. 7. Valori raportate la exercitarea autorității publice. 8. Valori raportate la beneficiarii serviciului public. 9. Valori etice raportate la obligațiile de conduită și imaginea persoanei care exercită funcția publică.	A7. Identificarea conceptului de Cod etic. A8. Selectarea valorilor raportate la exercitarea autorității publice. A9. Aplicarea în practică a valorilor ce vizează beneficiarii serviciului public. A10. Utilizarea în activitatea profesională a normelor ce vizează conduita și imaginea funcționarului public.

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
3. Codul de conduită al funcționarului public		
UC3. Utilizarea prevederilor Codului de Conduită al funcționarului public în desfășurarea activității profesionale.	10. Principiile generale de conduită ale funcționarului public. 11. Conduita funcționarului public în exercitarea funcției. 12. Obligațiile funcționarului public cu funcție de conducere.	A11. Selectarea principiilor de conduită ale funcționarului public A12. Monitorizarea conduitei funcționarului public în exercitarea funcției A13. Identificarea obligațiilor funcționarului public cu funcție de conducere.
4. Etica și infrastructura etică în sisteme administrative		
UC4. Exemplificarea factorilor și forțelor ce influențează conduita și etica funcționarilor publici.	13. Forțe care influențează etica și conduita funcționarului public.	A14. Selectarea elementelor infrastructurii etice în sistemele administrative. A15. Sortarea forțelor ce influențează conduita funcționarilor publici.
5. Conduita în cadrul relațiilor internaționale		
UC5. Evaluarea regulilor de comportament în cadrul relațiilor internaționale, raportarea lor la realitatea internă.	14. Reguli de etichetă în cadrul relațiilor internaționale. 15. Ținuta și comportamentul în cadrul întâlnirilor oficiale. 16. Codul european al bunei conduite administrative.	A16. Ilustrarea regulilor de etichetă în cadrul relațiilor internaționale. A17. Îmbunătățirea ținutei și comportamentului în cadrul întâlnirilor oficiale. A18. Compararea prevederilor codului european cu Codul de conduită al funcționarului public.

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
6. Arta conversației și comportamentul în societate		
UC6. Formularea aspectelor etice în cadrul susținerii unei conversații.	17. Tonul comunicării. 18. Intervenția în comunicarea interlocutorului. 19. Organizarea convorbirilor. Tipologia meselor de afaceri.	A19. Adaptarea tonului și gesturilor în cadrul unei conversații la particularitățile interlocutorului. A20. Aplicarea în practică a aspectelor esențiale vis a vis de organizarea meselor de afaceri.
7. Norme de etică în comunicarea verbală		
UC7. Aplicarea principiilor ce guvernează prezentarea publică a unui discurs.	20. Ascultarea până la capăt a interlocutorului. 21. Volumul timpului destinat comunicării. 22. Semnificația mimicii și gesturilor în timpul vorbirii. 23. Prezentarea publică a unui discurs.	A21. Combinarea regulilor și principiilor privind volumul timpului și altor circumstanțe ce vizează comunicarea verbală. A22. Adaptarea regulilor comunicării în scris la redactarea unui discurs public.
8. Comunicarea în scris		
UC8. Identificarea normelor prescrise redactării și elaborării unor comunicări.	24. Respectarea normelor lingvistice în vigoare. 25. Etica corespondenței oficiale.	A23. Selectarea regulilor lingvistice vis a vis de elaborarea corespondenței oficiale. A24. Elaborarea diverselor comunicări în scris cu respectarea regulilor de rigoare.
9. Persuasiune, manipulare, influențare		
UC9. Emiterea judecăților de valoare privind conceptul de persuasiune, tehnicilor de manipulare.	26. Concept și mecanisme de influențare. 27. Tehnici de manipulare.	A25. Identificarea trăsăturilor conceptului de persuasiune. A26. Utilizarea tehnicilor de aplicare a puterii de convingere în relațiile oficiale.

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unități de învățare

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Practică/ Seminar	
1.	Delimitări conceptuale	24	10	4	10
2.	Etica funcționarilor publici	8	8	-	-
3.	Codul de conduită al funcționarului public	10	6	-	4
4.	Etica și infrastructura etică în sisteme administrative	4	4	-	-
5.	Conduita în cadrul relațiilor internaționale	10	4	2	4
6.	Arta conversației și comportamentul în societate	6	4	2	-
7.	Norme de etică în comunicarea verbală	16	4	4	8
8.	Comunicarea în scris	8	3	1	4
9.	Persuasiune, manipulare, influențare	4	2	2	-
	Total	90	45	15	30

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
1. Delimitări conceptuale			
Noțiunea și trăsăturile funcționarului public	Prezentare Redactarea referatului cu tema: „Norme ce guvernează comportamentul profesional. Statutul funcționarului public”	Prezentarea referatului	Săptămâna 3

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
Statutul juridic al funcționarului public	Proiect individual „Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” Interpretarea actului normativ cu emiterea judecăților de valoare privind oportunitatea legii, domeniul de acoperire, obligațiile funcționarului public, drepturile funcționarului public, răspunderea funcționarului public	Prezentarea proiectului individual	Săptămâna 5
2. Codul de conduită al funcționarului public			
Conduita funcționarului public în exercitarea funcției	Prezentare Redactarea referatului cu tema: „Specificul conduitei funcționarului public în exercitarea funcției”	Prezentarea referatului	Săptămâna 7
3. Conduita în cadrul relațiilor internaționale			
Reguli de etichetă în cadrul relațiilor internaționale	Proiect Power Point Elaborarea proiectului „Etichetă, ținută și comportament în cadrul relațiilor internaționale”	Prezentare Power Point	Săptămâna 9
4. Norme de etică în comunicarea verbală			
Tonul comunicării. Organizarea convorbirilor. Semnificația mimicii	Poster Prezentarea schematică a aspectelor comunicării verbale și interdependența lor cu următorul algoritm de lucru: - tonul comunicării - intervenția în comunicare - ascultarea până la capăt a interlocutorului - volumul timpului destinat	Prezentarea posterului	Săptămâna 11

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
	comunicării - semnificația mimicii și a gesturilor		
Prezentarea publică a unui discurs	Discurs public Elaborarea unui discurs în baza următorului algoritm de lucru - obiectul comunicării - limita de timp - circumstanțele prezentării	Prezentarea discursului public	Săptămâna 13
5. Comunicarea în scris			
Respectarea normelor lingvistice în vigoare. Etica corespondenței oficiale	Comunicare în scris Redactarea comunicării în scris cu respectarea cerințelor lingvistice, normelor de formare stilistică, raportarea volumului la obiectul comunicării	Prezentarea comunicării în scris	Săptămâna 15

VIII. Lucrările practice recomandate

Nr.	Unități de învățare	Lista lucrărilor practice	Ore
1.	Delimitări conceptuale	Studiu de caz: Comportamentul funcționarului public	4
2.	Conduita în cadrul relațiilor internaționale	Studiu de caz: Codul european al bune conduite administrative	2
3.	Arta conversației și comportamentul în societate	Simulare cu utilizarea tehnicilor de conversație și comportamentului în societate	2
4.	Norme de etică în comunicarea verbală	Utilizarea mimicii și gesturilor în comunicarea verbală	4
5.	Comunicarea în scris	Simulare cu respectarea cerințelor privind comunicarea în scris	1
6.	Persuasiune, manipulare, influențare	Joc de rol cu utilizarea tehnicilor de persuasiune general acceptate	2

IX. Sugestii metodologice

Ansamblul metodelor și procedeele didactice utilizate în cadrul modulului „Deontologia funcționarului public vizează formarea competențelor specifice orientate spre stimularea abilităților de învățare permanentă în scopul dezvoltării personale și integrării în viața socială activă. Considerarea elevului cu subiect al învățării și orientarea spre formarea competențelor specifice presupun respectarea unor exigențe ale învățării printre care:

- Învățarea prin descoperire
- Învățarea problematizată
- Învățarea prin cooperare
- Studiul de caz
- Simularea
- Portofoliul
- Proiectul
- Jocul de rol

Metoda **Învățarea prin cooperare** folosită la următoarele unități de curs: Delimitări conceptuale, Etica funcționarilor publici, Codul de conduită al funcționarului public, vizează:

- Axarea pe dezvoltarea personalității libere și autonome capabilă de schimbări de tip inovator
- Centrarea pe acțiunea practică în diverse situații reale din comunitate
- Stimularea la elevi a efortului de autocontrol, autoevaluare
- Încurajarea muncii independente, inițiativei și creativității elevului

Metoda **Studiului de caz** se utilizează în cadrul studierii următoarelor unități de conținut: Etica funcționarilor publici, Codul de conduită al funcționarului public, Conduita în cadrul relațiilor internaționale, Artă conversației și comportamentul în societate, Norme de etică în comunicarea verbală. Prin această metodă se urmărește conexiunea efortului profesorului și elevului în vederea realizării finalităților urmărite. La fel, această metodă contribuie la dezvoltarea gândirii critice, emiterea judecăților de valoare.

Altă metodă eficientă ar fi **jocul de rol** utilizată în studiul următoarelor unități de conținut: Conduita în cadrul relațiilor internaționale, Artă conversației și comportamentul în societate, Norme de etică în comunicarea verbală, Persuasiune, manipulare, influențare. Prin această metodă se urmărește formarea competențelor orientate spre cultivarea interesului, motivației, activismului, colaborării sociale, spiritului de organizare, spre inițiativă și inventivitate.

Metoda **Proiectului** este utilizată în studiul unităților de curs: Delimitări conceptuale, Comunicarea în scris, Persuasiune, manipulare, influențare. În cadrul proiectelor, elevii vor fi orientați și sprijiniți de profesor în colectarea informației necesare (potrivit temei alese sau repartizate) iar pe parcursul realizării proiectului să beneficieze de consultații, idei, îndrumări. Totodată, aici elevul va căpăta competențe de formulare a concluziilor, structurare a conținuturilor, adaptare a informațiilor.

X. Sugestii de evaluare a competențelor profesionale

Evaluarea, fiind un proces multidimensional, este realizată întotdeauna cu un anumit scop. Diversitatea situațiilor educative precum și spectrul larg de obiective presupun aplicarea unor variate strategii de evaluare. Există situații în care se impune identificarea abilităților elevilor de a executa acțiuni necesare pentru rezolvarea unei probleme specifice; în alte situații se urmărește obținerea unor informații generale despre performanțele elevilor în contextul dezvoltării preconizate. În sfârșit, profesorul are nevoie de o înțelegere amplă, cuprinzătoare a comportamentului elevului. În cadrul studierii modului „Deontologia funcționarului public” sunt folosite ca metode de evaluare a nivelului de pregătire al elevilor:

- Referate
- Teste
- Investigații
- Proiecte

La unitatea de curs: Etica funcționarilor publici, Codul de conduită al funcționarului public, Etica și infrastructura etică în sisteme administrative, Conduita în cadrul relațiilor internaționale se va utiliza ca metodă de evaluare **Investigația**. Aici profesorul va aprecia calitatea cercetării, structurarea informației descoperite, modul de gândire al elevului, capacitatea de a lucra individual cât și în echipă, modul de prezentare a temei propuse.

Metoda **Referatului** va fi utilizată la următoarele unități de curs: Delimitări conceptuale, Arta conversației și comportamentul în societate, Persuasiune, manipulare, influențare. Profesorul va lua drept puncte de reper în aprecierea sa sursele utilizate de elev, оформarea referatului, structurarea lui, opinia autorului. Nu în ultimul rând se va evalua susținerea publică a referatului, argumentarea întrebărilor înaintate de auditoriu.

Proiectul ca metodă de evaluare este utilizat în învățarea unor teme mai complexe, care se pretează la abordări interdisciplinare sau ca metodă de evaluare sumativă. La studierea unităților de conținut: Conduita în cadrul relațiilor internaționale, Arta conversației și comportamentul în societate, Norme de etică în comunicarea verbală, metoda proiectului va urmări documentarea, utilizarea datelor și formularea concluziilor. Profesorul va aprecia structura proiectului, concordanța dintre conținut și temă, relevanța concluziilor, caracterul inedit al rezultatelor.

XI. Resursele necesare pentru desfășurarea procesului de studii

Mijloace recomandate
- Calculatoare portabile (laptop, notebook); - Proiector; - Planșe; - Postere; - Manuale.

XII. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile
1.	Ghid metodic. Aplicarea Codului de conduită a funcționarului public din RM, Chișinău 2013	Librării, Internet	
2.	Tamara Gheorghiță „Etica în administrația publică din RM”	Librării, Internet	
3.	Ion Popescu, Dragoș Dincă „Deontologia funcționarului public” București 2006	Librării, Internet	
4.	Abric J.C., Psihologia comunicării. Polirom. 2002.	Librării, Internet	
5.	Bortim D.. Semiotică. Limbaj și comunicare. SNSPA. București. 2001	Librării, Internet	
6.	Bougnoux. Daniel. Introducere în științele comunicării, Iași, Polirom, 2000	Librării, Internet	
7.	Discursuri și pledoarii celebre. Ed. Didactică și pedagogică 1995	Internet	
8.	Șerb Șt.. Relații publice și comunicare. Teora. București. 1999	Internet	
9.	Codul European al bunei conduite administrative	http://www.ombudsman.europa.eu/ro/resources/code.faces#/page/15	