Ministerul Educaţiei și Cercetării al Republicii Moldova

Centrul de Excelenţă în Informatică şi Tehnologii Informaţionale

"Aprob"

Directorul Centrului de Excelenţă în Informatică şi Tehnologii Informaţionale



_____Vitalie Zavadschi

Curriculumul modular

S.07.O.025 Etică și deontologie profesională în administrația publică

Specialitatea: **41510 Servicii administrative și de secretariat**

Calificarea: **Asistent manager**

Chişinău 2022

Aprobat de:

Consiliul metodico-ştiinţific al Centrului de Excelenţă în Informatică şi Tehnologii Informaţionale, proces verbal Nr 3 din 31.10.2022

Director adjunct _____
Obadă Liuba

Elaborat în baza Planului de învățământ nr. SC-12/20, aprobat prin OMEC Nr.1310, din 23.11.2020:

Autori:

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

Popov Natalia, profesor, Centrul de Excelență în Informatică și Tehnologii Informaționale

Recenzenţi:

Diacon Ion, secretarul preturii s. Botanica, mun.Chișinău

Florea Adelina, notar, doctor în drept, conferențiar universitar

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul naţional al învăţământului profesional tehnic

https://mecc.gov.md/ro/content/curriculum-invatamintul-profesional-tehnic-postsecundar

Cuprins:

I. Preliminarii 5

II. Motivaţia, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională 5

III. Competenţele profesionale specifice modulului 6

IV. Administrarea modulului 6

V. Unități de învățare 7

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unităţi de învăţare 9

VII. Studiu individual ghidat de profesor 9

VIII. Lucrările practice recomandate 10

IX. Sugestii metodologice 11

X. Sugestii de evaluare a competenţelor profesionale 12

XI. Resursele necesare pentru desfăşurarea procesului de studii 13

XII. Resursele didactice recomandate elevilor 14

I. Preliminarii

Modulul „Etică şi deontologie profesională în administrația publică” reprezintă o tentativă de a îmbunătăţi pregătirea specialiştilor, din punct de vedere al eticii profesionale, precum şi de a ajuta studenţii în procesul de studiere prin cunoştinţe (principii etice, standarde etice specifice şi generale) şi competenţe (luarea deciziilor etice, formarea conduitei profesionale) dobândite în cadrul acestui modul. „Etică și deontologie profesională în administrația publică” are de-a face cu un şir de probleme atât teoretice, cât şi aplicate, cuprinzând probleme generale moral-etice, vizând orientarea studenţilor spre cunoaşterea, organizarea şi realizarea comportamentului adecvat în activitatea profesională; cunoaşterea codului deontologic care cuprinde valorile şi standardele profesionale raportate la exigenţele 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 şi, reglementarea principalelor abateri disciplinare în cazul angajaților în cadrul administrației publice.

Scopul modulului „Etică și deontologie profesională în administrația publică” vizează formarea/dezvoltarea competenţei deontologice care cuprinde un ansamblu de aptitudini, atitudini şi capacităţi raportate la principii şi 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

“Etică și deontologie profesională în administrația publică”:

- 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. Motivaţia, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională

Modulul „Etică și deontologie profesională în administrația publică” este destinat, în special, celor care însușesc o profesie, în aria celor ce studiază științele politice și administrative, pentru că acest abordările din acest curs se referă în mare parte la domeniile care se află la intersecția dintre morală, etică și administrare.

„Etică și deontologie profesională în administrația publică” 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 „Etică și deontologie profesională în administrația publică” îi va ajuta pe cei care îl studiază să își modifice comportamentul și atitudinea în vederea unei angajări convenabile.

III. Competenţele profesionale specifice modulului

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 competențespecifice:

CS1. Aplicarea în practică a valorilor și principiilor stipulate în codurile de etică.

CS2. Evaluarea cadrului normativ ce vizează etica și deontologia profesională în administrația publică.

CS3. Utilizarea normelor de conduită ale funcționarului public.

CS4. Orientarea spre valorile raportate la beneficiarii serviciului public.

IV. Administrarea modulului

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. Unităţi de învăţare

Unităţi de competenţă	Unităţi de conţinut	Abilităţi
1. Delimitări conceptuale.		
UC1. Emiterea judecăților de valoare privind funcția publică, funcționarul public, statutul juridic al funcționarului public.	1. Interferența noțiunilor: „morală”, „etică” și „deontologie”. 2. Noțiuni asociate conceptului de deontologie. 3. Categoriile de personal din cadrul administrației publice: funcționarii publici, aleșii locali, personalul contractual. 4. Statutul juridic al funcționarului public. 5. Mandatul alesului local.	A1. Aplicarea normelor ce guvernează comportamentul profesional. A2. Estimarea trăsăturilor funcției publice. A3. Identificarea statutului juridic al funcționarului public înbaza cadrului normativ în vigoare.
2. Etica și infrastructura etică în cadrul administrației publice.		
UC2. Utilizarea prevederilor Codului de Conduită al funcționarului public în desfășurarea activității profesionale.	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. 10. Principiile generale de conduită ale funcționarului public. 11. Conduita funcționarului public în exercitarea funcției. 12. Obligațiile funcționarului public cu funcție de conducere. 13. Forțe care influențează etica și conduita funcționarului public.	A4. Aplicarea în practică a valorilor ce vizează beneficiarii serviciului public. A5. Utilizarea în activitatea profesională a normelor ce vizează conduita și imaginea funcționarului public. A6. Selectarea principiilor de conduită ale funcționarului public.

Unităţi de competenţă	Unităţi de conţinut	Abilităţi
3. Repere deontologice în conduita personalului administrației publice în cadrul relațiilor internaționale		
UC3. 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.	A7. Respectarea ținutei și comportamentului în cadrul întâlnirilor oficiale. A8. Compararea prevederilor codului european cu Codul de conduită al funcționarului public.
4. Norme de etică în comunicarea verbală		
UC4. Formularea aspectelor etice în cadrul susținerii unei conversații.	17. Tonul comunicării. 18. Intervenția în comunicarea interlocutorului. 19. Organizarea convorbirilor. Tipologia meselor de afaceri. 20. Volumul timpului destinat comunicării. 21. Semnificația mimicii și gesturilor în timpul vorbirii. 22. Prezentarea publică a unui discurs.	A9. Adaptarea tonului și gesturilor în cadrul unei conversații la particularitățile interlocutorului. A10. Aplicarea în practică a aspectelor esențiale vis a vis de organizarea meselor de afaceri. A11. Utilizarea regulilor comunicării în scris la redactarea unui discurs public.
5. Etica corespondenței oficiale.		
UC5. Identificarea normelor prescrise redactării și elaborării unor comunicări.	23.Comunicarea în scris: Definiții, caracteristici, tipologie. 24. Pregătirea și redactarea comunicărilor în scris. 25. Respectarea normelor lingvistice în vigoare.	A12. Aplicarea regulilor lingvistice vis a vis de elaborarea corespondenței oficiale. A13. Elaborarea diverselor comunicări în scris cu respectarea regulilor de rigoare.

VI. Repartizarea orientativă a orelor pe unităţi de învăţare

Nr. crt.	Unităţi de învăţare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Practică/ Seminar	
1.	Delimitări conceptuale	24	10	4	10
2.	Etica si infrascuctura etică în cadrul administrației publice	18	18	-	
3.	Repere deontologice în conduita personalului administrației publice în cadrul relațiilor inernaționale	14	4	2	8
4.	Norme de etică în comunicarea verbală	22	8	6	8
5.	Etica corespondenței oficiale	12	5	3	4
	Total	90	45	15	30

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalităţi de evaluare	Termeni de realizare
1. Delimitări conceptuale. Repere deontologice în conduita personalului administrației publice în cadrul relațiilor internaționale			
Statutul juridic al funcționarului public	**Proiect individual** „Norme ce guvernează comportamentul profesional. Statutul funcționarului public” Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” Interpretarea actului normativ cu emiterea judecăților de valoare privind oportunitatea legii,domenii de acoperire, obligațiile funcționaruluipublic, drepturile funcționarului public, răspunderea funcționarului public	Prezentarea proiectului Prezentarea proiectului individual	Săptămâna 5-6

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalităţi de evaluare	Termeni de realizare
2. Norme de etică în comunicarea verbală . Etica corespondenței oficiale			
Reguli de etichetă și protocol în cadrul comunicării	**Portofoliu** Elaborarea unui set de reguli privind comunicarea verbală	Prezentarea portofoliului	Săptămâna 13-14
Respectarea normelor lingvistice în vigoare. Etica corespondenței oficiale	**Comunicare în scris:** Redactarea comunicării în scris cu respectarea cerințelor lingvistice, normelor de oformare stilistică, raportarea volumului la obiectul comunicării; Raport, Minuta; Darea de seamă; Scrisoare de remediere; Proces verbal		

VIII. Lucrările practice recomandate

Nr.	Unităţi de învăţare	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 bunei 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 procedeelor 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, Arta 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, Arta 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.

Realizarea procesului educațional în condițiile actuale, a generat o reorientare a întregului sistem educațional

de la instruirea tradițională la cea de la distanță/on-line, solicitând competențe și instrumente noi, implicând elaborări/modificări/adaptări atât a strategiilor de transmitere a conținuturilor, cât și a celor de organizare/monitorizare/evaluare a procesului de învățare, impunând necesitatea sporirii esențiale a gradului de implicare a tuturor actorilor educaționali: elevilor, profesorilor, părinților.

Platformele educaționale online îmbunătăţesc calitativ conţinutul învăţământului, conducând la ameliorarea procesului instructiv-educativ prin însuşirea unor procese de învăţare active şi autonome, creşterea interesului elevilor pentru instruire, crearea unor medii noi de învăţare formală sau nonformală, individuală şi în grup. Diverse platforme au fost adoptate de unităţile de învăţământ ca o alternativă la educaţia tradiţională, ea poate completa activitatea didactică din instituție, dar nu o poate înlocui.

În vederea eficientizării procesului instructiv-educativ la distanță al acestui curs se crează cursuri electronice pe platforma e-learning, pe platforme de tip e-Learning precum Moodle, Platforma AeL (Advanced eLearning), precum și eTwinning, Google Classroom, DigitalEdu, Testmoz, Worwall, etc.

De asemenea sunt utilizate următoarele instrumente și aplicații digitale precum: Google Meet, Zoom, Google Forms, Prezi, Mentimeter, etc.

X. Sugestii de evaluare a competenţelor 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 i înțelegere amplă, cuprinzătoare a comportamentului elevului. În cadrul studierii modulului „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, oformarea 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.

Evaluarea didactică modernă este o evaluare formativă, axată pe proces. Ea este dinamică, flexibilă și asigură reglarea din mers a activității educaționale. Toate aceste principii simple funcționează perfect în mediul educațional din cadrul unei clase fizice.

Învăţământul din RM însă, traversează o perioadă de detaşare de stilul tradiţional de predare, elevilor de azi fiindu-le necesare modalităţi flexibile de lucru, materiale didactice moderne, modalități auxiliare ingenioase de canalizare a atenţiei.

Instrumentele digitale utilizate în cadrul cursului ce oferă un format distractiv, creativ, inovativ al orelor sunt: Kahoot, Learning Apps, Padlet, Quizizz, Mentimeter, Canva, etc.

Avantajele acestor forme de evaluare presupun:

- metodă rapidă şi eficientă de evaluare;
- permite adaptarea cerinţelor la nivelul elevilor;
- opțiuni pentru adăugarea de comentarii și feedback pentru referința elevului
- urmărirea rezultatelor fiecărui elev și a progresului acestuia în timp;
- obiectivitatea evaluării elevilor;
- expunerea în mod independent a cunoştinţelor.

XI. Resursele necesare pentru desfăşurarea procesului de studii

Mijloace recomandate
- Calculator; - Proiector; - Planşe; - 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	
4.	Abric J.C., Psihologia comunicării. Polirom. 2002.	Librării, Internet	
5.	Bortim D.. Semiotică. Limbaj şi comunicare. SNSPA. Bucureşti. 2001	Librării, Internet	
6.	Discursuri şi pledoarii celebre. Ed. Didactică şi pedagogică 1995	Internet	
7.	Şerb Şt. Relaţii publice şi comunicare. Teora. Bucureşti. 1999	Internet	
8.	Codul European al bunei conduite administrative	Internet	