

FIȘA DISCIPLINEI

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

1. Date despre program

1.1. Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „ATHENAEUM” DIN BUCUREȘTI
1.2. Facultatea	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
1.3. Departamentul	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
1.4. Domeniul de studii	ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE
1.5. Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6. Programul de studii/ Calificarea	ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ
1.7. Limba de studiu	ROMÂNĂ

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE						
2.2 Titularul/titularii activităților de curs					Email:		
2.3 Titularul/titularii activităților de seminar					Email:		
2.4 Anul de studiu	III	2.5 Semestrul	V	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	O
2.8. Numărul de credite ECTS	5						

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităților didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care:	2	3.3 seminar/laborator	2
		3.2 curs			
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care:	28	3.6 seminar/laborator	28
		3.5 curs			
3.7. Total ore de studiu pe semestru (număr ECTS * 25 ore)					125
3.8. Total ore studiu individual (3.7. – 3.4.)					69
<i>Distribuția fondului de timp de studiu individual</i>					<i>ore</i>
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					25
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					25
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					17
Tutoriat					
Examinări					2
Alte activități.....					

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	Management public
4.2. de competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	• Prelegerile se desfășoară în săli cu acces la internet și cu echipament de predare multimedia/Acces Platforma online sau alte mijloace de comunicare online*
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	• Prelegerile se desfășoară în săli cu acces la internet și cu echipament de predare multimedia/Acces Platforma online sau alte mijloace de comunicare online*

**Pe perioada desfasurarii activitatilor didactice in sistem online*

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	C1 Identificarea, analiza și gestionarea elementelor care definesc mediul intern și extern al organizației prin diagnosticare și analiză SWOT C2 Elaborarea și implementarea de strategii și politici ale organizației C3 Elaborarea și implementarea sistemului managerial și a subsistemelor sale (alocare și realocare de resurse și activități) C4 Identificarea, selectarea și utilizarea modalităților de previzionare, organizare, coordonare, antrenare și control-evaluare
Competențe transversale	CT1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă. CT3 Identificarea oportunităților de formare continuă și valorificarea eficientă a resurselor și tehnicilor de învățare pentru propria dezvoltare.

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	▪ Disciplina își propune prezentarea principalelor activități implicate de managementul resurselor umane, a metodelor și tehnicilor legate de recrutarea, selecția, angajarea, integrarea, perfecționarea, evaluarea și motivarea resurselor umane.
7.2 Obiectivele specifice	• Cunoașterea și înțelegerea fundamentelor teoretice ale managementului resurselor umane • Cunoașterea metodelor și tehnicilor specifice managementului resurselor umane • Explicarea și interpretarea proceselor specifice managementului resurselor umane.

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Recomandări pentru studenți
C1.Introducere în managementul resurselor umane-2ore 1.1. Conceptul de management al resurselor umane (M.R.U.) 1.2. Scopul managementului resurselor umane 1.3. Evoluția managementului resurselor umane 1.4. Rolul funcțiunii de resurse umane și principalele activități ale acesteia	Expunerea, conversația, explicația	Se recomandă studenților parcurgerea suportului de curs
C2 Planificarea resurselor umane – 2 ore	Expunerea,	Idem

3.1. Managementul previzional al resurselor umane 3.2. Locul planificării resurselor umane în ansamblul activităților MRU 3.3. Etapele procesului de planificare a resurselor umane	conversația, explicația	
C3. Analiza și descrierea posturilor – 4 ore 3.1. Analiza posturilor 3.2. Descrierea postului. Elaborarea fișei postului 3.3. Locul analizei posturilor în ansamblul activităților MRU	Expunerea, conversația, explicația	Idem
C4. Recrutarea și selecția resurselor umane – 2 ore 4.1. Procesul de recrutare și selecție 4.2. Importanța procesului de recrutare și selecție și legăturile sale cu celelalte activități ale MRU	Expunerea, conversația, explicația,	Idem
C5. Integrarea resurselor umane – 2 ore 5.1. Conținutul integrării organizaționale 5.2. Componenta profesională a integrării organizaționale 5.3. Componenta socială a integrării organizaționale. Rolul mentorului în socializarea angajatului 5.4. Strategii de integrare organizațională 5.5. Importanța și locul integrării organizaționale în ansamblul activităților MRU	Expunerea, conversația, explicația	Idem
C6. Formarea resurselor umane – 2 ore 6.1. Delimitări conceptuale 6.2. Etapele procesului de instruire organizațională 6.3. Importanța procesului de instruire organizațională și locul lui în ansamblul activităților MRU	Expunerea, conversația, explicația	Idem
C7. Motivarea în muncă. Managementul recompenselor. – 4 ore 7.1. Relația motivare-performanță 7.2. Teorii ale motivației în muncă 7.3. Politici motivaționale 7.4. Politica salarială 7.5. Importanța motivării și locul ei în ansamblul activităților MRU	Expunerea, conversația, explicația	Idem
C8. Managementul carierelor – 2 ore 8.1. Rolul actorilor organizaționali în managementul carierelor 8.2. Modele și teorii în managementul carierelor 8.3. Modelul dezvoltării carierelor 8.4. Importanța și rolul managementului carierelor în ansamblul activităților MRU	Expunerea, conversația, explicația.	Idem
C9. Evaluarea performanțelor resurselor umane – 2 ore 9.1. Procesul de evaluare a performanțelor 9.2. Metode de evaluare a performanțelor 9.3. Erori în evaluarea performanțelor 9.4. Interviu de evaluare a performanțelor 9.5. Importanța evaluării performanțelor și locul ei în ansamblul activităților MRU	Expunerea, conversația, explicația, studii de caz	Idem
C10. Cultura organizațională – 2 ore 10.1. Conceptul de cultură organizațională 10.2. Factori care influențează cultura unei organizații 10.3. Forme de manifestare a culturii organizaționale	Expunerea, conversația, explicația, studii de caz	Idem

10.4. Tipuri de culturi organizaționale 10.5. Cultură organizațională și schimbare 10.6. Importanța culturii organizaționale în MRU		
C11. Comunicarea în organizație – 2 ore 11.1. Procesul de comunicare 11.2. Comunicarea în organizație. Tipuri de comunicare 11.3. Bariere în comunicare 11.4. Diferențele culturale 11.5. Optimizarea comunicării interne în organizație	Expunerea, conversația, explicația, studii de caz	Idem
C12. Aspecte ale stresului în organizație – 2 ore 12.1. Abordări ale stresului ocupațional. Paradigma interacțională, paradigma tranzacțională 12.2. Surse ale stresului ocupațional 12.3. Efecte ale stresului ocupațional 12.4. Managementul stresului 12.5. Managementul conflictelor	Expunerea, conversația, explicația,	Idem
Bibliografie a. Obligatorie Suport de curs în format electronic 1. Burloiu, Petre, Managementul mondial al resurselor umane – o provocare, Editura Independent Film, București, 2010; 2. Manolescu, A., Managementul resurselor umane, Editura Economica, Ed.IV, Bucuresti, 2003 3. Vasile, E., Managementul resurselor umane, Editura Universitară, București, 2004 4. Lefter V., Deaconu A., Marinaș C., Managementul resurselor umane - teorie și practică, Editura Economică, București, 2008; b. Facultativă 1. Nicolescu, O., Managerii și managementul resurselor umane, Editura Economica, București, 2004 2. Pitaru, H., Proiectarea fișelor de post, evaluarea posturilor de muncă și a personalului-un ghid practic pentru managerii de resurse umane, Editura Irecson, 2006, (p.167-187, 191-207, 230-266)		
8. 2 Seminar/laborator	Metode de lucru	Recomandări pentru studenți
1. Seminar organizatoric. Stabilirea modalităților de lucru, constituirea echipelor de lucru, tematica referatelor și lucrărilor ce urmează a fi realizate. -2 ore	Discuții exemplificare	Participarea activă
2. Rolul funcțiunii de resurse umane și principalele activități ale acesteia. Planificarea resurselor umane – 4 ore	Conversația, explicația	Idem
3. Analiza și descrierea posturilor – 2 ore	Conversația, explicația, problematizarea, studii de caz	Idem
4. Recrutarea și selecția resurselor umane – 4 ore	Conversația, explicația, studii de caz	Idem
5. Integrarea resurselor umane. Formarea resurselor umane – 2 ore	Conversația, explicația, studii de caz	Idem
6. Importanța motivării și locul ei în ansamblul activităților MRU- 4 ore	Conversația, explicația, , studii de caz	Idem
7. Calculul și interpretarea indicilor de corelație – 4 ore	Conversația, explicația, problematizarea, studii de caz	Idem

8. Evaluarea performanțelor resurselor umane. Importanța și rolul managementului carierelor în ansamblul activităților MRU – 4 ore	Conversația, explicația, problematizarea, studii de caz	Idem
9. Evaluarea activității depuse la seminar și a lucrărilor practice elaborate individual și în echipă-2 ore	Evaluare, discuții	Idem
Bibliografie a. Obligatorie Suport de curs in format electronic Vasile Emilia, A Company's Human Resources. Organization and Use, Editura CreateSpace, SUA, 2012 Vasile Emilia, Mitran Daniela, Human Resources Management, Editura LAP Lambert Academic Publishing, Germania, 2011 Vasile Emilia, Managementul resurselor umane. Conceptual și pragmatic, Editura Universitară, București, 2004 Ghinea, Valentina Mihaela, Conducting the company. Human Resource Management seminar, Editura Bren, București, 2011; Manolescu, A., Managementul resurselor umane, Editura Economica, Ed.IV, Bucuresti, 2003 Lefter V., Deaconu A., Marinaș C., Managementul resurselor umane - teorie și practică, Editura Economică, București, 2008; Facultativă 1.Nicolescu,O., Managerii și managementul resurselor umane, Editura Economica, București, 2004 2.Pitaru, H., Proiectarea fișelor de post, evaluarea posturilor de muncă și a personalului-un ghid practic pentru managerii de resurse umane, Editura Irecson, 2006, (p.167-187, 191-207, 230-266)		

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu tematica și conținutul disciplinelor similare din alte centre universitare din țară și din străinătate. Pentru o mai bună adaptare la cerințele pieței muncii a conținutului disciplinei s-au avut în vedere solicitările angajatorilor. Organizarea periodică de Focus Grupuri cu oameni de afaceri în vederea stabilirii cerințelor acestora cu privire la cunoștințele, competențele și abilitățile necesare absolvenților

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Implicarea în prelegere cu întrebări, comentarii, exemple de analiză	Se înregistrează frecvența și soliditatea interacțiunii la orele de curs	10%
10.5 Seminar/laborator	Însușirea și înțelegerea problematicei tratate la curs și seminar. Implicarea în pregătirea și discutarea lucrărilor aplicative în cadrul echipelor de lucru. Analiza și rezolvarea problemelor supuse atenției, creativitatea.	Verificări la fiecare seminar și verificare finală. Tematica verificărilor și baremul de notare sunt comunicate studenților în primul seminar. Realizarea și prezentarea unui portofoliu de lucrări elaborate pe parcursul semestrului în mod individual sau în echipă	40%

10.6. Evaluarea finală	• Corectitudinea și completitudinea cunoștințelor; • Coerența logică; • Stăpânirea limbajului de specialitate	Examen scris de 2 ore (o proba de sinteza cu subiecte care acoperă integral materia) ./Evaluare pe Platforma Zoom Pentru fiecare subiect se specifică baremul de notare care se comunică studenților odată cu subiectele.	50%
10.7. Modalitatea de notare (calificativ sau notă): Notă de la 1 la 10			
10.8. Standard minim de performanță: Nota minim 5 Înțelegerea și însușirea noțiunilor de bază în managementul resurselor umane Aplicarea metodelor si tehnicilor specific managementului resurselor umane in situații concrete			

Data completării

Semnătura titularului/titularilor
de curs

Semnătura titularului/titularilor
de seminar

27.09.2021

Data avizării în departament
28.09.2021

Semnătura directorului de departament