

**FIȘA DISCIPLINEI**  
**Anul universitar 2016-2017**

**1. Date despre program**

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| 1.1. Instituția de învățământ | <b>Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia</b> |
| 1.2. Facultatea               | <b>de Științe Economice</b>                            |
| 1.3. Departamentul            | <b>de Administrarea Afacerilor și Marketing</b>        |
| 1.4. Domeniul de studii       | <b>Administrarea Afacerilor</b>                        |
| 1.5. Ciclul de studii         | <b>Licență</b>   |
| 1.6. Programul de studii      | <b>Administrarea Afacerilor</b>                        |

**2. Date despre disciplină**

|                                       |                                      |                |                     |                                 |          |   |          |
|---------------------------------------|--------------------------------------|----------------|---------------------|---------------------------------|----------|---|----------|
| 2.1. Denumirea disciplinei            | <b>Managementul resurselor umane</b> |                | 2.2. Cod disciplină | <b>AA322</b>                    |          |   |          |
| 2.3. Titularul activității de curs    | Achim Moise Ioan                     |                |                     |                                 |          |   |          |
| 2.4. Titularul activității de seminar | Dragolea Larisa                      |                |                     |                                 |          |   |          |
| 2.5. Anul de studiu                   | <b>III</b>                           | 2.6. Semestrul | <b>II</b>           | 2.7. Tipul de evaluare (E/C/VP) | <b>E</b> | 2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă) | <b>O</b> |

**3. Timpul total estimat**

|  |    |                     |    |                        |     |
|--|----|---------------------|----|------------------------|-----|
| 3.1. Numar ore pe saptamana  | 3  | din care: 3.2. curs | 2  | 3.3. seminar/laborator | 1   |
| 3.4. Total ore din planul de învățământ  | 42 | din care: 3.5. curs | 28 | 3.6. seminar/laborator | 14  |
| Distribuția fondului de timp   |    |                     |    |                        | ore |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe                                    |    |                     |    |                        | 10  |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren |    |                     |    |                        | 10  |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri                          |    |                     |    |                        | 11  |
| Tutoriat   |    |                     |    |                        | -   |
| Examinări  |    |                     |    |                        | 2   |
| Alte activități .....  |    |                     |    |                        | -   |
| 3.7 Total ore studiu individual  |    |                     |    |                        | 33  |
| 3.8 Total ore din planul de învățământ   |    |                     |    |                        | 42  |
| 3.9 Total ore pe semestru  |    |                     |    |                        | 75  |
| 3.10 Numărul de credite  |    |                     |    |                        | 3   |

**4. Precondiții**

|                    |                           |
|--------------------|---------------------------|
| 4.1. de curriculum | <i>Management – AA114</i> |
| 4.2. de competențe | -                         |

**5. Condiții**

|  |  |
|--|--|
| 5.1. de desfășurare a cursului                   | <i>Sala dotata cu videoproiector</i>       |
| 5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului | <i>Sala dotata cu videoproiector/tabla</i> |

## 6. Competențe specifice acumulate

|                         |  |
|-------------------------|--|
| Competențe profesionale | <p>C1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și metodelor de bază ale domeniului și ale ariei de specializare; utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională</p> <p>C1.1. Descrierea paradigmelor, conceptelor și teoriilor economice privind influența mediului extern asupra întreprinderii/ organizației</p> <p>C2.1. Identificarea conceptelor și teoriilor economice asociate întreprinderii/ organizației</p> <p>C3.1. Identificarea implicațiilor economice asociate funcționării și administrării unei subdiviziuni a întreprinderii/ organizației</p> <p>C4.1. Identificarea și descrierea conceptelor de planificare, organizare, coordonare și control al activității resurselor umane</p> <p>C5.1. Descrierea conceptelor, teoriilor și metodologiilor de administrare a bazelor de date specifice administrării afacerilor</p> <p>C2. Utilizarea cunoștințelor de bază pentru explicarea și interpretarea unor variate tipuri de concepte, situații, procese, proiecte etc. asociate domeniului</p> <p>C1.2. Explicarea și interpretarea relației de influență economică exercitată de mediul extern asupra întreprinderii/ organizației</p> <p>C2.2. Explicarea și interpretarea relațiilor dintre entitățile întreprinderii/ organizației</p> <p>C3.2. Explicarea și interpretarea implicațiilor economice și sociale asociate funcționării și administrării unei subdiviziuni a întreprinderii/ organizației</p> <p>C4.2. Explicarea și interpretarea conceptelor de planificare, organizare, coordonare și control al activității resurselor umane din domeniul administrării afacerilor</p> <p>C5.2. Explicarea și interpretarea cantitativă și calitativă a informațiilor extrase din baze de date</p> <p>C3. Aplicarea unor principii și metode de bază pentru rezolvarea de probleme/situații bine definite, tipice domeniului în condiții de asistență calificată</p> <p>C1.3. Aplicarea instrumentarului adecvat pentru analiza relației de influență exercitată de mediul extern asupra întreprinderii/ organizației</p> <p>C2.3. Aplicarea instrumentarului adecvat pentru rezolvarea unei probleme vizând relațiile dintre subdiviziunile întreprinderii/ organizației</p> <p>C3.3. Aplicarea instrumentarului specific pentru analiza funcționării unei subdiviziuni a întreprinderii/ organizației</p> <p>C4.3. Rezolvarea de probleme/ situații specifice resurselor umane: recrutare, selecție, motivare, salarizare, orarul de muncă, formare.</p> <p>C5.3. Aplicarea instrumentarului adecvat de analiză a datelor specifice administrării afacerilor</p> <p>C5. Elaborarea de proiecte profesionale cu utilizarea unor principii și metode consacrate în domeniu</p> <p>C1.5. Elaborarea unui proiect de cercetare a relației de influență economică exercitată de mediul extern asupra întreprinderii/ organizației</p> <p>C2.5. Elaborarea unei analize privind relațiile cu implicații economice dintre subdiviziunile întreprinderii/ organizației</p> <p>C3.5. Elaborarea unui studiu privind funcționarea și administrarea unei subdiviziuni a întreprinderii/ organizației</p> <p>C4.5. Fundamentarea de proiecte de recrutare, selecție, motivare, salarizare a resursei umane din domeniul administrării afacerilor</p> <p>C5.5. Elaborarea unui proiect de cercetare asociat administrării afacerilor, utilizând baze de date specifice</p> |
| Competențe transversale | <p>CT 1 Aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă</p>   |

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

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei | <i>Dezvoltarea capacității studentului de a opera corect și eficient cu instrumentele existente în domeniul managementului resurselor umane.</i>  |
| 7.2 Obiectivele specifice             | <p><i>Transmiterea la studenți a fundamentelor teoretice și metodologice ale managementului resurselor umane;</i></p> <p><i>Prezentarea noțiunilor, relațiilor, tehnicilor și procedeele specifice managementului resurselor umane;</i></p> <p><i>Formarea deprinderilor practice și abilităților de lucru specifice utilizării adecvate, sistematice a instrumentelor managementului resurselor umane.</i></p> |

## 8. Conținuturi

| 8.1 Curs   | Metode de predare                  | Observații |
|--|------------------------------------|------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conținutul, obiectivele și natura activităților managementului resurselor umane</li> <li>2. Planificarea strategică a resurselor umane</li> <li>3. Motivația angajaților</li> <li>4. Descrierea și analiza posturilor</li> <li>5. Recrutarea resurselor umane</li> <li>6. Selecția resurselor umane</li> <li>7. Pregătirea profesională și dezvoltarea carierei</li> </ol> | <p><i>Prelegere, dezbateri</i></p> | <p>-</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| 8. Integrarea profesională<br>9. Recompensele personalului<br>10. Leadership-ul în activitatea de conducere a organizațiilor<br>11. Managementul carierei<br>12. Comunicarea și resursele umane<br>13. Procesul decizional   |   |  |
| <b>Seminar-laborator (2 Itemi / seminar)</b>   |   |  |
| 1. Prezentarea conceptului de management al resurselor umane<br>2. Planificarea resurselor umane<br>3. Prezentarea teoriilor motivaționale<br>4. Analiza posturilor<br>5. Elaborarea fișelor de post<br>6. Prezentarea și exemplificarea procesului de recrutare<br>7. Prezentarea și exemplificarea procesului de selecție<br>8. Tehnici de interviu<br>9. Managementul carierei proprii<br>10. Integrarea noilor angajați<br>11. Comunicarea în domeniul resurselor umane<br>12. Managementul conflictului<br>13. Planul de carieră-elaborarea planului propriu de carieră<br>14. Recapitulare   | Conversație, Exemplificări,<br>Aplicații, Studii de caz |  |
| <b>Bibliografie</b><br>1. Achim, I.M., Hinescu, A. Bele I., Managementul resurselor umane, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2007<br>2. Armstrong M., <i>Managementul resurselor umane</i> , Edit. CODECS, 2003<br>3. Burduș, E. ș. a., <i>Managementul schimbării organizaționale</i> , Editura Economică, București, 2000<br>4. Chișu V.A., (coord.), Manualul specialistului în resurse umane, Ed. IRECSO, București, 2002<br>5. Drucker, P., <i>Inovație și spirit întreprinzător</i> , Editura Teora, București, 2000<br>6. Manolescu A., Managementul resurselor umane, ediția a IV-a, Ed. Economică, București, 2003<br>7. Nicolescu, O. ș.a., <i>Sisteme, metode și tehnici manageriale ale organizației</i> , Editura Economică, București, 2000<br>8. Nicolescu, O., Verboncu, I., „Management” (ediția a III-a), Editura Economică, București, 1999<br>9. Novac C., Analiza posturilor – evaluarea performanțelor și remunerarea, Curs IRECSO, Ed. Irecson 2002<br>10. Păunescu, I., „Managementul resurselor umane. Studii de caz”, Editura Eficient, București, 2000<br>11. Pânișoară G., Pânișoară I.O., Managementul resurselor umane. Ghid practic, ediția a II-a, Ed. Polirom, Iași, 2005.<br>12. Ursu, D. (coord.), Hinescu, A., ș.a., „Managementul resurselor umane”, Editura Dacia, Cluj Napoca, 2001 |   |  |

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

*Conținuturile disciplinei sunt adaptate la cadrul legislativ actual și poate contribui la formarea de specialiști în domeniul managementului resurselor umane. Prin conținut, disciplina răspunde necesităților practice actuale ale angajatorilor.*

**10. Evaluare**

| Tip activitate   | 10.1 Criterii de evaluare  | 10.2 Metode de evaluare                  | 10.3 Pondere din nota finală |
|--|----------------------------|--|------------------------------|
| 10.4 Curs  | <i>Implicare</i>           | <i>participare la discuții/dezbateri</i> |                              |
| 10.5 Seminar/laborator   | <i>Prezență, implicare</i> | <i>teste, dezbateri</i>                  | 2puncte                      |
| 10.6 Standard minim de performanță: Întrunirea cerințelor prevăzute pentru activitatea de seminar. |                            |  |                              |
| Demonstrarea competențelor în: operarea și aplicarea principiilor managementului resurselor umane. |                            |  |                              |

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament  
01.03.2017

Semnătura directorului de departament  
Conf.univ.dr. Gavrilă-Paven Ionela