

## FIȘA DISCIPLINEI<sup>1</sup>

### 1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Agora din municipiul Oradea
1.2 Facultatea	Științe Juridice și Administrative
1.3 Departamentul	Științe Juridice și Administrative
1.4 Domeniul de studii	Științe administrative
1.5 Ciclul de studii	Ciclu I - Licență
1.6 Programul de studii/Calificarea	<b>Poliție locală</b>

### 2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	<b>Managementul resurselor umane în administrația publică</b>
2.2 Titularul activității de curs	
2.3 Titularul activității de seminar/laborator	
2.4 Anul de studiu	III
2.5 Semestrul	5
2.6 Tipul de evaluare	ES (Evaluare sumativă)
2.7 Regimul disciplinei	Ob (Disciplină obligatorie)

### 3. Timpul total estimat

3.1 Număr de ore pe săptămână	5	din care 3.2 curs	3	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	70	din care 3.5 curs	42	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					30
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					20
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					4
Examinări					6
Alte activități...					-
<b>3.7 Total ore studiu individual</b>					<b>80</b>
<b>3.8 Total ore din planul de învățământ (3.4) + Total ore studiu individual (3.7)</b>					<b>70+80=150</b>
<b>3.9 Total ore pe semestru</b> <b>25x6=150</b>					<b>150</b>
<b>3.10 Numărul de credite</b>					<b>6</b>

### 4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	-
4.2 de competențe	-

### 5. Condiții (acolo unde este cazul)

<sup>1</sup> Cf. M.Of. al României, Partea I, Nr.800 bis/13.XII.2011, Ordinul ministrului nr. 5703 din 18 oct. 2011

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezență activă la curs;</li> <li>• Disponibilitate pentru studiul disciplinei;</li> <li>• Nu se va tolera intrarea sau ieșirea din sala de curs în timpul desfășurării activității didactice, indiferent de forma în care se desfășoară (prelegere/interactiv), decât în cazuri obiective;</li> <li>• De asemenea, nu se va tolera întârzierea studenților la curs.</li> </ul>
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Seminarul se va desfășura în săli cu acces la internet, precum și în cadrul centrului de cercetare al facultății, sau pe teren;</li> <li>• În timpul orele de seminar/laborator nu se va vorbi la telefoane mobile, nici nu se va tolera manipularea telefonului mobil, indiferent de scopul în care se face acest lucru;</li> <li>• Nu se va permite intrarea sau ieșirea din laborator în timpul desfășurării activității didactice, decât în cazuri obiective;</li> <li>• De asemenea, nu se va tolera întârzierea studenților la lucrările practice.</li> </ul>

## 6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Înțelegerea contextelor manageriale specifice managementului resurselor umane pentru elaborarea unor strategii viabile în contexte organizaționale variate;</li> <li>• Familiarizarea studenților cu mediul real de muncă și, prin aceasta, completarea, clarificarea și aplicarea cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul cursurilor și seminariilor;</li> <li>• Însușirea comportamentului managerial adecvat pentru reducerea potențialelor efecte negative ale caracteristicilor serviciilor asupra performanțelor organizației.</li> </ul>
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soluționarea în timp real, în condiții de asistență calificată, a unei probleme legate de un conflict de muncă în cadrul unei organizații, respectând normele deontologiei profesionale;</li> <li>• Realizarea evaluării personalului, asumând cu responsabilitate sarcini specifice rolului într-o echipă pluripersonalizată.</li> </ul>

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<p>Cursul Managementul resurselor umane are ca scop:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prezentarea fondului principal de cunoștințe ce constituie conținutul managementului resurselor umane;</li> <li>- Abordarea unitară a complexei problematice referitoare la manageri și managementul resurselor umane;</li> <li>- Tratarea problematicei aferente prin prisma necesităților și realităților organizațiilor din România.</li> </ul>
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Însușirea conceptelor, a principiilor și a teoriilor managementului resurselor umane;</li> <li>• Capacitatea de a opera cu principiile și noțiunile aferente managementului resurselor umane;</li> <li>• Capacitatea de a organiza și gestiona o activitate de personal într-o organizație;</li> <li>• Înțelegerea importanței managementului resurselor umane în cadrul organizațiilor;</li> <li>• Conștientizarea studentului legat de necesitatea perfecționării</li> </ul>

	<p>managementului resurselor umane;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificarea și soluționarea problemelor ce apar în cadrul colectivelor din organizație.</li> </ul>
--	---

## 8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
<b>Managementul resurselor umane în administrația publică</b>		<b>Total: 42 ore</b>
<p>Tema I. Considerații preliminare privind managementul resurselor umane</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rolul și particularitățile resurselor umane în cadrul organizației</li> <li>2. Definierea managementului resurselor umane</li> <li>3. Principalele activități ale managementului resurselor umane</li> <li>4. Etapele de dezvoltare a managementului resurselor umane</li> </ol>	Prelegere	3 ore
<p>Tema II. Managementul resurselor umane în administrația publică. Aspecte privind evaluarea și dimensionarea resurselor umane</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dimensionarea și evaluarea managementului resurselor umane în administrația publică <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Dimensionarea resurselor umane în administrația publică</li> <li>1.2 Evaluarea resurselor umane în administrația publică (din perspectiva potențial performanță)</li> </ol> </li> <li>2. Rolul controlului managerial în administrația publică</li> </ol>	Prelegere	3 ore
<p>Tema III. Considerații privind noul management public (NMP)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Noul management public (NMP)</li> <li>2. Domeniile reformei în cadrul noului management public</li> <li>3. Evaluarea impactului NMP</li> </ol>	Prelegere	3 ore
<p>Tema IV. Corupția în cadrul administrației publice</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Factorii care favorizează apariția corupției</li> <li>2. Modalități de reducere a corupției la nivel local</li> <li>3. Modalități de reducere a corupției în cadrul NMP</li> </ol>	Prelegere	3 ore
<p>Tema V. Analiza și proiectarea posturilor</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principalele obiective ale analizei posturilor</li> <li>2. Tipuri de analize ale posturilor</li> <li>3. Metode și tehnici de analiză a posturilor</li> <li>4. Proiectarea posturilor</li> <li>5. Metode de proiectare a posturilor</li> </ol>	Prelegere	3 ore
<p>Tema VI. Recrutarea, selecția și angajarea personalului</p>	Prelegere	3 ore

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recrutarea –activitate de bază a procesului de asigurare de personal</li> <li>2. Strategii și politici de recrutare</li> <li>3. Factori externi și interni ai recrutării</li> <li>4. Selecția resurselor umane</li> </ol>		
<p>Tema VII. Pregătirea și perfecționarea resurselor umane</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificarea nevoilor de formare a resurselor umane</li> <li>2. Metode și tehnici de formare a resurselor umane</li> <li>3. Efectele formării și măsurarea lor</li> </ol>	Prelegere	3 ore
<p>Tema VIII. Motivarea personalului</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teorii ale motivației</li> <li>2. Politica salarială –componentă a politicii generale a organizației</li> <li>3. Principalele sisteme de salarizare</li> </ol>	Prelegere	3 ore
<p>Tema IX. Sistemul de recompense</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Managementul recompenselor –cadru conceptual</li> <li>2. Componentele sistemului de recompense</li> <li>3. Evaluarea posturilor</li> </ol>	Prelegere	3 ore
<p>Tema X. Abordări conceptuale privind performanța și evaluarea resurselor umane</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Considerații privind performanța în administrația publică <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Abordări privind performanța</li> <li>1.2 Definirea și măsurarea performanței în organizațiile administrației publice din România</li> <li>1.3 Performanța în domeniul entităților publice abordată la nivel internațional</li> <li>1.4 Redefinirea performanței în administrația publică</li> </ol> </li> </ol>	Prelegere	3 ore
<p>Tema XI. Măsurarea performanței în administrația publică din România</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Măsurarea performanței în organizațiile administrației publice</li> <li>2. Măsurarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici</li> </ol>	Prelegere	3 ore
<p>Tema XII. Gestiunea conflictelor de muncă</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Natura conflictului</li> <li>2. Abordări privind conflictul</li> <li>3. Tipuri și cauze ale conflictului</li> <li>4. Procesul conflictual</li> </ol>	Prelegere	3 ore
<p>Tema XIII. Dialogul social</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Structurile instituționale ale dialogului social în organizație</li> <li>2. Disfuncționalitățile sociale și rezolvarea lor</li> </ol>	Prelegere	3 ore

<p>Tema XIV. Managementul securității și sănătății în muncă</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Considerații generale</li> <li>2. Evoluția preocupărilor în domeniul securității și sănătății în muncă</li> <li>3. Managementul securității și sănătății în muncă</li> </ol>	Prelegere	3 ore
--	-----------	-------

### Bibliografie curs:

#### Bibliografie obligatorie:

1. Tarța, Anișoara-Eugenia, *Managementul resurselor umane în administrația publică*, Note de curs, Universitatea Agora Oradea.

#### Bibliografie recomandată:

1. Chișu, A. V., *Manualul specialistului în resurse umane*, Casa de editură IRECSON, București 2002
2. Gâf-Deac, Maria, *Managementul resurselor umane*, Fundația România de mâine, București 2004
3. Grecu, I., *Perfecționarea managementului resurselor umane în firmă*, Editura ExPonto Constanța, 2011
4. Manolescu, A., Lefter, V., Deaconu, A., *Managementul resurselor umane*, Editura economică, 2007

8.2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
<b>Managementul resurselor umane</b>		<b>Total: 28 ore</b>
<p>Tema I. Rolul și importanța managementului resurselor umane</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Locul resurselor umane în managementul modern. Obiectivele de ansamblu ale managementului resurselor umane</li> <li>2. Schimbarea conținutului funcțiunii de personal și constituirea managementului resurselor umane</li> <li>3. Principalele domenii ale managementului resurselor umane</li> </ol>	Predare interactivă bazată pe exemplificare și spețe concrete	2 ore
<p>Tema II. Managementul resurselor umane în administrația publică. Aspecte privind evaluarea și dimensionarea resurselor umane</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dimensionarea și evaluarea managementului resurselor umane în administrația publică <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Dimensionarea resurselor umane în administrația publică</li> <li>1.2 Evaluarea resurselor umane în administrația publică (din perspectiva potențial</li> </ol> </li> </ol>	Predare interactivă bazată pe exemplificare și spețe concrete	2 ore

performanță) 2. Rolul controlului managerial în administrația publică		
Tema III. Prognoza și planificarea resurselor umane 1. Locul și rolul managementului prognozei și planificării resurselor umane 2. Conceptele de planificare, prognoză și management previzional la resurselor umane 3. Diagnoza și analiza în procesul de stabilire a necesarului de personal	Predare interactivă bazată pe exemplificare și spețe concrete	2 ore
Tema IV. Orientarea profesională. Formarea și perfecționarea profesională 1. Necesitatea și utilitatea formării și perfecționării profesionale 2. Pregătirea profesională și formarea profesională; definiții și conținut 3. Modularizarea, concept al formării profesioanle 4. Metode didactice de formare profesională	Predare interactivă bazată pe exemplificare și spețe concrete	2 ore
Tema V. Recrutarea și selecția resurselor umane 1. Semnificația și conținutul recrutării 2. Strategia și politica recrutării 3. Etapele de recrutare 4. Sursele de recrutare 5. Recomandări practice privind recrutarea	Predare interactivă bazată pe exemplificare și spețe concrete	2 ore
Tema VI. Managementul raporturilor de muncă. Contractul individual de muncă (CIM) 1. Încheierea contractului individual de muncă 2. Modificarea contractului individual de muncă 3. Suspendarea contractului individual de muncă 4. Încetarea contractului individual de muncă 5. Elemente generale și obligatorii	Predare interactivă bazată pe exemplificare și spețe concrete	2 ore
Tema VII. Analiza și proiectarea posturilor 1. Principalele obiective ale analizei posturilor 2. Tipuri de analize ale posturilor 3. Metode și tehnici de analiză a posturilor	Predare interactivă bazată pe exemplificare și spețe concrete	2 ore

4. Proiectarea posturilor 5. Metode de proiectare a posturilor		
Tema VIII. Recrutarea, selecția și angajarea personalului 1. Recrutarea –activitate de bază a procesului de asigurare de personal 2. Strategii și politici de recrutare 3. Factori externi și interni ai recrutării 4. Selecția resurselor umane	Predare interactivă bazată pe exemplificare și spețe concrete	2 ore
Tema IX. Pregătirea și perfecționarea resurselor umane 1. Identificarea nevoilor de formare a resurselor umane 2. Metode și tehnici de formare a resurselor umane 3. Efectele formării și măsurarea lor	Predare interactivă bazată pe exemplificare și spețe concrete	2 ore
Tema X. Motivarea personalului 1. Teorii ale motivației 2. Politica salarială –componentă a politicii generale a organizației 3. Principalele sisteme de salarizare	Predare interactivă bazată pe exemplificare și spețe concrete	2 ore
Tema XI. Evaluarea performanțelor resurselor umane și aprecierea salariaților în ordinea meritelor 1. Performanța umană 2. Sistemul de evaluare a performanțelor resurselor umane 3. Aprecierea salariaților în ordinea meritelor	Predare interactivă bazată pe exemplificare și spețe concrete	2 ore
Tema XII. Managementul stărilor conflictuale	Predare interactivă bazată pe exemplificare și spețe concrete	2 ore
Tema XIII. Considerații privind noul management public (NMP) 1. Noul management public (NMP) 2. Domeniile reformei în cadrul noului management public 3. Evaluarea impactului NMP	Predare interactivă bazată pe exemplificare și spețe concrete	2 ore
Tema XIV. Implicarea resurselor umane în dialogul social 1. Contractul colectiv de muncă; negocierea colectivă	Predare interactivă bazată pe exemplificare și spețe concrete	2 ore

**Bibliografie seminar:**

**Bibliografie obligatorie:**

1. Antik Cristina Ioana, *Managementul resurselor umane în administrația publică*, Note de seminar, Universitatea Agora Oradea.

**Bibliografie recomandată:**

1. Burdus E., Popa I., *Fundamentele managementului organizației*, Editura Pro Universitaria, București, 2013
2. Burloiu, P., *Managementul resurselor umane*, Editura Lumina Lex SRL, București 1997
3. Chișu, A. V., *Manualul specialistului în resurse umane*, Casa de editură IRECSO, București 2002
4. Cindrea, I., *Managementul resurselor umane*, Note de curs, Sibiu 2008
5. Gâf-Deac, Maria, *Managementul resurselor umane*, Fundația România de mâine, București 2004
6. Grecu, I., *Perfecționarea managementului resurselor umane în firmă*, Editura ExPonto Constanța, 2011
7. Manolescu, A., Lefter, V., Deaconu, A., *Managementul resurselor umane*, Editura economică, 2007
8. Petrescu, I., *Managementul personalului organizației*, Editura Expert, București 2003

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

Conținutul disciplinei este în concordanță cu ceea ce se studiază în alte centre universitare. Din analiza opiniilor formulate de către angajatori privind atributele preferențiale ale formației de specialiști a rezultat un grad ridicat de apreciere a profesionalismului acestora, ceea ce confirmă faptul că structura și conținutul curriculumului educațional pentru acest program de studii este corect, corespunzător și eficient.

**10. Evaluare**

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificarea gradului de sistematizare și utilizare a noțiunilor însușite</li> <li>• Coerența logică și puterea argumentativă</li> <li>• Gradul de asimilare a terminologiei de specialitate</li> <li>• Interesul pentru studiu individual</li> </ul>	Examen scris	70%
10.5 Seminar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitatea de aplicare în practică a cunoștințelor asimilate</li> </ul>	Prezență, implicare, testare periodică prin diferite lucrări	30%
<b>10.6 Standard minim de performanță</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenții trebuie să acumuleze noțiunile de bază a materiei</li> </ul>			

Data completării  
15.09.2022

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în departament  
27.09.2022

Semnătura directorului de departament  
Conf. univ.dr. Judeu Viorina-Maria