

FIȘA DISCIPLINEI¹

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	Administrație publică/licență în Științe administrative

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Managementul resurselor umane în administrația publică
2.2 Titularul activității de curs	Lect.univ.dr. Tarța Anișoara-Eugenia
2.3 Titularul activității de seminar/laborator	Asist.univ.dr. Antik Cristina Ioana
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					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren					10
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					-
Examinări					5
Alte activități...					-
3.7 Total ore studiu individual					55
3.8 Total ore din planul de învățământ (3.4) + Total ore studiu individual (3.7)					70+55=125
3.9 Total ore pe semestru (25 ore / 1 credit) 25x5=150					125
3.10 Numărul de credite					5

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	-
4.2 de competențe	• Cunoașterea principiilor și conceptelor manageriale fundamentale

5. Condiții (acolo unde este cazul)

¹ 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"> • Prezență activă la curs; • Disponibilitate pentru studiul disciplinei; • 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; • De asemenea, nu se va tolera întârzierea studenților la curs. • Studentul va avea un cont valid, necesar pentru intrarea pe platforma Moodle; • Studentul va avea mijlocul tehnic necesar pentru conectarea cu platforma Moodle în cazul în care cursul se va ține numai online; • 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; • De asemenea, nu se va tolera întârzierea studenților la curs. • Pe parcursul desfășurării activităților didactice și în timpul pauzelor se vor respecta <i>măsurile de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.</i>
5.2 de desfășurare a seminarului/laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> • Seminarul se va desfășura în săli cu acces la internet, precum și în cadrul centrului de cercetare al facultății, sau pe teren; • 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; • Nu se va permite intrarea sau ieșirea din laborator în timpul desfășurării activității didactice, decât în cazuri obiective; • De asemenea, nu se va tolera întârzierea studenților la lucrările practice. • Studentul va avea un cont valid, necesar pentru intrarea pe platforma Moodle; • Studentul va avea mijlocul tehnic necesar pentru conectarea cu platforma Moodle în cazul în care cursul se va ține numai online; • 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; • De asemenea, nu se va tolera întârzierea studenților la curs. • Pe parcursul desfășurării activităților didactice și în timpul pauzelor se vor respecta <i>măsurile de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.</i>

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<ul style="list-style-type: none"> • Înțelegerea contextelor manageriale specifice managementului resurselor umane pentru elaborarea unor strategii viabile în contexte organizaționale variate; • Familiarizarea studenților cu mediul real de muncă și, prin aceasta, completarea, clarificarea și aplicarea cunoștințelor teoretice dobândite în cadrul cursurilor și seminariilor; • Însușirea comportamentului managerial adecvat pentru reducerea potențialelor efecte negative ale caracteristicilor serviciilor asupra performanțelor organizației.
-------------------------	--

Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • Realizarea evaluării personalului, asumând cu responsabilitate sarcini specifice rolului într-o echipă pluripersonalizată.
-------------------------	--

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

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

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
Managementul resurselor umane în administrația publică	Se va putea folosi platforma Moodle pentru a accesa informații. În cazul în care cursurile se vor ține online conectarea la platformă (se va utiliza butonul BIGBLUEBUTTON) este obligatorie.	Total: 42 ore
<p>Tema I. Managementul resurselor umane: conținut și obiective</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rolul și particularitățile resurselor umane în cadrul instituției 2. Definirea managementului resurselor umane 3. Etapele de dezvoltare a managementului resurselor umane 4. Structura organizatorică- organizarea formală 	Prelegere Expunere interactivă	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"> 1. Dimensionarea și evaluarea managementului resurselor umane în administrația publică 2. Activitățile specifice MRU în adm.pbl. 	<p>Prelegere interactivă, Demonstrație didactică</p>	<p>3 ore</p>
<p>Tema III. Analiza și proiectarea posturilor</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Principalele obiective ale analizei posturilor 2. Tipuri de analize ale posturilor 3. Metode și tehnici de analiză a posturilor 4. Proiectarea posturilor 5. Metode de proiectare a posturilor 	<p>Expunere, Prelegere interactivă</p>	<p>3 ore</p>
<p>Tema IV. Recrutarea, selecția și angajarea personalului</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Costurile recrutării 5. Selecția resurselor umane 6. Organizarea selecției 7. Procedee de evaluare și selectare a candidaților în vederea ocupării de posturi într-o organizație 8. Angajarea 	<p>Expunere, Problematizare, Prelegere interactivă Demonstrație didactică</p>	<p>6 ore</p>
<p>Tema V. Responsabilitățile MRU în ceea ce privește angajatul</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Salarizarea Încheierea contractului individual de muncă 2. Modificarea contractului individual de muncă 3. Suspendarea contractului individual de muncă 4. Încetarea contractului individual de muncă 5. Integrarea angajatului pe postul ocupat 6. Evaluarea activității 7. Relația performanță - evaluare – motivație 	<p>Expunere, Prelegere interactivă</p>	<p>3 ore</p>
<p>Tema VI. Pregătirea și perfecționarea resurselor umane</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificarea nevoilor de formare a resurselor umane 2. Metode și tehnici de formare a resurselor umane 3. Efectele formării și măsurarea lor 	<p>Prelegere interactivă Problematizare</p>	<p>3 ore</p>
<p>Tema VII. Motivarea personalului</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teorii ale motivației 2. Politica salarială –componentă a politicii generale a organizației 3. Principalele sisteme de salarizare 	<p>Expunere, Prelegere</p>	<p>3 ore</p>
<p>Tema VIII. Sistemul de recompense</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Managementul recompenselor –cadru conceptual 2. Componentele sistemului de recompense 3. Evaluarea posturilor 	<p>Expunere, Prelegere Problematizare</p>	<p>3 ore</p>

<p>Tema IX. Abordări conceptuale privind performanța și evaluarea resurselor umane</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Considerații privind performanța în administrația publică <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Abordări privind performanța 1.2 Definierea și măsurarea performanței în organizațiile administrației publice din România 1.3 Performanța în domeniul entităților publice abordată la nivel internațional 1.4 Redefinirea performanței în administrația publică 	<p>Expunere, Prelegere, Demonstrația didactică</p>	<p>3 ore</p>
<p>Tema X. Măsurarea performanței în administrația publică din România</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Măsurarea performanței în organizațiile administrației publice 2. Măsurarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici 	<p>Expunere, Prelegere Exemplificare</p>	<p>3 ore</p>
<p>Tema XI. Gestiunea conflictelor de muncă</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Natura conflictului 2. Abordări privind conflictul 3. Tipuri și cauze ale conflictului 4. Procesul conflictual 	<p>Expunere, Prelegere interactivă Exemplificarea</p>	<p>3 ore</p>
<p>Tema XII. Dialogul social</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Structurile instituționale ale dialogului social în organizație 2. Disfuncționalitățile sociale și rezolvarea lor 	<p>Expunere, Prelegere Conversația Exemplificarea</p>	<p>3 ore</p>
<p>Tema XIII. Managementul securității și sănătății în muncă</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Considerații generale 2. Evoluția preocupărilor în domeniul securității și sănătății în muncă 3. Managementul securității și sănătății în muncă 	<p>Expunere, Prelegere interactivă</p>	<p>3 ore</p>

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. Dumitrașcu Danut-Dumitru , Popa Ion , Ovidiu Nicolescu, *Abordări și studii de caz relevante privind managementul organizațiilor din Romania în contextul pandemiei COVID – 19*, Editura Pro Universitaria, București, 2020
3. Gâf-Deac, Maria, *Managementul resurselor umane*, Fundația România de mâine, București 2004
4. Grecu, I., *Perfecționarea managementului resurselor umane în firmă*, Editura ExPonto

Constanța, 2011

5. Manolescu, A., Lefter, V., Deaconu, A., *Managementul resurselor umane*, Editura economică, 2007

8.2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
Managementul resurselor umane		Total: 28 ore
Tema I. Rolul și importanța managementului resurselor umane 1. Definirea managementului resurselor umane 2. Etapele de dezvoltare a managementului resurselor umane 3. Structura organizatorică- organizarea formală	Conversație Exemplificare Descrierea cerințelor proiectului cu tema: ” Organizarea activității departamentului de resurse umane în instituția.....”	2 ore
Tema II. Managementul resurselor umane în administrația publică. 1.Activitățile specifice MRU în adm.publică	Turul galeriei, dezbatere, problematizare	2 ore
Tema III. Analiza și proiectarea posturilor	Turul galeriei, discuții	2 ore
Tema IV. Recrutarea, selecția și angajarea personalului 1. Strategii și politici de recrutare 2. Selecția resurselor umane 3. Organizarea selecției 4. Procedee de evaluare și selectare a candidaților în vederea ocupării de posturi într-o organizație 5. Angajarea	Turul galeriei, problematizare, joc de rol	2 ore
Tema V. Responsabilitățile MRU în ceea ce privește angajatul	Problematizare, discuții	2 ore
Tema VI. 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	Problematizare, turul galeriei, dezbatere	2 ore
Tema VII. Motivarea personalului 1. Teorii ale motivației 2. Politica salarială –componentă a politicii generale a organizației 3. Principalele sisteme de salarizare	Turul galeriei, discuții	2 ore
Tema VIII. Sistemul de recompense 1. Managementul recompenselor –cadru conceptual 2. Componentele sistemului de recompense 3. Evaluarea posturilor	Problematizare, dezbatere	2 ore
Tema IX. Abordări conceptuale privind performanța și evaluarea resurselor umane 1. Considerații privind performanța în administrația publică 1.1 Abordări privind performanța 1.2 Definirea și măsurarea performanței în	Turul galeriei, discuții	2 ore

<p>organizațiile administrației publice din România</p> <p>1.3 Performanța în domeniul entităților publice abordată la nivel internațional</p> <p>1.4 Redefinirea performanței în administrația publică</p>		
<p>Tema X. Măsurarea performanței în administrația publică din România</p> <p>1. Măsurarea performanței în organizațiile administrației publice</p> <p>2. Măsurarea performanțelor profesionale ale funcționarilor publici</p> <p>1.</p>	Problematizare, Panel	2 ore
<p>Tema XI. Gestiunea conflictelor de muncă</p> <p>1. Natura conflictului</p> <p>2. Abordări privind conflictul</p> <p>3. Tipuri și cauze ale conflictului</p> <p>4. Procesul conflictual</p>	Conversație, joc de rol	2 ore
<p>Tema XII. Dialogul social</p> <p>1. Structurile instituționale ale dialogului social în organizație</p> <p>2. Disfuncționalitățile sociale și rezolvarea lor</p>	Exemplificare Dezbatere	2 ore
<p>Tema XIII. Managementul securității și sănătății în muncă</p>	Problematizare, Discuții	2 ore
<p>Tema XIV. Prezentarea proiectului</p>	Comentarii, evaluare, ierarhizare	2 ore

Bibliografie seminar:

Bibliografie obligatorie:

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

Bibliografie recomandată:

2. Burdus E., Popa I., *Fundamentele managementului organizației*, Editura Pro Universitaria, București, 2013
3. Burloiu, P., *Managementul resurselor umane*, Editura Lumina Lex SRL, București 1997
4. Chișu, A. V., *Manualul specialistului în resurse umane*, Casa de editură IRECSO, București 2002
5. Cindrea, I., *Managementul resurselor umane*, Note de curs, Sibiu 2008
6. Dumitrașcu Danut-Dumitru , Popa Ion , Ovidiu Nicolescu, *Abordări și studii de caz relevante privind managementul organizațiilor din Romania in contextul pandemiei COVID – 19*, Editura Pro Universitaria, București, 2020
7. Gâf-Deac, Maria, *Managementul resurselor umane*, Fundația România de mâine, București 2004
8. Grecu, I., *Perfecționarea managementului resurselor umane în firmă*, Editura ExPonto Constanța, 2011

9. Manolescu, A., Lefter, V., Deaconu, A., *Managementul resurselor umane*, Editura economică, 2007

10. 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">• Verificarea gradului de sistematizare și utilizare a noțiunilor însușite• Coerența logică și puterea argumentativă• Gradul de asimilare a terminologiei de specialitate• Interesul pentru studiu individual	Examen scris	70%
10.5 Seminar	<ul style="list-style-type: none">• Capacitatea de aplicare în practică a cunoștințelor asimilate	Implicare în activitatea de la seminar, proiect	30%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none">• Studenții trebuie să acumuleze noțiunile de bază a materiei			

Data completării Semnătura titularului de curs
02.06.2022 lect.univ.dr. Tarța Anișoara-Eugenia

Semnătura titularului de seminar
Asist.univ.dr.Antik Cristina Ioana

Data avizării în departament

14.06.2022

Semnătura directorului de departament
Lector univ.dr.Florian Radu Gheorghe