**FIŞA DISCIPLINEI**

**1.Date despre program**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1 | Instituţia de învăţământ superior | **UNIVERSITATEA DIN BUCUREŞTI** |
| 1.2 | Facultatea/Departamentul | **FACULTATEA DE SOCIOLOGIE SI ASISTENTA SOCIALA** |
| 1.3 | Catedra | **DEPARTAMENTUL DE SOCIOLOGIE** |
| 1.4 | Domeniul de studii | **SOCIOLOGIE** |
| 1.5 | Ciclul de studii | **MASTER** |
| 1.6 | Programul de studii/Calificarea | **MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE** |
|  |  |  |

**2.Date despre disciplină**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Denumirea disciplinei | FUNDAMENTE ALE MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE |
| 2.2 | Titularul activităţilor de curs | Lect. Dr. asociat Brândușa Fecioru |
| 2.3 | Titularul activităţilor de seminar | Lect. Dr. asociat Brândușa Fecioru |
| 2.4 | Anul de studiu | **I** | 2.5 Semestrul | **1** | 2.6 Tipul de evaluare | **E** | 2.7 Regimul disciplinei | **Obligatoriu** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.1 Număr de ore pesăptămână | **2** | din care: 3.2 curs | 1 | 3.3 seminar/laborator | 1 |
| 3.4 Total ore din planul deînvăţământ | 28 | din care: 3.5 curs | 14 | 3.6 seminar/laborator | 14 |
| Distribuţia fondului de timp |  |  |
| Studiul după manual, suport de curs, bibliografie şi notiţe | 46 |
| Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate şi pe teren | 39 |
| Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii şi eseuri | 47 |
| Tutoriat | 6 |
| Examinări | 7 |
| Alte activităţi  | 2 |
| 3.7 Total ore studiu individual  | 147 |
| 3.8 Total ore pe semestru  | 175 |
| 3.9 Numărul de credite |  | 7 |
| **4. Precondiţii** (acolo unde este cazul) |
| 4.1 de curriculum | - |
| 4.2 de competenţe | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **5. Condiţii** (acolo unde este cazul)  |
| 5.1. de desfăşurare a cursului  |  |
| 5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului | - |

|  |
| --- |
| **6. Competenţele specifice acumulate**  |
| **Competente profesionale** | * Cunoaşterea conceptelor fundamentale legate de procesele resurselor umane : managementul strategic al resurselor umane, planificare resurse umane, recrutare si selectie, instruire si formare profesionala, managementul performantei, sisteme de compensatii si benefici
* Aprofundarea proceselor de planificare resurse umane, recrutare si selectie, tehnici de interviu
* Intelegerea managementului strategic al resurselor umane: rolul si misiunea functiei de resurse umane intr-o organizatie
* Tendinte actuale ale pietei muncii
* Competente solicitate ale specialistului de resurse umane
	+ Deprinderea cunostintelor legate de analiza posturilor si elaborare fise de post
	+ Explicarea si interpretarea metodelor de recrutare si a tehnicilor de intervievare
* Managementul competentelor
 |
| **Competente transversale** | * + Dezvoltarea abilităţilor de lucru în echipă, de comunicare şi relaţionare
	+ Dezvoltarea capacităţii de diagnoză a problemelor organizaţionale
	+ Elaborarea unei fise de post, ca element de baza al asigurarii responsabilitatii angajatului
	+ Tehnici de intervievare
	+ Metode de recrutare si evaluare a competentelor
	+ Formarea unei atitudini active şi responsabile în raport cu activităţile organizaţionale, şi conturarea unei etici a muncii
	+ Dezvoltarea abilitatilor de comunicare si lucru in echipa, de promovarea a inovatiei si creativitatii
 |

|  |
| --- |
| 7. **Obiectivele disciplinei** (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate) |
| 7.1 Obiectivul general al disciplinei  | * Insusirea de catre studenti a problematicii legate de managementul resurselor umane intr-o organizatie
* Cunoasterea abordarilor strategice ale managementului resurselor umane
* Cunoasterea tedintelor actuale in domeniul resurselor umane
* Cursul stimulează formarea deprinderilor de analiza si diagnoza organizationala
 |
| 7.2 Obiectivele specifice  | Studenţii vor fi capabili să cunoasca ce inseamna managementul strategic al resurselor umane, care este rolul si misiunea functei de resurse umane intr-o organizatie.* Studentii vor cunoaste care sunt competentele necesare in domeniul resurselor umane si se pot pregati pentru aceasta profesie

Studentii vor dobandi cunostinte despre elaborarea unei fise de post, cum se realizeaza analiza fisei de post, despre evaluarea posturilor si importanta acestui proces intr-o organizatieStudentii vor invata despre metode de recrutare si selectie, despre tehnici de interviu, despre ce este un „Centru de evaluare – Assessment Center” |

|  |
| --- |
| **8. Conţinuturi** |
| 8. 1 Curs | Metode de predare | Observaţii |
| * Contextul general al pietei muncii : teorii si tendinte actuale: caracterisiticile pietei muncii, actorii care activeaza in piata munii – firme de resurse umane, consultanta & recrutare pentru diferite niveluri ierarhice in organizatie, cerinte actuale ale angajatorilor, evolutia standardelor de competenta.
* Managementul strategic al resurselor umane: care este misiunea si rolul functiei de resurse umane intr-o organizatie? Cum se poate pozitiona functia de resurse umane ca una strategica alaturi de alte functiuni ale organizatiei – Cum ar fi vanzari, productie, marketing, logistica, etc. – si cum poate dovedi contributia pe care o are la dezvoltarea afacerii?
* Procesele fundamentale ale resurselor umane: introducere in analiza postului, recrutare si selectie, training si dezvoltare, managementul performantei, managementul carierei, identificarea persoanelor cu potential inalt de dezvoltare, managementul competentelor, management international.
* Analiza postului si fisa de post: analiza necesitatii ocuparii postului, metode de analiza a postului, roluri si responsabilitati definite in fisa de post.
* Recrutare si selectie: metode de recrutare si selectie, principii ale recrutarii si selectiei, etapele & roluri si responsabilitati pentru fiecare etapa, rolul specialistului de resurse umane si rolul managerului in procesul de selectie, descrierea Centrului de evaluare
* Tehnici de intervievare: tipuri de interviuri, caracteristici, cand si in ce situatii se aplica un tip de interviu, jocuri de rol- situatia intervievatului si situatia intervievatorului
 | Prelegeri Studii de caz |  |
| **Bibliografie**Michael Armstrong, Managementul resurselor umane ;GA Cole, Managementul personalului, editura CODECS, 2000\*\*\* - Management Human Resources, third edition, 2002Cole, G.A. – Managementul personalui, Editura CODECS, Bucuresti, 2000Collins, James, Porras, Jerry – Built to Last, Random House, UK, 2000Collins, Jim – Good to Great, Random House, UK, 2001Hill, Linda – Becoming a Manager, Harvard Business School Press, Boston, 2003Kaplan, Robet, Norton, David – The Strategy Focused Organization, Harvard Business School Press, Boston, 2000Preda, Marian – Comportament organizational, Editura Polirom, Iasi, 2006Rifkin, Jeremy – La Fin du Travail, Editions La Decouverte, Paris, 1996Ulrich, D., Brockbank, W., Yeung, A.K., Lake, D.G. – 1995, Human resource competencies: An empirical assessment, Human resources management, 34 (4), 473. Welch, Jack, Welch, Suzy – Castigatorii, Finmedia Publishing House, Bucuresti, 2006Whitmore, John – Coaching pentru performanta, Editura Publica, Bucuresti, 2008 |
| 8. 2 Seminar/laborator | Metode de predare | Observaţii |
| 1. Aplicatii ale managementului strategic al resurselor umane (4 ore)2. Evaluarea posturilor se bazeaza pe fisa de post (2 oră)3. Recrutare 2.0 (2 oră)4. Tehnici de interviu(2 oră)5. Centre de evaluare (Assessment Center) (2 ore)6. Profilul de competente al specialistului in resurse umane (2 ore) | * Prezentǎri
* Exerciţii individuale şi de grup
* Conferinţe susţinute de specialişti în resurse umane
* Brainstorming
* Studii de caz
 |  |
| **Bibliografie**Araoz, Claudion Fernandez – Great People Decisions, John Wiley & Sons, Inc., 2007Buckingam, Marcus, Coffman Curt – Manager contra curentului, Editura ALLFA, Bucuresti, 2004Clifford, Jim – The Coming Jobs War, Gallup Press, 2012Nordstrom, Kjell, Ridderstrale, Jonas – Funky Business Forever/ Cum sa ne bucuram de capitalism , Editura Publica, Bucuresti, 2009Osborne, David, Gaebler, Ted – Reinventing Government, Penguin Group, 1993Ulrich, Dave, Losey Michael, Lake, Gerry, Editors – Tomorrow’s HR Management, John Wiley & Sons, Inc, 1997Wagner, Rodd, Harter, James – Cele 12 elemente ale managementului performant, Editura ALLFA, Bucuresti, 2009 |

|  |
| --- |
| **9. Coroborarea/validarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului** |
| Metodele interactive de predare încurajează stilul de învățare proactiv, iar programa se bazează pe situații concrete întâlnite în practică și pe experiența de leadership a profesorului. |

**10. Evaluare**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |  |
| 10.4 Curs | Evaluarea finală.  |  Lucrare scrisă care cuprinde conceptele majore predate in curs | 60% |  |
|  |
|  |
| 10.5 Seminar/laborator | Evaluarea sumativă. | Activitatea la seminar – implicare, lucru in proiecte – 30%Prezenta la seminar in proportie de minim 90% conteaza 10% 10% este in oficiu | 40% |  |
| 10.6 Standard minim de performanţă |  |
| Participarea la 50% din activităţile didactice şi însuşirea conceptelor de bază. |  |
| Data completării | Semnătura titularului de curs | Semnătura titularului de seminar |  |
| 01.02.2019 | ......................... | ......................... |  |

Data completarii Semnatura titular curs Semnatura titularului de seminar

01.02.2019

**ANEXĂ LA FIŞA DISCIPLINEI**

**b. Evaluare – mărire de notă**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |  |
| 10.4 Curs | Evaluarea finală.  |  Lucrare scrisă care cuprinde conceptele majore predate in curs | 60% |  |
|  |
|  |
| 10.5 Seminar/laborator | Evaluarea sumativă. | Activitatea la seminar – implicare, lucru in proiecte – 30%Prezenta la seminar in proportie de minim 90% conteaza 10% 10% este in oficiu | 40% |  |
| 10.6 Standard minim de performanţă |  |
| Participarea la 50% din activităţile didactice şi însuşirea conceptelor de bază. |  |
| Data completării | Semnătura titularului de curs | Semnătura titularului de seminar |  |
| 01.02.2019 | ......................... | ......................... |  |

**c. Evaluare – restanţă**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tip activitate | 10.1 Criterii de evaluare | 10.2 Metode de evaluare | 10.3 Pondere din nota finală |  |
| 10.4 Curs | Evaluarea finală.  |  Lucrare scrisă care cuprinde conceptele majore predate in curs | 60% |  |
|  |
|  |
| 10.5 Seminar/laborator | Evaluarea sumativă. | Activitatea la seminar – implicare, lucru in proiecte – 30%Prezenta la seminar in proportie de minim 90% conteaza 10% 10% este in oficiu | 40% |  |
| 10.6 Standard minim de performanţă |  |
| Participarea la 50% din activităţile didactice şi însuşirea conceptelor de bază. |  |
| Data completării | Semnătura titularului de curs | Semnătura titularului de seminar |  |
| 01.02.2019 | ......................... | ......................... |  |