

FIȘA DISCIPLINEI

Fundamente ale resurselor umane

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
1.2 Facultatea	ISTORIE, FILOSOFIE ȘI TEOLOGIE
1.3 Departamentul	ISTORIE, FILOSOFIE ȘI TEOLOGIE
1.4 Domeniul de studii	SOCIOLOGIE
1.5 Ciclul de studii	LICENȚĂ
1.6 Programul de studii	RESURSE UMANE

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Fundamente ale resurselor umane						
2.2 Titularul activităților de curs							
2.3 Titularul activităților de seminar							
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei	Ob

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	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					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					26
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					20
Tutoriat					10
Examinări					7
Alte activități.....					
3.7 Total ore studiu individual	83				
3.8 Total ore pe semestru	125				
3.9 Numărul de credite	5				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	• sală cu tablă, video-proiector/smartboard
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	• sală cu tablă, video-proiector/smartboard

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	- C2. Identificarea, analiza (explicarea) și soluționarea de probleme și conflicte sociale în organizații și comunități; - C3. Diagnoza problemelor sociale/sociologice și analiza și aplicarea de politici publice și sociale;
-------------------------	--

Competențe transversale	- CT1. Aplicarea strategiilor de muncă riguroasă, eficientă, de punctualitate și răspundere personală față de rezultat, pe baza principiilor, normelor și a valorilor codului de etică profesională. - CT2. Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup a capacităților empatice de comunicare interpersonală și de asumare de roluri specifice în cadrul muncii în echipă.
-------------------------	--

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu limbajul specific managementului resurselor umane
7.2 Obiectivele specifice	- Formarea unei viziuni de ansamblu asupra managementului resurselor umane ca o componentă în cadrul sistemului managerial al organizației; - Furnizarea unei baze de cunoștințe privind utilizarea eficientă a resurselor umane; - Cunoașterea metodelor de planificare, recrutare, selecție și de evaluare a resurselor umane; - Cunoașterea metodelor de analiză și evaluare a posturilor; - Dezvoltarea abilității de înțelegere a motivațiilor umane; - Dezvoltarea capacității de proiectare și implementare a unui sistem de recompensare; - Dezvoltarea capacității de creare și implementare a unui sistem de evaluare a performanțelor

8. Conținuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Capitalul uman, capitalul social, munca, resursele umane – noțiuni teoretice introductive	Prelegere, dezbateri	
2. Piața muncii – cererea și oferta de forță de muncă. Ocupare și șomaj	Prelegere, dezbateri	
3. Departamentul de resurse umane al organizației	Prelegere,	
4. Planificarea resurselor umane	Prelegere,	
5. Analiza și descrierea posturilor	Prelegere, dezbateri	
6. Motivarea resurselor umane	Prelegere, dezbateri	
7. Generațiile X, Y și Z la locul de muncă	Prelegere, dezbateri	
8. Recrutarea resurselor umane	Prelegere, studiu de caz, dezbateri	
9. Selecția și integrarea noilor angajați	Prelegere, studiu de caz, dezbateri	
10. Retenția angajaților	Prelegere, studii de caz	
11. Evaluarea performanțelor profesionale	Prelegere, studii de caz	
12. Managementul carierei	Prelegere, studii de caz	
13. Recompensarea angajaților	Prelegere	

	participativă, studiu de caz	
14. Echitate și discriminare în managementul resurselor umane	Prelegere, dezbateri	
Bibliografie 1. Lukacs,E. – Managementul resurselor umane, volumul I:Procurare, motivare, evaluare, Editura Fundației Universitare “Dunărea de Jos”, Galați, 2006. 2. Lukacs,E. – Managementul resurselor umane, volumul II. Dezvoltarea strategică, utilizare ergonomică, Editura Fundației Universitare “Dunărea de Jos”, Galați, 2006. 3. Lukacs E., - Evaluarea performanțelor profesionale, Editura Economică, Bucuresti,2002. 4. M.Abrudan, A.Deaconu, E.Lukacs (coordonatori) : Echitate si discriminare în managementul resurselor umane, Editura ASE, Bucuresti, 2010 5. Lefter,V.Manolescu A., Chivu I., ș.a.m.d.-Managementul resurselor umane, studii de caz, probleme,teste, Editura Economică, București,1999. 6. Mathis,R., Nica P., Rusu C., - Managementul resurselor umane, Editura Economică, București,1997 7. Chișu, V. A. (coordonator) – Posturi, salarii și...beneficii, Editura IRECSO, București, 2005 8. Chișu, V. A. (coordonator) – Manualul specialistului în resurse umane, Casa de editură IRECSO, București, 2002 9. Fowler, S. – Noua știință a motivării, Editura Publica, București, 2016 10. Ivancevich, J. M. – Human Resource Management, McGraw Hill, New York, 2013		
8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observații
1. Exemplificarea metodelor de planificare a resurselor umane ; modele de inventare de competente si diagrame de înlocuire	Exemplificare, Proiect	
2. Exemplificarea unor fise de post pentru diferite tipuri de posturi după care studentii vor întocmi o altă fișă pentru un post imaginat	Exemplificare, Portofoliul	
3. Aplicare de teste privind motivația pentru muncă	Exemplificare, studiul de caz	
4. Documentele necesare în procesul de recrutare și selecție din punct de vedere al candidatului. Interviu de selecție	Exemplificare, portofoliu, Joc de rol	
5. Eficiența unui program de recrutare și selecție a RU – exemplu de calcul	Exemplificare, studiu de caz	
6. Exemplificarea metodelor de evaluare a performanțelor, a formularelor de evaluare	Exemplificare, portofoliu, Joc de rol	
7. Dezbateri privind problematica eticii în managementul resurselor umane	Studii de caz	
Bibliografie Abrudan, M, Deaconu, A., Lukacs, E, s.a.m.d. – Manualul departamentului de resurse umane, Editura Universității din Oradea, 2009 Lefter,V.Manolescu A., Chivu I., s.a.m.d.-Managementul resurselor umane, studii de caz, probleme,teste, Editura Economică, Bucuresti,1999 Manolescu, A. (coordonator) – Managementul resurselor umane – aplicații, Editura Economică, 2004 Revista <i>Cariere</i> Revista <i>HR Manager</i>		

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

- În elaborarea conținutului disciplinei și a metodelor de predare au fost luate în considerare concluziile unor discuții pe care titularul disciplinei le-a purtat cu specialiști practicieni în managementul resurselor umane.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Prezența la activitatea didactică (curs) Nivelul de cunoștințe Capacitatea de analiză Argumentarea, expresivitatea Gradul de asimilare a limbajului de specialitate, capacitatea de comunicare	Observație sistemică, investigația	10%
		Evaluare scrisă	50%
10.5 Seminar/laborator	Prezența la activitatea didactică (seminar) Creativitatea Originalitatea Capacitatea de aplicare practică a cunoștințelor învățate Interesul pentru studiu individual	Observație sistemică, Proiect, Portofoliu de teme, Referate	20%
		Evaluare orală	20%
10.6 Standard minim de performanță			
• Întrunirea punctajului necesar pentru nota 5 atât la evaluarea cunoștințelor teoretice cât și pentru activitatea la seminar. Promovarea examenului presupune participarea la seminar și susținerea temei de casă în fața colegilor și participarea la examenul scris de la finele semestrului, obținând minimum nota cinci la ambele componente.			

Data completării

Semnătura titularului de curs

Semnătura titularului de seminar

Data avizării în
departament

Semnătura directorului de departament