

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	UNIVERSITATEA "ARTIFEX" DIN BUCUREȘTI
1.2 Facultatea	MANAGEMENT-MARKETING
1.3 Departamentul	MANAGEMENT-MARKETING
1.4 Domeniul de studii	MANAGEMENT
1.5 Ciclul de studii	MASTER
1.6 Programul de studii / Calificarea	MANAGEMENT ORGANIZAȚIONAL
1.7 Forma de învățământ	IF (Învățământ cu Frecvență)
1.8 Limba de studiu	Română
1.9 Anul universitar	2022-2023

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei		Strategii și politici de resurse umane							
2.2 Codul disciplinei		MGO0221AS1204.2							
2.3 Titularul activităților de curs									
2.4 Titularul activităților de seminar									
2.5 Anul de studiu	I	2.6 Semestrul	II	2.7 Tipul de evaluare (E - examen / V - verificare / C - colocviu)	E	2.8 Regimul disciplinei (O - obligatorie, A - opțională, F- facultativă)	A	2.9 Numărul de credite ECTS	8

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care:	2	3.2 curs	3.3 seminar / laborator	1
3.4 Numărul de săptămâni	14					
3.5 Total ore din planul de învățământ	42	din care:	28	3.6 curs	3.7 seminar / laborator	14
Distribuția fondului de timp:						ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe						50
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren						50
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri						48
Tutoriat/Consultații						4
Examinări						6
Alte activități:						
3.7 Total ore studiu individual						158
3.8 Total ore pe semestru (număr de credite ECTS × 25 ore)						200

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	<ul style="list-style-type: none"> • Sală de curs dotată cu laptop, acces la internet, videoproiector și tablă; • Studenții se vor prezenta la prelegeri cu telefoanele mobile închise; • Nu va fi acceptată întârzierea studenților la curs.
5.2 De desfășurare a seminarului / laboratorului	<ul style="list-style-type: none"> • Sală de seminar dotată cu tablă, laptop, videoproiector și acces la internet; • Studenții se vor prezenta la seminarii cu telefoanele mobile închise; • Nu va fi acceptată întârzierea studenților la seminar; • Studenții vor avea la dispoziție diverse materiale didactice.

6. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C1. Utilizarea conceptelor, principiilor și instrumentelor de monitorizare și analiză a realităților organizaționale și ale mediului economico- social (2/8 credite).</p> <p>C1.1 Cunoașterea conceptelor, teoriilor, metodologiilor utilizate pentru analiza mediului unei organizații; (0,5/2 credite)</p> <p>C1.2 Utilizarea conceptelor, metodelor, tehnicilor și instrumentelor de culegere, procesare și sinteză a datelor în procesul managerial, în vederea fundamentării deciziilor; (0,5/2 credite)</p> <p>C1.3 Aplicarea particularităților unor metode, tehnici, instrumente și proceduri pentru culegerea, utilizarea, procesarea și analiza datelor în procesul managerial în vederea fundamentării deciziilor; (0,5/2 credite)</p> <p>C1.4 Procesarea informațiilor în procesul managerial specific fundamentării deciziilor; (0,5/2 credite)</p> <p>C3. Fundamentarea și aplicarea de strategii și programe complexe privind managementul organizației (3/8 credite);</p> <p>C3.1 Identificarea și descrierea unui spectru larg de concepte, viziuni și strategii de afaceri, precum și de programe complexe specifice managementului organizației; (1/3 credite)</p> <p>C3.4 Fundamentarea strategiilor și utilizarea nuanțată a metodologiei de elaborare a deciziilor strategice la nivel de organizație; (1/3 credite);</p> <p>C3.5 Elaborarea unui plan de afaceri pentru implementarea strategiilor la nivel de organizație. (1/3 credite);</p> <p>C4. Evaluarea relaționării cu diferite categorii de instituții și organizații din mediul economico-social (3/8 credite)</p> <p>C4.3 Rezolvarea de probleme specifice comunicării și derulării relațiilor managerilor și organizațiilor cu terții prin utilizarea unor metode și instrumente moderne de comunicare; (1/3 credite)</p> <p>C4.4 Evaluarea critică a conținutului unor proiecte / programe de comunicare și relaționare a organizațiilor cu terții; (1/3 credite)</p> <p>C4.5 Proiectarea și implementarea unui program de comunicare managerială și de relaționare cu stakeholderii principali ai organizației. (1/3 credite)</p>
Competențe transversale

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea conținutului, obiectivelor și instrumentelor specifice managementului resurselor umane, precum și abordarea unitară a relațiilor de muncă prin crearea unor strategii, politici și proceduri adaptate nevoilor organizațiilor din România. 	
7.2 Obiectivele specifice	Cunoaștințe:	R.î.1. Absolventul cunoaște conceptele, principiile și teoriile managementului resurselor umane;

		R.î.2. Absolventul înțelege importanța managementului resurselor umane în cadrul organizațiilor; R.î.3. Absolventul este capabil elaboreze strategii, politici și proceduri menite să dezvolte o cultură organizațională performantă.
	Aptitudini:	R.î.1. Absolventul utilizează principiile și noțiunile specifice managementului resurselor umane; R.î.2. Absolventul interpretează normele legale aplicabile în managementul resurselor umane; R.î.3. Absolventul evaluează forța de muncă existentă într-o organizație; R.î.4. Absolventul analizează conflictele existente în organizație și susține soluționarea amiabilă a acestora.
	Responsabilitate și autonomie	R.î.1. Absolventul creează strategii, politici și proceduri specifice managementului resurselor umane adaptate nevoilor organizațiilor; R.î.2. Absolventul testează și implementează noile strategii, politici și proceduri specifice managementului resurselor umane; R.î.3. Absolventul îmbunătățește procesul strategic din organizații ce funcționează în domeniul resurselor umane; R.î.4. Absolventul planifică și repartizează forța de muncă conform nevoilor de producție; R.î.5. Absolventul stabilește sistemele de salarizare specifice organizației.

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare / lucru	Fond de timp	Referințe bibliografice
CAP.1. Tendințe naționale și europene de flexibilizare a relațiilor de muncă 1.1. Tendințe de reglementare a legislației muncii în context european 1.2. Tendințe de reglementare a legislației muncii în context național	Expunere; Explicații; Exerciții; Dezbateri.	2 ore	Bibliografie obligatorie 1 Cap.1
CAP.2. Raporturi individuale de muncă 2.1. Contractul individual de muncă 2.2. Timpul de muncă și timpul de odihnă	Expunere; Explicații; Exerciții; Dezbateri.	4 ore	Bibliografie obligatorie 1 Cap.3 Bibliografie obligatorie 2 Cap.4 și Cap. 7
CAP.3. Raporturi colective de muncă 3.1. Sindicatele / Reprezentanții salariaților 3.2. Negocierea colectivă	Expunere; Explicații; Exerciții; Dezbateri.	2 ore	Bibliografie obligatorie 2 Cap.5 și Cap. 6
CAP.4. Strategia organizațională 4.1. Regulamentul de organizare și funcționare al unității (ROF) 4.2. Regulamentul intern (RI)	Expunere; Explicații; Exerciții; Dezbateri.	4 ore	Bibliografie obligatorie 1 Cap.3
CAP.5. Egalitatea de șanse și combaterea discriminării 5.1. Discriminarea directă sau indirectă 5.2. Hărțuirea la locurile de muncă	Expunere; Explicații; Exerciții; Dezbateri.	2 ore	Bibliografie obligatorie 2 Cap.8

CAP.6. Recrutarea și integrarea lucrătorilor 6.1. Recrutarea și verificarea prealabilă a aptitudinilor personale și profesionale ale candidaților 6.2. Integrarea lucrătorilor – perioada de probă	Expunere; Explicații; Exerciții; Dezbateri.	2 ore	Bibliografie obligatorie 1 Cap.6 și Cap. 7
CAP.7. Proiectarea / reproiectarea posturilor 7.1. Analiza posturilor 7.2. Fișa postului	Expunere; Explicații; Exerciții; Dezbateri.	2 ore	Bibliografie obligatorie 1 Cap.4
CAP.8. Managementul performanței 8.1. Formarea profesională 8.2. Obiective de performanță 8.3. Evaluarea profesională	Expunere; Explicații; Exerciții; Dezbateri.	2 ore	Bibliografie obligatorie 1 Cap.9
CAP.9. Managementul recompenselor 9.1. Sisteme de salarizare 9.2. Recompense și alte beneficii	Expunere; Explicații; Exerciții; Dezbateri.	4 ore	Bibliografie obligatorie 1 Cap.10
CAP.10. Managementul carierei 10.1. Traectoria profesională 10.2. Promovarea	Expunere; Explicații; Exerciții; Dezbateri.	2 ore	Bibliografie obligatorie 1 Cap.3
CAP.11. Managementul conflictelor 11.1. Conflictelor individuale / colective de muncă 11.2. Soluționarea amiabilă a conflictelor de muncă	Expunere; Explicații; Exerciții; Dezbateri.	2 ore	Bibliografie obligatorie 2 Cap. 1
TOTAL		28 ore	

Bibliografie obligatorie:

1. Cibela Neagu, Managementul resurselor umane, Ed. Tritonic, Bucuresti, 2016;
2. Ana Ștefănescu, Resurse umane. Legislație și proceduri, Ed. Lumen, 2015.

Bibliografie suplimentară:

1. Alexandru Țiclea, Laura Georgescu, Ana Ștefănescu, Corneliu Bențe, Dreptul muncii și securității sociale, Ed. Wolters Kluwer, 2015;
2. Viorel Lefter, Aurel Manolescu, Managementul resurselor umane, Ed. ProUniversitaria, 2012;
3. Adriana Prodan, Anton Rotaru, Managementul resurselor umane, Ed. Bibliotecha, 2009;

8.2 Seminar / laborator	Metode de predare / lucru	Fond de timp	Referințe bibliografice
1. Practici privind recrutarea și integrarea lucrătorilor	Strategii de tip conversativ (discuția, dezbateri), deductive	2 ore	Bibliografie obligatorie 2 Cap.3
2. Administrarea personalului	Strategii de tip conversativ (discuția, dezbateri), deductive	3 ore	Bibliografie obligatorie 2 Cap.6

3. Fișa postului	Strategii de tip conversativ (discuția, dezbateră), deductive	2 ore	Bibliografie obligatorie 1 Cap.4 Bibliografie obligatorie 2 Cap.3
4. Evaluarea profesională	Strategii de tip conversativ (discuția, dezbateră), deductive	2 ore	Bibliografie obligatorie 1 Cap.9
5. Elaborarea sistemelor de salarizare	Strategii de tip conversativ (discuția, dezbateră), deductive	3 ore	Bibliografie obligatorie 1 Cap.10
6. Soluționarea amiabilă a conflictelor de muncă	Strategii de tip conversativ (discuția, dezbateră), deductive	2 ore	Bibliografie obligatorie 2 Cap. 1
TOTAL		14 ore	

Bibliografie obligatorie :

1. Cibela Neagu, Managementul resurselor umane, Ed. Tritonic, Bucuresti, 2016;
2. Ana Ștefănescu, Resurse umane. Legislație și proceduri, Ed. Lumen, 2015.

Bibliografie suplimentară:

1. Alexandru Țiclea, Laura Georgescu, Ana Ștefănescu, Corneliu Bențe, Dreptul muncii și securității sociale, Ed. Wolters Kluwer, 2015;
2. Viorel Lefter, Aurel Manolescu, Managementul resurselor umane, Ed. ProUniversitaria, 2012;
3. Adriana Prodan, Anton Rotaru, Managementul resurselor umane, Ed. Biblioteca, 2009.

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

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu nevoile angajatorilor din domeniul aferent programului.
- Conținutul disciplinei a fost discutat cu reprezentanții comunității epistemice, reprezentanți ai asociațiilor profesionale – Uniunea Națională a Experților în Legislația Muncii – UNELM, precum și cu reprezentanți ai mediului de afaceri din domeniul de interes, respectiv cu reprezentanți din sistemul cooperatist - Uniunea Națională a Cooperăției Mesteșugărești – UCCECOM.

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 forța argumentativă; • gradul de asimilare a terminologiei de specialitate; • demonstrarea capacității de analiză, sinteză și 	Examen scris în sesiunea de examene.	50 %

	<p>interpretare a unor situații specifice managementului resurselor umane;</p> <ul style="list-style-type: none"> • formarea unui mod propriu de gândire economică care să asigure evaluarea corectă a oportunităților și riscurilor în acțiunile întreprinse; • aspectele atitudinale: seriozitatea, interesul pentru studiul individual și implicarea în activitatea de cercetare științifică. 		
10.5 Seminar/laborator	<ul style="list-style-type: none"> • cunoașterea terminologiei de specialitate, a sistemului conceptual cu care operează disciplina; • capacitate de aplicare în practică; • capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate; • capacitatea de corelare a aspectelor teoretice cu cele practice; • formarea unui mod propriu de gândire economică care să asigure evaluarea corectă a oportunităților și riscurilor în acțiunile întreprinse; • aspectele atitudinale: seriozitatea, interesul pentru studiul individual și implicare. 	Referat	25 %
		Participarea activă la seminar și realizarea de activități ca de ex. teme / referate / eseuri / traduceri / proiecte	25%
10.6 Standard minim de performanță			
<ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea conținutului, obiectivelor și instrumentelor specifice managementului resurselor umane; • Interpretarea și aplicarea normelor legale specifice managementului resurselor umane; • Realizarea unui referat din tematica cursului; • Realizarea parțială a lucrărilor practice: prezentări de materiale la seminar, teme, referate, proiecte; • Participarea la 1/2 din seminarii; • Obținerea notei 5 la examenul final. 			

Data completării: 23.09.2022

Semnătura titularului de curs,

Întocmit,

Lector univ. dr. Corneliu Bențe

.....

Semnătura titularului de seminar,

.....

Data avizării în departament: 30.09.2022

Semnătura directorului de departament,

Conf. univ. dr. Sorin Gabriel Gresoi

.....

Avizat,

Responsabil program de studii,

Conf. univ. dr. Sorin Gabriel Gresoi

.....

Data aprobării în Consiliul facultății: 30.09.2022

Semnătura Decan,

Conf. univ. dr. Anca-Mihaela Melinceanu

.....