

FIȘA DISCIPLINEI
Metode și tehnici de evaluare a resurselor umane
 anul universitar: 2024 – 2025

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Management și Administrarea Afacerilor
1.4	Domeniul de studii	Management
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studiu / calificarea	Managementul Strategic al Resurselor Umane / Economist

2. Date despre disciplină

2. Date despre disciplina											
2.1	Denumirea disciplinei					Metode și tehnici de evaluare a resurselor umane					
2.2	Titularul activităților de curs					Prof. univ. dr. habil. Elena JIANU					
2.3	Titularul activităților de seminar					Lect. univ. dr. Radu-Costin VASILICĂ					
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	42	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	14
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								50
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								50
Pregătire seminarii/proiecte, teme, referate, portofolii, eseuri								50
Tutorat								4
Examinări								2
Alte activități								2
3.7	Total ore studiu individual			158				
3.8	Total ore pe semestru			200				
3.9	Număr de credite			8				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Elemente de management general, resurse umane și comportament organizațional
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	- Dotarea sălii de curs cu video-proiector
5.2	De desfășurare a seminarului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Respectarea termenelor de predare a temei de casă și a proiectului

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	- C1. Oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență (Analizează informațiile și detaliile proceselor și produselor pentru a oferi consiliere cu privire la posibile îmbunătățiri ale eficienței care ar putea fi puse în aplicare și care ar însemna o valorificare a resurselor) – 2PC; - C3. Concepe instrumente de analiză a posturilor (Identifică necesitatea și concepe instrumente de analiză a locurilor de muncă, cum ar fi manuale, formulare de raportare, materiale video cu rol de formare sau diapozitive) – 1PC; - C5. Efectuează analiza posturilor (Cercetează și efectuează studii privind ocupațiile, analizează și integrează date pentru identificarea conținutului locurilor de muncă, adică cerințele pentru desfășurarea activităților, și furnizează informațiile întreprinderilor, industriei sau funcționarilor publici) – 1PC; - C6. Întocmește rapoarte de lucru (Întocmește rapoarte de lucru care sprijină gestionarea eficace a relațiilor, documentații și evidențe conform unor standarde înalte. Întocmește și prezintă rezultate și concluzii într-un mod clar și inteligibil, ca să poată fi înțelese de nespecialiști) – 1PC; - C8. Scrie fișe de post (Întocmește o descriere a profilului dorit, a calificărilor și a aptitudinilor necesare pentru o funcție specifică, prin efectuarea de cercetări, analizează activitățile care urmează să fie efectuate și obține informații de la angajator) – 1PC;
Competențe transversale	- CT3. Gândește analitic (Gândește folosind logica și raționamentul pentru a identifica punctele tari și punctele slabe ale soluțiilor alternative, concluziilor sau abordărilor problemelor) – 1PC; - CT7. Asigură respectarea politicilor (Asigură în permanență respectarea politicilor cu legislația și procedurile întreprinderii în ceea ce privește sănătatea și securitatea la locul de muncă și în zonele publice. Asigură conștientizarea și conformitatea cu toate politicile companiei în ceea ce privește sănătatea și siguranța, precum și egalitatea de șanse la locul de muncă. Îndeplinește orice alte sarcini care pot fi solicitate în mod rezonabil) – 1PC.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Însușirea de către studenți a cunoștințelor privind metodele și tehnicile de evaluare a resurselor umane și a implicațiilor acestora asupra competitivității organizației.
7.2 Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> 1. Cunoașterea elementelor teoretico-metodologice

	2. Înțelegerea și interpretarea conținuturilor; 3. Identificarea metodelor de evaluare a resurselor umane 4. Dezvoltarea capacității studenților de analiză și sinteză. <u>B. Obiective procedurale</u> 1. Capacitatea de înțelegere a complexității și dinamismului mediului organizațional actual 2. Aplicarea cunoștințelor dobândite în activitatea practică; 3. Dezvoltarea aptitudinilor de analiză și evaluare a resurselor umane din cadrul organizației. <u>C. Obiective atitudinale</u> 1. Dezvoltarea capacității de a lucra în cadrul unor echipe interdisciplinare; 2. Dobândirea abilității de relaționare interpersonală 3. Dobândirea abilității de manifestare ca manager flexibil, adaptiv în contexte diferite
--	---

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Evaluarea performanțelor – rol, semnificații, obiective	2	- Utilizare facilități platformă e-learning (chat, forum) - E-mail - Consultații	Materialului didactic este divizat în unități de studiu, care facilitează învățarea graduală și structurată.
2	Evaluarea performanțelor personalului în cadrul organizației și aprecierea salariilor în ordinea meritelor	2		
3	Propunerea unui model de evaluare în cadrul organizației a personalului	2		
4	Metode și tehnici de evaluare a performanțelor în cadrul organizației	4		
5	Prevenirea și estomparea erorilor în cadrul organizației	2		
6	Evaluarea posturilor în cadrul organizației	4		
7	Propunerea unui sistem de evaluare a grupurilor țintă în cadrul organizației	2		
8	Motivarea angajaților	2		
9	Salariul ca pârghie de echilibru pe piața forței de muncă	4		
10	Resursele umane și creativitatea	4		
Bibliografie				
1. Armstrong, M., Taylor, S., <i>Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice</i> , Editura Kogan Page, New York, 2017				
2. Bratiloveanu I.F., <i>Perfectionarea managementului resurselor umane din perspectiva accesării fondurilor europene</i> , Editura Universul Academic, București, 2023				
3. Chraif M., Aniței M., <i>Metoda interviului în psihologia organizațională și a resurselor umane</i> , Ed. Polirom, Iași, 2011				
4. Cindrea I., <i>Managementul resurselor umane</i> , Editura Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu, Sibiu, 2018				
5. Crawshaw J.R., Budhwar, Pawan S.J, Devis A., <i>Human Resource Management: Strategic and International Perspectives</i> , Editura Sage, London, 2017				
6. Gazier B., <i>Strategiile resurselor umane</i> , Institutul European, Iași, 2013				
7. Lefter V., Deaconu A., Pascari L., Văduva S., Marinaș C., Igret R, Marin I., Cioară A., Sass C., Neagoie D., <i>Managementul resurselor umane</i> , București, 2017				
8. Lussier R. N., Hendon J. R, <i>Fundamentals of Human Resource Management: Functions, Applications, Skill Development</i> , Editura Sage, Los Angeles, 2017				
9. Marin I., <i>Auditul resurselor umane</i> , Editura Economică, București, 2011				
10. Marinaș, C., V., Irinel Marin, Nica, E., Bogdan, A., Lefter, V., (coord.), Deaconu, A. (coord), Aurel Manolescu (coord.), <i>Managementul resurselor umane</i> , Ed. ProUniversitaria, București, 2013				
11. Novac C., <i>Evaluarea în managementul resurselor umane: trecut, prezent, viitor</i> , Editura Tritonic, București, 2016				
12. Oprescu C., <i>Tendențe actuale în relația dintre managementul resurselor umane și sistemul integrat de management</i> , Editura Economică, București, 2016				
13. Petrescu, I., <i>Managementul capitalului uman</i> , Ed. Expert, București, 2013				
14. Popescu E., Popescu M., <i>Managementul resurselor umane</i> , Ed. Alma Mater, Sibiu, 2016				
8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Studiu de caz privind propunerea unui model de evaluare a performanțelor profesionale	2	• Exercițiul • Problematizarea • Conversația • Lucrul în grup • Prezentări teme de casă	În cadrul primei ședințe se stabilesc obligațiile de seminar ale studenților și se precizează criteriile ce vor fi utilizate în evaluarea rezultatelor învățării
2	Surse de erori în procesul de evaluare. Studiu de caz.	4		
3	Propunerea de îmbunătățire a sistemului de salarizare. Studiu de caz	2		
4	Relația satisfacție – insatisfacție în cadrul organizației. Studiu de caz.	2		
5	Auditul resurselor umane. Studiu de caz.	2		
6	Aplicații – teste	2		

Bibliografie

1. Armstrong, M., Taylor, S., *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice*, Editura Kogan Page, New York, 2017
2. Bratiloveanu I.F., *Perfectionarea managementului resurselor umane din perspectiva accesării fondurilor europene*, Editura Universul Academic, București, 2023
3. Chraif M., Aniței M., *Metoda interviului în psihologia organizațională și a resurselor umane*, Ed. Polirom, Iași, 2011
4. Cindrea I., *Managementul resurselor umane*, Editura Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu, Sibiu, 2018
5. Crawshaw J.R., Budhwar, Pawan S.J, Devis A., *Human Resource Management: Strategic and International Perspectives*, Editura Sage, London, 2017
6. Gazier B., *Strategiile resurselor umane*, Institutul European, Iași, 2013
7. Lefter V., Deaconu A., Pascari L., Văduva S., Marinaș C., Igret R, Marin I., Cioară A., Sass C., Neagoie D., *Managementul resurselor umane*, București, 2017
8. Lussier R. N., Hendon J. R, *Fundamentals of Human Resource Management: Functions, Applications, Skill Development*, Editura Sage, Los Angeles, 2017
9. Marin I., *Auditul resurselor umane*, Editura Economică, București, 2011
10. Novac C., *Evaluarea în managementul resurselor umane: trecut, prezent, viitor*, Editura Tritonic, București, 2016
11. Petrescu, I., *Managementul capitalului uman*, Ed. Expert, București, 2013
12. Popescu E., Popescu M., *Managementul resurselor umane*, Ed. Alma Mater, Sibiu, 2016.

***NOTE:**

1. Seminarile se vor desfășura pe bază de referate, intervenții directe, dezbateri, lucru în grup etc, activități care vor fi luate în considerare la evaluarea finală.
2. Referatele vor fi realizate în echipă

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

- corectitudinea și acuratețea folosirii conceptelor și teoriilor manageriale însușite la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților comunității academice din domeniul științelor economice
- competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților asociațiilor profesionale și angajatorilor din domeniul economic.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și completitudinea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate;	Evaluare finală.	50 %
10.5 Seminar / Tema de casă	- prezența și activitatea la seminar, rezolvarea studiilor de caz;	- Expunerea liberă a studentului; - Chestionare orală sub formă de dialog.	10%
	- gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	- Prezentarea orală a temei de casă; - Chestionare orală.	40%
10.6 Standard minim de performanță	Cunoașterea și capacitatea de utilizare a principalelor metode și tehnici utilizate pentru evaluarea resurselor umane		

Data completării

22 septembrie 2024

Titular de curs,

Prof. univ. dr. habil. Elena JIANU

Titular de seminar,

Lect. univ. dr. Radu-Costin VASILICĂ

Data aprobării în Consiliul departamentului,

27 septembrie 2024

Director de departament,
(prestator)

Conf. univ. dr. Daniela MIHAI

Director de departament,
(beneficiar)

Conf. univ. dr. Daniela MIHAI

FIȘA DISCIPLINEI
Managementul carierei. Eurocarriere, anul universitar: 2024 – 2025

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Management și Administrarea Afacerilor
1.4	Domeniul de studii	Management
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studiu / calificarea	Managementul Strategic al Resurselor Umane / Economist

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei				Managementul carierei. Eurocarriere.										
2.2	Titularul activităților de curs				Lect. univ. dr. ANTONIU Maria-Eliza										
2.3	Titularul activităților de seminar				Lect. univ. dr. ANTONIU Maria-Eliza										
2.4	Anul de studii		II	2.5	Semestrul		I	2.6	Tipul de evaluare		E	2.7	Regimul disciplinei		O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	1	3.3	S / L / P	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	42	3.5	din care curs	14	3.6	S / L / P	28
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								42
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								42
Pregătire seminarii/proiecte, teme, referate, portofolii, eseuri								42
Tutorat								2
Examinări								3
Alte activități								2
3.7	Total ore studiu individual	133						
3.8	Total ore pe semestru	175						
3.9	Număr de credite	7						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea elementelor fundamentale de management general și management al resurselor umane.
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	- Dotarea sălii de curs cu video-proiector
5.2	De desfășurare a seminarului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Respectarea termenelor de predare a temei de casă și a proiectului

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	- C2. Oferă consiliere în ceea ce privește gestionarea personalului (Oferă consiliere personalului de conducere din cadrul unei organizații cu privire la metodele de îmbunătățire a relațiilor cu angajații, la metodele îmbunătățite de angajare și de formare a angajaților și la creșterea gradului de satisfacție a salariaților) – 1PC; - C3. Concepe instrumente de analiză a posturilor (Identifică necesitatea și concepe instrumente de analiză a locurilor de muncă, cum ar fi manuale, formulare de raportare, materiale video cu rol de formare sau diapozitive) – 1PC; - C6. Întocmește rapoarte de lucru (Întocmește rapoarte de lucru care sprijină gestionarea eficace a relațiilor, documentații și evidențe conform unor standarde înalte. Întocmește și prezintă rezultate și concluzii într-un mod clar și inteligibil, ca să poată fi înțelese de nespecialiști) – 1PC; - C7. Prezintă rezultatele analizelor (Elaborează documente de cercetare sau susține prezentări pentru a raporta rezultatele unui proiect de cercetare și analiză desfășurat, indicând procedurile de analiză și metodele care au condus la rezultatele respective, precum și posibile interpretări ale rezultatelor) – 1PC; - C8. Scrie fișe de post (Întocmește o descriere a profilului dorit, a calificărilor și a aptitudinilor necesare pentru o funcție specifică, prin efectuarea de cercetări, analizează activitățile care urmează să fie efectuate și obține informații de la angajator) – 1PC; - C9. Elaborează sisteme de clasificare a ocupațiilor (Concepe, modifică și întreține sisteme care prezintă o colecție organizată de fișe de post) – 1PC; - C10. Identifică necesarul de resurse umane (Stabilește numărul de angajați necesari pentru realizarea unui proiect și alocarea acestora în cadrul echipei de creație, producție, comunicare sau administrare) – 1PC.
Competențe transversale	

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților masteranzi cu aspectele specifice managementului carierelor în cadrul organizațiilor, pe plan european și global, a strategiilor de dezvoltare a carierei atât din perspectivă individuală cât și organizațională și mai ales a importanței acestora pentru atingerea succesului profesional.
7.2 Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> Cunoașterea elementelor teoretico-metodologice ale managementului carierelor, în context global și european Înțelegerea importanței studierii managementului carierei și dezvoltării angajaților Identificarea elementelor de natură organizațională ce influențează dezvoltarea carierelor Dezvoltarea capacității studenților de fundamentare și aplicare a planurilor de carieră Înțelegerea realităților actuale ale mediului european și a tendințelor viitoare în gestionarea carierelor, în contextul obținerii și menținerii avantajului competitiv <u>B. Obiective procedurale</u> Capacitatea de înțelegere a complexității și dinamismului mediului organizațional actual și a diversității indivizilor din cadrul său Aplicarea cunoștințelor dobândite în activități practice din cadrul organizației; Dezvoltarea capacității de abordare științifică a proceselor manageriale ce vizează dezvoltarea carierelor, Dezvoltarea capacității de analiză și evaluare a complexității carierelor europene contemporane. <u>C. Obiective atitudinale</u> Dezvoltarea capacității de a planifica și gestiona propria carieră; Dobândirea abilității de relaționare interpersonală Dobândirea abilității de manifestare ca manager flexibil, adaptiv în contexte diferite

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Conceptul de carieră 1.1. Definire, tipologie 1.2. Perspectiva individuală și organizațională asupra carierei	2	- prelegerea - dezbaterea cu oponent imagar - organizatorul grafic	<i>Prezentarea în power –point</i>
2	Managementul carierei în cadrul organizațiilor 2.1. Obiective, 2.2. Modele de management al carierei; 2.3. Natura în schimbare a carierei	2		
3.	Planificarea carierei organizaționale 3.1. Orientarea și consilierea în carieră; 3.2. Programe de dezvoltare a carierei; 3.3. Trasee de carieră	2		
4.	Planificarea carierei individuale 4.1. Personalitatea individului și orientarea în carieră; 4.2. Stadiile carierei și viața adultă; echilibrul muncă – viață profesională	2		
5.	Dezvoltarea carierei prin formare profesională (training) 5.1. Modalități de formare și perfecționare a angajaților și a managerilor	2		
6.	Rolul organizației și indivizilor în dezvoltarea carierei 6.1. Rolul mentorilor si managerilor; planurile de dezvoltare personală	2		
7.	Managementul carierei europene 7.1. Practici manageriale privind cariera în cadrul U.E. 7.2. Modelul european de management al carierei 7.3. Euromanagerii	2		
Bibliografie				
1. Antoniu E., Managementul carierei resurselor umane în cadrul companiilor farmaceutice din România , Editura Bibliotheca, Târgoviște, 2015;				
2. Arnold, J. and Cohen, L., The psychology of careers in industrial and organizational settings: a critical but appreciative analysis , 2008;				
3. Blackett, Karine B., Career achievement – Growing your goals , Fourth Edition, McGraw Hill LLC, U.S.A, 2024;				
4. Baruch Y., Managing careers – theory and practice , Prentice Hall, Pearson Education Ltd., UK, 2004;				
5. Building Professional Competencies- Career Management Strategies , SAGE Publications India Pvt. Ltd, 2021;				
6. CIPD, Managing careers for organizational capability , London: Chartered Institute of Personnel and Development, 2011;				

7. Cohen, L. and El-Sawad, A., **Understanding and managing careers in changing contexts in Contemporary Human Resource Management: Text and Cases**, (3rd edn), Harlow: Financial Times/Prentice Hall, 2009;
8. Chișu A.V., **Pregătirea profesională și gestiunea carierei**, Editura Comunicare.ro, 2005;
9. Gherman L., Pănoiu L., Răcășan M., **Managementul resurselor umane și gestionarea carierei**, Editura Independența Economică, Pitești, 2010;
10. Harwood L., **Your career – How to make it happen**, South-Western, Cengage Learning, USA, 2013.
11. McMahon M., Watson M., **Career Assessment - Qualitative Approaches**, Sense Publishers, The Netherlands, 2015;
12. Wilkinson A., Redman T., **Contemporary human resource management – text and cases**, 4th edition, Pearson Education Ltd., 2009;
13. Yarnall J., **Strategic Career Management – Developing your talent**, Elsevier Ltd., U.S.A., 2008.

8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1.	Seminar organizatoric: prezentarea obiectivelor disciplinei și a competențelor vizate; prezentarea generală a structurii proiectului ce trebuie elaborat și distribuirea temelor	2	- dialogul - dezbatere lucru în echipa - conversația euristică	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2.	Planificarea și dezvoltarea carierei individuale	2		
3.	Factorii ce influențează evoluția în carieră	2		
4.	Alegerea carierei și adaptarea continuă la cerințele angajatorilor	2		
5.	Ancorele carierei	2		
6.	Orientări și metode de planificare a carierei	2		
7.	Tipuri de angajați și modalități de abordare a carierei	2		
8.	Traseul carierei în organizațiile actuale	4		
9.	Stadiile dezvoltării carierei	2		
10.	Instrumente de dezvoltare a carierei: centrul de evaluare	2		
11.	Managementul carierei în context european	4		
12.	Euromanagerii – modalități de abordare a carierei	2		

Bibliografie

1. Antoniu E., **Managementul carierei resurselor umane în cadrul companiilor farmaceutice din România**, Editura Bibliotheca, Târgoviște, 2015;
2. Arthur, M.B., Khapova, S.N. and Wilderom, C.P.M., **Career success in a boundaryless career world**, Journal of Organizational Behavior, Vol.26, No.2, 177–202., 2015;
3. Briscoe, J.P., Hall, D.T., De Muth, R.L., **Protean and boundaryless careers: an empirical exploration**, Journal of Vocational Behavior, Vol.69, 2016;
4. Mitchell P., **The 10 laws of career reinvention**, The Reinvention Institute, U.S.A., 2008;
5. Redelman G., **Career secrets exposed**, Ventus Publishing ApS, 2012;
6. Richișeanu-Năstase, Elena-Ramona, **Consiliere și orientare pentru cariera și viața. Fundamente teoretice și metodologice**, Editura ASE, 2019;
7. Wilkinson A., Redman T., **Contemporary human resource management – text and cases**, 4th edition, Pearson Education Ltd., 2009;
8. Vitalia I.L., **Abordarea și dezvoltarea carierei: Elemente teoretice și practice**, Editura Universitaria, Craiova, 2009;
9. Yarnall J., **Strategic Career Management – Developing your talent**, Elsevier Ltd., U.S.A., 2008.

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

- Competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările angajatorilor din domeniul economic
- Întâlniri periodice cu angajatorii în scopul corelării conținutului disciplinei și metodelor de predare cu așteptările acestora

Notă: *Universitatea* evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	- Evaluare finală.	50 %
10.5 Seminar	- prezența și participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz;	- Prezența; - Activități seminar, rezolvare studii de caz;	10% 10%
	- gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea proiectului	- Prezentarea orală a proiectului;	30%

10.6 Standard minim de performanță	1. Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul științific specific managementului carierelor 2. Cunoașterea principalelor activități specifice managementului carierei resurselor umane și a practicilor specifice din U.E.
------------------------------------	--

Data completării
17 septembrie 2024

Titular de curs,
Lect. univ. dr. Maria-Eliza ANTONIU

Titular de seminar,
Lect. univ. dr. Maria-Eliza ANTONIU

Data aprobării în Consiliul departamentului,
27 septembrie 2024

Director de departament,
(prestator)
Conf. univ. dr. Daniela MIHAI

Director de departament,
(beneficiar)
Conf. univ. dr. Daniela MIHAI

FIȘA DISCIPLINEI
Cercetări cantitative și calitative utilizate în managementul resurselor umane
2024 - 2025

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Management și Administrarea Afacerilor
1.4	Domeniul de studii	Management
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studiu / calificarea	Managementul Strategic al Resurselor Umane / Economist

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei				Cercetări cantitative și calitative utilizate în managementul resurselor umane						
2.2	Titularul activităților de curs				-						
2.3	Titularul activităților de seminar / proiect				Conf. univ. dr. Amalia Viorica DUȚU						
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	2	3.2	din care curs	-	3.3	S / L / P	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	28	3.5	din care curs	-	3.6	S / L / P	28
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								10
Pregătire seminarii/proiecte, teme, referate, portofolii, eseuri								20
Tutorat								2
Examinări								2
Alte activități								3
3.7	Total ore studiu individual	47						
3.8	Total ore pe semestru	75						
3.9	Număr de credite	3						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	-
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	-
5.2	De desfășurare a seminarului / proiectului	Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar / proiect

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	- C6. Întocmește rapoarte de lucru (Întocmește rapoarte de lucru care sprijină gestionarea eficace a relațiilor, documentații și evidențe conform unor standarde înalte. Întocmește și prezintă rezultate și concluzii într-un mod clar și inteligibil, ca să poată fi înțelese de nespecialiști) – 1PC; - C7. Prezintă rezultatele analizelor (Elaborează documente de cercetare sau susține prezentări pentru a raporta rezultatele unui proiect de cercetare și analizează desfășurarea, indicând procedurile de analiză și metodele care au condus la rezultatele respective, precum și posibile interpretări ale rezultatelor) – 1PC;
Competențe transversale	- CT3. Gândește analitic (Gândește folosind logica și raționamentul pentru a identifica punctele tari și punctele slabe ale soluțiilor alternative, concluziilor sau abordărilor problemelor) – 1PC.

7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților cu conceptele specifice cercetărilor cantitative și calitative și cu metodologia aplicării lor
7.2	Obiectivele specifice	A. Obiective cognitive - cunoașterea conceptelor utilizate în cercetarea cantitativă și calitativă; - utilizarea SPSS pentru analiza datelor cantitative; - cunoașterea modului de întocmire a unui raport final de cercetare B. Obiective procedurale - Însușirea noțiunilor și cunoștințelor necesare proiectării unei cercetări cantitative; - dobândirea cunoștințelor necesare aplicării metodelor de cercetare pentru proiectarea politicilor și strategiilor de HR. - aplicarea metodelor de colectare a datelor și a procedurilor de prelucrare statistică C. Obiective atitudinale - Capacitatea de a lucra în echipă - Cultivarea unor atitudini constructive în contexte organizaționale variate

8. Conținuturi

8.2. Proiect		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Introducere – prezentarea scopului și obiectivelor disciplinei, prezentarea cerințelor de evaluare și a ghidului de proiect. Cercetarea cantitativă și cercetarea calitativă - Introducere.	4	dialogul conversația dezbatere	
2	Metodele de cercetare cantitativă utilizate în domeniul Resurselor Umane. Dezvoltarea unei plan de cercetare - proiectarea cercetării calitative.	6		
3	Analiza datelor cantitative cu ajutorul SPSS – statistic descriptivă (frequencies, mean values, crosstabs, case reports, graphics and tabs). Pregătirea raportului final de cercetare	8		
4	Metode de cercetare calitativă utilizate în domeniul resurselor umane. Proiectarea unui ghid de interviu în profunzime. Elaborarea raportului final de cercetare.	6		
5	Utilizarea feedback-ului angajaților pentru îmbunătățirea politicilor și strategiilor companiei. Utilizarea diferitelor metode de cercetare pentru evaluarea satisfacției muncii și performanței.	4		

Bibliografie

- Brînză, Diana Elena; Diaconu, Mihaela; Mijloianu, Gabriel Cristian; Roșu, Daniel; Săvoiu, Gheorghe; Bănuță, Mariana; Bondoc, Maria-Daniela; Păleru, Nicoleta; Gâdoi, Mihaela; Țăicu, Marian; Dumitrescu, Vasile V. (2018), *Metode statistice aplicate în domenii multidisciplinare*, Editura Universitară, București
- Crawshaw J.R., Budhwar, Pawan S.J, Devis A. (2017), *Human Resource Management: Strategic and International Perspectives*, Editura Sage, London
- Duțu Amalia (2023), *Project guide – Drafting a market survey plan and a final research report* – material didactic în format electronic.
- Kothary, (2006), *Research Methodology – Methods and Techniques*, <http://www.modares.ac.ir/uploads/Agr.Oth.Lib.17.pdf>
- Niculescu, Ovidiu, Popa, Ion, Dumitrașcu Dănuț (coord.) (2020), *Abordări și studii de caz relevante privind managementul organizațiilor din România, în contextul pandemiei Covid-19*, Ed. Pro Universitaria, București
- Ramees Rahman. M, Safeena P. (2016), *Customer Needs and Customer Satisfaction*, *Research Gate Platform*, https://www.researchgate.net/publication/303813023_Customer_Needs_and_Customer_Satisfaction
- Greener S. (2008), *Business Research Methods*, Ventus Publishing ApS, http://gent.uab.cat/diego_prior/sites/gent.uab.cat/diego_prior/files/02_e_01_introduction-to-research-methods.pdf
- Săvoiu, Gheorghe (2015), *Statistical thinking: The contribution of its research methods and models to modern trans-, inter- and multi-disciplinarity*, Editura Universitară, București

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

- corectitudinea și acuratețea folosirii conceptelor și teoriilor de cercetare însușite la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților comunității epistemice/academice din domeniul științelor economice
- competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților asociațiilor profesionale și angajatorilor din domeniul economic

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și completitudinea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate;	Evaluare finală.	50 %
10.5 Seminar / Proiect / Tema de casă	- prezența și participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz; - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	- Prezența și implicarea în cadrul activităților de proiect ; - Prezentarea orală a proiectului.	10% 40%
10.6 Standard minim de performanță	Cunoașterea metodelor de cercetare cantitativă și calitativă aplicate în domeniul resurselor umane.		

Data completării
20 septembrie 2024

Titular de seminar / proiect,
Conf. univ. dr. Amalia Viorica DUȚU

Data aprobării în Consiliul departamentului,
27 septembrie 2024

Director de departament,
(prestator)
Conf. univ. dr. Daniela Mihai

Director de departament,
(beneficiar)
Conf. univ. dr. Daniela Mihai

FIȘA DISCIPLINEI

Practică de specialitate, anul universitar: 2024 – 2025

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Management și Administrarea Afacerilor
1.4	Domeniul de studii	Management
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studiu / calificarea	Managementul Strategic al Resurselor Umane / Economist

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei	Practică de specialitate						
2.2	Titularul activităților de curs	-						
2.3	Titularul activităților de seminar/ proiect	Prof. univ. dr. habil. Elena JIANU						
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	C / V
						2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	6	3.2	din care curs	-	3.3	S / L / P	6
3.4	Total ore din planul de învă.	84	3.5	din care curs	-	3.6	S / L / P	84
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								4
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								4
Pregătire seminarii/proiecte, teme, referate, portofolii, eseuri								4
Tutorat								2
Examinări								2
Alte activități (comunicarea bidirecțională cu titularul de disciplină)								-
3.7	Total ore studiu individual	16						
3.8	Total ore pe semestru	100						
3.9	Număr de credite	4						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea elementelor de management și de managementul resurselor umane, tehnici și instrumente de management, politici și strategii de firmă, managementul schimbării organizaționale.
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	- Nu este cazul
5.2	De desfășurare a seminarului	- Nu este cazul

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	- C1. Oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență (Analizează informațiile și detaliile proceselor și produselor pentru a oferi consiliere cu privire la posibile îmbunătățiri ale eficienței care ar putea fi puse în aplicare și care ar însemna o valorificare a resurselor) – 1PC; - C3. Concepe instrumente de analiză a posturilor (Identifică necesitatea și concepe instrumente de analiză a locurilor de muncă, cum ar fi manuale, formulare de raportare, materiale video cu rol de formare sau diapozitive) – 1PC; - C11. Sprijină managerii (Oferă sprijin și soluții managerilor și directorilor în ceea ce privește nevoile lor de afaceri și solicitarea de a desfășura o activitate comercială sau de a desfășura activități zilnice ale unei unități operaționale) – 1PC;
Competențe transversale	- CT5. Organizează informații, obiecte și resurse (Înțelege sarcinile care îi revin și procesele aferente. Organizează informații, obiecte și resurse prin metode sistematice și în conformitate cu anumite standarde și asigură gestionarea sarcinii) – 1PC.

- **Notă:** Disciplina *Practica de specialitate* familiarizează masteranzii cu modul de organizare, structurare și funcționare a întreprinderilor și a principalelor compartimente ale acestora, cu relațiile existente între aceste compartimente, explicarea, interpretarea și abordarea științifică a problemelor complexe ce apar în managementul resurselor umane în vederea elaborării celor mai bune decizii.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea masteranzilor cu problematica strategiei, politicilor, tehnicilor de evaluare a resurselor umane și a schimbărilor organizaționale la nivelul firmei
7.2 Obiectivele specifice	A. Obiective cognitive 1. Abilitatea de a interpreta printr-o gândire logică aspectele legate de organizarea și funcționarea societăților;

	2. Însușirea de către cursanți a instrumentarului necesar gestionării resurselor umane ale întreprinderii, prin metode și tehnici utilizate de practică, menite să dezvolte acestora spiritul de acțiune, precum și capacitatea de a gestiona cu maximum de responsabilitate și eficiență procesul muncii în cadrul organizațiilor; 3. Capacitatea de concepere, conducere și dezvoltare a afacerilor B. Obiective procedurale 1. Elaborarea unui proiect la nivel de firmă și componentele sale 2. Rezolvarea de studii de caz în grup referitoare la strategii de resurse umane; 3. Identificarea unor situații concrete privind promovarea unui management neconflictual în cadrul organizației; 4. Utilizarea unor metode de autoevaluare a propriei activități de învățare. C. Obiective atitudinale 1. Facilitarea integrării în viața profesională; 2. Cooperarea în echipe de lucru pentru întocmirea proiectului; 3. Cultivarea unor atitudini constructive în contexte organizaționale variate.
--	--

8. Conținuturi

8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Prezentarea, descrierea și caracterizarea firmei și a activității curente: - elementele de identificare a firmei, cadrul legislativ, statutul juridic, capitalul social al firmei; - scurt istoric al firmei; - obiectul de activitate al firmei; - capacitatea de producție (dacă este o firmă din domeniul producției), serviciile prestate (dacă este o firmă din domeniul serviciilor); - modul de organizare și conducere a firmei; - analiza activităților curente desfășurate de firmă; - sistemul de organizare și coordonare a activităților.	8		
2	Analiza modului de organizare a activității firmei: - structura organizatorică de ansamblu a firmei și organigrama unității: număr de angajați (permanenți și sezonieri, nivel de pregătire, funcții deținute, grupe de vârstă), atribuții; - structura organizatorică a principalelor subdiviziuni ale firmei; - relațiile organizatorice implicate; - personalul de conducere și execuție, fișe de post, Regulament de organizare și funcționare, alte regulamente interne; - organizarea procesuală a firmei; - funcțiunile firmei – modul de manifestare și exercitare (cercetare-dezvoltare, producție – dacă este cazul, comercială, financiar-contabilă și de personal) - contribuția principalelor componente ale organizării procesuale la realizarea obiectivelor firmei.	8	• conversația euristică • lucrul în grup	Consultarea documentelor oficiale – statutul firmei; organigrama; Regulamentul de organizare și funcționare; Regulamentul de ordine internă; fișe de post; diagrame de relații etc. ■ Fascicol din lucrarea practică
3	Analiza stării actuale a sistemului de management al firmei : - studiul actualului sistem de management – procesele de conducere și de execuție, exercitarea funcțiilor managementului (previziune, organizare, coordonare, antrenare, control-evaluare); - analiza subsistemului organizatoric al entității – organigrama, personalul de conducere și execuție, fișe de post, Regulament de organizare și funcționare, alte regulamente interne; - analiza subsistemului informațional al entității – sistemul informațional, sistemul informatic, fluxuri și circuite informaționale, modalități de stocare și vehiculare a datelor; - analiza subsistemului decizional al entității – respectarea cerințelor de raționalitate privind decizia și a metodologiei de fundamentare, adoptare și implementare; - analiza subsistemului metodologic al sistemului de management – sisteme, metode și tehnici de conducere utilizate în cadrul entității studiate.	8		

4	Analiza mediului intern al firmei: - stadiul actual, disfuncționalități, propuneri de îmbunătățire; - generalități referitoare la situația financiară a firmei; - descrierea produselor/serviciilor, a proceselor tehnologice desfășurate; logistica firmei; dotări: echipamente de birotică, mijloace de transport; spații de prestare a serviciilor, depozitare ș.a; - pragul de rentabilitate la nivelul firmei, precum și pragul de rentabilitate pentru un produs sau serviciu prestat de firmă; - analiza performanțelor strategiei comerciale; - resursele umane implicate; - descrierea climatului și culturii organizaționale; - procesarea documentelor din cadrul companiei; - interpretarea dinamicii mediului intern.	8		
5	Analiza micromediului firmei: - furnizorii, prestatorii de servicii și intermediarii – modul de organizare a relațiilor firmei cu furnizorii (relații precontractuale, relații contractuale și relații postcontractuale); - concurenții – structura pieței vizate; - clienții unității: numărul acestora pe ultimii 5 ani (un grafic sugestiv în acest sens); structura acestora după caracteristicile sociale (vârstă, sex, venituri, pregătire, domiciliu etc.), după calea de achiziționare, după frecvența achizițiilor etc; - organismele publice (atitudinea publicului, mass-media, instituții locale, organizații cetățenești, ONG-uri ș.a.).	8		
6	Analiza macromediului firmei: - analiza STEP; - contextul legislativ și ecologic și impactul său asupra firmei; - oportunități și amenințări cu care se confruntă firma.	6		
7	Formularea de alternative de dezvoltare a afacerii, pe baza analizei SWOT a firmei și demonstrarea relevanței acestora, cu referire la realitățile economice naționale, europene și globale: - analiza factorilor interni/evaluarea potențialului întreprinderii – concretizată în identificarea punctelor forte (<i>strengths</i>) și a punctelor slabe (<i>weaknesses</i>); - analiza factorilor externi, desprinzându-se oportunitățile (<i>opportunities</i>) și amenințările (<i>threats</i>) cu care organizația se confruntă; - formularea alternativelor strategice, pe baza matricei de diagnosticare strategică SWOT.	8		Consultarea documentelor oficiale și discuții cu tutorele în vederea identificării punctelor forte și a punctelor slabe ale firmei, precum și a principalelor oportunități și amenințări și formularea de alternative strategice de dezvoltare a afacerii. ■ Fascicol din lucrarea practică
8	Identificarea și fundamentarea strategiilor firmei prin prisma mediului ambiant: - viziunea și misiunea firmei; - prezentarea obiectivelor fundamentale; - opțiunile strategice ale firmei (mijloace de realizare a obiectivelor); - resurse necesare; - termene intermediare și finale de realizare a obiectivelor; - avantajul competitiv al organizației.	10	• conversația euristică • lucrul în grup	Discuții cu tutorele și consultarea documentelor privind detalierea strategiei de ansamblu în politici specifice domeniilor principale ale activității firmei, Interpretarea rezultatelor analizelor și formularea concluziilor în urma observațiilor personale cu privire la politicile firmei.
9	Strategii și politici de resurse umane implementate în cadrul firmei: - tacticile adoptate și politicile aferente principalelor domenii ale activității firmei; - tipul de strategie managerială abordată; - politica sistemului informațional; - politica de personal; - dezvoltarea / diversificarea producției și/sau a activităților - organizarea ergonomică a muncii - modalități de evaluare a resurselor umane - managementul recompenselor - tehnici de comunicare și negociere utilizate	12		

10	Aprecieri privind relaționarea firmei cu mediul extern: național și internațional. Sugestii de dezvoltare a afacerilor: - comunicare și orientare către clienți; - atribuțiile profesionale ale consultanților vânzări, agenților de vânzări și lucrători comerciali; - strategia de promovare a produselor/serviciilor; materiale și modalități de promovare a ofertei/ produselor comercializate (exemplificare cu pliante și alte materiale, acțiuni de promovare a vânzărilor-oferte speciale și altele); - evoluția indicatorilor de performanță. Oportunități de dezvoltare. Proiecte de viitor ale unității.	8		■ Fascicol din lucrarea practică
----	---	---	--	----------------------------------

Bibliografie 1. Currie, D., Introducere în managementul resurselor umane, CODECS, București, 2009 2. Dalotă, M.D., Managementul strategic al firmei, Editura Pro Universitaria, 2016 3. Dean, W., Leadership real. Oameni și organizații, față în față cu marile lor provocări, Ed. Codecs, 2007 4. Ghenea, M. – Antreprenoriat. Drumul de la idei către oportunități și succes în afaceri, Ed. Universul Juridic SRL, 2011 5. Grădinaru, P., Grădinaru, D., Economia și organizarea ergonomică a muncii. Tratat interdisciplinară cu aplicații în procesele de producție și de transporturi, Editura Universității din Pitești, 2015 6. Irimie, S., Ergonomie industrială, Editura AGIR, București, 2008 7. Neagu, C. - Tratat de organizare industrială, Editura Matrixrom, București, 2015 8. Nedelea, A.M., Pentru economiști și afaceri, Editura Economică, București, 2022 9. Popescu, D.D., Practical guide to company analysis, Editura A.S.E., București, 2011 10. Popescu, M.; Popescu, E.; Popescu, D., Fundamentele managementului grupurilor de muncă, Ed. Alma Mater, Sibiu, 2009 11. Postăvaru, M., Managementul energetic uman, Editura MatrixRom, București, 2012 12. Secară, C., Tendențe și practică în domeniul managementului resurselor umane, Editura Sitech, Craiova, 2014				
--	--	--	--	--

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

- corectitudinea și acuratețea folosirii conceptelor specifice gestionării și dezvoltării afacerilor vor satisface așteptările reprezentanților angajatorilor din domeniul economic;
- competențele procedurale și atitudinale ce vor fi aprofundate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților mediului de afaceri.

Notă: Universitatea evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
Activitatea în cadrul stagiului de practică	- aplicarea principiilor, normelor și valorilor eticii profesionale în cadrul propriei strategii de muncă riguroasă, eficientă și responsabilă ; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	• Evaluare finală	20 %
Evaluarea lucrărilor individuale și a modului de susținere a lor	• Abilitatea de a interpreta printr-o gândire logică aspectele legate de organizarea și funcționarea societăților; • Identificarea responsabilităților într-o echipă plurispecializată și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei	• Expunerea liberă a studentului și chestionare orală sub formă de dialog. • Prezentarea orală a proiectului de practică • Testare • Chestionare orală	50%
Participarea la dezbaterile finale de analiză și interpretare a proiectelor	Aprecieri privind strategia de management al resurselor umane din cadrul firmei. Sugestii de schimbări organizaționale la nivelul firmei	• Expunerea liberă a studentului și chestionare orală sub formă de dialog. • Expunerea liberă a studentului sub formă de dialog.	30%

Standard minim de performanță	1. Prezența la activitățile planificate pe parcursul perioadei de practică 2. Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul științific referitor la procesele de grup și eficiența grupului în cadrul organizațiilor 3. Însușirea problematicei strategiei, politicilor, tehnicilor de evaluare a resurselor umane și a schimbărilor organizaționale la nivelul firmei 4. Capacitatea de a utiliza metodele referitoare la relațiile umane în cadrul grupurilor de muncă
-------------------------------	---

Data completării
22 septembrie 2024

Titular de seminar / proiect,
Prof. univ. dr. habil. Elena JIANU

Data aprobării în Consiliul departamentului,
27 septembrie 2024

Director de departament,
(prestator)
Conf. univ. dr. Daniela MIHAI

Director de departament,
(beneficiar)
Conf. univ. dr. Daniela MIHAI

FIȘA DISCIPLINEI

Managementul cercetării și planificării resurselor umane și materiale

anul universitar: 2024 – 2024

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Management și Administrarea Afacerilor
1.4	Domeniul de studii	Management
1.5	Ciclul de studii	Masterat
1.6	Programul de studiu	Managementul Strategic al Resurselor Umane / Economist

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei					Managementul cercetării și planificării resurselor umane și materiale					
2.2	Titularul activităților de curs										
2.3	Titularul activităților de seminar										
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	C / V	2.7	Regimul disciplinei	A

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	4	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	56	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	28
Distribuția fondului de timp								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								56
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								40
Pregătire seminarii/proiecte, teme, referate, portofolii, eseuri								40
Tutorat								4
Examinări								2
Alte activități								2
3.7	Total ore studiu individual	144						
3.8	Total ore pe semestru	200						
3.9	Număr de credite	8						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea elementelor fundamentale ale științei managementului
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	- Dotarea sălii de curs cu video-proiector
5.2	De desfășurare a seminarului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Susținerea testului de verificare - Respectarea termenelor de predare a temei de casă

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	- C1. Oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență (Analizează informațiile și detaliile proceselor și produselor pentru a oferi consiliere cu privire la posibile îmbunătățiri ale eficienței care ar putea fi puse în aplicare și care ar însemna o valorificare a resurselor) – 2PC; - C3. Concepe instrumente de analiză a posturilor (Identifică necesitatea și concepe instrumente de analiză a locurilor de muncă, cum ar fi manuale, formulare de raportare, materiale video cu rol de formare sau diapozitive) – 2PC; - C4. Prezintă rapoarte (Prezintă rezultate, statistici și concluzii în fața unui public într-un mod transparent și simplu) – 1PC; - C10. Identifică necesarul de resurse umane (Stabilește numărul de angajați necesari pentru realizarea unui proiect și alocarea acestora în cadrul echipei de creație, producție, comunicare sau administrare) – 1PC;
Competențe transversale	- CT6. Gândește în mod creativ (Generează idei noi sau le combină pe cele existente pentru a dezvolta soluții inovatoare și noi) – 2PC.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disci	Dezvoltarea capacităților și abilităților cursanților în utilizarea instrumentelor planificării pentru fundamentarea planului economic al întreprinderii și a desfășurării activității de cercetare științifică în managementul previzional al resurselor umane
---------------------------------	---

7.2 Obiective specifice	A. Obiective cognitive 1. Cunoașterea și înțelegerea conceptului de funcționare a resurselor umane și a rolului managerului de resurse umane în cadrul organizației; 2. Formularea și aplicarea politicilor de managementul resurselor umane la nivelul organizației; 3. Însușirea opțiunilor în managementul previzional al resurselor umane și a metodelor utilizate în analiza posturilor; 4. Explicarea conceptelor de bază în teoria ordonanțării pentru un ansamblu de activități în condițiile unor resurse umane și materiale date B. Obiective procedurale 1. Elaborarea unui proiect la nivel de firmă și componentele sale 2. Rezolvarea de studii de caz referitoare la fundamentarea planului economic al întreprinderii și a instrumentelor planificării; 3. Identificarea unor situații concrete de aplicare a tehnicilor de prognoză, de planificare operațională și de elaborare a bugetelor; 4. Familiarizarea cursanților cu conținutul metodelor de planificare în rețea a resurselor umane și materiale la nivelul întreprinderii C. Obiective atitudinale 1. Respectarea normelor de deontologie profesională (a codului deontologic al profesorului), fundamentate pe opțiuni valorice explicite, specifice specialistului în științele economice 2. Cooperarea în echipe de lucru pentru întocmirea proiectelor; 3. Utilizarea unor metode specifice de elaborare a unui plan de dezvoltare personală și profesională
-------------------------	---

8. Conținuturi

8.1. Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1. Integrarea strategiei de resurse umane și materiale în strategia generală a întreprinderii. Creșterea gradului de valorificare a rezultatelor cercetării în domeniul politicilor de gestionare a resurselor umane și materiale	2		
2. Continuitatea activității de cercetare științifică în managementul previzional al resurselor umane. Imprimarea caracterului interdisciplinar în dinamica echipelor de muncă	2		
3. Planul economic al întreprinderii. Fundamentarea planului economic în condițiile inexistenței unui portofoliu de comenzi	2		
4. Planul strategic al întreprinderii, Planul industrial și comercial. Planul director de producție. Conceptul de planificare agregată. Agregarea de tipul “de jos în sus” și “de sus în jos”.	2	- prelegerea	
5. Instrumentele planificării pentru fundamentarea indicatorilor economici	2	- dezbateră cu oponent imaginar	
6. Metoda CPM (Critical Path Method) de planificare în rețea a resurselor umane și materiale	4	- organizatorul grafic	
7. Metoda MPM (Metra Potential Method) de planificare în rețea a resurselor umane și materiale	2		
8. Metoda PERT (Programm Evaluation and Review Technique) de planificare în rețea a resurselor umane și materiale	4		
9. Repartizarea lucrărilor pe executanți prin metode ale cercetării operaționale. Alocarea și nivelarea resurselor	4		
10. Alocarea și nivelarea resurselor	4		
Bibliografie 1. Bălan, C., Logistica, Editura Uranus, București, 2006 2. Băloiu L.M. ș.a. – Management inovațional, Editura ASE, București, 2008 3. Borza, A., Managementul resurselor materiale, Editura Risoprint, Cluj-Napoca, 2005 4. Burloiu, P., Managementul resurselor umane. Tratat globală interdisciplinară, Editura Lumina Lex, București, 2007 5. Cârstea, G., Asigurarea și gestiunea resurselor materiale. Marketingul aprovizionării, Editura Economică, București, 2006 6. Currie, D., Introducere în managementul resurselor umane, CODECS, București, 2009 7. Epure D.T., Micu A., Căpățînă Al., Managementul achizițiilor: O abordare strategică, Editura Ovidius University Press, Constanța, 2013 8. Ghenea, M. – Antreprenoriat. Drumul de la idei către oportunități și succes în afaceri, SC Universul Juridic SRL, 2011 9. Grădinaru, D. - Managementul proiectelor (format electronic), 2021 10. Grigorescu, A. - Practica managementului proiectelor, Editura Uranus, București, 2009 11. Guran, M., Managementul cercetării, dezvoltării și inovării, Editura AGIR, București, 2010			

12. Iacomi, D., **Cercetare Operațională, Teorie și aplicații în inginerie industrială**, Ed. Universității din Pitești, 2016
13. Nicolescu, O., Russu, C., **Managementul cercetării – dezvoltării**, Editura Pro-Universitaria, București, 2011
14. Păinișoară, G., Păinișoară, I.O., **Managementul resurselor umane, Ghid practic**, Ediția a II-a, Editura Polirom Iași, 2006
15. Victor, R., **Managementul proiectelor**, Editura Universitară, București, 2008
16. Vișan, S., L.F. Botez, **Organizarea cercetării – dezvoltării**, Editura ASE, București, 2011

8.2. Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Efectuarea cercetărilor interdisciplinare în analiza și evaluarea capitalului uman în întreprindere	2	- dialogul - dezbateri lucru în echipa - conversația euristică	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2	Rolul managerului de resurse umane în cadrul organizației. Evaluarea funcțiunii de resurse umane	2		
3	Formularea și aplicarea politicilor de resurse umane în viziunea sistemică a managementului de resurse umane	2		
4	Modalități de evaluare a managementului previzional al resurselor umane	2		
5	Analiza posturilor de lucru. Etape și metode utilizate în culegerea informațiilor necesare analizei	2		
6	Echipele și rolul lor în organizațiile moderne. Roluri individuale în echipă. Dinamica echipelor de muncă	2		
7	Fundamentarea Planului economic al întreprinderii	2		
8	Utilizarea instrumentelor planificării în fundamentarea indicatorilor economici	2		
9	Planificarea în rețea a activităților ce presupun resurse umane și materiale prin metoda C.P.M.	2		
10	Planificarea în rețea a activităților ce presupun resurse umane și materiale prin metoda M.P.M	2		
11	Planificarea în rețea a activităților ce presupun resurse umane și materiale prin metoda P.E.R.T.	2		
12	Utilizarea algoritmului ungar în repartizarea lucrărilor pe executanți	2		
13	Alocarea și nivelarea resurselor	2		
14	Evaluare finală	2		

Bibliografie:

1. Burloiu, P., **Managementul resurselor umane. Tratat globală interdisciplinară**, Editura Lumina Lex, București, 2007
2. Ciobanu, O., Apostol, I., **Tehnologie ergonomică**, Editura Universitatea "Gr.T.Popa", Iași, 2013
3. Grădinaru, P., Grădinaru, D., **Economia și organizarea ergonomică a muncii. Tratat interdisciplinară cu aplicații în procesele de producție și de transporturi**, Editura Universității din Pitești, 2015
4. Ioana, A., Semenescu, A., Preda, C.F., Bogdan, O., Marcu, D., **Legislația muncii**, ISBN 978-973-755-798-8
5. Irimie, S., **Ergonomie industrială**, Editura AGIR, București, 2008
6. Mincă, E. - **Elemente de productică**, Editura Matrixrom, București, 2014
7. Popa V., **Supply Chain Management for Efficient Consumer Response / Managementul lanțului de distribuție/aprovizionare pentru un răspuns eficient consumatorului**, Editura Zven – Valahia University Press, Târgoviște, 2017
8. Postăvaru, M., **Managementul energetic uman**, Editura MatrixRom, București, 2012

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

- corectitudinea și acuratețea folosirii conceptelor și teoriilor însușite la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților comunității epistemice/academice din domeniul științelor economice
- competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților asociațiilor profesionale și angajatorilor din mediul de afaceri

Notă: Periodic, va fi evaluat gradul de satisfacție al reprezentanților comunității academice și al angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenții programului de studiu *Managementul cercetării și planificării resurselor umane și materiale*.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	- Evaluare scrisă în timpul semestrului; - Evaluare finală.	20 % 20 %
10.5 Seminar	- participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz; - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	- Expunerea liberă a studentului; - Chestionare orală sub formă de dialog. - Prezentarea orală a temei de casă; - Chestionare orală.	20 % 40 %
10.6 Standard minim de performanță	1. Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul științific referitor la sistemul de management al resurselor umane și materiale 2. Cunoașterea conceptelor de bază proprii disciplinei <i>“Managementul cercetării și planificării resurselor umane și materiale”</i> 3. Capacitatea de a utiliza instrumentele planificării în fundamentarea indicatorilor economici 4. Studentul trebuie să fie capabil să: - construiască graful rețea pentru planificarea activităților prin metoda CPM; - cunoască principiile planificării agregate.		

Data completării
14 septembrie 2024

Titular de curs,

Titular de seminar.

Data aprobării în Consiliul departamentului,
27 septembrie 2024

Director de departament,
(prestator)
Conf. univ. dr. Daniela Mihai

Director de departament,
(beneficiar)
Conf. univ. dr. Daniela Mihai

FIȘA DISCIPLINEI

Metode de stimulare a creativității în managementul resurselor umane
2024-2025

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Management și Administrarea Afacerilor
1.4	Domeniul de studii	Management
1.5	Ciclul de studii	Masterat
1.6	Programul de studiu	Managementul Strategic al Resurselor Umane / Economist

2. Date despre disciplină

2.1		Denumirea disciplinei			Metode de stimulare a creativității în managementul resurselor umane							
2.2		Titularul activităților de curs			Lect. univ. dr. Ionela Cristina MICU							
2.3		Titularul activităților de seminar			Lect. univ. dr. Maria Loredana TUTĂ							
2.4		Anul de studii	II	2.5	Semestrul	I	2.6	Tipul de evaluare	C / V	2.7	Regimul disciplinei	A

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	4	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	56	3.5	din care curs	28	3.6	S / L / P	28
Distribuția fondului de timp								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								56
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								40
Pregătire seminarii/proiecte, teme, referate, portofolii, eseuri								40
Tutorat								4
Examinări								2
Alte activități								2
3.7	Total ore studiu individual	144						
3.8	Total ore pe semestru	200						
3.9	Număr de credite	8						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea elementelor de management și de managementul resurselor umane studiate la ciclul de licență
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	- Dotarea sălii de curs cu video-proiector
5.2	De desfășurare a seminarului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Susținerea testului de verificare - Respectarea termenelor de predare a temei de casă

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	- C1. Oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență (Analizează informațiile și detaliile proceselor și produselor pentru a oferi consiliere cu privire la posibile îmbunătățiri ale eficienței care ar putea fi puse în aplicare și care ar însemna o valorificare a resurselor) – 2PC; - C3. Concepe instrumente de analiză a posturilor (Identifică necesitatea și concepe instrumente de analiză a locurilor de muncă, cum ar fi manuale, formulare de raportare, materiale video cu rol de formare sau diapozitive) – 2PC; - C4. Prezintă rapoarte (Prezintă rezultate, statistici și concluzii în fața unui public într-un mod transparent și simplu) – 1PC; - C10. Identifică necesarul de resurse umane (Stabilește numărul de angajați necesari pentru realizarea unui proiect și alocarea acestora în cadrul echipei de creație, producție, comunicare sau administrare) – 1PC;
Competențe transversale	- CT6. Gândește în mod creativ (Generează idei noi sau le combină pe cele existente pentru a dezvolta soluții inovatoare și noi) – 2PC.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea capacităților și abilităților cursanților în stimularea creativității individuale și de grup
7.2 Obiectivele specifice	A. Obiective cognitive 1. Cunoașterea și înțelegerea conceptului de creativitate în cadrul organizației;

	- Operarea cu principalele strategii de creativitate individuală; - Explicarea și interpretarea naturii și utilității gândirii laterale; - Însușirea tehnicilor de creativitate de grup în domeniul managementului resurselor umane. B. Obiective procedurale - Elaborarea unui proiect la nivel de firmă și componentele sale - Rezolvarea de studii de caz privind aplicarea gândirii creative în rezolvarea diferitelor probleme privind resursele umane; - Identificarea unor situații concrete de aplicare a strategiilor de creativitate; - Utilizarea unor metode de stimulare a creativității în managementul strategic al resurselor umane; C. Obiective atitudinale - Respectarea normelor de deontologie profesională (a codului deontologic al profesorului), fundamentate pe opțiuni valorice explicite, specifice specialistului în științele economice - Cooperarea în echipe de lucru pentru întocmirea proiectelor; - Utilizarea unor metode specifice de elaborare a unui plan de dezvoltare personală și profesională
--	---

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Activitatea mentală orientată spre actul creativ	2	- prelegerea - dezbateră cu oponent imaginar - organizatorul grafic	Prezentarea în power –point
2	Creativitatea în general. Teorii ale creativității. Necesitatea gândirii creative	6		
3.	Creativitatea și inteligența. Măsurarea creativității	4		
4.	Gândirea laterală	2		
5.	Strategii de creativitate	6		
6.	Tehnici de creativitate de grup	6		
7.	Creativitatea în managementul resurselor umane	2		
Bibliografie				
1. Armstrong, M., Taylor, S., Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice , Editura Kogan Page, New York, 2017.				
2. Csikszentmihalyi M., Creativitate , Editura Curtea Veche, București, 2023.				
3. Crawshaw, J., Budhwa, P., Davis, A., Human Resource Management : Strategic and International Perspectives , Editura Sage Publications, London, 2017.				
4. De Bono, Edw., Creativitatea serioasă , Editura Curtea Veche, București, 2017.				
5. De Bono, Edw., Gândirea laterală , Editura Curtea Veche, București, 2010.				
6. Fuentes, A., Scânteia creativă , Editura Publica, București, 2017.				
7. Grant,A., Originalii , Editura Publica, București, 2016.				
8. Kaufman, S.B.,Gregoire, C., Făcut pentru creație , Editura Publica, București, 2016.				
9. Lefter, V. (coordonator), Managementul resurselor umane , Editura Pro Universitaria, București, 2013.				
10. Lussier, R., Hendon, J., Fundamentals of Human Resource Management: Functions, Applications, Skill Development , Editura Sage, Los Angeles, 2017.				
11. Micu Cristina, <i>Metode de stimulare a creativității în managementul resurselor umane</i> , suport de curs în format electronic, 2024.				
12. Onuț, Gh., Dicționar de tehnici creative , Editura Tritonic, București, 2015.				
13. Poole, S., Semenescu, A., Regândește , Editura Niculescu, București, 2018.				
14. Sloane P., Gândește ca un inovator , Editura Niculescu, București, 2017.				
8.2. Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Activitatea mentală și actul creativ. Fiziologia sistemului nervos. Capacitatea cerebrală și procesul de gândire. Vizualizare și imagistică mentală. Mnemotehnica. Corelația activității onirice cu actul creativ.	2	- dialogul - dezbateră lucru în echipa - conversația euristică	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2	Elemente de psihologie a creativității	2		
3	Teorii ale creativității - Teoria psihanalitică a creativității - Teoria gestaltistă a creativității - Teoria behavioristă a creativității - Teoria cognitivă a creativității - Teoria umanistă a creativității - Teoria asociaționistă a creativității - Teoria factorială a creativității	4		
4	Relația dintre inteligență și creativitate. Teoria inteligențelor multiple. Relația dintre inteligența emoțională și creativitate. Caracteristicile persoanelor creative.	4		

5	Educarea creativității gândirii. Dimensiunile creativității. Modele integratoare ale creativității. Fazele procesului creator. Formele și stimularea creativității. Supradotarea și creativitatea. Creativitatea la nivel organizațional	4		
6	Diferența dintre gândirea laterală și gândirea verticală. Natura și utilitatea gândirii laterale. Tehnici de gândire laterală. Modalități de generare a alternativelor. Suspendarea judecății.	2		
7	Strategii de creativitate - Strategia de a vedea lucrurile (Saper Vedere) - Strategia gândirii productive - Strategia de a face noi combinații - Strategia de a face conexiuni între lucruri diferite - Strategia de asociere a contrariilor - Strategia căutării în alte lumi - Strategia de a găsi ceea ce nu cauți	4		
8	Tehnici de creativitate de grup - Brainstorming-ul - Sinectica - Metoda "6 – 3 – 5" - Metoda Philips 66 - Metoda Delphi - Metoda Frisco - Analiza morfologică - Analiza multicriterială avansată	4		
9	Evaluare finală	2		
Temă de casă 1. Utilizarea strategiilor în creativitatea individuală la locul de muncă 2. Modalități de stimulare a creativității în cadrul compartimentului/secției/atelierului/biroului 3. Creativitatea în managementul resurselor umane - creativitatea în angajarea și motivarea personalului - creativitatea în gestiunea previzională a personalului - creativitatea în gestiunea carierei angajaților - creativitatea în comunicarea internă				
Bibliografie 1. Armstrong, M., Taylor, S., Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice , Editura Kogan Page, New York, 2017. 2. Crawshaw, J., Budhwa, P., Davis, A., Human Resource Management : Strategic and International Perspectives , Editura Sage Publications, London, 2017. 3. De Bono, Edw., Creativitatea serioasă , Editura Curtea Veche, București, 2017. 4. De Bono, Edw., Gândirea laterală , Editura Curtea Veche, București, 2010. 5. Fuentes, A., Scânteia creativă , Editura Publica, București, 2017. 6. Grant, A., Originalii , Editura Publica, București, 2016. 7. Kaufman, S.B., Gregoire, C., Făcut pentru creație , Editura Publica, București, 2016. 8. Onuț, Gh., Dicționar de tehnici creative , Editura Tritonic, București, 2015. 9. Poole, S., Semenescu, A., Regândește , Editura Niculescu, București, 2018. 10. Sloane P., Gândește ca un inovator , Editura Niculescu, București, 2017. 11. Michalko, M., Secretele creativității , Editura Amaltea, București, 2008. 12. Cândrea, I., Managementul resurselor umane , Editura Lucian Blaga, Sibiu, 2018				

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

- corectitudinea și acuratețea folosirii conceptelor și teoriilor însușite la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților comunității epistemice/academice din domeniul științelor educației
- competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările reprezentanților asociațiilor profesionale și angajatorilor din mediul de afaceri

Notă: Periodic, va fi evaluat gradul de satisfacție al reprezentanților comunității academice și al angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenții programului de studiu *Metode de stimulare a creativității în managementul resurselor umane*.

10. Evaluare

10. Evaluare			
Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	- Evaluare finală	20%
10.5 Seminar	• Prezență și activitate la seminar – evaluarea răspunsurilor la întrebările formulate de către cadrul didactic și a participării active a fiecărui student la rezolvarea studiilor de caz.	• Prezența • Chestionare orală sub formă de dialog.	20%
	• Test de verificare	• Test de verificare	20%
	• Temă de casă - se va evalua gradul de încadrare în cerințele impuse.	• Evaluarea lucrărilor individuale și chestionare orală	40%
10.6 Standard minim de performanță	1. Cunoașterea fazelor procesului creator, a principalelor forme de stimulare a creativității personalului la nivel organizațional și a metodelor de stimulare a creativității individuale și de grup. 2. Capacitatea de a interpreta modul de aplicare a principalelor forme de stimulare a creativității personalului la nivel organizațional.		

Data completării
26 septembrie 2024

Titular de curs,
Lect. univ. dr. Ionela Cristina MICU

Titular de seminar,
Lect. univ. dr. Maria Loredana TUTĂ

Data aprobării în Consiliul departamentului,
27 septembrie 2024

Director de departament,
(prestator)
Conf. univ. dr. Daniela Mihai

Director de departament,
(beneficiar)
Conf. univ. dr. Daniela Mihai

FIȘA DISCIPLINEI

Cultură organizațională, anul universitar: 2024 – 2025

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Management și Administrarea Afacerilor
1.4	Domeniul de studii	Management
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studiu / calificarea	Managementul Strategic al Resurselor Umane / Economist

2. Date despre disciplină

2. Date despre disciplina											
2.1	Denumirea disciplinei					Cultură organizațională					
2.2	Titularul activităților de curs					Lect. univ. dr. ANTONIU Maria-Eliza					
2.3	Titularul activităților de seminar					Lect. univ. dr. ANTONIU Maria-Eliza					
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	4	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	2
3.4	Total ore din planul de învăț.	48	3.5	din care curs	24	3.6	S / L / P	24
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								48
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/proiecte, teme, referate, portofolii, eseuri								48
Tutorat								4
Examinări								4
Alte activități								3
3.7	Total ore studiu individual	127						
3.8	Total ore pe semestru	175						
3.9	Număr de credite	7						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea elementelor de bază specifice managementului general și pe cele de comportament organizațional.
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	- Dotarea sălii de curs cu video-proiector
5.2	De desfășurare a seminarului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Respectarea termenelor de predare a temei de casă și a proiectului

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	- C2. Oferă consiliere în ceea ce privește gestionarea personalului (Oferă consiliere personalului de conducere din cadrul unei organizații cu privire la metodele de îmbunătățire a relațiilor cu angajații, la metodele îmbunătățite de angajare și de formare a angajaților și la creșterea gradului de satisfacție a salariaților) – 1PC;
Competențe transversale	- CT2. Lucrează în echipe (Lucrează cu încredere în cadrul unui grup, fiecare făcându-și partea lui în serviciul întregului) – 1PC; - CT5. Organizează informații, obiecte și resurse (Înțelege sarcinile care îi revin și procesele aferente. Organizează informații, obiecte și resurse prin metode sistematice și în conformitate cu anumite standarde și asigură gestionarea sarcinii) – 1PC; - CT6. Gândește în mod creativ (Generează idei noi sau le combină pe cele existente pentru a dezvolta soluții inovatoare și noi) – 1PC; - CT8. Soluționează conflicte (Mediază conflictele și situațiile tensionate acționând între părți, încercând să faciliteze ajungerea la un acord, să reconcilieze și să rezolve probleme. Soluționează un conflict în așa fel încât niciuna dintre victime să nu se simtă tratată necorespunzător și evită în prealabil discuțiile în contradictoriu) – 2PC; - CT9. Aplică cunoștințe în domeniul științelor sociale și umaniste (Demonstrează o înțelegere a naturii, a pluralității și a funcției grupurilor sociale și politice, precum și a relației acestora cu dimensiunea socioeconomică a societății. Înțelege rolul și locul indivizilor în societate) – 1PC.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea studenților masteranzi cu aspecte privind fundamentarea și evoluția culturii organizațiilor moderne, cu aplicabilitate în mediul organizațional național și european precum și cu o aprofundare a înțelegerii culturii organizaționale și a implicațiilor acesteia asupra competitivității organizațiilor.
---------------------------------------	---

7.2 Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> Cunoașterea elementelor teoretico-metodologice ale culturii și comportamentului organizațional Înțelegerea și interpretarea conținuturilor; Identificarea asemănărilor și deosebirilor de natură managerială care determină anumite evoluții în contexte culturale specifice Dezvoltarea capacității studenților de organizare și planificare, de analiză și sinteză. Înțelegerea realităților concrete și tendințelor viitoare în conturarea culturilor organizaționale, la nivel micro și macroeconomic <u>B. Obiective procedurale</u> Capacitatea de înțelegere a complexității și dinamismului mediului organizațional actual Aplicarea cunoștințelor dobândite în activitatea practică din context organizațional; Dezvoltarea capacității de abordare științifică a proceselor manageriale: dezvoltarea capacității de decizie, organizare etc, Dezvoltarea aptitudinilor de analiză și evaluare a comportamentului și culturii organizaționale. <u>C. Obiective atitudinale</u> Înțelegerea importanței studierii comportamentului și culturii organizaționale Dezvoltarea capacității de a lucra în cadrul unor echipe interdisciplinare; Dobândirea abilității de relaționare interpersonală Dobândirea abilității de manifestare ca manager flexibil, adaptiv în contexte diferite
---------------------------	---

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Conținutul, caracteristicile și rolurile culturii organizaționale	2	- prelegerea - dezbateră cu oponent imaginar - organizatorul grafic	Prezentarea în power –point
2	Modalități de manifestare a culturii organizaționale	2		
3.	Cultura managerială: definire și conținut; valorile manageriale; funcțiile culturii manageriale	4		
4.	Leadership-ul, cultura organizațională și cultura managerială: relația dintre leadership, cultura organizațională și cea managerială; leadership-ul cultural	4		
5.	Analiza culturii organizaționale: necesitate, importanță, implicații.	2		
6.	Caracteristici ale culturii organizaționale în firmele din România	2		
7.	Modele de schimbare ale culturii organizaționale	4		
8.	Model de analiză și schimbare a culturii organizaționale în România	4		
Bibliografie				
1. Alvesson M., Svenigssen S., Changing organizational culture, 2nd Edition, Taylor & Francis Group, Routledge, NY, USA, 2016 2. Alvesson M., Understanding organizational culture, 2nd Edition, Sage Publications Ltd., London , UK, 2013 3. Gănescu C., Cultura organizațională și competitivitatea, Editura Universitară, București, 2011; 4. Gomez – Mejia L., balkin D., Cardy R., Managing organizational culture and change, McGraw Hill Companies, 2011 5. Heskett, James, „Win from Within: Build Organizational Culture for Competitive Advantage”, Columbia University Press, 2022 6. Huțu C.A., Cultură organizațională și leadership, Editura Economică, București, 2012 7. Lussier, R. & Achua Ch., Leadership: Theory, Application, Skill Development, 2 Edition- Thomson, South Western, USA., 2014 8. Mateescu V.M., Cultura organizațională: aspecte teoretice și metodologice, Fundația pentru Studii Europene, Cluj Napoca, 2009; 9. Năstase M., Cultura organizațională și managerială, 2014, http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca/carte2.asp?id=325&idb= 10. Popa C. Ș., Cultura organizațională, Editura Pro Universitaria, 2022; 11. Shein H. E., Organizational culture and leadership, 4th Edition, Jossey-Bass, John Wiley & Sons Inc., San Francisco, USA, 2010.				
8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Seminar organizatoric: prezentarea obiectivelor disciplinei și a competențelor vizate; prezentarea generală a structurii proiectului ce trebuie elaborat și distribuirea temelor	2	- dialogul - dezbateră lucru în echipa - conversația euristică	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2	Elemente determinante ale culturii organizaționale. Studiu de caz: sistemul de management la SC RoConstructis SA	2		
3	Identificarea și analizarea elementelor chei specifice culturii organizaționale. Studiu de caz Chemie SA	2		
4	Relația cultură managerială – performanță organizațională. Studiu de caz Electrico LTD	2		
5	Implicații ale viziunii liderilor asupra culturii organizaționale și manageriale din cadrul unei firme. Studiu de caz	3		

6	Cultura organizațională: identificarea și analizarea tipurilor de culturi	2		
7	Auditarea culturii organizaționale: metode, studiu de caz SC RoMobil SA	3		
8	Aspecte specifice privind evaluarea culturii organizaționale și manageriale: tipuri de abordări și metode de cercetare	2		
9	Climatul organizațional și influența acestuia asupra culturii organizaționale	2		
10	Schimbarea organizațională: modele (Modelul Lewin, modelul Moorhead – Griffin ș.a.); implicații asupra resurselor umane	4		

Bibliografie

1. Alvesson M., Svenigssen S., **Changing organizational culture**, 2nd Edition, Taylor & Francis Group, Routledge, NY, USA, 2016
2. Alvesson M., **Understanding organizational culture**, 2nd Edition, Sage Publications Ltd., London, UK, 2013
3. Cameron S.K, Quinn E.R., **Diagnosing and changing organizational culture**, Jossey-Bass, a Wiley Imprint, San Francisco, U.S.A., 2006
4. Gănescu C., **Cultura organizațională și competitivitatea**, Editura Universitară, București, 2011;
5. Gomez – Mejia L., balkin D., Cardy R., **Managing organizational culture and change**, McGraw Hill Companies, 2011
6. Huțu C.A., **Cultură organizațională și leadership**, Editura Economică, București, 2012
7. Jones, R. G., **Organizational Theory, Design and Change – 4th edition**, Pierson, New-Jersey, 2014
8. Lussier, R. & Achua Ch., **Leadership: Theory, Application, Skill Development**, 2 Edition- Thomson, South Western, USA., 2014
9. Mateescu V.M., **Cultura organizațională: aspecte teoretice și metodologice**, Fundația pentru Studii Europene, Cluj Napoca, 2009;
10. Năstase M., **Cultura organizațională și managerială**, 2014, <http://www.biblioteca-digitala.ase.ro/biblioteca/carte2.asp?id=325&idb=>
11. Shein H. E., **Organizational culture and leadership**, 4th Edition, Jossey-Bass, John Wiley & Sons Inc., San Francisco, USA, 2010.

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

- Competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările angajatorilor din domeniul economic
- Întâlniri periodice cu angajatorii în scopul corelării conținutului disciplinei și metodelor de predare cu așteptările acestora

Notă: *Universitatea* evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	- Evaluare finală.	50 %
10.5 Seminar	- prezență și participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz; - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea proiectului	- Prezența; - Activități seminar; - Prezentarea orală a proiectului;	10% 10% 30%
10.6 Standard minim de performanță	1. Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul științific specific disciplinei <i>Cultură organizațională</i> 2. Cunoașterea noțiunilor fundamentale privind cultura organizațională și componentele acesteia		

Data completării
18 septembrie 2024

Titular de curs,
Lect. univ. dr. Maria-Eliza ANTONIU

Titular de seminar,
Lect. univ. dr. Maria-Eliza ANTONIU

Data aprobării în Consiliul departamentului,
27 septembrie 2024

Director de departament,
(prestator)
Conf. univ. dr. Daniela MIHAI

Director de departament,
(beneficiar)
Conf. univ. dr. Daniela MIHAI

FIȘA DISCIPLINEI
Managementul proiectelor de dezvoltare a resurselor umane
 anul universitar: 2024 – 2025

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Management și Administrarea Afacerilor
1.4	Domeniul de studii	Management
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studiu / calificarea	Managementul Strategic al Resurselor Umane / Economist

2. Date despre disciplină

2. Date despre disciplina											
2.1	Denumirea disciplinei					Managementul proiectelor de dezvoltare a resurselor umane					
2.2	Titularul activităților de curs					Prof. univ. dr. habil. Elena JIANU					
2.3	Titularul activităților de seminar					Lect. univ. dr. Radu Costin VASILICĂ					
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	II	2.6	Tipul de evaluare	E	2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	4	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	1 + 1
3.4	Total ore din planul de inv.	48	3.5	din care curs	24	3.6	S / L / P	12 + 12
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								48
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								50
Pregătire seminarii/proiecte, teme, referate, portofolii, eseuri								48
Tutorat								3
Examinări								3
Alte activități								-
3.7	Total ore studiu individual	152						
3.8	Total ore pe semestru	200						
3.9	Număr de credite	8						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea unor elemente fundamentale de management general și management al resurselor umane.
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	- Dotarea sălii de curs cu video-proiector
5.2	De desfășurare a seminarului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Respectarea termenelor de predare a temei de casă și a proiectului

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	- C1. Oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență (Analizează informațiile și detaliile proceselor și produselor pentru a oferi consiliere cu privire la posibile îmbunătățiri ale eficienței care ar putea fi puse în aplicare și care ar însemna o valorificare a resurselor) – 1PC; - C3. Concepe instrumente de analiză a posturilor (Identifică necesitatea și concepe instrumente de analiză a locurilor de muncă, cum ar fi manuale, formulare de raportare, materiale video cu rol de formare sau diapozitive) – 1PC; - C6. Întocmește rapoarte de lucru (Întocmește rapoarte de lucru care sprijină gestionarea eficace a relațiilor, documentații și evidențe conform unor standarde înalte. Întocmește și prezintă rezultate și concluzii într-un mod clar și inteligibil, ca să poată fi înțelese de nespecialiști) – 1PC; - C10. Identifică necesarul de resurse umane (Stabilește numărul de angajați necesari pentru realizarea unui proiect și alocarea acestora în cadrul echipei de creație, producție, comunicare sau administrare) – 2PC; - C12. Elaborează programe de formare (Concepe programe în cadrul cărora angajații sau viitorii angajați dobândesc competențele necesare pentru postul respectiv sau își îmbunătățesc și își dezvoltă competențele pentru activități sau sarcini noi. Selectează sau concepe activități care vizează prezentarea muncii și a sistemelor sau îmbunătățirea performanței persoanelor și a grupurilor în situații organizaționale) – 1PC;
Competențe transversale	- CT6. Gândește în mod creativ (Generează idei noi sau le combină pe cele existente pentru a dezvolta soluții inovatoare și noi) – 2PC.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Însușirea de către studenții masteranzi a unui bagaj de cunoștințe teoretice și practice specifice managementului proiectelor de dezvoltare a resurselor umane și formarea abilităților necesare pentru elaborarea, gestionarea, urmărirea și evaluarea proiectelor privind resursele umane, identificarea, precum și în controlul riscului asociat fiecărui proiect.
---------------------------------------	---

7.2 Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> Cunoașterea elementelor teoretico-metodologice ale fundamentării proiectelor de dezvoltare a resurselor umane Cunoașterea, interpretarea și analiza tuturor etapelor ciclului de viață ale unui proiect, precum și a activităților specifice fiecărei etape a unui proiect de dezvoltare a resurselor umane; Explicarea și interpretarea problematicii de bază a managementului proiectelor de dezvoltare a resurselor umane din perspectivă sistemică; Înțelegerea rolului managerului de proiect în coordonarea proiectelor de dezvoltare a resurselor umane Dezvoltarea capacității studenților de a atrage, motiva și recompensa membrii echipei de proiect. <u>B. Obiective procedurale</u> Formarea abilităților necesare pentru fundamentarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane (identificarea oportunității și fezabilității proiectului); Capacitatea de a folosi tehnicile, metodele și instrumentele specifice managementului proiectelor; Acumularea unor abilități în elaborarea, gestionarea, urmărirea și evaluarea proiectelor; Prezentarea și însușirea de către studenți a principalelor modalități de implementare a managementului prin proiect specific domeniului resurselor umane și de optimizare a costurilor în concordanță cu obiectivele proiectelor; Identificarea și controlul riscului asociat fiecărui proiect de dezvoltare a resurselor umane în context organizațional; <u>C. Obiective atitudinale</u> Dezvoltarea capacității de a lucra în cadrul unor echipe interdisciplinare; Dobândirea abilității de relaționare interpersonală Respectarea normelor de deontologie profesională fundamentate pe opțiuni valorice explicite, specifice specialistului în științele economice.
---------------------------	---

8. Conținuturi

8.1. Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1. Cadrul conceptual al managementului proiectelor de dezvoltare a resurselor umane: noțiuni fundamentale, necesitate, caracteristici principale	2		
2. Managementul proiectelor de dezvoltare a resurselor umane în contextul organizației	3		
3. Propunerea de proiecte de dezvoltare a resurselor umane; matricea de alocare a responsabilităților	2	- prelegerea - dezbateră cu oponent imaginar - organizatorul grafic	<i>Prezentarea în power –point</i>
4. Previzionarea activităților specifice proiectelor de dezvoltare a resurselor umane	3		
5. Managementul echipei de proiect; selectarea managerului de proiect; constituirea echipei de proiect	3		
6. Managementul comunicării în cadrul echipei de proiect	3		
7. Mobilizarea resurselor pentru gestionarea proiectelor	3		
8. Managerul de proiect; competențe; funcții	2		
9. Monitorizarea și controlul proiectelor; managementul riscurilor	3		
Bibliografie - Androniceanu A., Managementul proiectelor cu finanțare externă, Editura Universitară, București, 2010 - Băncescu M. – Managementul proiectelor pentru analiza afacerilor, Editura ASE, București, 2017 - Budică I. – Managementul Proiectelor In Afaceri, Editura Universitară, București, 2020 - Bredin K., Söderlund J., Human Resource Management in Project-Based Organizations: The HR Quadriad Framework, Palgrave Macmillan, UK, 2011 - Curaj, A., Apetroaie, M., Scarlat, C., Practica managementului proiectelor, Editura Economică, București, 2008; - Florescu, D. – Managementul proiectelor cu finanțare europeană, Editura C.H.Beck, București, 2012 - Gherasim Z., Managementul proiectelor, Editura România de mâine, București, 2010; - Klimoski R., Dugan B., Messikomer C., Chiocchio F., Advancing Human Resource Project Management, John Wiley & Sons Inc, San Francisco, USA, 2014 - Newton R., Managementul proiectelor pas cu pas: Cum să planificați și să conduceți un proiect cu succes, Editura Meteor Press, București, 2008 - Novac, C. – Managementul echipei de proiect, Editura Tritonic, București, 2014 - Pinto K.J., Project Management, Achieving Competitive Advantage, 3rd Edition, Pearson Education Ltd., England, 2013. - Railean, E. – Managementul proiectului: Dezvoltare profesionala si institutionala, Editura Lumen, București, 2017 - Roberts, P. – Ghid pentru managementul proiectelor. Cum gestionăm corect proiectele pentru a obține beneficii durabile, Editura Comunicare.ro, București, 2019			

14. Singh H., **Mastering Project Human Resource Management: Effectively Organize and Communicate with All Project Stakeholders**, Upper Sadle River, New Jersey, USA, 2015
15. Stan M.I., **Managementul proiectelor: elaborarea unui proiect**, Ovidius University Press, Constanța, 2013
16. Tecău, A.S., Constantin, C.P. – **Managementul proiectelor și planificarea de marketing**, Editura Universitară, 2016

8.2. Aplicații: Seminar / Proiect		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Seminar organizatoric: prezentarea obiectivelor disciplinei și a competențelor vizate; prezentarea generală a structurii proiectului ce trebuie elaborat și distribuirea temelor	1	- dialogul - dezbatere lucru în echipa - conversația euristică	Studiu de caz, prezentare temă de casă, proiect
2	Proiectele de dezvoltare a resurselor umane: definire, caracteristici, tipologie	2		
3	Implementarea managementului proiectelor de dezvoltare a resurselor umane; modele de implementare	4		
4	Identificarea și cuantificarea obiectivelor proiectelor de dezvoltare a resurselor umane	3		
5	Planificarea resurselor umane în proiect. Conducerea echipei de proiect. Managerul echipei de proiect	3		
6	Managementul timpului; etapizarea execuției proiectului de dezvoltare a resurselor umane	4		
7	Costuri impuse de un proiect de dezvoltare a resurselor umane. Estimarea costurilor	3		
8	Analiza condițiilor generale din ghidul solicitantului: informații generale pentru solicitarea finanțării; cererea de finanțare; contractul de finanțare	4		

Bibliografie

1. Androniceanu A., **Managementul proiectelor cu finanțare externă**, Editura Universitară, București, 2010
2. Băncescu M. – **Managementul proiectelor pentru analiza afacerilor**, Editura ASE, București, 2017
3. Budică I. – **Managementul Proiectelor In Afaceri**, Editura Universitară, București, 2020
4. Bredin K., Söderlund J., **Human Resource Management in Project-Based Organizations: The HR Quadriad Framework**, Palgrave Macmillan, UK, 2011
5. Curaj, A., Apetroaie, M., Scarlat, C., **Practica managementului proiectelor**, Ed. Economică, București, 2008
6. Florescu, D. – **Managementul proiectelor cu finanțare europeană**, Editura C.H.Beck, București, 2012
7. Klimoski R., Dugan B., Messikomer C., Chiocchio F., **Advancing Human Resource Project Management**, John Wiley & Sons Inc, San Francisco, USA, 2014
8. Opran, C., Stan, S., **Managementul proiectelor**, Editura Comunicare.ro, București, 2008
9. Pinto K.J., **Project Management, Achieving Competitive Advantage**, 3rd Edition, Pearson Education Ltd., England, 2013.
10. Railean, E. – **Managementul proiectului: Dezvoltare profesionala si institutionala**, Editura Lumen, București, 2017
11. Roberts, P. – **Ghid pentru managementul proiectelor. Cum gestionăm corect proiectele pentru a obține beneficii durabile**, Editura Comunicare.ro, București, 2019
12. Singh H., **Mastering Project Human Resource Management: Effectively Organize and Communicate with All Project Stakeholders**, Upper Sadle River, New Jersey, USA, 2015
13. Tecău, A.S., Constantin, C.P. – **Managementul proiectelor și planificarea de marketing**, Editura Universitară, 2016
14. Young, T.L. – **Managementul proiectelor de succes**, Editura Rentrop & Straton, 2014

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

- Competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările angajatorilor din domeniul economic
- Întâlniri periodice cu angajatorii în scopul corelării conținutului disciplinei și metodelor de predare cu așteptările acestora

Notă: Universitatea din Pitești evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	- Evaluare finală.	50 %

10.5 Seminar / Proiect	- prezență și participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz;	- Prezență;	10%
	- gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă și a proiectului	- Expunerea liberă a studentului;	
		- Prezentarea orală a temei de casă;	20%
		- Prezentarea orală a proiectului;	20%
10.6 Standard minim de performanță	1. Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul științific specific managementului proiectelor de dezvoltare a resurselor umane 2. Cunoașterea principalelor cerințe de fundamentare a proiectelor de dezvoltare a resurselor umane și de implementare a acestora.		

Data completării
21 septembrie 2024

Titular de curs,
Prof. univ. dr. habil. Elena JIANU

Titular de seminar / proiect,
Lect. univ. dr. Radu Costin VASILICĂ

Data aprobării în Consiliul departamentului,
27 septembrie 2024

Director de departament,
(prestator)
Conf. univ. dr. Daniela MIHAI

Director de departament,
(beneficiar)
Conf. univ. dr. Daniela MIHAI

FIȘA DISCIPLINEI
Managementul recompenselor, anul universitar: 2024 – 2025

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Management și Administrarea Afacerilor
1.4	Domeniul de studii	Management
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studiu / calificarea	Managementul Strategic al Resurselor Umane / Economist

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei												Managementul recompenselor					
2.2		Titularul activităților de curs					Conf. univ. dr. BRUTU Mădălina										
2.3		Titularul activităților de seminar					Conf. univ. dr. BRUTU Mădălina										
2.4		Anul de studii		II		2.5 Semestrul		II		2.6 Tipul de evaluare		E		2.7 Regimul disciplinei		O	

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	3	3.2	din care curs	2	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	36	3.5	din care curs	24	3.6	S / L / P	12
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								Ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								36
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								36
Pregătire seminarii/proiecte, teme, referate, portofolii, eseuri								36
Tutorat								2
Examinări								2
Alte activități								2
3.7	Total ore studiu individual			114				
3.8	Total ore pe semestru			150				
3.9	Număr de credite			6				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea elementelor de <i>Strategii și politici de resurse umane</i> studiate în anul I de master.
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	- Dotarea sălii de curs cu video-proiector
5.2	De desfășurare a seminarului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Susținerea testului de verificare - Respectarea termenelor de predare a temei de casă

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	- C2. Oferă consiliere în ceea ce privește gestionarea personalului (Oferă consiliere personalului de conducere din cadrul unei organizații cu privire la metodele de îmbunătățire a relațiilor cu angajații, la metodele îmbunătățite de angajare și de formare a angajaților și la creșterea gradului de satisfacție a salariaților) – 2PC;
Competențe transversale	- CT3. Gândește analitic (Gândește folosind logica și raționamentul pentru a identifica punctele tari și punctele slabe ale soluțiilor alternative, concluziilor sau abordărilor problemelor) – 1PC; - CT4. Gândește holistic (Ia în considerare consecințele indirecte și pe termen lung în planificarea și luarea deciziilor. Ține cont de efectele asupra altor persoane, procese și asupra mediului și le include în planificarea proprie) – 2PC; - CT9. Aplică cunoștințe în domeniul științelor sociale și umaniste (Demonstrează o înțelegere a naturii, a pluralității și a funcției grupurilor sociale și politice, precum și a relației acestora cu dimensiunea socioeconomică a societății. Înțelege rolul și locul indivizilor în societate) – 1PC.

7. Obiectivele disciplinei

7.1	Obiectivul general al disciplinei	Familiarizarea masteranzilor cu metodele și tehnicile de de motivare și recompensare
7.2	Obiectivele specifice	A. Obiective cognitive • Însușirea noțiunii de management al recompenselor • Cunoașterea sistemelor de recompensare • Prezentarea sistemelor de salarizare • Cunoașterea modului de realizare a unei fișe de evaluare B. Obiective procedurale • Corelarea unor experiențe profesionale cu teoriile motivaționale. • Identificarea unor situații concrete de aplicare instrumentelor specifice managementului performanțelor. • Identificarea principalelor modalități de realizare a grilelor de evaluare.

	C. Obiective atitudinale • Respectarea normelor de deontologie ale profesiei de vânzător • Cooperarea în echipe de lucru pentru rezolvarea diferitelor sarcini de serviciu; • Utilizarea unor metode specifice de elaborare a unui plan de dezvoltare personală și profesională
--	--

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Managementul resurselor umane în teoria managerială	2	- prelegerea - dezbateră cu oponent - imagină - organizatorul grafic	Prezentarea în power –point
2	Definirea motivării. Principalele tipuri de motivare	2		
3	Analiza comparativă a principalelor teorii motivaționale	3		
4	Definirea managementului recompenselor	2		
5	Recompensele și satisfacția în muncă	3		
6	Componentele sistemului de recompensare	2		
7	Sistemul de salarizare – elementul central al sistemului de recompensare. Principiile generale ale sistemului de salarizare	3		
8	Analiza sistemului de salarizare în România	3		
9	Managementul performanțelor. Evaluarea performanțelor. Rolul lor în managementul recompenselor	4		

Bibliografie

1. Armstrong M., Managementul resurselor umane, Ed.Codecs, 2013
2. Armstrong M., Taylor S., Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice, Editura Kogan Page, New York, 2017
3. Bratiloveanu I.F., Perfectionarea managementului resurselor umane din perspectiva accesării fondurilor europene, Editura Universul Academic, București, 2023
4. Brutu M., Managementul recompenselor, (suport electronic), 2022
5. Cindrea I., Managementul resurselor umane, Editura Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu, Sibiu, 2018
6. Crawshaw J.R., Budhwar, Pawan S.J, Devis A., Human Resource Management: Strategic and International Perspectives, Editura Sage, London, 2017
7. Fox A., Supertehnci de comunicare, Curtea veche, 2014
8. Hunsaker Ph. L., Hunsaker J, Managing People, Editură: Dorling Kindersley, London, 2015
9. Lefter V., Deaconu A., Marinaș C., Puia R., Managementul resurselor umane. Teorie și practică, Editura Economică, București, 2008
10. Lefter V., Deaconu A., Pascari L., Văduva S., Marinaș C., Igret R, Marin I, Cioară A., Sass C., Neagoie D, Managementul resurselor umane, București, 2017
11. Lussier R. N., Hendon J. R, Fundamentals of Human Resource Management : Functions, Applications, Skill Development, Editura Sage, Los Angeles, 2017
12. Manole C., Managementul resurselor umane în administrația publică (ediția a doua revazută și adăugită), Editura ASE, București, 2013
13. Manolescu A., Lefter V., Deaconu A., Marinaș C.V., Managementul resurselor umane, Editura Pro Universitaria, 2012
14. Mihai D., Brutu M., Management – Fundamente teoretice. Teste grilă. Aplicații, Editura Universității din Pitești, Pitești, 2014
15. Modrea A., Managementul resurselor umane, Editura Petru Maior, Târgu Mureș, 2013

8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Seminar organizatoric: prezentarea obiectivelor disciplinei, a competențelor vizate, distribuirea temelor și a referatelor	1	- dialogul - dezbateră lucru în echipă - conversația euristică	Studiu de caz, prezentare temă de casă, test de verificare
2	Analiza sistemului de recompensare la nivelul companiei	2		
3	Modele de sisteme de salarizare	3		
4	Etapele proiectării și reproiectării unui sistem de recompensare	4		
5	Evaluarea posturilor. Proiectarea grilei de evaluare	2		

Bibliografie

1. Armstrong Michael, Managementul resurselor umane, Ed.Codecs, 201
2. Armstrong M., Taylor S., Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice, Editura Kogan Page, New York, 2017
3. Bratiloveanu I.F., Perfectionarea managementului resurselor umane din perspectiva accesării fondurilor europene, Editura Universul Academic, București, 2023
4. Brutu M., Managementul recompenselor, (suport electronic), 2022
5. Cindrea I., Managementul resurselor umane, Editura Universitatea "Lucian Blaga" din Sibiu, Sibiu 2018
6. Crawshaw J.R., Budhwar, Pawan S.J, Devis A., Human Resource Management: Strategic and International Perspectives, Editura Sage, London, 2017
7. Fox A., Supertehnci de comunicare, Curtea veche, 2014

8. Hunsaker Ph. L., Hunsaker J., Managing People, Editură: Dorling Kindersley, London, 2015
9. Lefter V., Deaconu A., Marinaș C., Puia R., Managementul resurselor umane. Teorie și practică, Editura Economică, București, 2008
10. Lefter V., Deaconu A., Pascari L., Văduva S., Marinaș C., Igret R., Marin I., Cioară A., Sass C., Neagoie D., Managementul resurselor umane, București, 2017
11. Lussier R. N., Hendon J. R., Fundamentals of Human Resource Management: Functions, Applications, Skill Development, Editura Sage, Los Angeles, 2017
12. Manole C., Managementul resurselor umane în administrația publică (ediția a doua revazută și adăugită), Editura ASE, București, 2013
13. Manolescu A., Lefter V., Deaconu A., Marinaș C.V., Managementul resurselor umane, Editura Pro Universitaria, 2012
14. Mihai D., Brutu M., Management – Fundamente teoretice. Teste grilă. Aplicații, Editura Universității din Pitești, Pitești, 2014
15. Modrea A., Managementul resurselor umane, Editura Petru Maior, Târgu Mureș, 2013
16. *** Codul muncii, actualizat 2023

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

- Însușirea corectă a conceptelor specifice *Managementului recompenselor*
- competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările angajatorilor din domeniul managementului

Notă: *Universitatea* evaluează periodic, gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și exhaustivitatea cunoștințelor; - coerența logică; - gradul de asimilare a limbajului de specialitate.	- Evaluare scrisă în timpul semestrului; - Evaluare finală.	10 % 50%
10.5 Seminar	- prezența și participarea activă la seminar, rezolvarea studiilor de caz; - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește realizarea temei de casă.	- Prezența; - Expunerea liberă a studentului; - Chestionare orală sub formă de dialog. - Prezentarea orală a temei de casă; - Chestionare orală.	10% 30%
10.6 Standard minim de performanță	1. Comunicarea unor informații utilizând corect limbajul științific referitor la domeniul managementului resurselor umane 2. Cunoașterea conceptelor de bază proprii disciplinei " <i>Managementul recompenselor</i> "		

Data completării
17 septembrie 2024

Titular de curs,
Conf. univ. dr. Mădălina BRUTU

Titular de seminar,
Conf. univ. dr. Mădălina BRUTU

Data aprobării în Consiliul departamentului,
27 septembrie 2024

Director de departament,
(prestator)
Conf. univ. dr. Daniela MIHAI

Director de departament,
(beneficiar)
Conf. univ. dr. Daniela MIHAI

FIȘA DISCIPLINEI
Metodologia cercetării științifice în vederea elaborării lucrării de disertație
 anul universitar: 2024 – 2025

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Management și Administrarea Afacerilor
1.4	Domeniul de studii	Management
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studiu / calificarea	Managementul Strategic al Resurselor Umane / Economist

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei				Metodologia cercetării științifice în vederea elaborării lucrării de disertație						
2.2	Titularul activităților de curs				-						
2.3	Titularul activităților de seminar (proiect)				Conf. univ. dr. Amalia-Viorica DUȚU						
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	2	2.6	Tipul de evaluare	C / V	2.7	Regimul disciplinei	O

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	1	3.2	din care curs	-	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	12	3.5	din care curs	-	3.6	S / L / P	12
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								10
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								10
Pregătire seminarii/proiecte, teme, referate, portofolii, eseuri								10
Tutorat								2
Examinări								4
Alte activități (comunicarea bidirecțională cu titularul de disciplină)								2
3.7	Total ore studiu individual	38						
3.8	Total ore pe semestru	50						
3.9	Număr de credite	2						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	Cunoașterea conceptelor fundamentale cu care operează managementul resurselor umane
4.2	De competențe	Capacitate de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	
5.2	De desfășurare a seminarului / proiectului	- dotare a sălii de seminar/proiect cu tablă, videoproiector, calculatoare, software

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	- C3. Concepe instrumente de analiză a posturilor (Identifică necesitatea și concepe instrumente de analiză a locurilor de muncă, cum ar fi manuale, formulare de raportare, materiale video cu rol de formare sau diapozitive) – 1PC;
Competențe transversale	- CT3. Gândește analitic (Gândește folosind logica și raționamentul pentru a identifica punctele tari și punctele slabe ale soluțiilor alternative, concluziilor sau abordărilor problemelor) – 1PC.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Dezvoltarea competențelor care vizează elaborarea unui proiect de cercetare.
7.2 Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> - Înțelegerea și însușirea problemelor de bază ale metodologiei cercetării științifice; - Cunoașterea principalelor metode de cercetare științifică în domeniul științelor economice. <u>B. Obiective procedurale</u> - Formarea abilităților de aplicare a tehnicilor și instrumentelor de cercetare științifică la situații concrete; - Autoevaluarea propriei activități de învățare și a rezultatelor activității de cercetare științifică. <u>C. Obiective atitudinale</u> - Respectarea normelor de deontologie profesională; - Dezvoltarea unei atitudini proactive față de rolul muncii de cercetare.

8. Conținuturi

8.1. Proiect		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Teoria cercetării științifice	1	Prelegerea Explicatia Exercițiul de reflecție Dezbateri	Scurte prezentări în power-point Echipament IT și software
2	Probleme de etică în cercetare	1		
3	Structura unei lucrări științifice	1		
4	Definirea problemei de cercetare	1		
5	Documentarea cercetării și stadiul cunoașterii	1		
6	Metode cercetare în științele economice	2		
7	Colectarea și analiza datelor	2		
8	Analiza calitativă și cantitativă a datelor	2		
9	Formularea concluziilor	1		

Bibliografie:

1. Bjare, Gustavii, *How to write and Illustrate a Scientific Paper*, Cambridge University Press, 2008
2. Blumberg, B., Cooper, D.R., Schindler, P.S., *Business Research Methods*, McGraw Hill, 2011 (https://allbookserve.org/downloads/cooper_and_schindler_business_research_methods.pdf)
3. Brînză, Diana Elena; Diaconu, Mihaela; Mijloianu, Gabriel Cristian; Roșu, Daniel; Săvoiu, Gheorghe; Bănuță, Mariana; Bondoc, Maria-Daniela; Paleru, Nicoleta; Gădoiu, Mihaela; Țaicu, Marian; Dumitrescu, Vasile V., *Metode statistice aplicate în domenii multidisciplinare*, Editura Universitară, București, 2018
4. Dinu, Vasile; Săvoiu, Gheorghe; Dabija, Dan-Cristian, *A concepe, a redacta și a publica un articol științific - o abordare în contextul cercetării economice*, Editura ASE, București, 2017
5. King, Ronald, F., *Strategia cercetării*, Editura Polirom, Iași, 2015, România
6. Kumar, R., *Research methodology. A step-by-step guide for beginners*, 3rd edition, SAGE Publications, 2011 (http://www.sociology.kpi.ua/wp-content/uploads/2014/06/Ranjit_Kumar-Research_Methodology_A_Step-by-Step_G.pdf)
7. Phyllis Tharenou, Ross Donohue, Brian Cooper, *Management research methods*, Cambridge University Press, 2017
8. Radu, Ilie, *Cum se scrie un text științific*, Editura Polirom, Iași, 2014, România
9. Săvoiu, Gheorghe, *Statistical thinking: The contribution of its research methods and models to modern trans-, inter- and multi-disciplinarity*, Editura Universitară, București, 2015
10. Walliman, N., (editor), *Research Methods: The Basics*, Taylor & Francis e-Library, 2011 (https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/2317618/mod_resource/content/1/BLOCO%20_Research%20Methods%20The%20Basics.pdf).

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

- Corectitudinea și acuratețea folosirii conceptelor și teoriilor însușite la nivelul disciplinei vor satisface așteptările reprezentanților comunității epistemice/academice din domeniul științelor economice;
- Competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei vor satisface așteptările reprezentanților angajatorilor din domeniul economic.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs			
10.5 Seminar / Proiect / Tema de casă	- capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate. - corectitudinea și completitudinea cunoștințelor.	- Lucrări scrise: teme, proiecte. - Prezența și participarea activă la seminarii. - Evaluare scrisă finală.	60% 20% 20%
10.6 Standard minim de performanță	- Cunoașterea conceptelor de bază proprii disciplinei și explicarea interdependențelor dintre ele		

Data completării
20 septembrie 2024

Titular de seminar / proiect,
Conf. univ. dr. Amalia Viorica DUȚU

Data aprobării în Consiliul departamentului,
27 septembrie 2024

Director de departament,
(prestator)
Conf. univ. dr. Daniela Mihai

Director de departament,
(beneficiar)
Conf. univ. dr. Daniela Mihai

FIȘA DISCIPLINEI

Dreptul internațional al muncii și securității sociale,
anul universitar: 2024 – 2025

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Management și Administrarea Afacerilor
1.4	Domeniul de studii	Management
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studiu / calificarea	Managementul Strategic al Resurselor Umane / Economist

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei												Dreptul internațional al muncii și securității sociale											
2.2		Titularul activităților de curs						Conf univ dr NENU Carmen-Constantina															
2.3		Titularul activităților de seminar						Conf univ dr NENU Carmen-Constantina															
2.4		Anul de studii		II		2.5		Semestrul		2		2.6		Tipul de evaluare		C / V		2.7		Regimul disciplinei		A	

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	2	3.2	din care curs	1	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	24	3.5	din care curs	12	3.6	S / L / P	12
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								24
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/proiecte, teme, referate, portofolii, eseuri								24
Tutorat								2
Examinări								2
Alte activități								4
3.7	Total ore studiu individual	76						
3.8	Total ore pe semestru	100						
3.9	Număr de credite	4						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	-
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	- Dotarea sălii de curs cu video-proiector
5.2	De desfășurare a seminarului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Respectarea termenelor de predare a temei de casă și a proiectului

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	- C2. Oferă consiliere în ceea ce privește gestionarea personalului (Oferă consiliere personalului de conducere din cadrul unei organizații cu privire la metodele de îmbunătățire a relațiilor cu angajații, la metodele îmbunătățite de angajare și de formare a angajaților și la creșterea gradului de satisfacție a salariaților) – 1PC; - C11. Sprijină managerii (Oferă sprijin și soluții managerilor și directorilor în ceea ce privește nevoile lor de afaceri și solicitarea de a desfășura o activitate comercială sau de a desfășura activități zilnice ale unei unități operaționale) – 1PC;
Competențe transversale	- CT7. Asigură respectarea politicilor (Asigură în permanență respectarea politicilor cu legislația și procedurile întreprinderii în ceea ce privește sănătatea și securitatea la locul de muncă și în zonele publice. Asigură conștientizarea și conformitatea cu toate politicile companiei în ceea ce privește sănătatea și siguranța, precum și egalitatea de șanse la locul de muncă. Îndeplinește orice alte sarcini care pot fi solicitate în mod rezonabil) – 2PC.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Înțelegerea corectă a particularităților legislației europene și internaționale în domeniul muncii și securității sociale pentru o buna organizare a managementului de resurse umane în contextul liberalizării pieței muncii din Uniunea Europeană
7.2 Obiectivele specifice	<u>A. Obiective cognitive</u> - Cunoașterea caracteristicilor de bază ale contractului individual de muncă conform reglementărilor europene și naționale. <u>B. Obiective procedurale</u> - Aplicarea principiilor de bază ce guvernează relațiile individuale de muncă - Înțelegerea corectă a raportului de subordonare dintre angajat și angajator. <u>C. Obiective atitudinale</u> - Aplicarea principiilor ce guvernează securitatea socială la nivel european și național.

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1.	Dreptul european al muncii și securității sociale concept, principii și noțiuni subsecvente	1	- Prelegere - Dezbateri - Studiu de caz	<i>Calculator, Videoproiector Suport documentar</i>
2.	Contractul individual de muncă – element central al dreptului muncii definiție, condiții de valabilitate	1		
3.	Conținutul contractului individual de muncă	1		
4.	Modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă reglementări naționale și europene	1		
5.	Concedierea - reglementări europene și naționale	1		
6.	Contractele de muncă tipice și atipice la nivel european	1		
7.	Raportul juridic de asigurări sociale și în reglementarea europeană	1		
8.	Drepturile și obligațiile asiguratului în sistemele de asigurări de pensii la nivelul Uniunii Europene. Conceptul de portabilitate a stagiului de cotizare	1		
9.	Raportul de asigurări sociale pentru șomaj la nivelul țărilor din Uniunea Europeană	2		
10.	Asigurările sociale pentru sănătate la nivelul Uniunii Europene	1		
11.	Contractul colectiv de muncă- reglementări interne și europene	1		

Bibliografie**Cursuri, tratate:**

1. Ion Traian Stefanescu, *Tratat teoretic și practic de drept al muncii*, Editura Universul Juridic, București, 2017
2. Monica Gheorghe, *Uniunea Europeană și raporturile de muncă ale lucrătorilor. Provocări actuale*, Editura Universul Juridic, București, 2016
3. Carmen Nenu, *Dreptul muncii*, Editura Sitech, Craiova, 2014
4. Carmen Nenu Carmina Popescu, *Dreptul asigurărilor sociale*, Editura Sitech, Craiova, 2014

Legislație:

- Codul muncii, republicat în 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 367/2022 privind dialogul social;
- OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate
- Legea 76/2002 privind sistemul de asigurări pentru șomaj, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 360/2023 privind sistemul public de pensii, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 1089 din 04 decembrie 2023.
- Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene
- Tratatul Uniunii, Directivele și Regulamentele în domeniul dreptului social.

8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Identificarea și înțelegerea noțiunii, a trăsăturilor caracteristice și a condițiilor pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă	2	- Exercițiul - Studiul de caz - Lucrul în grup	Materiale documentare Formulare specifice
2	Delimitarea caracteristicilor modificării, suspendării și încetării contractului individual de muncă de alte tipuri de contracte, înțelegerea corectă a cazurilor prevăzute de legislația europeană și cea națională	2		
3	Aplicarea practică a cazurilor de încetare a contractului individual de muncă. Analiza comparativă a legislației europene și a celei naționale. Corecta derulare a procedurii de concediere colectivă, potrivit normei europene	2		
4	Identificarea particularităților fiecărui tip de asigurare socială publică.	2		
5	Formulare utilizate în sistemele de asigurări sociale în Uniunea Europeană, formularul A1	2		
6	Înțelegerea și aplicarea conceptului de portabilitate a stagiului de cotizare.	2		

Bibliografie:

- Note de seminarii, spețe din Culegeri de jurisprudență națională și europeană și formulare utilizate în domeniu

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

- Competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările angajatorilor din domeniul economic
- Întâlniri periodice cu angajatorii în scopul corelării conținutului disciplinei și metodelor de predare cu așteptările acestora

Notă: *Universitatea* evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluare finală. Test scris cu întrebări teoretice și practice	Probă scrisă	20 %
10.5 Seminar	- participarea activă la seminar prin implicarea în rezolvarea studiilor de caz și a testelor grilă supuse spre dezbateri - nivelul de implicare în soluționarea cazurilor practice - gradul de încadrare în cerințele impuse în ceea ce privește rezolvarea testului de verificare și întocmirea temei de casă.	Participare activă la lucrările de seminar Test scris de verificare Prezentare temă de casă	20 % 20 % 40 %
10.6 Standard minim de performanță	La stabilirea rezultatul final se iau în considerare punctajele acumulate la toate activitățile, - evaluare pe parcurs și evaluare finală. Acesta reiese din însumarea punctelor (numere întregi) alocate fiecărei activități din cadrul disciplinei (puncte a căror sumă este 100), iar punctajul total se transformă în notă întreagă (de la 1 la 10) prin împărțire la 10 și rotunjire. De asemenea, studentul trebuie să participe la examinarea finală.		

Data completării

17 septembrie 2024

Titular de curs,

Conf. univ. dr. Carmen-Constantina NENU

Titular de seminar,

Conf. univ. dr. Carmen-Constantina NENU

Data aprobării în Consiliul departamentului,

27 septembrie 2024

Director de departament,
(prestator)

Conf. univ. dr. Andreea DRĂGHICI

Director de departament,
(beneficiar)

Conf. univ. dr. Daniela MIHAI

FIȘA DISCIPLINEI
Jurisdicția muncii și asigurărilor sociale, anul universitar: 2024 – 2025

1. Date despre program

1.1	Instituția de învățământ superior	Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești
1.2	Facultatea	Facultatea de Științe Economice și Drept
1.3	Departamentul	Management și Administrarea Afacerilor
1.4	Domeniul de studii	Management
1.5	Ciclul de studii	Master
1.6	Programul de studiu / calificarea	Managementul Strategic al Resurselor Umane / Economist

2. Date despre disciplină

2.1	Denumirea disciplinei					Jurisdicția muncii și asigurărilor sociale					
2.2	Titularul activităților de curs										
2.3	Titularul activităților de seminar										
2.4	Anul de studii	II	2.5	Semestrul	2	2.6	Tipul de evaluare	C / V	2.7	Regimul disciplinei	A

3. Timpul total estimat

3.1	Număr de ore pe săptămână	2	3.2	din care curs	1	3.3	S / L / P	1
3.4	Total ore din planul de învăț.	24	3.5	din care curs	12	3.6	S / L / P	12
Distribuția fondului de timp alocat studiului individual								ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și notițe								24
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren								20
Pregătire seminarii/proiecte, teme, referate, portofolii, eseuri								24
Tutorat								2
Examinări								2
Alte activități								4
3.7	Total ore studiu individual	76						
3.8	Total ore pe semestru	100						
3.9	Număr de credite	4						

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1	De curriculum	-
4.2	De competențe	Capacități de analiză, sinteză, gândire divergentă

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1	De desfășurare a cursului	- Dotarea sălii de curs cu video-proiector
5.2	De desfășurare a seminarului	- Dotarea corespunzătoare a sălii de seminar - Respectarea termenelor de predare a temei de casă și a proiectului

6. Competențe specifice vizate

Competențe profesionale	- C2. Oferă consiliere în ceea ce privește gestionarea personalului (Oferă consiliere personalului de conducere din cadrul unei organizații cu privire la metodele de îmbunătățire a relațiilor cu angajații, la metodele îmbunătățite de angajare și de formare a angajaților și la creșterea gradului de satisfacție a salariaților) – 1PC; - C11. Sprijină managerii (Oferă sprijin și soluții managerilor și directorilor în ceea ce privește nevoile lor de afaceri și solicitarea de a desfășura o activitate comercială sau de a desfășura activități zilnice ale unei unități operaționale) – 1PC;
Competențe transversale	- CT7. Asigură respectarea politicilor (Asigură în permanență respectarea politicilor cu legislația și procedurile întreprinderii în ceea ce privește sănătatea și securitatea la locul de muncă și în zonele publice. Asigură conștientizarea și conformitatea cu toate politicile companiei în ceea ce privește sănătatea și siguranța, precum și egalitatea de șanse la locul de muncă. Îndeplinește orice alte sarcini care pot fi solicitate în mod rezonabil) – 2PC.

7. Obiectivele disciplinei

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Înțelegerea teoretică și practică a modului în care este reglementată și se desfășoară procedura de jurisdicție a muncii și asigurărilor sociale în România
7.2 Obiectivele specifice	A. Obiective cognitive - cunoașterea noțiunilor și conceptelor specifice jurisdicției muncii și asigurărilor sociale. - înțelegerea corectă a procedurii de soluționare a conflictelor de muncă și a cauzelor având ca obiect litigii de asigurări sociale. - înțelegerea corectă a principiilor jurisdicției de asigurări sociale. - cunoașterea reglementărilor din domeniul jurisdicției asigurărilor sociale, precum și însușirea regulilor de aplicare a legislației securității sociale. B. Obiective procedurale - utilizarea corectă a noțiunilor și conceptelor specifice jurisdicției muncii și asigurărilor sociale, explicarea și interpretarea acestora. - corelarea cunoștințelor teoretice cu abilitatea de a le aplica în practică. - aplicarea principiilor de bază ce guvernează jurisdicția asigurărilor sociale.

	<u>C. Obiective atitudinale</u> - înțelegerea importanței reglementărilor normative în domeniul jurisdicției asigurărilor sociale - manifestarea unei atitudini responsabile față de pregătirea continuă, cunoașterea operativă și aplicarea corespunzătoare a noilor legi sau a modificărilor legislative și a jurisprudenței - aprofundarea de cunoștințe necesare atât în activitatea judiciară cât și în activitatea celorlalte profesii juridice - dezvoltarea unei atitudini responsabile față de pregătirea continuă și aplicarea corespunzătoare a legislației în domeniu.
--	--

8. Conținuturi

8.1. Curs		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1.	Conflictele de muncă. Considerații generale.	1	- Prelegere - Dezbateri - Studiu de caz	<i>Calculator, Videoproiector Suport documentar</i>
2.	Conflictele de muncă și jurisdicția muncii. Clasificarea conflictelor. Termene de introducere a acțiunilor ce au ca obiect conflictele de muncă	1		
3.	Procedura soluționării conflictelor individuale de muncă. Competența generală, materială și teritorială a instanțelor. Compunerea instanței.	1		
4.	Judecata în prima instanță. Hotărârea judecătorească. Cai de atac. Executarea hotărârilor judecătorești.	1		
5.	Procedura de soluționare a conflictelor colective de muncă. Competența instanțelor de judecată.	1		
6.	Asigurările sociale și principiile jurisdicției de asigurări sociale. Domeniul de aplicare.	1		
7.	Procedura soluționării cauzelor având ca obiect litigii de asigurări sociale.	1		
8.	Judecata în prima instanță. Hotărârea judecătorească. Cai de atac. Executarea hotărârilor judecătorești.	2		
9.	Jurisdicția în domeniul asigurărilor pentru accidente de muncă și boli profesionale.	1		
10.	Analiză comparativă între jurisdicția muncii și cea a asigurărilor sociale.	2		

Bibliografie

Cursuri, tratate:

1. Ion Traian Stefanescu, Tratat teoretic și practic de drept al muncii, Editura Universul Juridic, București, 2017
2. Monica Gheorghe, Uniunea europeană și raporturile de muncă ale lucrătorilor. Provocări actuale, Editura Universul Juridic, București, 2016
3. Alexandru Athanasie, Codul muncii. Comentariu pe articole. Actualizare la vol 1 și 2, Editura CH Beck 2012;
4. Al. Athanasie, M. Volonciu, L. Dima O. Cazan Codul muncii. Comentariu pe articole. Vol. I și II. Ed. CH Beck, 2007, 2011;
5. VM Ciobanu. Noul Cod de procedură civilă comentat și adnotat Vol. I art. 1-526, Ed. Universul Juridic București 2013;
6. Carmen Nenu, Dreptul muncii, Editura Sitech, Craiova, 2014;
7. Carmen Nenu Carmina Popescu, Dreptul asigurărilor sociale, Editura Sitech, Craiova, 2014
8. Carmen Nenu, Dreptul securității sociale. Sinteze și teste, Editura Sitech, Craiova, 2014;
9. Carmen Nenu, Contractul individual de muncă, Editura CH Beck, București, 2014.

Legislație:

- Codul muncii, republicat în 2011, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 62/2011 a dialogului social, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea 95/2005 privind reforma în domeniul sănătății
- OUG 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate
- Legea 76/2002 privind sistemul de asigurări pentru șomaj
- Legea 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice
- Carta drepturilor fundamentale a Uniunii Europene
- Codul de procedură civilă
- Tratatul Uniunii, Directivele și Regulamentele în domeniul dreptului social.

8.2. Aplicații: Seminar		Nr. ore	Metode de predare	Observații Resurse folosite
1	Clasificarea conflictelor. Termene de introducere a acțiunilor ce au ca obiect conflictele de muncă	1	- Exercițiul - Studiul de caz - Lucrul în grup	Materiale documentare Formulare specifice
2	Procedura soluționării conflictelor individuale de muncă. Competența generală, materială și teritorială a instanțelor. Compunerea instanței.	1		
3	Judecata în prima instanță. Hotărârea judecătorească. Cai de atac. Executarea hotărârilor judecătorești.	1		

4	Procedura de soluționare a conflictelor colective de muncă. Competența instanțelor de judecată.	1		
5	Procedura soluționării cauzelor având ca obiect litigii de asigurări sociale.	2		
6	Judecata în primă instanță. Hotărârea judecătorească. Cai de atac. Executarea hotărârilor judecătorești.	2		
7	Jurisdicția în domeniul asigurărilor pentru accidente de muncă și boli profesionale..	2		
8	Identificarea problematicei practicii neunitare cu privire la competent materiala a instanțelor în domeniul litigiilor privitoare la accidentele de muncă.	2		
Bibliografie:				
- Note de seminarii, spețe din Culegeri de jurisprudență națională și europeană și formulare utilizate în domeniu				

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

- Competențele procedurale și atitudinale ce vor fi achiziționate la nivelul disciplinei – vor satisface așteptările angajatorilor din domeniul economic
- Întâlniri periodice cu angajatorii în scopul corelării conținutului disciplinei și metodelor de predare cu așteptările acestora

Notă: Universitatea evaluează periodic gradul de satisfacție al reprezentanților angajatorilor față de competențele profesionale și transversale dobândite de către absolvenți.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Evaluare finală. Test scris cu întrebări teoretice și practice	Probă scrisă	20 %
10.5 Seminar	Rezolvarea studiilor de caz și răspunsul corect la cel puțin 50% din întrebările testului de verificare, susținere referat pe o temă stabilită	Participarea activă la lucrările de seminar	20 %
		Test scris de verificare	20 %
		Susținere referat pe o temă prestabilită	40 %
10.6 Standard minim de performanță	Înțelegerea particularităților legislației europene și naționale în domeniul muncii și securității sociale		

Data completării
20 septembrie 2024

Titular de curs,

Titular de seminar,

Data aprobării în Consiliul departamentului,
27 septembrie 2024

Director de departament,
(prestator)
Lect. univ. dr. Daniela Iancu

Director de departament,
(beneficiar)
Conf. univ. dr. Daniela Mihai