



FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Babeș-Bolyai
1.2 Facultatea	Sociologie și Asistență Socială
1.3 Departamentul	Asistență Socială
1.4 Domeniul de studii	Asistență Socială
1.5 Ciclu de studii	Masterat
1.6 Programul de studiu / Calificarea	Asistență Socială și Economie Socială

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Managementul resurselor umane						
2.2 Titularul activităților de curs	Florin MOISĂ, lector dr.						
2.3 Titularul activităților de seminar	Florin MOISĂ, lector dr.						
2.4 Anul de studiu	I	2.5 Semestrul	I	2.6. Tipul de evaluare	E V	2.7 Regimul disciplinei	Obligatorie/ DO

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	3	3.2 Din care: curs	2	3.3 seminar/laborator	1
3.4 Total ore din planul de învățământ	42	3.5 Din care: curs	28	3.6 seminar/laborator	14
Distribuția fondului de timp:					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					35
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					35
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					30
Tutoriat					2
Examinări					4
Alte activități:					2
3.7 Total ore studiu individual		108			
3.8 Total ore pe semestru (nr.credite x 25h)		150			
3.9 Numărul de credite		6			

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	-
4.2 de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	Participare la cel puțin 30% din cursuri
5.2 De desfășurare a seminarului/laboratorului	Participare la cel puțin 60% din seminarii

6. Competențele specifice acumulate

6.1. Competențe specifice acumulate¹

Competențe profesionale	- abordează problemele în mod critic - promovează drepturile și interesele utilizatorilor de servicii sociale - aplică practici antiopresive - aplică principii de muncă echitabile din punct de vedere social - evaluează situația utilizatorilor de servicii sociale - contribuie la protecția persoanelor împotriva vătămarilor - promovează schimbarea socială - aderă la liniile directoare privind organizarea întreprinderii - oferă consiliere pentru întreprinderile sociale - protejează utilizatorii vulnerabili de servicii sociale - respectă cerințele de sănătate și siguranță în domeniul asistenței sociale - aplică tehnici organizaționale - promovează incluziunea
Competențe transversale	- respectă angajamente - respectă diversitatea valorilor și normelor culturale - abordează provocările în mod pozitiv - conduce controlul calității - lucrează în echipă - instruește pe ceilalți - gândește în mod creativ și inovator - respectă obligațiile de confidențialitate

6.2. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul cunoaște: specificul managementului resurselor umane în cadrul serviciilor sociale și întreprinderile de economie socială
Aptitudini	Studentul este capabil să înțeleagă și analizeze specificul organizațional pe dimensiunile principale ale managementului resurselor umane
Responsabilități și autonomie	Studentul are capacitatea de a lucra independent pentru aplicare a unor metode specifice de procurare, angajare, dezvoltare, menținere și evaluare a personalului

¹ Se poate opta pentru competențe sau pentru rezultatele învățării, respectiv pentru ambele. În cazul în care se alege o singură variantă, se va șterge tabelul aferent celeilalte opțiuni, iar opțiunea păstrată va fi numerotată cu 6.

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Cursul își propune prezentarea noțiunilor generale privind resursele umane și discutarea strategiilor și modelelor de administrare a resurselor umane în mod aplicat în serviciile sociale și întreprinderile de economie socială
7.2 Obiectivele specifice	- Familiarizarea cu terminologia specifică resurselor umane - cunoașterea și înțelegerea unor modele de bază folosite în managementul resurselor umane - înțelegerea traseului alocării și ocupării posturilor în cadrul unei organizații - cunoașterea strategiilor de motivare a personalului - cunoașterea conținutului și procesului de supervizare - deprinderea unor modele de abordare a conflictelor inter-organizaționale - formarea abilităților de muncă în echipă și administrare a echipei multidisciplinare - înțelegerea procedurilor și modelelor de evaluare a performanțelor și specificitatea lor în domeniul serviciilor sociale

8. Conținuturi

8.1 Curs	Metode de predare	Observații
1. Privire de ansamblu	- Prelegere cu expunerea conținuturilor cursurilor în format power-point - exemplificări, întrebări de clarificare, explicații, - problematizări, discuții pe baza prezentărilor și a literaturii de specialitate - Studii de caz - Aplicații practice - Vizionare, joc de rol, exerciții prin intermediul întâlnirilor față în față și online, sincron și asincron, pe platforma Microsoft Teams (până în 20% din totalul întâlnirilor la curs)	Cursul se va derula față în față, conform orarului Pe platforma Microsoft Teams se vor derula până în 20% din totalul întâlnirilor la curs (în situații excepționale, anunțate în prealabil)
2. Planificarea resurselor umane și analiza posturilor		
3. Recrutarea personalului		
4. Selecția și angajarea personalului		
5. Integrarea personalului		
6. Motivarea personalului		
7. Comunicarea organizațională Rezolvarea conflictelor		
8. Munca în echipă Managementul timpului		
9. Cultura organizațională		
10. Supervizarea		
11. Evaluarea resurselor umane		
12. Plecarea personalului		
13. Managementul voluntarilor		
14. Anti-discriminare și egalitate de șanse în MRU		

Bibliografie

Obligatorie (suport de curs):

1. Voicu, C., 2019. *Managementul Resurselor Umane (suport de curs)*. Cluj Napoca: Universitatea Babeș-Bolyai
2. Armstrong, M. 2009. *Managementul resurselor umane. Manual de practică*. București: Ed. Codecs.
3. Pânișoară, G, Pânișoară, I.O. 2016. *Managementul resurselor umane*. Iași: Polirom.
4. Bogathy, Z (coord) 2004. *Manual de psihologia muncii și organizațională*. Iași: Polirom.
5. Zlate, M. 2004. *Tratat de psihologie organizațional-managerială*. Iași: Polirom.
6. Raboca, H., Dodu, M. 2013. *Managementul resurselor umane*, București: Editura Tritonic.
7. Neamțu, N. 2015. *Managementul serviciilor de asistență socială*, Cluj-Napoca: Accent.
8. Sirota, D., Mischkind L., Meltzer, M. 2010. *Motivarea angajaților: cum crește performanța companiei odată cu entuziasmul oamenilor*. București: ALL.
9. Anastasiu, L. 2007. *Managementul resurselor umane: motivația și satisfacția muncii*. Cluj Napoca.
10. Abrudan, D. 2007. *Motivarea, evaluarea performanțelor și recompensarea resurselor umane*. Bouchard, N. 2006. *Rezolvarea conflictelor la serviciu*. Iași: Polirom.
11. Milcu, M. 2009. *Conflicte în grupuri și organizații: definiții, tipologii*. Sibiu: Editura Universității "Lucian Blaga".
12. Muntean, A. 2007. *Supervizarea. Aspecte practice și tendințe actuale*. Iași: Polirom.
13. Frunză, A. 2017 *Supervizarea și dezvoltarea profesională a asistenților sociali*. Iași: Lumen
14. Pitariu, H. 2000. *Managementul resurselor umane: evaluarea performanțelor profesionale*. București: All.

8.2 Seminar / laborator	Metode de predare	Observații
1.2. Planificarea resurselor umane și analiza posturilor Reclutarea personalului	expunere, dezbateri, jocuri de rol, studiul de caz, teme de reflecție, verificarea bibliografiei, prin activități față în față, online sincron și asincron derulate online pe platforma Microsoft Teams (până în 10% din totalul întâlnirilor aferente seminarului, în situații de excepție, și anunțate în prealabil masteranzilor	Cerințele aferente seminarului, teme, condiții de realizare a acestora, modalitatea de prezentare a bibliografiei pentru fiecare seminar sunt precizate într-o fișă detaliată a activității de seminar, pusă studenților la dispoziție, pe platforma MT și
3-4. Selecția și angajarea personalului Integrarea personalului		
5. Motivarea personalului		
6. Comunicarea organizațională		
7. Rezolvarea conflictelor		
8. Munca în echipă Managementul timpului		
9. Cultura organizațională		
10. Supervizarea		
11. Evaluarea resurselor umane		
12. Plecarea personalului		
13. Managementul voluntarilor		

14. Anti-discriminare și egalitate de șanse în MRU		prezentată la prima întâlnire de seminar, față în față, la începutul anului universitar. Sunt importante respectarea termenelor de predare
--	--	--

Bibliografie

Obligatorie (suport de curs):

1. Voicu, C., 2019. *Managementul Resurselor Umane (suport de curs)*. Cluj Napoca: Universitatea Babeș-Bolyai

Suplimentară:

2. Pânișoară, G, Pânișoară, I.O. 2016. *Managementul resurselor umane*. Iași: Polirom.
3. Raboca, H., Dodu, M. 2013. *Managementul resurselor umane*, București: Editura Tritonic.
4. Sirota, D., Mischkind L., Meltzer, M. 2010. *Motivarea angajaților: cum crește performanța companiei odată cu entuziasmul oamenilor*. București: ALL.
5. Anastasiu, L. 2007. *Managementul resurselor umane: motivația și satisfacția muncii*. Cluj Napoca.
6. Abrudan, D. 2007. *Motivarea, evaluarea performanțelor și recompensarea resurselor umane*. Bouchard, N. 2006. *Rezolvarea conflictelor la serviciu*. Iași: Polirom.
7. Milcu, M. 2009. *Conflicte în grupuri și organizații: definiții, tipologii*. Sibiu: Editura Universității "Lucian Blaga".
8. Muntean, A. 2007. *Supervizarea. Aspecte practice și tendințe actuale*. Iași: Polirom.

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

Conținutul cursului se dorește a fi o particularizare a modelelor de management al resurselor umane în acord cu specificul serviciile sociale și întreprinderilor sociale, prezentând modele de integrare și menținere a resurselor umane aplicabile la ora actuală și în acord cerințele pieței muncii și realității practice.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Examen scris în sesiune din conținutul disciplinei discutat în cadrul întâlnirilor sau recomandat prin fișa disciplinei și suportul de curs	Examen scris	60 %
	Realizarea temei de la capitolul aplicații practice din suportul de curs	- evaluarea materialului predat în formă scrisă	
10.5 Seminar/laborator	Examen scris în sesiunea din conținutul disciplinei discutat în cadrul întâlnirilor sau recomandat prin fișa disciplinei și suportul de curs	Examen scris	40 %
10.6 Standard minim de performanță			
- participarea la întâlnirile față în față - obținerea notei 5 în cadrul evaluării - realizarea tuturor temelor de control			

Notă despre plagiat

Plagiatul sau fraudă se pedepsește în conformitate cu reglementările în vigoare (în anumite situații pot implica exmatricularea). "Plagiatul este prezentarea ca fiind munca proprie a cuiva a cuvintelor, ideilor, argumentelor unei alte persoane fără o corectă recunoaștere a sursei prin citare, referire sau notă. Prin urmare, este vorba de plagiat atât atunci când cuvintele unei alte persoane sunt reproduse fără recunoașterea sursei, cât și atunci când ideile sau argumentele altei persoane sunt parafrazate astfel încât cititorul ar putea crede că ele aparțin autorului textului." Pentru plagiat parțial se acordă nota 4 la proiect iar pentru plagiat integral nota 1.

11. Etichete ODD (Obiective de Dezvoltare Durabilă / Sustainable Development Goals)¹

	Eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă							
								

Data completării:

Semnătura titularului de curs:

Semnătura titularului de seminar:

Lector univ. dr. Florin MOISĂ

Lector univ. dr. Florin MOISĂ

Data avizării în departament:

Semnătura directorului de departament:

Conf.dr. Cristina Baci

¹ Păstrați doar etichetele care, în conformitate cu [Procedura de aplicare a etichetelor ODD în procesul academic](#), se potrivesc disciplinei și ștergeți-le pe celelalte, inclusiv eticheta generală pentru Dezvoltare durabilă - dacă nu se aplică. Dacă nicio etichetă nu descrie disciplina, ștergeți-le pe toate și scrieți "Nu se aplică."