

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

Instituția de învățământ superior	Universitatea „Ștefan cel Mare” Suceava
Facultatea	Drept și Științe Administrative
Departamentul	Drept și Științe Administrative
Domeniul de studii	Științe Administrative
Ciclul de studii	Licență
Programul de studii/calificarea	Poliție Locală

2. Date despre disciplină

Denumirea disciplinei	MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ÎN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ					
Titularul activităților de curs	Conf. univ. dr. Alunica MORARIU					
Titularul activităților de seminar	As. as. Angela ZAROJANU					
Anul de studiu	III	Semestrul	5	Tipul de evaluare	E	
Regimul disciplinei	Categorია formativă a disciplinei DF - fundamentală, DD - în domeniu, DS - de specialitate, DC - complementară					DS
	Categorია de opționalitate a disciplinei: DO - obligatorie (impusă), DA - opțională (la alegere), DL - facultativă (liber aleasă)					DO

3. Timpul total estimat (ore alocate activităților didactice)

I a) Număr de ore pe săptămână	3	Curs	2	Seminar	1	Laborator	-	Proiect	-
I b) Totalul de ore pe semestru din planul de învățământ	42	Curs	28	Seminar	14	Laborator	-	Proiect	-

II Distribuția fondului de timp pe semestru:	56 ore
II a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	20
II b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	17
II c) Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	19
II d) Tutoriat	-
III Examinări	2
IV Alte activități (precizați):	-

Total ore studiu individual II (a+b+c+d)	56
Total ore pe semestru (Ib+II+III+IV)	100
Numărul de credite	4

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

Curriculum	• -
Competențe	• -

5. Condiții (acolo unde este cazul)

Desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> Mijloace audio-video Materiale pentru aplicații, flip-chart, foi A1 și A3, manuale; Parcursul anticipat al bibliografiei indicate în vederea dezbaterii cu titularul de curs; 	
Desfășurare aplicații	Seminar	<ul style="list-style-type: none"> PC, videoproiector, suporturi electronice pentru unitatea de seminar, prezentări PPT; Materiale pentru aplicații, flip-chart, foi A1 și A3, manuale; Materiale auxiliare utilizate pentru aplicații specifice etc.;
	Laborator	• -
	Proiect	• -

6. Competențe specifice acumulate parțial

Competențe	• Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale de organizare și funcționare a structurilor
------------	---

profesionale	<p>administrative pentru inserția profesională în instituții publice și/sau private;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea, planificarea și conducerea/coordonarea activităților specifice precum și aplicarea dispozițiilor legale în domeniile de specialitate; <p>Realizarea cooperării profesionale la nivelul unităților, cu alte instituții și în relația cu societatea în vederea soluționării problemelor instituționale specifice;</p>
Competențe transversale	<ul style="list-style-type: none"> • Îndeplinirea la termen în mod riguros eficient și responsabil, a sarcinilor profesionale, cu respectarea principiilor etice și a deontologiei profesionale. • Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală. <p>Autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de formare și de dezvoltare personală și profesională în scopul inserției și adaptării la cerințele pieței muncii.</p>

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

Obiectivul general al disciplinei	Disciplina asigură studenților un set de metode, tehnici, instrumente conceptuale și un cadru analitic pentru formarea unei perspective ample asupra unor practici din sfera managementului resurselor umane din administrația publică în context global, național și organizațional specific.
-----------------------------------	--

8. Conținuturi

Curs	Nr. ore	Metode de predare	Observații
<p><i>Prezentarea fișei disciplinei. Surse bibliografice și de documentare. Tematica de curs.</i></p> <p>I. OBIECTIVELE ȘI CONȚINUTUL MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE (MRU)</p>	2	<p>Prelegere introductivă (cu suport scris, asistată de mijloace audio-video);</p> <p>Prelegere de prezentare de cunoștințe noi (se combină prelegerea sondaj cu prelegerea cu intervenții aleatoare din sală pe parcurs)</p> <p>(cu suport scris, asistată de mijloace audio-video);</p>	
<p>II. STRATEGII ȘI POLITICI PRIVIND RESURSELE UMANE ÎN INSTITUȚII PUBLICE</p> <p>II.1 Strategii și politici privind managementul resurselor umane</p> <p>II.2 Prognoza resurselor umane</p> <p>II.3 Tendințe în domeniul resurselor umane</p>	2	<p>Prelegere de prezentare de cunoștințe noi (se combină prelegerea sondaj cu prelegerea cu intervenții aleatoare din sală pe parcurs)</p> <p>(cu suport scris, asistată de mijloace audio-video);</p>	
<p>III. DEFINIREA ȘI ANALIZA POSTURILOR</p> <p>III.1 Definirea posturilor</p> <p>III.2 Analiza și descrierea posturilor</p> <p>III.3 Reproiectarea posturilor</p>	2	<p>Prelegere de prezentare de cunoștințe noi (se combină prelegerea sondaj cu prelegerea cu intervenții aleatoare din sală pe parcurs)</p> <p>(cu suport scris, asistată de mijloace audio-video);</p>	
<p>IV. RECRUTAREA RESURSELOR UMANE</p> <p>IV.1 Politici, principii și criterii de recrutare a resurselor umane</p> <p>IV.2 Metode de recrutare a resurselor umane</p>	2	<p>Prelegere de prezentare de cunoștințe noi (se combină prelegerea sondaj cu prelegerea cu intervenții aleatoare din sală pe parcurs)</p> <p>(cu suport scris, asistată de mijloace audio-video);</p>	
<p>V. SELECȚIA RESURSELOR UMANE</p> <p>V.1 Atribuții și responsabilități ale Departamentului de specialitate</p> <p>V.2 Procesul de selecție a resurselor umane</p>	2	<p>Prelegere de prezentare de cunoștințe noi (se combină prelegerea sondaj cu prelegerea cu intervenții aleatoare din sală pe parcurs)</p> <p>(cu suport scris, asistată de mijloace audio-video);</p>	
<p>VI. CARIERA PERSONALULUI DIN INSTITUȚIILE DE ASMINISTRAȚIE PUBLICĂ</p>	2	<p>Prelegere de prezentare de cunoștințe noi (se combină prelegerea sondaj cu prelegerea cu intervenții aleatoare din sală pe parcurs)</p> <p>(cu suport scris, asistată de mijloace audio-video);</p>	
<p>VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DE SPECIALITATE din POLIȚIA LOCALĂ</p>	2	<p>Prelegere de prezentare de cunoștințe noi (se combină prelegerea sondaj cu prelegerea cu intervenții aleatoare din sală pe parcurs)</p> <p>(cu suport scris, asistată de mijloace</p>	

		audio-video);	
VIII. CODUL ETIC ȘI DEONTOLOGIC AL PERSONALULUI DIN INSTITUȚIILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	2	Prelegere de prezentare de cunoștințe noi (se combină prelegerea sondaj cu prelegerea cu intervenții aleatoare din sală pe parcurs) (cu suport scris, asistată de mijloace audio-video);	
IX. AUTORITĂȚI ÎN MATERIE DE GESTIUNE A PERSONALULUI DIN INSTITUȚIILE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	2	Prelegere de prezentare de cunoștințe noi (se combină prelegerea sondaj cu prelegerea cu intervenții aleatoare din sală pe parcurs) (cu suport scris, asistată de mijloace audio-video);	
X. INTEGRAREA, MOTIVAREA ȘI EVALUAREA PERFORMANȚELOR PERSONALULUI X.1 Integrarea profesională X.2 Motivarea personalului X.3 Evaluarea performanțelor personalului	2	Prelegere de prezentare de cunoștințe noi (se combină prelegerea sondaj cu prelegerea cu intervenții aleatoare din sală pe parcurs) (cu suport scris, asistată de mijloace audio-video);	
XI. PREGĂTIREA RESURSELOR UMANE XI.1 Formarea inițială. Pregătirea profesională XI.2 Perfecționarea și specializarea. Educația permanentă	1	Prelegere de prezentare de cunoștințe noi (se combină prelegerea sondaj cu prelegerea cu intervenții aleatoare din sală pe parcurs) (cu suport scris, asistată de mijloace audio-video);	
XII. MANAGEMENTUL CARIEREI	1	Prelegere de prezentare de cunoștințe noi (se combină prelegerea sondaj cu prelegerea cu intervenții aleatoare din sală pe parcurs) (cu suport scris, asistată de mijloace audio-video);	

Bibliografie

- MORARIU A. - *Managementul resurselor umane din Administrația Publică*, Editura TIPO Moldova, Iași, 2007
- MORARIU A. – *Managementul funcției publice*, Editura Art Press, Timișoara, 2008
- ARMSTRONG, Michael – *A Handbook of Human Resource Management*, Kogan Page, London ,2001
- BURLOIU, P., *Managementul resurselor umane*, Editura Lumina Lex, București, 1997.
- BAHR, Nicholas – *Piețele forței de muncă și politici sociale în Europa Centrală și de Est*, București 1994
- CHIȘU, V.A. – *Manualul specialistului în resurse umane*, Casa de Editură Irecson, București, 2001
- COLE, A. – *Managementul personalului*, Editura Codecs, București, 2001
- Codul administrativ român modificat și completat la zi
- HG 611/2008 cu modificările și completările ulterioare

Bibliografie minimală – se referă la paginile recomandate de titularul de disciplină din următoarele lucrări:

Suportul de curs al titularului de disciplină și tematici recomandate din lucrările prezentate mai jos, în limita numărului de ore alocate studiului individual:

- GHID PRIVIND DEZVOLTAREA CARIEREI ÎN FUNCȚIA PUBLICĂ
- GHID PRIVIND EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE SI MOTIVAREA FUNCTIONARILOR PUBLICI
- GHIDUL DIRECTORULUI DE PERSONAL DIN INSTITUȚIILE DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ
- Codul administrativ român modificat și completat la zi
- HG 611/2008 cu modificările și completările ulterioare

Aplicații (Seminar / laborator / proiect)	Nr. ore	Metode de predare	Observații
• Seminar introductiv. Prezentarea conținuturilor tematice, a surselor bibliografice și de documentare.	1	instruire	
• Fișa de post – instrument de lucru în analiza posturilor	2	instruire, exercițiu didactic, conversația, instruire pe bază de întrebări și răspunsuri	
• Metode și proceduri aplicate în recrutarea resurselor umane din Administrația Publică – Poliție locală	2	instruire, exercițiu didactic, conversația, instruire pe bază de întrebări și răspunsuri	
• Metode și proceduri aplicate în selecția resurselor umane din Administrația Publică – Poliție locală	2	instruire, exercițiu didactic, conversația, instruire pe bază de întrebări și răspunsuri	
• Dosarul de candidatură pentru înscrierea la concursul	1	instruire, exercițiu didactic,	

de ocupare a funcției publice/investire în funcția publică		conversația, instruire pe bază de întrebări și răspunsuri	
• Tehnici de evaluare a performanțelor personalului	1	instruire, exercițiu didactic, conversația, instruire pe bază de întrebări și răspunsuri	
• Pârghii de motivare a resursei umane	1	instruire, exercițiu didactic, conversația, instruire pe bază de întrebări și răspunsuri	
• Mijloace și metode de perfecționare a funcționarilor publici și a personalului contractual	1	instruire, exercițiu didactic, conversația, instruire pe bază de întrebări și răspunsuri	
Bibliografie			
<ul style="list-style-type: none"> ○ MORARIU A. - <i>Managementul resurselor umane din Administrația Publică</i>, Editura TIPO Moldova, Iași, 2007 ○ MORARIU A. – <i>Managementul funcției publice</i>, Editura Art Press, Timișoara, 2008 ○ ARMSTRONG, Michael – <i>A Handbook of Human Resource Management</i>, Kogan Page, London ,2001 ○ BURLOIU, P., <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Lumina Lex, București, 1997. ○ BHR, Nicholas – <i>Piețele forței de muncă și politici sociale în Europa Centrală și de Est</i>, București 1994 ○ CHIȘU, V.A. – <i>Manualul specialistului în resurse umane</i>, Casa de Editură Irecson, București, 2001 ○ COLE, A. – <i>Managementul personalului</i>, Editura Codecs, București, 2001 ○ Codul administrativ român modificat și completat la zi ○ HG 611/2008 cu modificările și completările ulterioare 			
Bibliografie minimală – se referă la paginile recomandate de titularul de disciplină din următoarele lucrări:			
<p>Suportul de curs al titularului de disciplină și tematici recomandate din lucrările prezentate mai jos, în limita numărului de ore alocate studiului individual:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ GHID PRIVIND DEZVOLTAREA CARIEREI ÎN FUNCȚIA PUBLICĂ ○ GHID PRIVIND EVALUAREA PERFORMANȚELOR PROFESIONALE INDIVIDUALE SI MOTIVAREA FUNCTIONARILOR PUBLICI ○ GHIDUL DIRECTORULUI DE PERSONAL DIN INSTITUȚIILE DE ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ ○ Codul administrativ român modificat și completat la zi ○ HG 611/2008 cu modificările și completările ulterioare 			

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

<ul style="list-style-type: none"> • Conținuturile disciplinei au fost elaborate ca urmare a consultării programelor de studii similare din țară și străinătate, a așteptărilor și cerințelor venite din partea angajatorilor din sfera administrației publice europene/naționale, temele abordate oferindu-se studenților pentru valorificare în planul practicii, în calitate de profesioniști în domeniul studiat.
--

10. Evaluare

Tip activitate	Criterii de evaluare	Metode de evaluare	Pondere din nota finală
Curs	<ul style="list-style-type: none"> • Recunoașterea/definirea terminologiei specifice; • Interpretarea critică a unor teorii/modele din sfera MRU; • Analizarea sistemelor/practicilor din domeniu; • Formularea unor opinii/concluzii proprii pertinente pe diferite probleme care țin de MRU. 	Test docimologic	50%
Seminar	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitatea de a opera cu informațiile transmise; • Elaborarea planului de carieră în conformitate cu cerințele formulate; • Parcurgerea bibliografiei menționate pentru elaborarea planului de carieră. 	Planul de carieră	50%
Laborator	-	-	-
Proiect	-	-	-
Standard minim de performanță			
<p><i>Standarde minime pentru nota 5:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Recunoașterea/definirea terminologiei specifice; <p><i>Standarde minime pentru nota 10:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Abordarea critică a unor aspecte specifice din sfera MRU; 			

- Capacitatea de a identifica similarități/diferențieri între diferite sisteme și practice specifice;
- Parcurgerea bibliografiei menționate.

Data completării	Semnătura titularului de curs	Semnătura titularului de aplicație
20.09.2021		

Data avizării în departament	Semnătura directorului de departament
22.09.2021	

Data aprobării în Consiliul facultății	Semnătura decanului
25.09.2021	