FIȘA DISCIPLINEI

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	**Universitatea „Bogdan Vodă" din Cluj-Napoca**
1.2 Facultatea	Facultatea de Științe Economice
1.3 Departamentul	Management
1.4 Domeniul de studii	Management
1.5 Ciclul de studii	Master
1.6 Programul de studii / Forma de învățământ	**MANAGEMENT ÎN ADMINISTRAȚIE ȘI SERVICII PUBLICE / IF**
1.7. An universitar	**2026-2027**

2. Date referitoare la disciplină

2.1 Denumirea disciplinei			**Managementul resurselor umane**				
2.2. Codul disciplinei			**MM2 1101**				
2.3. Titularul activităților de curs			Prof.univ.dr. Sîrbu Janetta				
2.4. Titularul activităților de seminar			Prof.univ.dr. Sîrbu Janetta				
2.5. Anul de studii	I	2.6 Semestrul	1	2.7. Tipul de evaluare	E	2.8. Regimul frecventării/ categoria disciplinei	DOB/ DF

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

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	din care: 3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	din care: 3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28

Distribuția fondului de timp	**ore**
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe	55
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren	24
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri	30
Tutoriat	-
Examinări	6
Alte activități comunicare bidirecțională cu titularul de disciplină	4

3.7 Total ore studiu individual	119
3.8 Total ore pe semestru	175
3.9 Numărul de credite	7

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	Nu este cazul
4.2 de competențe	Nu este cazul

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Sala de curs dotată cu computer și videoproiector
5.2. de desfășurare a seminarului/laboratorului	Sala de curs dotată cu computer și videoproiector

6. Rezultatele învățării/Competențe specifice acumulate

6.1. Rezultatele învățării

Cunoștințe	**Studentul/absolventul:** - descrie și analizează concepte, teorii, paradigme și metodologii utilizate în managementul resurselor umane din domeniul administrației și serviciilor publice - cunoaște metodele și principiile de aplicare a tehnicilor specifice managementului resurselor umane - acumulează cunoștințe referitoare la legislația și politicile aplicate în instituții ale administrației și serviciilor publice referitoare la managementul resurselor umane
Aptitudini	**Studentul/absolventul:** - dezvoltă competențe specifice managementul resurselor umane - aplică principiile și metodele folosite în managementul resurselor umane - elaborează și proiectează strategii și politici în domeniul administrației și serviciilor publice privind managementul resurselor umane
Responsabilitate și autonomie	**Studentul/absolventul:** - demonstrează capacitatea responsabilității în respectarea normelor legislative din domeniul managementului resurselor umane - gestionează în mod autonom deciziile și își asumă consecințele acțiunilor sale - demonstrează capacitatea de a susține și de a contribui la consolidarea managementului resurselor umane în domeniul administrației și serviciilor publice

6.2. Competențele specifice acumulate

Competențe profesionale	- abilitatea de a percepe diverse noţiuni teoretice şi interpretarea acestora în domeniul managementului resurselor umane - identificarea conceptelor: reusursă umană, managementul resurselor umane - identificarea şi cunoaşterea legislaţiei în domeniul managementului resurselor umane - abilitatea de a cunoaşte diferite studii de caz şi aplicarea lor în practică - competenţe de a interacţiona cu persoane în grup şi capacitatea de a lucra în echipă
Competențe transversale	- lucrul eficient în echipe multidisciplinare - comunicarea profesională în mediul administrației și serviciilor publice - dezvoltarea abilităților de leadership - gândire critică și orientare spre soluții

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	- însuşirea de concepte, noţiuni şi modalităţi moderne de abordare a managementului resurselor umane şi aplicarea noțiunilor primite în activitatea curentă

7.2 Obiectivele specifice	- realizarea, îndeosebi prin orele de aplicaţii practice, a unui instrumentar de lucru precum şi formarea unor abilităţi necesare pentru managementul resurselor umane - cunoaşterea modalităţilor de perfecţionare a managementului resurselor umane -cunoaşterea şi aplicarea etapelor aferente managementului resurselor umane

8. Conținuturi

8.1 Curs	**Metode de predare**	**Observații**
CAP. I. RESURSELE UMANE IN ADMINISTRAȚIE ȘI SERVICII PUBLICE	Prelegeri interactive/ Studii de caz/ Proiecte aplicative/ Simulări HR / Platforma e-learning Google Classroom	Grupuri de lucru
CAP. II. PROCESUL DE PLANIFICARE A RESURSELOR UMANE		Studii de caz. Probleme.
CAP. III. DESCRIEREA, PROIECTAREA ŞI ANALIZA POSTURILOR DE MUNCĂ		Grupuri de lucru
CAP. IV PROCESUL DE RECRUTARE, SELECȚIE ȘI INTEGRARE A PERSONALULUI		Studii de caz. Probleme.
CAP.V. MOTIVAŢIA ÎN MUNCĂ		Grupuri de lucru
CAP. VI. SISTEMUL DE RECOMPENSE ALE ANGAJAȚILOR		Studii de caz. Probleme.

Bibliografie:

1. Armstrong M., Taylor S., *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice*, ediția a 14-a, Ed. Kogan Page, Londra, 2017
2. Buckingham M., Clifton D.O., *Descoperă-ți punctele forte*, ediția a II-a, Ed. ALL, București, 2012
3. Deaconu A., Podgoreanu S., Raşca L., *Factorul uman şi performanţele organizaţiei,* Editura ASE, Bucureşti, 2014
4. Frățilă C., Duica M.C., *Managementul resurselor umane. Concepte. Practice. Tendințe*. Ed. Bibliotheca, București, 2014
5. Manole C., *Managementul resurselor umane în administraţia publică,* Editura ASE, Bucureşti 2016
6. Munteanu V.A., *Management public local*, Editura Tipo Moldova, Iaşi, 2013
7. Pânișoară I.O., Pânișoară G., *Managementul resurselor umane*, Ed. Polirom, Iași, 2016
8. Richițeanu – Năstase E.R., *Consiliere și orientare pentru carieră și viață. Fundamente teoretice și metodologice,* Ed. ASE, București, 2019
9. Sîrbu J., *Managementul resurselor umane*, curs în format electronic, ppt, UBV Cluj-Napoca, 2026
10. Zaharia V., Dogaru M.M., *Managementul resurselor umane și munca în echipă*, Ed. Universitară, București, 2016

8.2. Seminar/laborator	**Metode de predare**	**Observații**
1. Studiu de caz: analiza resurselor umane	Dezbatere / Studiu de caz	2 ore
2. Studiu de caz: planificarea resurselor umane		2 ore
3. Studiu de caz: întocmirea fișei de post de muncă		2 ore
4. Studiu de caz: specificul procesului de recrutare		4 ore
5. Studiu de caz: particularități ale selecției de personal		6 ore
6. Studiu de caz: aplicarea unui chestionar privind motivația în muncă		6 ore
7. Studiu de caz: aplicarea diverselor sisteme de salarizare		6 ore

Bibliografie:
1. Armstrong M., Taylor S., *Armstrong's Handbook of Human Resource Management Practice*, ediția a 14-a, Ed. Kogan Page, Londra, 2017
2. Buckingham M., Clifton D.O., *Descoperă-ți punctele forte*, ediția a II-a, Ed. ALL, București, 2012
3. Deaconu A., Podgoreanu S., Raşca L., *Factorul uman şi performanţele organizaţiei,* Editura ASE, București, 2014
4. Frățilă C., Duica M.C., *Managementul resurselor umane. Concepte. Practice. Tendințe*. Ed. Bibliotheca, București, 2014
5. Manole C., *Managementul resurselor umane în administraţia publică,* Editura ASE, Bucureşti 2016
6. Munteanu V.A., *Management public local*, Editura Tipo Moldova, Iaşi, 2013
7. Pânișoară I.O., Pânișoară G., *Managementul resurselor umane*, Ed. Polirom, Iași, 2016
8. Richițeanu – Năstase E.R., *Consiliere și orientare pentru carieră și viață. Fundamente teoretice și metodologice,* Ed. ASE, București, 2019
9. Sîrbu J., *Managementul resurselor umane*, curs în format electronic, ppt, UBV Cluj-Napoca, 2025
10. Zaharia V., Dogaru M.M., *Managementul resurselor umane și munca în echipă*, Ed. Universitară, București, 2016

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

Conţinutul disciplinei este corelat cu necesitatea identificată atât în plan academic cât şi pe piaţa muncii, respectiv de formare a unor adulţi care sunt în stare să aplice şi să respecte etica și integritatea profesională în activitatea curentă. Studentul/masterandul, dobândeşte abilităţi de analiză şi gândire critică necesare aprecierii acţiunilor şi activităţilor cu valoare relevantă.

10. Evaluare

Tip activitate	**10.1 Criterii de evaluare**	**10.2 Metode de evaluare**	**10.3 Pondere în nota finală**
10.4 Curs	Însușirea noțiunilor specifice disciplinei	Evaluare sumativă: Metode formative și sumative (Test grilă - examen scris)	40%
10.5 Seminar/ laborator	Capacitatea de a aplica în practică noțiunile specifice	Evaluare continuă: Elaborarea unui referat, participare activă la seminarii	60%
10.6 Standard minim de performanță: Participarea la minimum 50% activități de curs și 75% activități de seminar			
- cunoașterea noțiunilor fundamentale si aplicarea acestora; - înțelegerea fenomenelor în vederea evaluării, recunoașterii și înțelegerii informațiilor de specialitate; - elaborarea proiectelor/temelor pe parcurs.			

Data completării 28.09.2026

Semnătura titularului de curs
Prof.univ.dr. Sîrbu Janetta

Semnătura titularului de seminar
Prof.univ.dr. Sîrbu Janetta

Data avizării în departament

Semnătura Directorului de departament
Lect. Univ.dr. Glogoveţan Oana-Eleonora