

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „Petre Andrei” din Iași
1.2 Facultatea	Psihologie, Științele Educației și Asistență Socială
1.3 Departamentul	Departamentul de Psihologie și Asistență Socială
1.4 Domeniul de studii	Asistență socială
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Asistență socială / Asistent social

2. Date despre disciplină Cod disciplină - AS2108

2.1 Denumirea disciplinei	Managementul resurselor umane						
2.2 Titularul activităților de curs	Prof. univ. dr. Cristina Maria STOICA						
2.3 Titularul activităților de seminar	Prof. univ. dr. Cristina Maria STOICA						
2.4 Anul de studiu	II	2.5 Semestrul	1	2.6 Tipul de evaluare	Colocviu	2.7 Regimul disciplinei	OP

* OB – Obligatoriu / OP – Opțional

3. Timpul total estimat (ore pe semestru) al 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
3.7 Distribuția fondului de timp					ore
Participare la orele de curs și seminar					56
Studiul după manual / suport de curs, bibliografie și notițe					5
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					5
Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					5
Tutoriat					2
Examinări					2
Alte activități					-
3.8 Total ore studiu individual					19
3.9 Total ore pe semestru					75
3.10 Numărul de credite					3

4. Precondiții (dacă este cazul)

4.1 De curriculum	Introducere în psihologie
4.2 De competențe	

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	•Cursul se desfășoară pe baza suportului de curs și a bibliografiei indicate, având un caracter interactiv.
5.2. de desfășurare a seminarului	•Seminarul se desfășoară pe baza bibliografiei și a suportului de curs. Sarcinile de lucru se rezolvă în echipe și/sau individual, sub îndrumarea cadrului didactic. Se stimulează crearea unor strategii/ politici; studenții sunt încurajați să-și perfecționeze abilitatea de alucra în echipă

6. Obiectivul general al disciplinei

Dezvoltarea capacității studentului de a opera corect și eficient cu instrumentele existente în domeniul managementului resurselor umane.

7. Rezultatele învățării

Cunoștințe	Studentul/Absolventul:
	a) acumulează cunoștințe relevante pentru profesionalizarea

	activităților din domeniul resurselor umane, pe baza analizei conceptelor, metodelor, tehnicilor și instrumentelor de bază în acest domeniu, în vederea derulării în condiții optime a procesului de recrutare, selecție și motivare a resursei umane într-o organizație. b) acumulează cunoștințe avansate privind analiza și planificarea necesarului de resurse umane, precum și privind particularitățile acestora în cadrul organizațiilor.
Aptitudini	Studentul/Absolventul: a) dezvoltă aptitudini privind selecția, recrutarea și motivarea resursei umane într-o organizație, planificarea necesarului de angajați, precum și evaluarea performanțelor resurselor umane într-o organizație. b) dezvoltă aptitudini de analiză și proiectare a posturilor.
Responsabilitate și autonomie	Studentul/Absolventul: a) demonstrează capacitatea de a realiza analize și studii în domeniul resurselor umane (inclusiv analiza posturilor și a fișelor de post), de a planifica necesarul de angajați într-o organizație, pe baza exercitării poziției de manager de resurse umane.

8. Metode de predare: expunere; problema experiențială; dezbateri; exemple; exerciții interactive; Demonstrații.

9. Conținuturi

9. 1 Curs	Metode de predare
1. INTRODUCERE ÎN MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE – 2 ore 1.1 DEFINIREA MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE 1.2 PRINCIPIILE MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE 1.3.OBIECTIVELE MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE 1.4. FUNCȚIILE MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE 2. ELABORAREA POLITICILOR ȘI PROGRAMELOR DE RESURSE UMANE – 2 ore 2.1. CONȚINUTUL UNUI PROGRAM DE RESURSE UMANE. POLITICA DE RESURSE UMANE 2.2 PROCESUL DE DEZVOLTARE ȘI IMPLEMENTARE A POLITICII DE RESURSE UMANE 3. RECRUTAREA PERSONALULUI – 2 ore 3.1 FIȘA POSTULUI 3.2. PROCESUL DE RECRUTARE 4.SELECTIA PERSONALULUI – 2 ore 4.1 ETAPELE PROCESULUI DE SELECȚIE 4.2 METODE DE EVALUARE 5.COORDONAREA PERSONALULUI DIN DEPARTAMENTUL DE RESURSE UMANE – 2 ore 5.1 CONȚINUTUL ACTIVITĂȚII DE CONDUCERE A RESURSELOR UMANE 5.2 STRUCTURI DE ORGANIZARE ȘI COORDONARE A RESURSELOR UMANE 6.ELABORAREA STRATEGIEI DE RESURSE UMANE – 3 ore 6.1. STABILIREA PLANULUI STRATEGIC DE DEZVOLTARE A RESURSELOR UMANE 6.2. STABILIREA OBIECTIVELOR PRIVIND RESURSELE UMANE 6.3. STABILIREA MODALITĂȚILOR DE ATINGERE A OBIECTIVELOR 7.MONITORIZAREA COSTURILOR DE PERSONAL – 2 ore 7.1 ELABORAREA PROIECTULUI DE BUGET PRIVIND RESURSELE UMANE 7.2. STABILIREA SISTEMULUI DE MONITORIZARE A COSTURILOR DE RESURSE UMANE 7.3 ANALIZAREA EXECUȚIEI BUGETULUI DE RESURSE UMANE 8. POLITICA SALARIALĂ ÎN INSTITUȚIILE SOCIALE – 2 ore 8.1.POLITICA SALARIALĂ 9. ASPECTE LEGISLATIVE LEGATE PRIVIND REGULAMENTUL INTERN, REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE ȘI CONTRACTUL DE MUNCĂ – 3 ore	• Expunere • Problema experiențială • Dezbateri • Exemple • Exerciții interactive • Demonstrații

9.1 REGULAMENTUL INTERN 9.2. REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE 9.3. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ. CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ 9.4.DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJAȚILOR 9.5 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ANGAJATORULUI 10. PROCESUL DE EVALUARE A RESURSELOR UMANE DIN INSTUȚIILE SOCIALE – 2 ore 11. STRATEGII DE FORMARE PROFESIONALĂ A ASISTENȚILOR SOCIALI – 2 ore 13. MOTIVAREA ASISTENȚILOR SOCIALI - 2 ore 14. COMUNICAREA INTRA-ORAGNIZAȚIONALĂ ȘI INTER-ORGANIZAȚIONALĂ – 2 ore	
9.1.Bibliografie: a) referințe principale (bibliografie minimală): 1. Brăgaru, C., 2015, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Universității Titulescu, București. 2. Coadă, C.,2015, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Profin, Turnu Severin, 3. Ionică, M., 2012 <i>Managementul comparat al resurselor umane. Pregătirea continuă și gestiunea carierei</i>, Editura Universitaria, Craiova. 4. Lefter, V., Deaconu, A., Pascari, L. (coord.), 2018, <i>Managementul resurselor umane. Integritate. Excelență. Pasiune</i>, Editura Economică, București. 5. Măgdoi, L.,2015, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Universității din Craiova. 6. Radu, C., 2014, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Universității Nicolae Titulescu, București. 7. Stoica, C, M.,2012, <i>Dezvoltarea resurselor umane</i>, Editura Tehnopress, Iași. 8. Stoica C, M.,2011, <i>Politica ocupării forței de muncă, suport de curs</i>, Editura Institutului European, Iași. 9. Stoica C, M.,2010, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Tehnopress, Iași. 10. Stoica C, M.,2004, <i>Managementul strategic al resurselor umane</i>, Editura Junimea, Iași, 11. Stoica C.M. <i>Managementul resurselor umane</i>, suport curs, format electronic, Universitatea ”Petre Andrei” din Iași 12. Teodorescu, R. G., 2011, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Tehnopress, Iași 13. Tureac, C., 2011, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Zigotto, Galați. 14. Talpău, M.,2009, <i>Formarea și selectarea personalului</i>, Editura Paralelel 45, Pitești. 15. Ursulică, T., 2012, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Pim, Iași. 16. Vasile, E., 2014, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Universitară, București. 17. Vlad, I., 2012, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Rovimed, Bacău. b) referințe suplimentare (bibliografie extinsă / opțională): 1. Bocean, C., 2015, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Universitaria, Craiova. 2. Ilie, C., 2013, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Universitaria, Craiova. 3. Opreșcu, R.,2010, <i>Managementul resurselor umane. Recrutarea și selecția resurselor umane</i>, Editura Sim Art, Craiova. 4. Pașa, F., 2013, <i>Gestionarea eficientă a angajaților</i>, Editura Tribuna Economică, București. 5. Popescu, L., 2010, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Universitaria, Craiova. 6. Pânișoară, G.,2016, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Polirom, Iași. 7. Purdea, D., 2011, <i>Managementul general al resurselor umane</i>, Editura Risoprint, Cluj-Napoca. 8. Radu, L., 2011, <i>Particularități ale dezvoltării resurselor umane în domeniul învățământului liceal</i>, Editura Pim, Iași.	
9. 2 Seminar / laborator (teme, număr de ore, bibliografie)	Metode de predare
1. Seminar introductiv managementul resurselor umane – 1 oră 2. Coordonarea personalului din departamentul de resurse umane – 2 ore 3. Elaborarea politicilor și programelor de resurse umane – 2 ore 4. Recrutarea și selecția personalului – 3 ore 5.Elaborarea strategiei de dezvoltare a resurselor umane – 2 ore 6. Elaborarea proiectului de buget privind resursele umane – 2 ore 7.Stabilirea sistemului de monitorizare a costurilor de resurse umane-2 ore 9. Regulamentul intern, regulamentul de organizare și funcționare – 2 ore contractul de muncă. Prezentări de caz – 2 ore 10. Politica salarială în instituțiile sociale. Studiu de caz – 2 ore 11. Procesul de evaluare a resurselor umane din instituțiile sociale Studiu de caz – 2 ore	• Expunere; • Problematizare • Discuția • Explicația • Studiul de caz • Jocul de rol • Exemplificarea.

12. Strategii de formare profesională a asistenților sociali Studiu de caz – 2 ore 13. Motivarea asistenților sociali – 2 ore 14. Discriminarea la locul de muncă – 2 ore	
9.2. Bibliografie: a) referințe principale (bibliografie minimală): 1. Deaconu, A., Marinaș, C., 2012, <i>Dezvoltarea resurselor umane</i>, Editura ASE, București. 2. Gherman, L., 2013, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Independența Economică, Pitești. 3. Mironescu, R., 2013, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Alma Mater, Bacău. 4. Muntean, S., 2015, <i>Managementul resurselor umane, fundament al creșterii performanței</i> Editura Universității Lucian Blaga Sibiu. 5. Nica, E., 2013, <i>Strategii și politici de resurse umane</i>, Editura Tritonic, București. 6. Nica, P., 2010, <i>Managementul performanțelor resurselor umane</i>, Editura Sedcom Libris, Iași. 7. Lefter, V., 2011, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Pro Universitaria, București. 8. Radu, R., 2014, <i>Motivarea resurselor umane în domeniul educational</i>, Editura Rom, Râmnicu Vâlcea. 9. Radu, C., 2014, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Universității Nicolae Titulescu, București. 10. Radu, D., 2014, <i>Contribuții privind competitivitatea resursei umane</i>, Editura Politehnica, Timișoara. 11. Răduț, T., 2011, <i>Managementul resurselor umane în învățământul preșcolar</i>, Editura Casa Cărții de Știință, Cluj-Napoca. 12. Roboca, M., 2013, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Tritonic, București. 13. Țacu, C., 2015, <i>Managementul mobilității europene a resurselor umane</i>, Editura Universității Al. I. Cuza Iași. b) referințe suplimentare (bibliografie extinsă / opțională): 1. Mathis, L., 2008, <i>Gestionarea previzională și valorificarea resurselor umane</i>, Editura Sitech, Craiova. 2. Măgdoiu, L., 2015, <i>Managementul resurselor umane</i>, Editura Universității din Oradea, Oradea. 3. Megheșan, C., 2010, <i>Asigurarea resurselor umane</i>, Editura Sfântul Ierarh Nicolae, Brăila. 4. Movilă, I., 2014, <i>Managementul strategic al potențialului uman</i>, Editura Presa Universitară, Bălți.	

10. Evaluare

Tip de activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere în nota finală
10.4 Evaluare sumativă (Examen / Colocviu / Proiect)	• capacitate de analiză, sinteză și expunere coerentă a conținutului informațional al disciplinei; • capacitate de analiză critică a informațiilor; • capacitate de argumentare/justificare.	• Examen	50%
10.5 Evaluare continuă (pe parcursul seminarelor / laboratoarelor etc.)	• capacitate de analiză, sinteză și expunere coerentă a conținutului informațional al disciplinei; • capacitate de analiză critică a informațiilor; • identificarea unor surse alternative de documentare și utilizarea lor în procesul de învățare; • redactarea și susținerea unui proiect.	• Participarea la rezolvarea de studiilor de caz prezentate în cadrul seminarului; • Redactarea și susținerea unui proiect în cadrul seminarului.	50%
10.6 Standard minim de performanță			
Identificarea nevoii de formare profesională și realizarea unui plan de dezvoltare personală în acest sens, prin utilizarea eficientă a surselor și resurselor de comunicare și formare profesională (internet, baze de date, cursuri etc).			

Data completării:
20.09.2025

Semnătura titularului de curs



Semnătura titularului de seminar



Data avizării în Departament
01.10.2025

Semnătura Directorului de Departament

