

FIȘA DISCIPLINEI¹

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea Politehnica Timișoara
1.2 Facultatea ² / Departamentul ³	Facultatea de Inginerie Hunedoara / Inginerie și management
1.3 Catedra	—
1.4 Domeniul de studii (denumire/cod ⁴)	Inginerie și management / 230
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii (denumire/cod/calificarea)	Inginerie economică în domeniul mecanic / 20 / Inginer

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁵	Managementul resurselor umane / DD						
2.2 Titularul activităților de curs	lect.univ.dr.ec. Benea Marius Călin						
2.3 Titularul activităților aplicative ⁶	lect.univ.dr.ec. Benea Marius Călin						
2.4 Anul de studii ⁷	III	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei ⁸	DI

3. Timp total estimat - ore pe semestru: activități didactice directe (asistate integral sau asistate parțial) și activități de pregătire individuală (neasistate)⁹

3.1 Număr de ore asistate integral/săptămână	4 , format din:	3.2 ore curs	2	3.3 ore seminar/laborator/proiect	2
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	56 , format din:	3.2* ore curs	28	3.3* ore seminar/laborator/proiect	28
3.4 Număr de ore asistate parțial/săptămână	, format din:	3.5 ore practică		3.6 ore elaborare proiect de diplomă	
3.4* Număr total de ore asistate parțial/semestru	, format din:	3.5* ore practică		3.6* ore elaborare proiect de diplomă	
3.7 Număr de ore activități neasistate/săptămână	1,36 , format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			0,36
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			0,5
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			0,5
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru	19 , format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			5
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			7
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			7
3.8 Total ore/săptămână ¹⁰	5,36				
3.8* Total ore/semestru	75				
3.9 Număr de credite	3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	• Bazele managementului
4.2 de competențe	•

5. Condiții (acolo unde este cazul)

¹ Formularul corespunde Fișei Disciplinei promovată prin OMECTS 5703/18.12.2011 și cerințelor Standardelor specifice ARACIS valabile începând cu 01.10.2017.

² Se înscrie numele facultății care gestionează programul de studii căruia îi aparține disciplina.

³ Se înscrie numele departamentului căruia i-a fost încredințată susținerea disciplinei și de care aparține titularul cursului.

⁴ Se înscrie codul prevăzut în HG nr.140/16.03.2017 sau în HG similare actualizate anual.

⁵ Disciplina se încadrează potrivit planului de învățământ în una dintre următoarele categorii formative: disciplină fundamentală (DF), disciplină de domeniu (DD), disciplină de specialitate (DS) sau disciplina complementară (DC).

⁶ Prin activități aplicative se înțeleg activitățile de: seminar (S) / laborator (L) / proiect (P) / practică (Pr).

⁷ Anul de studii în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ.

⁸ Disciplina poate avea unul din următoarele regimuri: disciplină impusă (DI), disciplină opțională (DO) sau disciplină facultativă (Df).

⁹ Numărul de ore de la rubricile 3.1*, 3.2*,...,3.8* se obțin prin înmulțirea cu 14 (săptămâni) a numărului de ore din rubricile 3.1, 3.2,..., 3.8. Informațiile din rubricile 3.1, 3.4 și 3.7 sunt chei de verificare folosite de ARACIS sub forma: (3.1)+(3.4) ≥ 28 ore/săpt. și (3.8) ≤ 40 ore/săpt.

¹⁰ Numărul total de ore / săptămână se obține prin însumarea numărului de ore de la punctele 3.1, 3.4 și 3.7.

5.1 de desfășurare a cursului	<ul style="list-style-type: none"> • Săli cu acces la Internet și cu echipament de predare multimedia. • Prezența online la curs stimulată de caracterul interactiv al acestuia.
5.2 de desfășurare a activităților practice	<ul style="list-style-type: none"> • Săli cu acces la Internet și cu echipament de predare multimedia. • Prezența online pentru rezolvarea individuală sau în echipă a studiilor de caz, problemelor, susținerea studiului și a referatelor.

6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina

Competențe specifice	<p>C6.1 Definirea conceptelor, modelelor elementare consacrate în managementul firmei și gestionarea resurselor</p> <p>C6.2 Interpretarea și aplicarea rațională și în mod eficient a conceptelor, modelelor elementare consacrate în managementul firmei și gestionarea resurselor</p> <p>C6.3 Aplicarea în condiții de eficacitate și eficiență a legislației și a principiilor de bază în managementul resurselor materiale, umane, financiare</p> <p>C6.4 Utilizarea adecvată a metodelor de diagnosticare, evaluare – audit a modalităților de gestiune / administrare a firmei și resurselor</p> <ul style="list-style-type: none"> • C6.5 Elaborarea de module ale documentației specifice managementului firmei și gestionării resurselor
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • C6. Managementul firmei și gestionarea resurselor.
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	<ul style="list-style-type: none"> •

7. Obiectivele disciplinei (asociate competențelor de la punctul 6)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea cunoștințelor care au relevanță pentru profesionalizarea activităților din domeniul resurselor umane, domeniu cunoscut mai mult prin efectele sale și mai puțin prin aspectul științific al problematicei abordate.
7.2 Obiectivele specifice	<ul style="list-style-type: none"> • Însușirea și utilizarea conceptelor, metodelor, instrumentelor și tehnicilor de bază a managementului resurselor umane; • Formarea și dezvoltarea abilităților și atitudinilor absolut necesare pentru ca viitorii absolvenți să poată deveni cu adevărat profesioniști, cu înaltă calificare; • Facilitatea formării concepțiilor moderne de management al resurselor umane.

8. Conținuturi¹¹

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare ¹²
1. Introducere în managementul resurselor umane	4	Expunerea, prezentarea, dezbateră, problematizarea, interacțiunea cu studenții, lucrul în
2. Proiectarea, analiza și evaluarea posturilor	4	
3. Gestiunea previzională a personalului	4	
4. Angajarea personalului	4	
5. Gestiunea carierei angajaților	4	
6. Managementul remunerației	4	

¹¹ Se detaliază toate activitățile didactice prevăzute prin planul de învățământ (tematicile prelegerilor și ale seminariilor, lista lucrărilor de laborator, conținuturile etapelor de elaborare a proiectelor, tematica fiecărui stagiu de practică). Titlurile lucrărilor de laborator care se efectuează pe standuri vor fi însoțite de notația „(*)”.

¹² Prezentarea metodelor de predare va include și folosirea noilor tehnologii (e-mail, pagină personalizată de web, resurse în format electronic etc.).

7. Cultura organizațională	4	echipă, face to face sau online
Bibliografie ¹³ - Manolescu A., Marinaș C., Marin I., Managementul resurselor umane. Aplicații. Economică, București 2010, - Deaconu A., Podgoreanu S., Rașcă L., Factorul uman și performanțele organizației, ASE, București, 2004 - Benea M.C., Suport de curs Managementul resurselor umane https://cv.upt.ro/course/view.php?id=2680		
8.2 Activități aplicative¹⁴	Număr de ore	Metode de predare
1. Rolul managementului resurselor umane în cadrul unei organizații	4	Studiu de caz Problematizarea Expunerea Prezentarea Dezbaterea Simulările Lecturarea
2. Analiza posturilor în cadrul unei companii aplicând metodele chestionarului și interviul pentru analiza posturilor. Proiectarea unei fișe de post	4	
3. CV-ul și scrisoarea de intenție. Întrebări adresate la interviul de selecție Analiza comportamentului candidaților la interviul de selecție	4	
4. Aplicarea unor teste de alegere a carierei. Dezvoltarea planului individual și organizațional de carieră al angajaților unei organizații	4	
5. Analiza criteriilor de evaluare a angajaților unei companii. Formularul de evaluare a performanțelor	4	
6. Analiza nivelului de motivare și satisfacție a salariaților la nivelul unei organizații. Analiza elementelor definitorii ale unui sistem de recompense	4	
7. Pandemia, tehnologia și resursele umane.	4	
Bibliografie ¹⁵ - Manolescu A., Marinaș C., Marin I., Managementul resurselor umane. Aplicații. Economică, București 2010, - Deaconu A., Podgoreanu S., Rașcă L., Factorul uman și performanțele organizației, ASE, București, 2004 - Benea M.C., Managementul resurselor umane-suport de curs https://cv.upt.ro/course/view.php?id=2680		

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

- Discutarea și analiza unor situații specifice managementului resurselor umane cu diverși specialiști din diferite organizații din mediul privat și din instituții cu responsabilități în domeniul resurselor umane.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare ¹⁶	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Teste grilă, întrebări deschise, exerciții, studii de caz	Răspunsurile la întrebări, rezultatul exercițiilor și problemelor și soluția la studiile de caz	0,50
10.5 Activități aplicative	S: Calitatea rezolvării studiilor de caz și a proiectelor. L:	Se evaluează modul de rezolvare a studiilor de caz și a proiectelor, calitatea interacțiunii la orele de seminar.	0,50

¹³ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei iar cel puțin un titlu trebuie să se refere la o lucrare de referință pentru disciplină, de circulație națională și internațională, existentă în biblioteca UPT.

¹⁴ Tipurile de activități aplicative sunt cele precizate în nota de subsol 5. Dacă disciplina conține mai multe tipuri de activități aplicative atunci ele se trec consecutiv în liniile tabelului de mai jos. Tipul activității se va înscrie într-o linie distinctă sub forma: „Seminar:”, „Laborator:”, „Proiect:” și/sau „Practică:”.

¹⁵ Cel puțin un titlu trebuie să aparțină colectivului disciplinei.

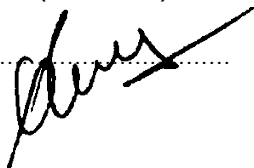
¹⁶ Fișele disciplinelor trebuie să conțină procedura de evaluare a disciplinei cu precizarea criteriilor, a metodelor și a formelor de evaluare, precum și cu precizarea ponderilor atribuite acestora în nota finală. Criteriile de evaluare se formulează în mod distinct pentru fiecare activitate prevăzută în planul de învățământ (curs, seminar, laborator, proiect). Ele se vor referi și la formele de verificare pe parcurs (teme de casă, referate ș.a.)

	P¹⁷:		
	Pr:		
10.6 Standard minim de performanță (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor ¹⁸)			
<ul style="list-style-type: none"> Nota 5 (adică 50% din totalul notelor obținute la curs și seminar) 			

Data completării

20.09.2021

**Director de departament
(semnătura)**

.....


**Titular de curs
(semnătura)**

.....


Data avizării în Consiliul Facultății¹⁹

7.10.2021

**Titular activități aplicative
(semnătura)**

.....


**Decan
(semnătura)**

.....


¹⁷ În cazul când proiectul nu este o disciplină distinctă, în această rubrică se va preciza și modul în care rezultatul evaluării proiectului condiționează admiterea studentului la evaluarea finală din cadrul disciplinei.

¹⁸ Nu se va explica cum se acorda nota de promovare.

¹⁹ Avizarea este precedată de discutarea punctului de vedere al board-ului de care aparține programul de studii cu privire la fișa disciplinei.