

Universitatea de Stat „Alec Russo” din Bălți
Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului
Catedra de științe economice

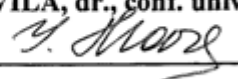
CURRICULUM UNIVERSITAR
la unitatea de curs

„MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ÎN ADMINISTRAȚIA
PUBLICĂ”

Ciclul II, studii superioare de master
Codul și denumirea domeniului general de studiu: 31 Științe politice
Codul și denumirea specializării: „Managementul administrației publice”
Forma de învățământ: cu frecvență

Autor:

Irina MOVILĂ, dr., conf. univ.



Bălți, 2017

Discutat și aprobat la ședința Catedrei de științe economice

Procesul-verbal nr. 8 din 07.12.2016

Șeful Catedrei de științe economice C. Foc conf.univ.,dr. Carolina TCACI

Discutat și aprobat la ședința Consiliului Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului,

procesul-verbal nr. 9 din 15.02.2017

Decanul Facultății de Științe Reale, Economice și ale Mediului

Cioabanu conf.univ., dr. Ina CIOBANU



Informații de identificare a unității de curs

Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului

Catedra de științe economice

Domeniul general de studiu: 31 Științe politice

Domeniul de formare profesională la ciclul II: 31 Științe politice

Denumirea specializării: „Managementul administrației publice”

Administrarea unității de curs

Denumirea unității de curs	Codul unității de curs	Credite ECTS	Total ore	Repartizarea orelor			Forma de evaluare	Limba de predare
				Prel.	Sem.	I. ind.		
Managementul resurselor umane în administrație publică	S.03.O.119	3	48	12	12	24	Examen	Rom.

Statutul: disciplină obligator.

Informații referitoare la cadrul didactic

Titularul modulului – Movilă Irina, dr. în economie, conferențiar universitar la Catedra de științe economice, Facultatea de Științe Reale, Economice și ale Mediului. Absolventă a Academiei de Studii Economice a Moldovei, specialitatea - Management. Activează în cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți din anul 1999. În anul 2007 a susținut teza de doctor în economie la specialitatea 08.00.05 - Economie și management (în antreprenoriat). În anul 2010 a obținut titlul științifico-didactic de conferențiar universitar. A realizat peste 50 publicații științifice și științifico-metodice, inclusiv o monografie „Managementul strategic al potențialului uman”.

Sediul – aula 530, tel. 0 231 52386.

Orele de consultații – joi: 12.40 – 14.00.

Integrarea cursului în programul de studii

Unitatea de curs *Managementul resurselor umane în administrația publică* se integrează organic în ansamblul materiilor incluse în pregătirea viitorilor specialiști în domeniul administrației publice, utilizând cunoștințele asimilate de masteranzi la următoarele discipline: drept administrativ aprofundat, problem actuale în știința administrației, comunicarea managerială și relațiile publice, oferind cunoștințe, metode și procedee ce vor fi utilizate în alte materii, precum: teoria deciziilor, negocieri sociale și gestionarea situațiilor de criză, etc.

Curriculumul la unitatea de curs *Managementul resurselor umane în administrația publică* definește o serie de metode și tehnici care se utilizează la organizarea și desfășurarea activității de gestiune a resurselor umane într-o organizație, inclusiv, administrație publică. Programul cursului include studierea fundamentelor teoretice ale managementului organizației publice și managementului resurselor umane. Este dezvăluit conceptul culturii organizaționale și conținutul muncii managerilor, strategii și politici în domeniul managementului resurselor umane, metode

și tehnici de management resurselor umane, se examinează tehnologia analizei și descrierea posturilor în planificarea resurselor umane, conceptelor de post, funcție, meserie, specialitate. Este analizat procesul de recrutarea, selectarea și pregătirea profesională a personalului. Sunt prezentate structura prelegerilor de curs, temele seminarelor, evaluarea curentă, evaluarea finală, precum și bibliografia obligatorie și recomandată.

Obiectul de studiu al unității de curs *Managementul resurselor umane în administrația publică* este sistemul integrat de regulamente, tehnologii, metode și tehnici de gestiune a resurselor umane în administrație publică.

Competențe prealabile

- să cunoască conceptele de bază teoretice și aplicative ale managementului;
- să cunoască metode de planificare, organizare, motivare și control în management;
- să cunoască aspecte privind sociologia conducerii;
- să cunoască elementele de bază a contractului de muncă;
- să identifice metode de gestiune în cadrul organizației publice în scopul atingerii performanței social-economice.

Competențe dezvoltate în cadrul unității de curs

Cursul urmărește formarea la masteranzi a unor deprinderi de a raționa economic, de a administra eficient a resursele umane, de a planifica strategic resursele umane, de a interpreta logic informațiile disponibile din departamentul de management, de a aplica judicios metodele specifice de management în diferite contexte, de a interpreta corect rezultatele aplicării deprinderilor metodice, astfel, încât după parcurgerea cursului să poată interpreta corect fenomenele economice și sociale cu ajutorul aplicării metodelor și tehnicilor de management al resurselor umane în administrație publică, corect și adecvat situației create la organizație.

Competențe profesionale

CP1. Analiza și sinteza informației privind fenomenul administrativ utilizând materialul documentar și bibliografic inclusiv cu utilizarea tehnologiilor informaționale.

CP3. Selectarea metodelor eficiente de adoptare a deciziilor în soluționarea problemelor managementului serviciilor publice prin adaptarea activității decizionale la necesitățile pieții serviciilor publice și intereselor beneficiarilor acestora.

CP4. Elaborarea și implementarea metodologiei de organizare și planificare strategică a resurselor umane în vederea eficientizării funcționalității administrației publice.

CP5. Identificarea și aplicarea prevederilor normative privind sistemul administrativ, inclusiv elaborarea proiectelor de acte normative în scopul îmbunătățirii activității administrative.

Competențe transversale

CT1. Executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen, a sarcinilor profesionale, în spirit de inițiativă și în concordanță cu principiile etice și deontologia profesională.

CT2. Abilitatea de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în echipă multidisciplinară de experți din domeniu.

CT3. Proiectarea și aprecierea periodică a performanțelor profesionale.

Finalitățile unității de curs

Obiectivul general al cursului *Managementul resurselor umane în administrația publică* este formarea bazei teoretico-metodologice și aplicative în domeniul gestiunii resurselor umane în administrația publică pe baza metodelor și tehnicilor moderne.

Studentul va fi capabil:

- să identifice conceptele de management al resurselor umane, metoda managementului, funcția de management, tehnica de management, procesul de luare a deciziei în diferite situații și procesele social-economice;
- să structureze cunoștințele despre implicațiile aplicării strategiilor și politicilor în domeniul managementului resurselor umane în gestiunea fenomenelor social-economice;
- să utilizeze metodologia și metodele de analiză a principalelor activități ale gestiunii resurselor umane prin aplicarea diferitor metode de management în diferite contexte social-economice;
- să compare diversele metode și tehnici de management aplicabile diferitor conjuncturi social-economice.

Conținuturi

Nr. d/o	Denumirea și conținutul temei	P	S	L/I
1	Fundamentele teoretice ale managementului organizației publice. Conceptul de management și administrația publică. Etape în evoluția gândirii despre conducerea organizațiilor. Școli de management. Elementele de bază, funcțiile, tipologia și responsabilitatea organizațiilor. Mediul extern al organizației.	2	2	4
2	Cultura organizațională și conținutul muncii managerilor. Organizația ca identitate cu valori proprii. Cultura organizației și managementul. Managerul, tipuri de manageri și calitățile necesare lui. Conținutul muncii managerilor.	2	2	4
3	Elemente de bază ale managementului resurselor umane. Definirea managementului resurselor umane. Etapele în evoluția funcțiunii de personal. Principalele activități ale managementului resurselor umane. Criteriile pentru ocuparea funcției de către un funcționar public.	2	2	4
4	Strategii și politici în domeniul managementului resurselor umane. Conținutul și tipuri de strategii în domeniul resurselor umane. Elaborarea și implementarea strategiilor din domeniul resurselor umane. Politica în domeniul resurselor umane. Politici de resurse umane specifice. Tipuri de structuri în organizarea departamentului de resurse umane.	2	2	4
5	Planificarea resurselor umane, analiza și descrierea posturilor. Procesul planificării resurselor umane. Definirea noțiunilor de element de muncă, post, funcție, meserie, specialitate. Conținutul și scopul analizei postului de muncă. Metode folosite în analiza postului. Conținutul descrierii și specificației postului. Cerințe privind descrierea postului. Etapele analizei postului.	2	2	4
6	Recrutarea, selecția și pregătirea personalului. Organizarea procesului de recrutare a resurselor umane. Întocmirea planului de recrutare a	2	2	4

	resurselor umane. Conținutul și tipuri de Curriculum-Vitae. Componentele unei scrisori de intenție. Proces de selecție a personalului. Pregătirea personalului și dezvoltarea carierei.			
7	<i>Total unitatea de curs</i>	12	12	24

Strategii didactice

La promovarea orelor de curs și seminarii la unitatea de curs „*Managementul resurselor umane în administrația publică*” se vor utiliza o serie de metode și strategii didactice, precum:

- elemente ale tehnologie de stimulare a gândirii critice la student: studii de caz, jocuri de concepte, simulări;

- problematizarea – studenților le vor fi redată situații simulate din activitatea unor întreprinderi la care ei vor trebuie să găsească soluțiile optime în domeniul managementului resurselor umane;

În calitate de strategii de evaluare la unitatea de curs „*Managementul resurselor umane în administrația publică*” va fi proiectul care va fundamenta competențele studenților care vor studia acest curs. Pe lângă aceasta, studenții vor lucra la studii de caz în vederea stimulării gândirii critice și a fundamentării cunoștințelor acumulate la această unitate de curs.

Activități de lucru individual

Activitatea individuală a masteranzilor este o componentă obligatorie în cadrul procesului de instruire. În studiul acestui curs masteranzi li se vor propune o listă variată de surse bibliografice ce urmează a fi studiată independent. Conținutul studiilor de caz la fiecare temă este prezentat mai jos.

Nr. d/o	Conținutul lucrului individual
1	<i>Studiu de caz 1.</i> Analiza modalităților de luare a deciziilor în cadrul administrației publice. Asemănări, deosebiri și elemente caracteristice.
2	<i>Studiu de caz 2.</i> Studiarea și analiza metodelor utilizate în managementul resurselor umane în organizație publică. Utilizare și aspecte comparative.
3	<i>Studiu de caz 3.</i> Simulări ale tehnicilor de management al resurselor umane utilizate în administrația publică. Exemple de succes.
4	<i>Studiu de caz 4.</i> Specificarea organizațiilor care valorifică potențialul profesional al angajaților și implementează tehnici moderne.

Pentru fundamentarea cunoștințelor teoretico-aplicative masteranzii trebuie să lucreze individual la cele 4 studii de caz propuse. Masteranzii unei grupe vor fi grupați în echipe a câte 2-3 studenți (astfel încât să cuprindă întreaga grupă). Un membru din fiecare echipă va veni la cadrul didactic și va trage la sorți, astfel încât să se respecte etica și va alege un studiu de caz din cele 4 propuse. Respectiv fiecare echipă va avea de muncit la un studiu de caz. Ulterior la ultimul seminar echipele vor prezenta rezultatele lucrului individual. Pentru aceste studii de caz studenții vor obține câte o notă. Nota va depinde de limbaj, claritate în exprimare, logică.

Evaluarea

Unitatea de curs *Managementul resurselor umane în administrația publică* prevede evaluarea curentă și finală a cunoștințelor masteranzilor. Formele de evaluare sunt: prin

chestionare orală, elaborarea unui proiect pe marginea cunoștințelor acumulate, lucrul în grup (studii de caz), test de evaluare curentă.

Evaluarea reușitei curente a studenților se calculează după următoarea formulă:

$N_c = N_f * 70\% + N_{i,i} * 30\%$, unde N_f - nota la răspuns, activitate la seminar, test evaluare curentă; $N_{i,i}$ - nota pentru lucru individual.

Evaluarea finală este sub formă de examen în formă orală. Nota finală obținută la unitatea de curs se calculează conform formulei:

$N_f = N_c * 0,6 + N_e * 0,4$, unde, N_f - nota finală, N_c - nota reușitei curente, N_e - nota la examen.

***Subiectele pentru evaluarea finală
la unitatea de curs „Managementul resurselor umane în administrație publică”***

1. Conceptul de management în administrația publică.
2. Particularitățile managementului în administrație publică.
3. Etape în evoluția gândirii despre conducerea organizațiilor.
4. Contribuția școlii empirice în dezvoltarea științei managementului.
5. Contribuția școlii clasice în dezvoltarea științei managementului.
6. Contribuția școlii relațiilor umane în dezvoltarea științei managementului.
7. Contribuția școlii sistemice în dezvoltarea științei managementului.
8. Elementele care caracterizează o organizație.
9. Trăsături prin care poate fi caracterizat sistemul organizației.
10. Funcțiile de bază ale organizațiilor.
11. Principalele criterii de clasificare a organizațiilor.
12. Conceptul de responsabilitatea socială a organizațiilor.
13. Responsabilizarea administrației publice.
14. Mediul extern al organizației.
15. Valorile culturale specifice unei organizații.
16. Aspecte ale managementului în interacțiunea cu cultura organizațională.
17. Trăsăturile caracteristice ale unui manager conștient de dimensiunea culturală.
18. Roluri ale managerilor în cultura organizațională.
19. Rețineri și acceptarea unui post de conducere.
20. Clasificări ale managerilor după nivelul din cadrul organizației și după aria specializării.
21. Conceptul de leadership. Liderii formali și informali.
22. Calități manageriale cheie pe care trebuie să le posedă un manager.
23. Competențe de bază ale funcționarului public.
24. Conținutul muncii managerilor.
25. Definirea managementului resurselor umane în administrația publică.
26. Etapele în evoluția funcționării de personal.
27. Principalele activități ale managementului resurselor umane.
28. Criteriile pentru ocuparea funcției de către un funcționar public.
29. Conținutul și tipuri de strategii din domeniul resurselor umane.
30. Elaborarea și implementarea strategiilor din domeniul resurselor umane.
31. Politica în domeniul resurselor umane.
32. Politici de resurse umane specifice.
33. Tipuri de structuri în organizarea departamentului de resurse umane.

34. Procesul planificării resurselor umane.
35. Definirea noțiunilor de element de muncă, post, funcție, meserie, specialitate.
36. Conținutul și scopul analizei postului de muncă.
37. Metode folosite în analiza postului.
38. Conținutul descrierii și specificației postului, cerințe privind descrierea postului
39. Etapele analizei postului.
40. Impactul analizei postului asupra performanțelor.
41. Organizarea procesului de recrutare a resurselor umane.
42. Sursele de recrutare a resurselor umane.
43. Întocmirea planului de recrutare a resurselor umane.
44. Conținutul și tipurile de Curriculum-Vitae.
45. Componentele unei scrisori de intenție.
46. Proces de selecție a personalului
47. Interviul inițial de selecție. Completarea formularului de angajare
48. Testarea pentru selecție
49. Interviul aprofundat de selecție
50. Pregătirea sau instruirea profesionala și dezvoltarea carierei

Resurse informaționale a unității de curs

Resurse informaționale de bază:

1. ANDRONICEANU Armenia. *Management public*. București, Ed. Economica, 2000. 240 p.
2. LEFTER Viorel. *Fundamente ale managementului resurselor umane*, București, Ed. Economică, 2007.
3. NICOLESCU Ovidiu, *Managerii și managementul resurselor umane*, Ed. Economică, 2004.
4. BAIEȘU Marina. *Managementul resurselor umane*. Chișinău: Editura ASEM, 2005. 116 p.
5. MOVILĂ Irina (coordonator). *Management strategic al potențialului uman*. Bălți: Presa universitară bălțeană, 2014.

Resurse informaționale suplimentare:

6. FILIP Petru. *Managementul administrației publice locale (o abordare proactivă)*. București, Ed. Economica, 2007. 315 p.
7. ANDRONICEANU Armenia. *Management public. Studii de caz*. București, Ed. Sylvi, 1999. 368 p.
8. DEACONU Alexandrina. *Factorul uman și performanțele organizației*. București, Ed. ASE, 2004. 480 p.
9. MICU Adrian. *Managementul serviciilor publice*. Galați, Ed. Univ. "Dunărea de Jos", 2000. 150 p.
10. TABĂRĂ Vasile. *Managementul calității în administrația publică: Note de curs*. Sibiu, Ed. Alma Mater, 2007. 198 p.

11. COTELNIC Ala, *Managementul unităților economice*. Chișinău, Editura ASEM, 2003.
12. MOLDOVAN-SCHOLTZ Maria, *Managementul resurselor umane*, Ed. Economică, 2000.
13. ROȘCA Constantin, VARZAN Mihai, *Resurse umane. Management și gestiune*, Ed. Economică, 2005.
14. HOTĂRÎRE Nr. 201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public. Publicat: 17.03.2009 în Monitorul Oficial Nr. 55-56.
15. LEGE Nr. 98 din 04.05.2012 privind administrația publică centrală de specialitate, Publicat: 03.08.2012 în Monitorul Oficial Nr. 160-164.
16. LEGE Nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală, Publicat: 09.03.2007 în Monitorul Oficial Nr. 32-35.
17. Мескон, М.; Альберт, М.; Хедоури, Ф. *Основы менеджмента*. Москва, Изд. «Дело», 1999.
18. Сырбу, И.Г. *Менеджмент предприятия*. Кишинев, Изд. МЭА, 1999.