

 Această imagine nu se poate afișa.

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași
1.2 Facultatea	Facultatea de Filosofie și Științe Social Politice
1.3 Departamentul	DEPARTAMENTUL DE SOCIOLOGIE, ASISTENTA SOCIALA SI RESURSE UMANE
1.4 Domeniul de studii	Sociologie
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii / Calificarea	Resurse umane

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Managementul firmei						
2.2 Titularul activităților de curs	Lect. Univ. dr. Camelia Nicoleta Medeleanu						
2.3 Titularul activităților de seminar	Specialist Livia Crivăț						
2.4 An de studiu	II	2.5 Semestrul	IV	2.6 Tip de evaluare	E	2.7 Regimul disciplinei*	Ob

*OB – Obligatoriu / OP – Opțional / F – Facultativ

3. Timpul total estimat (ore pe semestru și activități didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	4	3.2 curs	2	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învățământ	56	3.5 curs	28	3.6 seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiu după manual, suport de curs, bibliografie și altele					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					34
Tutoriat					6
Examinări					4
Alte activități					0
3.7 Total ore studiu individual					94
3.8 Total ore pe semestru					150
3.9 Numărul de credite					6

4. Precondiții (dacă este cazul)

4.1 De curriculum	Nu este cazul
4.2 De competențe	Nu este cazul

5. Condiții (dacă este cazul)

5.1 De desfășurare a cursului	Nu este cazul
5.2 De desfășurare a seminarului/ laboratorului	Nu este cazul

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>C02. Aplică politicile companiei; C03. Aplică standardele de calitate în interacțiunea cu candidații; C04. Asigură egalitatea de gen la locul de muncă; C05. Colectează feedback din partea angajaților; C06. Concepe instrumente de analiză a posturilor; C09. Dezvoltă rețele profesionale; C10. Efectuează analiza posturilor; C12. Evaluează candidați; C14. Evaluează progresul realizat de clienți; C15. Facilitează accesul pe piața muncii; C17. Gestionează salarizarea; C18. Identifică nevoile clienților; C19. Intervievează persoane; C20. Înregistrează interviurile; C21. Întocmește rapoarte de muncă; C22. Își însușește obiectivele întreprinderii; C23.. Lucrează cu diverse grupuri-țintă; C24. Menține documentația administrativă; C25. Menține relații cu reprezentanții locali; C26. Monitorizează evoluțiile din domeniul educației; C27. Negociază contracte de muncă; C28. Oferă asistență la căutarea unui loc de muncă; C29. Oferă consiliere clienților; C30. Oferă consiliere cu privire la cultura organizațională; C31. Oferă consiliere în ceea ce privește gestionarea conflictelor; C32. Oferă consiliere în ceea ce privește gestionarea personalului; C33. Oferă consiliere în privința oportunităților de carieră; C34. Oferă consultanță cu privire la îmbunătățirile în materie de eficiență; C35. Practică ascultarea activă; C36. Prezintă rapoarte; C37. Prezintă rezultatele analizelor; C38. Protejează drepturile angajaților; C39. Recrutează angajați; C40. Reprezintă organizația; C41. Respectă confidențialitatea; C42. Scrie fișe de post; C43. Sprijină capacitatea de inserție profesională a persoanelor cu handicap; C44. Utilizează tehnici de comunicare;</p>
Competențe transversale	<p>CT1. Efectuează calcule; CT2. Gândește analitic; CT3. Gândește critic; CT4. Gândește în mod creativ; CT5. Lucrează în echipe; CT6. Se adaptează la schimbare; CT7. Utilizează software de comunicare și colaborare;</p>

7. Obiectivele disciplinei (din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general	<p>Utilizarea cunostintelor de baza pentru explicarea si interretarea unor variate tipuri de concepte, situatii, procese, proiecte etc. asociate domeniului Utilizarea adecvata de criterii si metode standard de evaluare pentru a aprecia calitatea, meritele si limitele unor procese, programe, proiecte, concepte, metode si teorii</p>
7.2 Obiectivele specifice	<p>La finalizarea cu succes a acestei discipline, studenții vor fi capabili să:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizeze concepte, categorii, tipologii și să înțeleagă mecanismele managementului firmei; • cunoască și să înțeleagă fenomenele și procesele managementului firmei • să înțeleagă factorii care influențează mecanismele sociale și economice și potențialul de intervenție asupra acestora; • să (re)cunoască problemele domeniului, metodologia de cercetare și aprofundare a științei.

8. Conținut

8.1	Curs	Metode de predare	Observații (ore și referințe bibliografice)
1.	Introducere în management. Definiții. Formele de interpretare ale managementului (procesul de management; relațiile de management).	Prelegere Dezbatere Problematizare	Cursul se desfășoară conform programării de la orar
2.	Probleme și provocări tradiționale și moderne ale managementului. Funcțiile managementului.		
3.	Procesul de management (fazele, trăsăturile procesului de management)		
4.	Funcțiile managementului I		
5.	Funcțiile managementului II		
6.	Relațiile de management		
7.	Planificarea, strategia și avantajul competitiv		
8.	Organizarea. Procesul organizațional. Delegarea autorității. Centralizare și descentralizare		
9.	Sistemul de management		
10.	Întreprinzătorii și managerii.		
11.	Manager și management eficient. Personalitatea conducătorului. Autoritate și putere în organizații		
12.	Stiluri de conducere. Leadership-ul situațional. Sarcinile managerului		
13.	Knowledge Management. Orientări, cerințe, deprinderi și responsabilități impuse de împărtășirea cunoștințelor		
14.	Responsabilități sociale și etică în managementul organizațiilor. Viziuni privind responsabilitățile		
Bibliografie			
<p>Armstrong, Michael, Armstrong's Handbook of Strategic Human Resource Management, Replika Press, Hong Kong, 2011.</p> <p>Bach, Stephen, Managing Human Resources: Personnel Management in Transition, Fourth Edition, Blackwell Publishing, USA, 2005.</p> <p>Boxall, P., Purcell, J., Wright, P., The Oxford Handbook of Human Resource Management, Oxford University Press, 2007.</p> <p>Burciu, Aurel (coordonator), Introducere în management, Editura Economică, București, 2008.</p> <p>Burduș, Eugen, Popa, Ioan, Fundamentele managementului organizației. Ediția a III-a, Editura Pro Universitaria, București, 2018.</p> <p>Cojocaru, Maria, Managementul organizației, Editura Fundației Axis, Iași, 2006.</p> <p>Cooper, C. (editor), The Blackwell Encyclopedia of Management, 2nd edition, vol.III, Entrepreneurship (edited by Hitt, M., Ireland, R.), Blackwell Publishing, USA, 2005.</p> <p>Drucker, Peter, The Practice of Management, Heinemann Professional Publishing Ltd., London, 2007.</p> <p>Goodwin, P, Wright, G., Decision analysis for management judgement, Chichester, Wiley, 2014..</p> <p>Hodson, Randy, Sullivan, Teresa A., The Social Organization of Work, Fifth Edition, Cengage Learning, Wadsworth, USA, 2011.</p> <p>Lis, Carmen, Elena, Orientarea socială și managementul social în acțiune, Editura Tritonic, București, 2012.</p> <p>Preda, Marian, Comportament organizațional. Teorii, exerciții și studii de caz, Editura Polirom, Iași, 2006.</p>			
8.2	Seminar / Laborator	Metode de predare	Observații (ore și referințe bibliografice)
1.	Organizarea activităților de seminar; prezentare exigențe seminar; prezentarea temelor de seminar	Expunerea problematizată Dezbaterea Explicația Studiul de caz	Seminarul se desfășoară conform programării de la orar
2.	Funcțiile managementului I		
3.	Funcțiile managementului II		
4.	Prezentare tema 1		
5.	Funcția de planificare: Organigrama și planificarea resurselor umane		
6.	Prezentare tema 2		

7.	Funcția de organizare: Recrutarea și selecția personalului		
8.	Prezentare tema 3		
9.	Funcția de conducere: Motivarea personalului		
10.	Prezentare tema 4		
11.	Funcția de control: Evaluarea personalului		
12.	Scheme de compensare și beneficii		
13.	Prezentare tema 5		
14.	Rezultate și feedback		

Bibliografie

Băcanu, B., Anti-Strategic Management: teorie și studii de caz, Editura Polirom, Iași, 2014.

Constantinescu, C., Leadership și turbulențe, Editura Universității din București, București, 2016.

Nicolescu, O., Popa, I., Dumitrascu, D. Studii de caz relevante pentru managementul organizațiilor din România, Editura Pro Universitaria, București, 2017.

Verboncu, I., Popa, I., Dobrin, C., Proiect economic. Model simplificat de elaborare a strategiei unei întreprinderi, Editura Pro Universitaria, București, 2016.

9. Coroborarea conținutului disciplinei cu așteptările reprezentanților comunității, asociațiilor profesionale și angajatorilor reprezentativi din domeniul aferent programului

Preșterirea în domeniul managementului presupune însușirea unui ansamblu de modele, teorii, concepte, metode și tehnici specifice. Toate acestea se transmit folosind diferite metode și tehnici, între care una dintre cele mai eficiente, având în vedere specificul muncii managerilor de a se întâlni cu situații inedite este metoda studiului de caz.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere în nota finală (%)
10.4 Curs	Evaluare sumativă la sfârșitul semestrului	Examen scris	50%
10.5 Seminar / Laborator	Prezența activă la seminarii Elaborarea și susținerea unor referate și proiecte de seminar	Înregistrarea prezențelor Nota la seminar va fi acordată, în principal, pe baza prezentării rezultatelor proiectului (în formă scrisă și orală) Vor fi luate în considerare și contribuțiile la dezbaterile desfășurate	50%

10.6 Standard minim de performanță

Participarea activă la cel puțin 7 seminarii. Îndeplinirea criteriilor de evaluare la nivelul de 45% din punctajul maxim, atât la evaluarea de la curs, cât și la seminar.

**Data completării,
27.09.2024**

**Titular de curs,
Lect.univ.dr. Camelia Medeleanu**

**Titular de seminar,
Specialist Mihaela Ignat**

**Data avizării în departament,
27.09.2024**

**Director de departament,
Conf. Univ. Dr. Mihaela RĂDOI**