

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/ DEPARTAMENTUL DE 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 INDUSTRIA CHIMICĂ ȘI DE MATERIALE / 70 / INGINER

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei/Categoria formativă ⁵	DREPTUL MUNCII SI ASIGURARILOR SOCIALE / DD						
2.2 Titularul activităților de curs	Pr. dr. ILCA MARIUS MIHAI						
2.3 Titularul activităților aplicative ⁶	Pr. dr. ILCA MARIUS MIHAI						
2.4 Anul de studii ⁷	III	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	D	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	2,5 , format din:	3.2 ore curs	1 , 5	3.3 ore seminar/laborator/proiect	1
3.1* Număr total de ore asistate integral/sem.	35 , format din:	3.2* ore curs	2 1	3.3* ore seminar/laborator/proiect	14
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	2,85 , format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			1
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			1
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			0,85
3.7* Număr total de ore activități neasistate/semestru	40 , format din:	ore documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren			14
		ore studiu individual după manual, suport de curs, bibliografie și notițe			14
		ore pregătire seminarii/laboratoare, elaborare teme de casă și referate, portofolii și eseuri			12
3.8 Total ore/săptămână ¹⁰	5,35				
3.8* Total ore/semestru	75				
3.9 Număr de credite	3				

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competențe	•

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. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1 de desfășurare a cursului	• Sală de curs, dotată cu tablă, calculator, videoproiector și software adecvat – Power Point
5.2 de desfășurare a activităților practice	• Sală de seminar, dotată cu tablă, calculator, videoproiector și software adecvat – Power Point

6. Competențe la formarea cărora contribuie disciplina

Competențe specifice	Utilizarea cunostintelor de baza pentru explicarea conceptelor si a noțiunilor specifice disciplinei referitoare la ramura de drept ce reglementează relațiile de muncă si asigurările sociale
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	CT2. Identificarea rolurilor și responsabilităților într-o echipă pluridisciplinară și aplicarea de tehnici de relaționare și muncă eficientă în cadrul echipei

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Cunoașterea și înțelegerea adecvată a noțiunilor specifice disciplinei referitoare la ramura de drept ce reglementează relațiile de muncă și privitor la asigurările sociale
7.2 Obiectivele specifice	- Înșușirea de către student a unor cunoștințe aprofundate despre dreptul muncii, relații de muncă, drepturile și obligațiile partenerilor sociali, legislația muncii și a asigurărilor sociale. - Formarea abilităților și deprinderilor necesare privind înțelegerea fenomenelor care apar în procesul aplicării legii sau nerespectării ei.

8. Conținuturi¹¹

8.1 Curs	Număr de ore	Metode de predare ¹²
Capitolul 1. INTRODUCERE IN STUDIUL DREPTULUI MUNCII	3	Prelegere participativă, dezbatere, dialog, expunere, exemplificare
Introducere în studiul Dreptului Muncii. Dreptul Muncii – aspecte istorice. Munca și Dreptul Muncii. Noțiunea, obiectul și definiția Dreptului Muncii. Elementele constitutive ale raportului juridic de Dreptul Muncii. Formele raporturilor juridice de munca		
Capitolul 2. IZVOARELE DREPTULUI MUNCII	3	
Noțiunea de izvor de drept. Codul Muncii. Sistemul Dreptului Muncii. Dreptul Muncii și alte ramuri de drept		
Capitolul 3. PRINCIPIILE DREPTULUI MUNCII	3	

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 stagi 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.).

Sistemul principiilor fundamentale ale dreptului muncii. Principiile fundamentale ale dreptului muncii. Categorii de principii în Dreptul Muncii. Reglementarea principiilor din Codul Muncii. Alte principii. Sintetiza principiilor consacrate de Codul Muncii		
Capitolul 4. CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCA	3	
Noțiunea de contract colectiv de muncă. Terminologia contractului colectiv de munca. Natura juridică a contractului colectiv de munca. Caracterele juridice ale contractului colectiv de munca. Importanța contractului colectiv de munca. Încheierea contractului colectiv de munca, durata și forma acestuia. Aspecte privind negocierea contractelor colective de muncă		
Capitolul 5. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA	3	
Contractul individual de munca – definiții și trăsături. Durata, conținutul și forma contractului individual de munca. Tipurile contractelor individuale de munca. Încheierea contractului individual de muncă. Modificarea elementelor din contractul individual de munca. Executarea contractului individual de munca. Suspendarea contractului individual de munca. Încheierea contractului individual de munca		
Capitolul 6. TIMPUL DE MUNCA ȘI TIMPUL DE ODIHNA	3	
Importanța reglementării timpului de munca și a timpului de odihnă. Timpul de munca. Organizarea timpului de munca. Timpul de odihnă (perioada de repaus și concediile). Alte concedii. Concedii sociale. Reguli și excepții privind timpul de odihnă		
Capitolul 7. SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA MUNCII	3	
Noțiunea și principiile protecției muncii. Protecția muncii – problemă de stat. Accidentele de muncă și bolile profesionale. Sistemul asigurărilor pentru accidente de muncă și boli profesionale		
Bibliografie ¹³ 1. ILCA M., Dreptul Muncii și al asigurărilor sociale – note de curs și aplicații, 2021, CV UPT 2. ATHANASIU AL., DIMA L., Dreptul muncii, Editura All Beck, București, 2005; 3. GHIMPU S., ȚICLEA AL., Dreptul muncii, Ediția a II-a, Editura All Beck, București, 2001 4. ȚINCA O., Dreptul muncii. Relațiile colective, Editura Lumina Lex, București, 2004 5. ȚICLEA AL., Tratat de dreptul muncii, Editura Rosetti, București, 2006 6. VOICULESCU N., Dreptul muncii. Reglementări interne și internaționale, Editura Rosetti, București, 2003 7. ȘTEFĂNESCU I.T., BELIGRĂDEANU Ș., Codul muncii, Editura Lumina Lex, București, 2003 8. Codul Muncii actualizat 2016 (Legea nr. 53/2003)		
8.2 Activități aplicative¹⁴	Număr de ore	Metode de predare
Lucrări de seminar:		Explicații și exemple de spețe, conform tematicii cursului
IZVOARELE DREPTULUI MUNCII în experimente de seminar	2	
PRINCIPIILE DREPTULUI MUNCII în experimente de seminar	2	
CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCA în experimente de seminar	2	
CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA în experimente de seminar	2	
TIMPUL DE MUNCA ȘI TIMPUL DE ODIHNA în experimente de seminar	2	
SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA MUNCII în experimente de seminar	2	
RĂSPUNDEREA JURIDICĂ ÎN DREPTUL MUNCII. Regulamentul intern. Răspunderea disciplinară	2	
Bibliografie ¹⁵ 1. ILCA M., Dreptul Muncii și al asigurărilor sociale – note de curs și aplicații, 2021, CV UPT 2. Codul Muncii actualizat 2016 (Legea nr. 53/2003)		

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

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.

- Conținutul disciplinei este în concordanță cu fișele disciplinelor din alte centre universitare din țară și străinătate. Pentru o mai bună adaptare la cerințele pieței muncii, la întocmirea fișei disciplinei s-a ținut seama de cerințele exprimate de potențialii angajatori. Cunoștințele teoretice și practice referitoare la ramura de drept ce reglementează relațiile de muncă și privitor la asigurările sociale sunt o cerință importantă a angajatorilor în domeniu.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare ¹⁶	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	- corectitudinea și completitudinea cunoștințelor asimilate; - criterii ce vizează aspecte atitudinale: interesul pentru studiu	Examen scris cu durata de 2 ore. Subiectele examenului: două subiecte teoretice (fiecare cu pondere de 50% din nota finală). De asemenea se ține seama și de participarea activă la cursuri.	Nota la examen are pondere de 60% în nota finală.
10.5 Activități aplicative	S: - capacitatea de exemplificare a noțiunilor asimilate; - capacitatea de întocmire a referatelor solicitate; - criterii ce vizează aspecte atitudinale: interesul pentru studiu individual	Nota la seminar se calculează ca medie aritmetică a notei la testul din noțiunile parcurse pe parcursul orelor practice, nota la temele de casă și nota pentru calitatea prestației studentului la orele de seminar .	Nota la activitatea pe parcurs - seminar - are pondere de 40% în nota finală

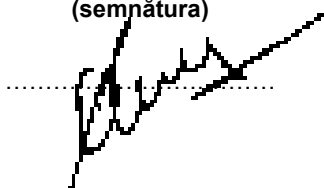
L:

	P ¹⁷ : -		
	Pr: -		
10.6 Standard minim de performanță (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor ¹⁸)			
• Standard minim de performanță: Nota 5 pentru minim 50% din subiectele de pe bilet. Nota 10 se acordă pentru rezolvarea în totalitate a subiectelor. La finele cursului, studenții trebuie să aibă cunoștințe teoretice privind relațiile de muncă și privitor la asigurările sociale și cunoștințe minime despre Codul Muncii).			

Data completării

03.09.2020

Director de departament
(semnătura)



Titular de curs
(semnătura)

Data avizării în Consiliul Facultății¹⁹

10.09.2020

Titular activități aplicative
(semnătura)

Decan
(semnătura)



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.)

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.