FIŞA DISCIPLINEI[1]

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ 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 / DS				
2.2 Titularul activităţilor de curs			Pr. dr. ILCA MARIUS MIHAI				
2.3 Titularul activităţilor 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	21	**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. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competenţe	•

[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 studiu 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), discipină 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. Condiţii (acolo unde este cazul)

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

6. Competenţe la formarea cărora contribuie disciplina

Competenţe specifice	• Utilizarea cunostintelor de baza pentru explicarea conceptelor si a noţiunilor specifice disciplinei referitoare la ramura de drept ce reglementează relaţiile de muncă si asigurările sociale
Competențele profesionale în care se înscriu competențele specifice	•
Competențele transversale în care se înscriu competențele specifice	• **CT2.** Identificarea rolurilor şi responsabilităţilor într-o echipă pluridisciplinară şi aplicarea de tehnici de relaţionare şi muncă eficientă în cadrul echipei

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

7.1 Obiectivul general al disciplinei	• Cunoaşterea şi înţelegerea adecvată a noţiunilor specifice disciplinei referitoare la ramura de drept ce reglementează relaţiile de muncă şi privitor la asigurările sociale
7.2 Obiectivele specifice	• Însuşirea de către student a unor cunoştinţe aprofundate despre dreptul muncii, relaţii de muncă, drepturile şi obligaţiile partenerilor sociali, legislaţia muncii şi a asigurărilor sociale. • Formarea abilităţilor şi deprinderilor necesare privind înţelegerea fenomenelor care apar în procesul aplicării legii sau nerespectării ei.

8. Conţinuturi[11]

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 in studiul Dreptului Muncii. Dreptul Muncii – aspecte istorice. Munca si Dreptul Muncii. Notiunea, obiectul si definitia Dreptului Muncii. Elementele constitutive ale raportului juridic de Dreptul Muncii. Formele raporturilor juridice de munca		
Capitolul 2. IZVOARELE DREPTULUI MUNCII	3	
Noţiunea de izvor de drept. Codul Muncii. Sistemul Dreptului Muncii. Dreptul Muncii si 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 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.).

Sistemul principiilor fundamentale ale dreptului muncii. Principiile fundamentale ale dreptului muncii. Categorii de principii in 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 juridica a contractului colectiv de munca. Caracterele juridice ale contractului colectiv de munca. Importanta contractului colectiv de munca. Incheierea contractului colectiv de munca, durata si forma acestuia. Aspecte privind negocierea contractelor colective de muncă		
Capitolul 5. CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA	3	
Contractul individual de munca – definitii si trasaturi. Durata, continutul si forma contactului 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. Incetarea contractului individual de munca		
Capitolul 6. TIMPUL DE MUNCA SI TIMPUL DE ODIHNA	3	
Importanta reglementarii timpului de munca si a timpului de odihna. Timpul de munca. Organizarea timpului de munca. Timpul de odihna (perioada de repaus si concediile). Alte concedii. Concedii sociale. Reguli şi excepţii privind timpul de odihnă		
Capitolul 7. SECURITATEA ŞI SĂNĂTATEA MUNCII	3	
Noţiunea şi principiile protecţiei muncii. Protecţia muncii – problemă de stat. Accidentele de muncă şi bolile profesionale. Sistemul asigurărilor pentru accidente de muncăşi boli profesionale		
Bibliografie[13] 1. ILCA M., Dreptul Muncii si al asigurarilor sociale – note de curs si aplicatii, 2021, CV UPT 2. ATHANASIU AL., DIMA L., Dreptul muncii, Editura All Beck, Bucureşti, 2005; 3. GHIMPU S., ŢICLEA AL., Dreptul muncii, Ediţia a II-a, Editura All Beck, Bucureşti, 2001 4. ŢINCA O., Dreptul muncii. Relatiile colective, Editura Lumina Lex, Bucureşti, 2004 5. ŢICLEA AL., Tratat de dreptul muncii, Editura Rosetti, Bucureşti, 2006 6. VOICULESCU N., Dreptul muncii. Reglementări interne şi internaţionale, Editura Rosetti, Bucureşti, 2003 7. ŞTEFĂNESCU I.T., BELIGRĂDEANU Ş, Codul muncii, Editura Lumina Lex, Bucureşti, 2003 8. Codul Muncii actualizat 2016 (Legea nr. 53/2003)		

8.2 Activităţi aplicative[14]	Număr de ore	Metode de predare
Lucrări de seminar:		Explicaţii şi exemple de spete, conform tematicii cursului
IZVOARELE DREPTULUI MUNCII in experimente de seminar	2	
PRINCIPIILE DREPTULUI MUNCII in experimente de seminar	2	
CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCA in experimente de seminar	2	
CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA in experimente de seminar	2	
TIMPUL DE MUNCA SI TIMPUL DE ODIHNA in experimente de seminar	2	
SECURITATEA ŞI SĂNĂTATEA MUNCII in experimente de seminar	2	
RĂSPUNDEREA JURIDICĂ ÎN DREPTUL MUNCII. Regulamentul intern. Răspunderea disciplinară	2	
Bibliografie[15] 1. ILCA M., Dreptul Muncii si al asigurarilor sociale – note de curs si aplicatii, 2021, CV UPT 2. Codul Muncii actualizat 2016 (Legea nr. 53/2003)		

9. Coroborarea conţinuturilor disciplinei cu aşteptările reprezentanţilor comunităţii epistemice, asociaţiilor profesionale şi angajatori reprezentativi din domeniul aferent programului

[13] Cel puțin un 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. Cunoştinţele teoretice şi practice referitoare la ramura de drept ce reglementează relaţiile de muncă şi privitor la asigurările sociale sunt o cerinţă 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 şi completitudinea cunoştinţelor 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 Activităţi aplicative	**S:** - capacitatea de exemplificare a noţiunilor 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 performanţă (se prezintă cunoștințele minim necesare pentru promovarea disciplinei și modul în care se verifică stăpânirea lor[18])
• Standard minim de performanţă: Nota 5 pentru minim 50% din subiectele de pe bilet. Nota 10 se acordă pentru rezolvarea în totalitate a subiectelor. La finele cursului, studenţii trebuie să aibă cunoştinţe teoretice privind relaţiile de muncă şi privitor la asigurările sociale si cunostinte minime despre Codul Muncii).

Data completării	**Titular de curs (semnătura)**	**Titular activităţi aplicative (semnătura)**
05.10.2023	……	……
Director de departament (semnătura)	**Data avizării în Consiliul Facultăţii**[19]	**Decan (semnătura)**
……	16.10.2023	……

[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.