FIŞA DISCIPLINEI

1. Date despre program

1.1 Instituţia de învăţământ superior	Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
1.2 Facultatea / Departamentul	Facultatea de Istorie, Filosofie și Teologie/Istorie, Filozofie și Sociologie
1.3 Catedra	Istorie, Filosofie și Sociologie
1.4 Domeniul de studii	Sociologie
1.5 Ciclul de studii	Masterat
1.6 Programul de studii/Calificarea	Managementul Resurselor Umane

2. Date despre disciplină

2.1 Denumirea disciplinei	Normarea, pontarea și salarizarea personalului						
2.2 Titularul activităţilor de curs							
2.3 Titularul activităţilor de seminar							
2.4 Anul de studiu	**II**	2.5 Semestrul	II	2.6 Tipul de evaluare	**E**	2.7 Regimul disciplinei	**Ob**

3. Timpul total estimat (ore pe semestru al activităţilor didactice)

3.1 Număr de ore pe săptămână	2	din care: 3.2 curs	1	3.3 seminar/laborator	2
3.4 Total ore din planul de învăţământ	36	din care: 3.5 curs	12	3.6 seminar/laborator	24
Distribuţia fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					20
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					44
Tutoriat					10
Examinări					10
Alte activităţi.....					

3.7 Total ore studiu individual	114
3.9 Total ore pe semestru	150
3. 10 Numărul de credite	6

4. Precondiţii (acolo unde este cazul)

4.1 de curriculum	•
4.2 de competenţe	• Utilizarea PC și a platformei Microsoft Teams Capacitate de comunicare și dialog

5. Condiţii (acolo unde este cazul)

5.1. de desfăşurare a cursului	I. Desfășurarea online: - Acces la contul/platforma Microsoft Teams și la testele Microsoft Forms direct în cadrul platformei Microsoft Teams. Participarea la sesiunile video în care se desfășoară cursurile, conform orarului. - Menținerea accesului deschis la camere și a microfoanelor închise. - Completarea testelor aplicate (aleatoriu) la sfârșitul unora dintre cursuri pentru a verifica nivelul de înțelegere/atenție și participarea. II. Desfășurarea prin prezența în sala de curs: • Studenții nu se vor prezenta la cursuri/prelegeri, seminarii/laboratoare cu telefoanele mobile deschise. De asemenea, nu vor fi tolerate convorbirile telefonice în timpul cursului, nici părăsirea de către studenți a sălii de curs în vederea preluării apelurilor telefonice personale;
	Nu va fi tolerată întârzierea studenților la curs și seminar/laborator întrucât aceasta se dovedește disruptivă la adresa procesului educațional;
5.2. de desfăşurare a seminarului/laboratorului	Desfășurarea online - Acces la contul/platforma Microsoft Teams și la testele Microsoft Forms direct în cadrul platformei Microsoft Teams. Participarea la sesiunile video în care se desfășoară activitățile de seminar, conform orarului. - Îndeplinirea sarcinilor/temelor alocate - Urcarea materialelor aferente temelor pe platforma Microsoft Teams - Completarea chestionarelor aferente evaluării cumulative din cadrul seminarului. - Prezentarea online a temelor de seminar. - Desfășurarea online a simulării negocierilor. II. Desfășurarea prin prezența în sala de curs: • Termenul predării/susținerii lucrărilor de seminar este stabilit de titular de comun acord cu studenții. Nu se acceptă cererile de amânare decât pe motive obiectiv întemeiate. • Acces la contul/platforma Microsoft Teams și la testele Microsoft Forms direct în cadrul platformei Microsoft Teams. Testele de verificare se desfășoară utilizând aceste resurse. • Îndeplinirea sarcinilor de lucru tip *take home exams* la termenele stabilite. • Seminarul se încheie cu evaluarea lucrărilor de portofoliu ale studenților pe temele alocate. Lucrările de seminar trebuie să fie realizate de studenți, cu respectarea condițiilor privitoare la aparatul critic. Plagierea conținutului lucrărilor de seminar conduce la respingerea ei și la penalizarea vinovatului.

6. Competenţele specifice acumulate

Competențe profesionale	**Cunoștințe** C1.1. Analiza conceptelor, teoriilor, paradigmelor și metodologiilor necesare proceselor de gestionare a resurselor umane, în corelatie cu mediul organizational. C4.1 Însușirea și aplicarea procedurilor și aplicatiilor software specifce administrării bazelor de date construite cu indicatori sociali. C5.1 Aplicarea corectă a teoriilor, conceptelor, metodologiei și politicilor în domeniul resurselor umane C3.2 Utilizarea conceptelor de baza si a metodelor specifice managementului resurselor umane C4.2Utilizarea procedurilor şi soft- urilor specifice sistemelor de informatii bazate pe indicatori sociali în scopul explicării și interpretării unor variate tipuri de concepte, situatii și procese **Abilități** C2.3 Aplicarea metodelor, tehnicilor și instrumentelor adecvate problematicii diferitelor situații practice C4.3 Utilizarea soft- urilor specifice pentru a rezolva probleme tipice pentru administrarea bazelor de date cu indicatori sociali C3.4 Transpunerea în practică a metodelor de evaluare a problemelor sociale diagnosticate în medii sociale concrete (organizații și/sau comunități) C4.5 Crearea și gestionarea unor baze de date cu indicatori sociali

Competențe transversale	CT1. Aplicarea strategiilor de muncă riguroasă, eficientă, de punctualitate și răspundere personală față de rezultat, pe baza principiilor, normelor și a valorilor codului de etică profesională. CT3. Utilizarea eficientă a surselor informaționale și a resurselor de comunicare și formare profesională asistată (portaluri Internet, aplicații software de specialitate, baze de date, cursuri on-line etc.) atât in limba romană, cât și într-o limba de circulație internațională.

7. Obiectivele disciplinei (reieşind din grila competenţelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	Să determine înțelegerea posibilităților de normare și pontare a muncii din perspectiva interesului pentru menținerea relațiilor de muncă adecvate, raportat la limitele biologice și la valorile specifice muncii din perspectiva societății contemporante. Să determine cunoaşterea şi înţelegerea sistemelor de salarizare, a conceptelor teoretice precum și a instrumentelor specifice diferitelor sisteme de salariale; identificarea și utilizarea celor mai adecvate modele de salarizarea și recompensă a muncii.
7.2 Obiectivele specifice	Să identifice abordarea salariului în diferite teorii. Să aprecieze şi să facă distincţie între abordarea socială şi cea economică a salariului. Să posede cunoştinţele necesare pentru a putea face între diferite sisteme de salarizare. Să surprindă corect specificul diferitelor sisteme de normare a muncii și salarizare. Să înţeleagă contextul dezvoltării standardelor de normare și pontare a muncii Să aprofundeze principalele teorii, explicitări, concepţii existente în literatura de specialitate privind sistemele de salarizare și de normare a muncii. Să utilizeze adecvat conceptele și noţiunile specifice sistemelor de salarizare și de normare a muncii. Să înțeleagă importanța valorilor sociale ocrotite prin intermediul salariului minim pe economie, a normării adecvate pentru respectarea condițiilor specifice calității vieții profesionale. Să deprindă abilitatea de a evalua nevoile de personal raportat la standardele de normare și sistemul de salarizare adecvat. Să dețină capete capacitatea de a soluționa problemele ivite în cadrul salarizării. Să poată evalua salariul în totalul cheltuielilor suportate de firmă/instituție. Să determine factorii şi metodele de stabilire a salariului minim pe economie. Să elaboreze și să pună în aplicare sisteme de normare și de de salarizare la nivelul unei unități. Să identifice impactul performanţelor individuale asupra stabilirii mărimii salariilor.

8. Conţinuturi

8. 1 Curs	Metode de predare	Observaţii
Noțiuni generale. Proiectarea rațională a procesului de muncă. Studiul metodelor	Prelegerea, conversația, demonstrația	O oră
Elaborarea normelor de muncă. Structura procesului de muncă. Structura timpului de muncă. Metode de măsurare a timpului de muncă	Prelegerea, conversația, demonstrația	O oră
Normele de muncă: Norma de timp; Norma de lucru; Sfera de atribuții; Norma de personal: Norma de deservire	Prelegerea, conversația, demonstrația	O oră
Calculul normei de timp. Analiza modului de îndeplinire a normelor de muncă. Productivitatea muncii	Prelegerea, conversația, demonstrația	O oră

Prevederi speciale: Educație; Sănătate. Sisteme de pontare a personalului	Prelegerea, conversația, demonstrația	O oră
Generalități privind salarizarea	Prelegerea, conversația, demonstrația	O oră
Principiile generale ale sistemelor de salarizare	Prelegerea, conversația, demonstrația	O oră
Forme de salarizare. Salarizarea în regie. Salarizarea în acord	Prelegerea, conversația, demonstrația	O oră
Sistemul sporurilor	Prelegerea, conversația, demonstrația	O oră
Conținutul si structura recompenselor	Prelegerea, conversația, demonstrația	O oră

Dimensiunile si funcțiile recompenselor	Prelegerea, conversația, demonstrația	O oră
Sistemul de salarizare bugetar	Prelegerea, conversația, demonstrația	O oră

Bibliografie: Anton Rotaru, Ionel Bostan (2002), Sisteme de salarizare,
Sedcom Libris, Iași.
Burloiu Petre (1993), Economia si organizarea muncii, Editura Didactica si Pedagogica.
Cristina Manole (2013), Managementul resurselor umane in administrația publica, Editura ASE, București.
Florin Paşa, Luminiţa Mihaela Paşa (2002), Normarea muncii, Tribuna economică, Bucureşti. Florin Pasa (2010), Normarea muncii : tehnici si proceduri, Tribuna Economica, Bucuresti.
MATHIS, L., JAKSON, J.H. (1994). Personel Human Resource Management, West Publishing Company, New York.
Petruța Blaga (2017), Cercetări privind managementul producției și al resurselor umane din organizații, (Teză de abilitare), Universitatea „Petru Maior" din Tîrgu-Mureș, https://www.utcluj.ro/media/page_document/294/8-Teza_de_abilitare_ShG9fb1.pdf
Tiuzbăian, Ioan Nicolae (2003), Studiul şi normarea muncii, Universitas, Petroşani.
Valer Dorneanu (1999), Sistemul de salarizare in Romania, Lumina Lex, București.
Viorel Lefter (2010), Ergonomie, Economica.
Viorel Lefter (2007), Managementul Resurselor Umane, Economica. (1993), TEHNICI şi metode de organizare şi normare a muncii, Ministerul Muncii şi Protecţiei Sociale. (2017), Salarizarea personalului platit din fonduri publice, Monitorul Oficial.
(2018), Ghid practic de salarizare, Rentrop & Straton, București. Legea nr. 153/2017.
Legea nr. 53/2003.
Legea nr. 1/2011

8. 2 Seminar/laborator	Metode de predare	Observaţii
Proiectarea rațională a procesului de muncă.	Învăţarea prin descoperire, problematizarea, studiul de caz, dezbaterea, conversaţia	O oră
Elaborarea normelor de muncă		O oră
Norma de timp; Norma de lucru; Sfera de atribuții; Norma de personal: Norma de deservire		O oră
Calculul normei de timp. Analiza modului de îndeplinire a normelor de muncă.		O oră
Sisteme de pontare a personalului		O oră

Sistemul sporurilor		O oră
Salariul si sistemul de salarizare		O oră
Salarizarea în regie. Salarizarea în acord		O oră
Sistemul de salarizare bugetar: principii generale		O oră
Sistemul de salarizare bugetar: Sănătate		O oră
Sistemul de salarizare bugetar: Educație		O oră
Sistemul de salarizare bugetar: Administrație publică		O oră

Bibliografie:

Anton Rotaru, Ionel Bostan (2002), Sisteme de salarizare, Sedcom Libris, Iași.
Cristina Manole (2013), Managementul resurselor umane in administrația publica, Editura ASE, București. Florin Pasa (2010), Normarea muncii : tehnici si proceduri, Tribuna Economica, Bucuresti.
Tiuzbăian, Ioan Nicolae (2003), Studiul şi normarea muncii, Universitas, Petroşani. Valer Dorneanu (1999), Sistemul de salarizare in Romania, Lumina Lex, București. Viorel Lefter (2010), Ergonomie, Economica. (1993), TEHNICI şi metode de organizare şi normare a muncii, Ministerul Muncii şi Protecţiei Sociale.
(2017), Salarizarea personalului platit din fonduri publice, Monitorul Oficial. (2018), Ghid practic de salarizare, Rentrop & Straton, București.
Legea nr. 153/2017.
Legea nr. 53/2003.
Legea nr. 1/2011

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

- Conținutul cursului și al seminarului este coroborat cu nevoile angajatorilor și ale angajaților, prezentând ansamblul procedurilor aplicabile și formând competențe relevante pe piața muncii în domeniul normării și salarizării.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 Metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	Notă la verificarea parțială	Test grilă cu 100 de itemi	20%
	Notă la verificarea finală	Test grilă cu 100 de itemi	30%
	Notele la verificările intermediare	Teste grilă cu număr variabil de itemi la sfârșitul unora dintre cursuri	10%
10.5 Seminar/laborator	Prezentarea lucrări de seminar	Elaborarea și prezentarea în fața colegilor a temelor alocate. Prezentarea portofoliului cu lucrări alocate seminarului	20%
	Participarea activă la activitățile de seminar	Teste grilă	10%
			(10% din oficiu)
10.6 Standard minim de performanţă			

- Simularea unei situații problematice în cadrul departamentului resurse umane a unei organizații și prezentarea soluțiilor într-o lucrare individuală
- Reproducerea constituirii indicatorilor sociali fundamentali
- Prezentarea unei situaţii de funcționare a resurselor umane dintr-o organizație
- Elaborarea unui proiect de specialitate aplicând principii, norme și valori de etică și deontologie profesională
- Elaborarea, tehnoredactarea şi susținerea în limba română şi într-o limbă de circulatie internationalã a unei lucrări de specialitate pe o tema actuală în domeniu, utilizând diverse surse şi instrumente de informare • Cunoaşterea conceptelor fundamentale privind normarea

Data completării Semnătura titularului de curs Semnătura titularului de seminar

....

Data avizării în departament Semnătura directorului de departament