

FIȘA DISCIPLINEI
Anul universitar 2024-2025

1. Date despre program

1.1 Instituția de învățământ superior	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
1.2 Facultatea	Drept și Științe Sociale
1.3 Departamentul	Științe Sociale
1.4 Domeniul de studii	Sociologie
1.5 Ciclul de studii	Licență
1.6 Programul de studii/ Calificarea/Grupă de bază ESCO*	Resurse umane/ consultant în resurse umane (242317); specialist în relații de muncă (242323); specialist în dezvoltare organizațională (242322) / 2423 (Personnel and Careers Professionals: human resource expert, job analyst, outplacement expert)

* conform Planului de învățământ

2. Date despre disciplină

2.1. Denumirea disciplinei	Analiza posturilor și proiectarea fișelor de post	2.2. Cod disciplină	RU110
2.3. Titularul activității de curs	Lect. univ.dr. Ionela CIOCA		
2.4. Titularul activității de seminar	Lect. univ.dr. Ionela CIOCA		
2.5. Anul de studiu	I	2.6. Semestrul	II
2.7. Tipul de evaluare (E)	C	2.8. Regimul disciplinei (O – obligatorie, Op – opțională, F – facultativă)	O

3. Timpul total estimat

3.1. Numar ore pe saptamana	4	Din care: 3.2. curs	2	3.3. seminar/laborator	2
3.4. Total ore din planul de învățământ	56	Din care: 3.5. curs	28	3.6. seminar/laborator	28
Distribuția fondului de timp					ore
Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe					32
Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platformele electronice de specialitate și pe teren					30
Pregătire seminarii/laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri					30
Tutoriat					-
Examinări					2
Alte activități					-

3.7 Total ore studiu individual	94
3.9 Total ore pe semestru	150
3.10 Numărul de credite	6

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

4.1. de curriculum	-
4.2. de competențe	-

5. Condiții (acolo unde este cazul)

5.1. de desfășurare a cursului	Tablă, videoproiector
5.2. de desfășurarea a seminarului/laboratorului	Tablă, videoproiector

6. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	<p>RI. Efectuează analiza posturilor: Cercetează și efectuează studii privind ocupațiile, analizează și integrează date pentru identificarea conținutului locurilor de muncă</p> <p>R6. Analizează date: Studiază date privind clienții, vizitatorii, consumatorii sau oaspeții. Colectează, prelucrează și analizează date cu privire la caracteristicile, nevoile și comportamentele de cumpărare ale acestora.</p> <p>R9. Oferă consiliere în ceea ce privește gestionarea personalului: Oferă consiliere personalului de conducere din cadrul unei organizații cu privire la metodele de îmbunătățire a relațiilor cu angajații, la metodele îmbunătățite de angajare de formare a angajaților și la creșterea gradului de satisfacție a salariaților</p> <p>R10. Ajută la pregătirea pentru interviul de angajare: Pregătește interviuri de angajare, oferind consiliere cu privire la comunicare, limbajul corpului și alte aspecte, trecând prin întrebări frecvente și identificând punctele forte și punctele slabe personale și profesionale</p>
Competențe transversale	<p>RTI. Dă dovadă de auto-reflecție: Analizează în mod eficace, regulat și sistematic propriile acțiuni, performanțe și atitudini și face ajustările necesare, căutând oportunități de dezvoltare profesională pentru a elimina lacunele în materie de cunoștințe și practici în domeniile identificate.</p>

7. Obiectivele disciplinei (reieșind din grila competențelor specifice acumulate)

7.1 Obiectivul general al disciplinei	<i>Asimilarea cunoștințelor generale privind noțiunile generale structura posturilor dintr o organizație și întocmirea fișelor de post</i>
7.2 Obiectivele specifice	<p><i>Disciplina contribuie la atingerea următoarelor competențe sub formă de cunoștințe, abilități, atitudini :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Transmiterea fundamentelor teoretice structura posturilor dintr o organizație;</i> • <i>Dobândirea deprinderilor de întocmire a unui contract individual de muncă;</i> • <i>Dobândirea deprinderilor de întocmire a unor fișe de post</i>

8. Conținuturi

8.1. Curs	Metode de predare	Observații
1. Importanța resursei umane în cadrul organizației4.	Prelegere, Conversație	2 ore
2. Structura organizatorică	Prelegere, Conversație	4 ore
3. Contractul colectiv de muncă	Prelegere, Conversație	2 ore
4. Contractul individual de muncă	Prelegere, Conversație	4 ore
5. Proiectarea și analiza postului	Prelegere, Conversație	8 ore
6. Analiza muncii și întocmirea fișelor de post	Prelegere, Conversație	8 ore
Seminar-laborator		
1. Importanța resursei umane în cadrul organizației4.	Aplicații, exerciții, discuții, conversație	2 ore
2. Structura organizatorică	Aplicații, exerciții, discuții, conversație	4 ore
3. Contractul colectiv de muncă	Aplicații, exerciții, discuții, conversație	2 ore
4. Contractul individual de muncă	Aplicații, exerciții, discuții, conversație	4 ore
5. Proiectarea și analiza postului	Aplicații, exerciții, discuții, conversație	8 ore
6. Analiza muncii și întocmirea fișelor de post	Aplicații, exerciții, discuții, conversație	8 ore
8.2. Bibliografie		
1. Bădică Gheorghe, <i>Contractul de muncă</i> , Tribuna Economică, București, 1998.		
2. Cioca Ionela Cornelia, <i>Salarizarea personalului</i> , curs disponibil on line la biblioteca UAB, Alba Iulia, 2021.		
3. Dragoș Dacian, Chiciudean Remus, Emirache Gina, Suport de curs, <i>Dreptul muncii</i> , Universitatea Babeș-Bolyai Cluj-Napoca, 2012.		
4. Țiclea Alexandru, <i>Tratat de dreptul muncii</i> , Universul Juridic, București, 2007.		
5. Ținca Ovidiu, <i>Dreptul Muncii</i> , Relațiile colective, Luminalex, București, 2004 .		
6. Legea nr. 53/2003, Codul Muncii, republicată în Monitorul Oficial al României nr. 345/2011.		

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

Conținuturile disciplinei sunt adaptate necesităților actuale ale angajatorilor, contribuind la dobândirea de către studenții programului de studii Resurse Umane de cunoștințe și abilități teoretice și practice de analiză și întocmire a fișelor de post necesare viitorilor profesioniști pe piață.

10. Evaluare

Tip activitate	10.1 Criterii de evaluare	10.2 metode de evaluare	10.3 Pondere din nota finală
10.4 Curs	<i>Rezolvarea corectă și completă a cerințelor subiectelor de examen</i>	<i>Proba scrisă în cadrul examenului</i>	70%
10.5 Seminar/laborator	<i>Verificare pe parcurs, prin verificarea și notarea proiectului realizat de fiecare student (activitate specifică studiului individual).</i>	<i>Metoda practică Prezentări orale Participarea la studiile de caz discutate Întocmirea unui contract individual de muncă și a unei fișe de post</i>	30%

10.6 Standard minim de performanță: obținerea notei minime 5

- să aibă complet portofoliul de lucrări practice de la seminar
- să știe structura unui contract individual de muncă
- să știe să întocmească o fișă de post

Studentii absenți la seminarii au posibilitatea recuperării seminariilor prin susținerea unui proiect (pe tematica cursului și a seminarului) înainte de examen. Tematica proiectului va fi dată de către profesor.

Data completării

01.09.2024

Titular curs

Titular seminar

Data avizării în departament

17.09.2024

Director de departament