

NORMAREA ȘI SALARIZAREA
1. Date despre unitatea de curs/modul

Facultatea	Inginerie Economică și Business				
Departamentul	Economie și Management				
Ciclul de studii	Studii superioare de masterat, ciclul II				
Programul de studiu	Administrarea Afacerilor 120 credite Economia afacerilor imobiliare 120 credite Administrarea afacerilor 90 credite				
Anul de studiu	Semestrul	Tip de evaluare	Categoria formativă	Categoria de opționalitate	Credite ECTS
II	2	E	S – unitate de curs de specialitate	O - unitate de curs obligatorie	5

2. Timpul total estimat

Total ore în planul de învățământ	Din care				
	Ore auditoriale		Lucrul individual		
	Curs	Laborator/seminar	Proiect de an	Studiul materialului teoretic	Pregătire aplicații
150	20	20	-	60	50

3. Precondiții de acces la unitatea de curs/modul

Conform planului de învățământ	Metodologia cercetării științifice, doctrine și politici economice, Drept economic, Managementul proiectelor, Cercetări experimentale în administrarea afacerilor, Contabilitatea managerială.
Conform competențelor	Cunoașterea surselor de obținere a informației, metodelor de prelucrare și analiza informației colectate, tehnologiilor informaționale, specificului industriei.

4. Condiții de desfășurare a procesului educațional pentru

Curs	Pentru prezentarea materialului teoretic în sala de curs este nevoie de proiector și calculator, accesat la internet.
Lecții practice	În cadrul seminarelor vor fi propuse studii de caz, discuții de grup, exerciții practice, teste de verificare a cunoștințelor, conform conținutului materialelor didactice elaborate și editate pentru disciplina dată. În sala de lecții practice este nevoie de tablă, cretă/marker, cârpă.

5. Competențe specifice acumulate

Competențe profesionale	CP. 1 . Executarea unor sarcini profesionale complexe, în condiții de autonomie și de independentă profesională: C.1 Cunoașterea aprofundată a unei arii de specializare și, în cadrul acesteia, dezvoltarea teoretică, metodologică și practică specifică programului; C.2 Utilizarea adecvată a limbajului specific în comunicarea cu medii profesionale diferite; C.3 Utilizarea cunoștințelor de specialitate pentru explicarea și interpretarea unor situații noi în contexte mai largi asociate domeniului
-------------------------	--

	<p>CP. 2 Asumarea funcțiilor de conducere în activitățile profesionale sau în structurile organizatorice:</p> <p>C.1 Cunoașterea aprofundată a unei arii de specializare și, în cadrul acesteia, dezvoltarea teoretică, metodologică și practică specifică programului;</p> <p>C.2 Utilizarea adecvată a limbajului specific în comunicarea cu medii profesionale diferite;</p> <p>C.3 Utilizarea cunoștințelor de specialitate pentru explicarea și interpretarea unor situații noi în contexte mai largi asociate domeniului</p> <p>CP. 3 Realizarea autocontrolului asupra procesului de învățare, previziunea nevoilor de formare, analiza critică a propriei activități profesionale:</p> <p>C.1 Cunoașterea aprofundată a unei arii de specializare și, în cadrul acesteia, dezvoltarea teoretică, metodologică și practică specifică programului;</p> <p>C.2 Utilizarea adecvată a limbajului specific în comunicarea cu medii profesionale diferite;</p> <p>C.3 Utilizarea cunoștințelor de specialitate pentru explicarea și interpretarea unor situații noi în contexte mai largi asociate domeniului</p>
Competențe transversale	CT1. Aplicarea strategiilor de muncă eficientă și responsabilă, de punctualitate, seriozitate și răspundere personală, pe baza principiilor, normelor și a valorilor eticii profesionale.

6. Obiectivele unității de curs/modulului

Obiectivul general	Formarea la specialiști și manageri a capacității de a organiza și norma eficient munca subalternilor, de a determina nivelul de salarizare în așa mod ca acesta să motiveze angajații să presteze o muncă eficientă cu performanțe înalte.
Obiectivele specifice	<ol style="list-style-type: none"> 1. Însușirea conceptului de organizare, normare și salarizare a muncii în condițiile actuale; 2. Însușirea tipologiei normelor ce măsoară rezultatele muncii și cheltuielile de muncă, reliefaarea principalelor metode aplicabile de determinare a diferitor norme; 3. Cunoașterea principiilor și prevederilor legislative de organizare a muncii în cadrul întreprinderii; 4. Facilitarea formării unei concepții de gândire modernă privind organizarea și salarizarea muncii în cadrul întreprinderii.

7. Conținutul unității de curs/modulului

Tematica activităților didactice	Numărul de ore	
	învățământ cu frecvență	învățământ cu frecvență redusă
Tematica prelegerilor		
T.1. Noțiuni introductive și concepte de baza privind funcția de personal și activitățile acesteia în cadrul întreprinderii	2	
T.2. Baza legislativă privind normarea și salarizarea muncii în Republica Moldova	2	
T.3. Sarcinile, principiile și metodele de organizare a muncii în cadrul întreprinderii.	2	
T.4. Organizarea proceselor de muncă în cadrul întreprinderii industriale	2	
T.5. Sistemul de norme și normative de muncă	2	
T.6. Metode de studiere și măsurare a timpului de muncă	4	
T.7. Metodologia de determinare a diferitor norme și normative de munca în dependenta de tipul de producție	2	
T.8. Organizarea remunerării muncii în cadrul întreprinderii	4	
Total prelegeri:	20	

Tematica activităților didactice	Numărul de ore
----------------------------------	----------------

	învățământ cu frecvență	învățământ cu frecvență redușă
Tematica seminarelor/lecțiilor practice		
LP.1. Examinarea principalelor activități ale funcției de personal în cadrul unei întreprinderi indiferent de mărimea ei	2	
LP.2. Examinarea prevederilor principalelor acte normative ale Republicii Moldova cu privire la organizarea, normarea și remunerarea muncii.	2	
LP.3. Examinarea sarcinilor, principiilor și metodelor de organizare a muncii în întreprinderile industriale	2	
LP.4. Structura diferitor procese de muncă în întreprinderile industriale și caracteristica lor	2	
LP.5. Examinarea sistemului de norme și normative aplicate în cadrul diferitor întreprinderi.	2	
LP.6. Rezolvarea diferitor situații practice privind determinarea normei de timp în baza cronometrării	2	
LP.7 Rezolvarea diferitor situații practice privind determinarea rezervelor de creștere a productivității muncii în baza fotografierii zilei de muncă.	2	
LP.8 Rezolvarea situațiilor practice privind determinarea diferitor norme de muncă	2	
T.9. Examinarea modului de organizare a remunerării muncii în cadrul întreprinderii în baza sistemului tarifar și netarifar	2	
T.10. Rezolvarea situațiilor practice privind modul de determinare a fondului de salarizare și a salariului mediu lunar	2	
Total seminare:	20	

8. Referințe bibliografice

Principale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Curs de lecții și prezentări, elaborat de titularul cursului „Normarea și salarizarea” Gherghița Maria. 2. Gheorghita Maria, Normarea și salarizarea muncii. Indicații metodice privind îndeplinirea lucrului individual și efectuarea lucrărilor de verificare, Chișinău, UTM, 2020. 3. Crețu Ina, Managementul Resurselor umane, Note de curs, Chișinău, UTM, 2007 4. Oberșt Ala., Managementul Resurselor Umane, Indicații metodice pentru efectuarea lucrărilor de verificare, Chișinău, UTM, 2019.
------------	---

Suplimentare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Codul Muncii al Republicii Moldova, COD Nr. 154 din 28.03.2003 // Monitorul Oficial Nr. 159-162 din 29.07.2003. 2. Legea salarizării, Nr. N 847-XV din 14.02.2002, // Monitorul Oficial la Republicii Moldova N 50-52 din 11.04.2002 3. Legea privind modul de reexaminare a salariului minim nr.1432 din 28.12.2000 4. Legea cu privire la securitatea și sănătatea în muncă nr.186 din 10.07.2008 5. Hotărârea Guvernului RM nr. 152 din 19.02.2004 cu privire la cuantumul sporului de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile 6. Hotărârea Guvernului RM nr. 165 din 09.03.2010 cu privire la cuantumul minim garantat al salariului în sectorul real. 7. Hotărârea Guvernului RM. Nr. 743 din 11-06-2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară, Monitorul Oficial Nr. 79-81 art. 841 8. Hotărârea Guvernului RM nr. 1335 din 10.10.2002 cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă și modul de aplicare a listelor ramurale de lucrări pentru care pot fi stabilite sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile. 9. Bîrcă Alic, Managementul resurselor umane, Ed. A.S.E.M., Chișinău. 2005 10. Burluiu Petre, Managementul Resurselor umane, Editura Lumina Lex, 2001 11. Burluiu Petre, Economia și organizarea ergonomică a muncii, Editura didactica, Bucuresti 1993 12. Cindrea Ioan, Managementul resurselor umane, Note de curs, Sibiu, 2008 13. Călugărescu Ovidiu, Managementul resurselor umane, Editura Universității Naționale de Apărare „Carol I”, București - 2010 14. Lefter Viorel, Ergonomie, Economica, 2010 15. Lefter Viorel, Managementul Resurselor Umane, Economica, 2007 16. Pasa Florin, Normarea muncii: tehnici si proceduri, Bucuresti: Tribuna Economica, 2010 17. Т. П. Тихомирова, Е. И. Чучкалова, Организация, нормирование и оплата труда на предприятии, Екатеринбург, 2008 электронный учебник, http://www.rsvpu.ru/biblioteka/materialy-konf/filedirectory/3468/4u4kalova_normirov.pdf 18. Пашуто В.П.. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии : учебно-практическое пособие / В.П. Пашуто. — М. : КНОРУС. - 320 с.. 2005 http://lib.sale/truda-ekonomika/organizatsiya-normirovanie-oplata-truda.html 19. Генкин Г.М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях, Москва, Норма, 2008
--------------	---

9. Evaluare

Curentă		Examen final
Evaluarea curentă 1	Evaluarea curentă 2	
30 %	30 %	40 %
Standard minim de performanță		
Prezența și activitatea la prelegeri și seminare;		
Obținerea notei minime de „5” la fiecare evaluare curentă;		
Obținerea notei minime de „5” la evaluare finală.		