



COLEGIUL DE CRIMINOLOGIE,
ADMINISTRARE ȘI DREPT „VALERIU BUJOR”

CATEDRA DE DISCIPLINE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE

**CURRICULUMUL DISCIPLINAR
BAZELE DREPTULUI MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE**

SPECIALITATEA 42110 – JURISPRUDENȚĂ
CALIFICAREA 341105 – GREFIER

Autor(i):

Recenzent(ți):

Adresa Curriculumului în internet:

APROBAT

Consiliul profesoral, proces-verbal nr. _____
din _____ 2021

Chișinău, 2021

STANDARD CURRICULAR

I. PRELIMINARII	3
II. MOTIVAȚIA, UTILITATEA MODULULUI PENTRU DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ	3
III. COMPETENȚELE PROFESIONALE SPECIFICE MODULULUI	3
IV. ADMINISTRAREA MODULULUI	4
V. UNITĂȚI DE ÎNVĂȚARE	4
VI. REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR PE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚARE.....	7
VII. STUDIU INDIVIDUAL GHIDAT DE PROFESOR.....	8
VIII. SUGESTII METODOLOGICE.....	9
IX. SUGESTII DE EVALUARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE	11
X. RESURSELE NECESARE PENTRU DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE STUDII	12
XI. RESURSELE DIDACTICE RECOMANDATE ELEVILOR.....	13

I. PRELIMINARII

Dreptul muncii reprezintă la momentul actual cea mai dinamică ramură a dreptului, care este legată direct de activitatea multor oameni. Reglementarea juridică a conceptului de formare profesională, încadrare în muncă, salariile, concediile, modificarea și încetarea raporturilor juridice de muncă se regăsesc în normele de drept al muncii. Sub incidența normelor juridice a dreptului muncii cad persoanele care se pregătesc pentru a dobândi o profesie sau meserie, salariații propriu-ziși, persoanele care se află în căutarea unui loc de muncă (șomerii).

Modulul *Bazele dreptului muncii și protecției sociale* prezintă noțiuni fundamentale despre contractul individual și colectiv de muncă, timpul de muncă și de odihnă, și alte instituții importante ale acestei ramuri de drept, care privesc viața cotidiană a majorității populației active a unui stat.

Modulul respectiv este structurat în cincisprezece unități de învățare și este destinat formării deprinderilor de interpretare a normelor juridice de drept al muncii.

II. MOTIVAȚIA, UTILITATEA MODULULUI PENTRU DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ

Obiectivul principal al modulului *Bazele dreptului muncii și protecției sociale* este acumularea și asimilarea unui volum de cunoștințe speciale care vor sta la baza formării unor abilități în ceea ce privește modul de constituire, derulare și de încetare a raporturilor juridice de muncă. Așadar, scopul prioritar al disciplinei constă în formarea unui minim de deprinderi, modalități și convingeri necesare unui specialist. Caracterul complex al acestei ramuri de drept vizează viața cotidiană a majorității populației active a unui stat. Instrument al politicii sociale și economice, al gestiunii diverselor categorii de unități, dreptul muncii și protecției sociale exercită o influență considerabilă asupra economiei naționale. De asemenea, această ramură de drept, contribuie la orientarea pieței muncii, influențează repartitia venitului național, dar obiectivul său esențial îl constituie protecția salariaților.

III. COMPETENȚELE PROFESIONALE SPECIFICE MODULULUI

Competențele profesionale ale viitorului absolvent evidențiază capacitatea de a integra cunoștințele teoretice cu deprinderile practice în realizarea activității profesionale și a obține performanțe descrise în calificarea profesională. Astfel modulul *Bazele dreptului muncii și protecției sociale* formează următoarele competențe profesionale specifice:

CS1. Cunoașterea conceptului dreptului muncii.

CS2. Interpretarea prevederilor legale privind instituția contractului colectiv de muncă și a convențiilor colective de muncă.

CS3. Analiza juridică a contractului individual de muncă.

CS4. Cunoașterea prevederilor legale privind timpul de muncă și de odihnă.

CS5. Determinarea condițiilor de salarizare a muncii.

CS6. Cunoașterea conceptului de securitate și sănătate la locul de muncă

CS7. Determinarea conceptului de disciplină a muncii și formelor de răspundere existente în dreptul muncii.

CS8. Cunoașterea prevederilor legale privind jurisdicția muncii.

CS9. Determinarea organelor competente de supravegherea și controlul de stat asupra respectării legislației muncii

IV. ADMINISTRAREA MODULULUI

Semestrul	Numărul de ore			Modalitatea de evaluare	Numărul de credite	
	Total	Contact direct				
		Prelegeri	Practică/ Seminar			Lucrul individual
II	90	30	30	30	Examen	3

V. UNITĂȚI DE ÎNVĂȚARE

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
1. Dreptul muncii ca ramură a sistemului național de drept		
UC1. Identificarea locului și importanței dreptului muncii în cadrul sistemului de drept național.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obiectul de reglementare a dreptului muncii. 2. Metoda de reglementare a dreptului muncii. 3. Sistemul dreptului muncii. 4. Delimitarea dreptului muncii de alte ramuri de drept. 	<ol style="list-style-type: none"> A1. Identificarea obiectului de reglementare a dreptului muncii. A2. Evidențierea trăsăturilor specifice ale metodei de reglementare a dreptului muncii. A3. Identificarea particularităților sistemului dreptului muncii. A4. Stabilirea diferențelor dintre dreptul muncii și alte ramuri de drept.
2. Izvoarele dreptului muncii		
UC2. Delimitarea izvoarelor naționale față de cele internaționale ale dreptului muncii.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Noțiunea de izvor al dreptului muncii. 2. Izvoarele dreptului muncii comune cu izvoarele altor ramuri de drept. 3. Izvoare specifice dreptului muncii. 4. Izvoarele internaționale ale dreptului muncii. 5. Aplicarea în timp, spațiu și asupra persoanelor a normelor de drept al muncii. 	<ol style="list-style-type: none"> A5. Identificarea conceptului de izvor de drept. A6. Evidențierea trăsăturilor izvoarelor specifice ale dreptului muncii. A7. Identificarea izvoarelor internaționale de drept al muncii. A8. Stabilirea principiilor de aplicare în timp, spațiu și asupra persoanelor a normelor de drept al muncii.
3. Principiile dreptului muncii		
UC3. Stabilirea corelației dintre principiile dreptului muncii cuprinzând principiile generale de drept.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Noțiunea de principiu de drept. Categoriile de principii. 2. Prezentarea analitică a principiilor ramurale ale dreptului muncii. 	<ol style="list-style-type: none"> A9. Precizarea principiilor generale de drept. A10. Identificarea principiilor de drept al muncii. A11. Compararea principiilor generale de drept cu principiile de drept al muncii.
4. Raportul juridic de muncă și subiecții dreptului muncii		
UC4. Identificarea trăsăturilor raportului juridic de muncă și a principalelor categorii de subiecți ai dreptului muncii.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Noțiunea, trăsăturile și formele raportului juridic de muncă. 2. Obiectul și conținutul raportului juridic de muncă. 3. Stabilirea, modificarea, suspendarea și încetarea raportului juridic de muncă. 4. Noțiunea și principalele categorii 	<ol style="list-style-type: none"> A12. Precizarea obiectului și conținutului raportului juridic de muncă. A13. Stabilirea modului de încheiere, modificare și încetare a unui raport juridic de muncă. A14. Identificarea principalelor categorii de subiecți ai dreptului muncii. A15. Compararea statutului juridic al

	de subiecți adreptului muncii. 5. Salariatul și angajatorul ca subiecte a dreptului muncii. 6. Sindicatele și patronatele – subiecte colective ale dreptului muncii.	angajatorului cu cel al salariatului. A16. Precizarea rolului subiecților reprezentativi în dreptul muncii.
5. Parteneriatul social în sfera muncii		
UC5. Identificarea formelor de realizare a parteneriatului social.	1. Parteneriatul social și domeniul de aplicare a acestuia. 2. Parteneriatul social ca mijloc de aplicare a păcii sociale. 3. Partenerii sociali și organele parteneriatului social. 4. Formele de realizare a parteneriatului social.	A17. Identificarea conceptului de parteneriat social. A18. Recunoașterea partenerilor sociali și a organelor parteneriatului social. A19. Compararea formelor de realizare a parteneriatului social.
6. Contractul colectiv de muncă și convenția colectivă de muncă		
UC6. Stabilirea caracterelor juridice și a efectelor contractului colectiv de muncă și a convenției colective de muncă.	1. Natura juridică a contractului colectiv de muncă și a convenției colective de muncă. 2. Caracterile juridice, conținutul și efectele contractului colectiv de muncă și a convenției colective de muncă. 3. Negocierea și încheierea contractului colectiv de muncă și a convenției colective de muncă. 4. Înregistrarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului colectiv de muncă și a convenției colective de muncă.	A20. Stabilirea conținutului și efectelor contractului colectiv de muncă și a convenției colective de muncă. A21. Precizarea modalității de negociere a contractului colectiv de muncă și a convenției colective de muncă. A22. Stabilirea modului de încheiere a contractului colectiv de muncă și a convenției colective de muncă. A23. Identificarea organelor responsabile pentru înregistrarea contractelor colective de muncă și a convențiilor colective de muncă.
7. Contractul individual de muncă		
UC7. Identificarea efectelor juridice contractului individual de muncă.	1. Noțiunea și elementele esențiale ale contractului individual de muncă. 2. Trăsăturile caracteristice ale contractului individual de muncă. 3. Încheierea contractului individual de muncă. 4. Conținutul și forma contractului individual de muncă. 5. Modificarea și suspendarea contractului individual de muncă. 6. Temeiurile încetării contractului individual de muncă. 7. Demisia și concedierea.	A24. Identificarea elementelor esențiale ale contractului individual de muncă. A25. Completarea unui model de contract individual de muncă. A26. Stabilirea modului de încheiere a contractului individual de muncă. A27. Ajustarea conținutului contractului individual de muncă. A28. Identificarea temeiurilor de modificare și suspendare a contractului individual de muncă. A29. Recunoașterea efectelor juridice ale încetării contractului individual de muncă. A30. Compararea demisiei și concedierii ca temeiuri de încetare a contractului individual de muncă.
8. Timpul de muncă și timpul de odihnă		
UC8. Identificarea formelor specifice de organizare a timpului de muncă și a timpului de odihnă.	1. Definiția și clasificarea timpului de muncă și a timpului de odihnă. 2. Durata timpului de muncă și a	A31. Identificarea temeiurilor de clasificare a timpului de muncă și a timpului de odihnă.

	<p> timpului de odihnă.</p> <p>3. Formele specifice de organizare a timpului de muncă și a timpului de odihnă.</p> <p>4. Concediile anuale și concediile sociale.</p>	<p>A32. Stabilirea duratei timpului de muncă și a timpului de odihnă pentru fiecare categorie de salariați.</p> <p>A33. Recunoașterea formelor specifice de organizare a timpului de muncă și a timpului de odihnă.</p> <p>A34. Compararea concediilor anuale cu cele sociale.</p>
9. Salarizarea		
UC9. Precizarea modului de stabilirea salariului.	<p>1. Noțiunea și elementele salariului.</p> <p>2. Principiile aplicabile în materia salarizării.</p> <p>3. Sistemele tarifare și netarifare de salarizare.</p> <p>4. Modul de plată a salariului. Reținerile din salariu.</p> <p>5. Salarizarea pentru condiții speciale de muncă.</p>	<p>A35. Utilizarea sistemelor tarifare și netarifare de salarizare.</p> <p>A36. Identificarea modului de plată a salariului și a reținerilor salariale.</p> <p>A37. Stabilirea modului de salarizare pentru condiții speciale de muncă.</p>
10. Securitatea și sănătatea în muncă		
UC10. Stabilirea conceptului de securitate și sănătate la locul de muncă.	<p>1. Considerații generale privind securitatea și sănătatea în muncă.</p> <p>2. Obligațiile angajatorilor în domeniul securității și sănătății în muncă.</p> <p>3. Obligațiile și drepturile salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă.</p> <p>4. Accidentele de muncă și bolile profesionale.</p> <p>5. Modul de cercetare a accidentelor de muncă.</p> <p>6. Răspunderea juridică în domeniul securității și sănătății în muncă.</p>	<p>A38. Precizarea obligațiilor angajatorilor și a salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă.</p> <p>A39. Identificarea conceptului de accident de muncă și boală profesională.</p> <p>A40. Precizarea modului de cercetare a accidentelor de muncă.</p>
11. Disciplina muncii și răspunderea disciplinară		
UC11. Stabilirea procedurii de aplicare și executare a sancțiunilor disciplinare.	<p>1. Noțiunea și trăsăturile caracteristice ale disciplinei muncii.</p> <p>2. Stimulările pentru succese în muncă.</p> <p>3. Noțiunea și trăsăturile caracteristice ale răspunderii disciplinare.</p> <p>4. Regulamentul intern al unității.</p> <p>5. Sancțiunile disciplinare și procedura lor de aplicare.</p>	<p>A41. Identificarea conceptului de disciplină a muncii.</p> <p>A42. Utilizarea stimulărilor pentru succese în muncă.</p> <p>A43. Precizarea sancțiunilor disciplinare.</p> <p>A44. Stabilirea procedurii de aplicare a sancțiunii disciplinare.</p>
12. Răspunderea materială în dreptul muncii		
UC12. Identificarea trăsăturilor caracteristice ale răspunderii materiale în dreptul muncii.	<p>1. Definiția și trăsăturile răspunderii materiale în dreptul muncii.</p> <p>2. Formele răspunderii materiale.</p> <p>3. Răspunderea materială a angajatorului față de salariat.</p> <p>4. Răspunderea materială a salariatului pentru prejudiciul cauzat angajatorului.</p>	<p>A45. Identificarea formelor răspunderii materiale în dreptul muncii.</p> <p>A46. Compararea răspunderii materiale a angajatorului față de salariat cu răspunderea materială a salariatului pentru prejudiciul cauzat angajatorului.</p>

13. Jurisdicția muncii		
UC13. Stabilirea procedurii de soluționare a litigiilor individuale de muncă și a conflictelor colective de muncă.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Noțiunea și trăsăturile caracteristice ale litigiilor individuale de muncă. 2. Procedura de soluționare a litigiilor individuale de muncă. 3. Noțiunea și trăsăturile caracteristice ale conflictului colectiv de muncă. 4. Declanșarea conflictelor colective de muncă. 5. Procedura legală de soluționare a conflictelor colective de muncă. 	<p>A49. Stabilirea procedurii de soluționare a litigiilor individuale de muncă.</p> <p>A50. Identificarea conceptului de conflict colectiv de muncă.</p> <p>A51. Recunoașterea modului de declanșare a conflictelor colective de muncă.</p> <p>A52. Stabilirea procedurii legale de soluționare a conflictelor colective de muncă.</p>
14. Greva și limitele ei legale		
UC14. Deducerea trăsăturilor caracteristice ale grevei.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Declararea grevei. 2. Organizarea grevei la nivel de unitate, teritorial, ramural, național. 3. Suspendarea grevei. 4. Limitarea participării la grevă. 5. Răspunderea pentru organizarea grevei ilegale. 	<p>A53. Stabilirea procedurii de declarare a grevei.</p> <p>A54. Identificarea persoanelor care nu pot participa la grevă.</p> <p>A55. Aplicarea răspunderii pentru organizarea grevei ilegale.</p>
15. Supravegherea și controlul de stat asupra respectării legislației muncii		
UC15. Precizarea tipurilor de supraveghere și control asupra respectării legislației muncii.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Noțiunea și principalele tipuri ale supravegherii și controlului asupra respectării legislației muncii. 2. Inspectoratul de Stat al Muncii. 3. Alte organe competente în domeniu. 	<p>A56. Identificarea conceptului de supraveghere și control asupra respectării legislației muncii.</p> <p>A57. Stabilirea organelor competente în domeniul ale supravegherii și controlului asupra respectării legislației muncii.</p>

VI. REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR PE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚARE

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Practică/ Seminar	
1.	Dreptul muncii ca ramură a sistemului național de drept	4	2	2	–
2.	Izvoarele dreptului muncii	4	2	2	–
3.	Principiile dreptului muncii	4	2	2	–
4.	Raportul juridic de muncă și subiecții dreptului muncii	8	2	2	4
5.	Parteneriatul social în sfera muncii	4	2	2	–
6.	Contractul colectiv de muncă și convenția colectivă de muncă	4	2	2	–
7.	Contractul individual de muncă	12	2	2	8
8.	Timpul de muncă și timpul de odihnă	8	2	2	4
9.	Salarizarea	4	2	2	–
10.	Securitatea și sănătatea în muncă	4	2	2	–
11.	Disciplina muncii și răspunderea disciplinară	8	2	2	4
12.	Răspunderea materială în dreptul muncii	8	2	2	4
13.	Jurisdicția muncii	4	2	2	–

14.	Greva și limitele ei legale	10	2	2	6
15.	Supravegherea și controlul de stat asupra respectării legislației muncii	4	2	2	-
	Total	90	30	30	30

VII. STUDIU INDIVIDUAL GHIDAT DE PROFESOR

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
1. Raportul juridic de muncă și subiecții dreptului muncii			
Salariatul și angajatorul ca subiecți principali ai dreptului muncii.	Proiect Power Point: Elaborarea unui proiect ilustrând statutul juridic al salariatului sau, după caz, a angajatorului (drepturi, obligații, particularități, relații cu alți subiecți încadrul raporturilor de muncă).	Prezentarea proiectului Power Point	Săptămâna 4
2. Contractul individual de muncă			
Descrierea modului de încheiere, modificare, suspendare și încetare a contractului individual de muncă.	Proiect individual: Ilustrarea schematică a modului de încheiere, modificare, suspendare și încetare a contractului individual de muncă, comparându-le între ele cu specificarea avantajelor și dezavantajelor fiecăruia.	Prezentarea proiectului individual	Săptămâna 6
3. Timpul de muncă și timpul de odihnă			
Formele specifice de organizare a timpului de muncă și de odihnă.	Referat: Redactarea referatului cu tema „Durata timpului de muncă” și „Concediile anuale și sociale”.	Prezentarea referatului elaborat	Săptămâna 7
4. Disciplina muncii și răspunderea disciplinară			
Procedura de aplicare și executare a sancțiunilor disciplinare.	Proiect Power Point: Elaborarea unui proiect privind procedura de aplicare a fiecărui tip de sancțiune disciplinară.	Prezentarea proiectului Power Point	Săptămâna 9
5. Răspunderea materială în dreptul muncii			
Răspunderea materială a salariatului față de angajator.	Studiu de caz: Elaborarea unei situații practice concrete care atrage în mod inevitabil răspunderea materială a salariatului față de angajator.	Prezentarea studiului de caz	Săptămâna 10
6. Greva și limitele ei legale			
Organizarea grevei la nivel de unitate, teritorial, ramural, național.	Proiect individual: Ilustrarea schematică a modului de declarare, organizare a grevei la nivel de unitate, teritorial, ramural, național, suspendarea grevei, comparându-le între ele cu specificarea avantajelor și dezavantajelor fiecăruia.	Prezentarea proiectului individual	Săptămâna 12

VIII. SUGESTII METODOLOGICE

Un proces de predare-învățare eficient și real presupune folosirea metodologiei și pedagogiei potrivite cerințelor generației actuale de elevi, folosirea noilor tehnologii și a unui mediu educațional în continuă schimbare. Un proces de predare-învățare activ, interactiv oferă oportunități de interacțiune profesor-elev, elev-elev și elev-resurse (studiu de caz, proiecte, jocuri de rol, etc.).

În predarea modulului *Bazele dreptului muncii și protecției sociale* este oportun a folosi următoarele metode participativ - active:

- Metoda proiectului.
- Predarea/ învățarea reciprocă.
- Studiul de caz.
- Ciorchinele.

Proiectul reprezintă un plan sau intenție de a întreprinde ceva, de a organiza, de a face un lucru. Proiectul educativ este o metodă activ-participativă, este un produs al imaginației elevilor, care presupune transferul de cunoștințe, deprinderi, capacități, facilitând abordări interdisciplinare precum și consolidarea abilităților sociale ale elevului. Proiectul poate fi utilizat ca metodă de evaluare dar și ca strategie de învățare. Proiectul poate fi individual sau de grup.

În derularea unui proiect trebuie respectate mai multe etape:

– Alegerea temei se va face prin negociere între elevi și cadrul didactic, care va propune elevilor mai multe teme, dintre care ei își vor alege una.

– Formularea obiectivelor și planificarea reprezintă etapa în care elevii trebuie să conștientizeze obiectivele urmărite și demersul de realizare și de prezentare a proiectului.

– Realizarea proiectului poate avea loc individual sau în grup. În această etapă, cadrul didactic va acorda sprijin concret elevilor.

– Prezentarea proiectului – membrii grupului decid asupra formei de prezentare, profesorul având rol de monitorizare și evaluare. Proiectul poate fi prezentat în diverse moduri, în funcție de tema abordată și scopul vizat.

– Evaluarea proiectului va încheia acest demers: aprecieri, întrebări, schimb de idei, autoevaluare. Rolul profesorului este de a-i conduce pe elevi la feed-back, de a-i face să înțeleagă greșelile făcute, eficiența muncii și experiența câștigată.

Punctele forte ale acestei metode sunt:

1. Pentru elevi, acest stil de învățare este foarte atractiv pentru că derivă din autenticitatea experiențelor.
2. Învățând prin proiecte, elevii își pot dezvolta aptitudini reale, cerute în zilele noastre, cum ar fi:
 - spiritul de echipă;
 - capacitatea de a lua decizii;
 - inițiativa;
 - comunicarea eficientă;
 - capacitatea de a rezolva probleme complexe;
 - capacitatea de auto-direcționare.

Metoda proiectului este recomandată pentru predarea-învățarea următoarelor unități de conținut:

1. Raportul juridic de muncă și subiecții dreptului muncii.
2. Contractul individual de muncă.
3. Disciplina muncii și răspunderea disciplinară.
4. Greva și limitele ei legale.

Metoda predării/învățării reciproce este o strategie instrucțională de învățare a tehnicilor de studiere a unui text. După ce sunt familiarizați cu metoda elevii interpretează rolul profesorului, instruindu-și cole-

gii. Are loc o dezvoltare a dialogului elev-elev. Se poate desfășura pe grupe sau cu toată clasa. Metoda învățării reciproce este centrată pe patru strategii de învățare folosite de oricine care face un studiu de text pe teme sociale sau științifice.

Aceste strategii sunt: *Rezumarea* înseamnă expunerea a ceea ce este mai important din ceea ce s-a citit; se face un rezumat. *Punerea de întrebări* se referă la listarea unei serii de întrebări despre informațiile citite; cel ce pune întrebările trebuie să cunoască bineînțeles și răspunsul. *Clarificarea* presupune discutarea termenilor necunoscuți, mai greu de înțeles, apelul la diverse surse lămuritoare, soluționarea neînțelegerilor. *Prezicerea* se referă la exprimarea a ceea ce cred elevii că se va întâmpla în continuare, bazându-se pe ceea ce au citit.

Metoda va fi folosită pentru predarea-învățarea următoarelor teme:

1. Dreptul muncii ca ramură a sistemului național de drept.
2. Izvoarele dreptului muncii.
3. Principiile dreptului muncii.
4. Parteneriatul social în sfera muncii.
5. Timpul de muncă și timpul de odihnă.

Studiul de caz este o metodă ale cărei caracteristici o recomandă îndeosebi în predarea și învățarea disciplinelor de specialitate, dar în egală măsură poate fi luată în calcul și ca o metodă alternativă de verificare a capacității elevilor de a realiza astfel de demersuri (de analiză, de înțelegere, de interpretare a unor fenomene, de exersare a capacității de argumentare, de emitere a unor judecăți de valoare, precum și de formare și dezvoltare a trăsăturilor de personalitate).

Metoda studiului de caz este recomandată pentru:

1. Contractul colectiv de muncă și convenția colectivă de muncă.
2. Răspunderea materială în dreptul muncii.
3. Jurisdicția muncii.

Metoda ciorchinelui constă în exprimarea grafică a conexiunilor dintre idei, o modalitate de a realiza asociații noi de idei sau de a releva noi sensuri ale ideilor.

Realizarea unui ciorchine presupune parcurgerea câtorva pași:

- se scrie o noțiune sau o propoziție-nucleu în mijlocul tablei sau al paginii;
- se notează toate cuvintele sau sintagmele care ne vin în minte în legătură cu nucleul scris anterior;
- se leagă ideile sau propozițiile găsite ulterior de nucleul pe care l-am scris la început cu ajutorul unor linii care exprimă grafic conexiunile dintre idei (conexiuni despre care credem sau știm cu siguranță că există);
- se scriu toate ideile pe care le avem în legătură cu tema/ problema propusă până la expirarea timpului alocat acestui exercițiu sau până când epuizăm toate ideile care se corelează cu tema propusă.

Există câteva reguli care trebuie respectate în utilizarea metodei ciorchinelui:

- a) scrieți tot ce vă trece prin minte referitor la tema pusă în discuție;
- b) nu evaluați ideile propuse ci, doar, notați-le;
- c) nu vă opriți până nu epuizați toate ideile care vă vin în minte;
- d) găsiți conexiuni cât mai multe și mai variate între noțiunile scrise;
- e) nu limitați nici numărul ideilor, nici pe cel al conexiunilor.

Metoda ciorchinelui este recomandată pentru următoarelor teme:

1. Salarizarea.
2. Securitatea și sănătatea în muncă.
3. Supravegherea și controlul de stat asupra respectării legislației muncii.

IX. SUGESTII DE EVALUARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE

Activitatea didactică, indiferent de tipul și gradul (nivelul) instituției de învățământ, se desfășoară în conformitate cu anumite finalități, cunoscute sub denumirea de obiective pedagogice sau didactice.

A stabili o strategie de evaluare în învățământ echivalează cu a fixa când evaluezi, sub ce formă, cu ce metode și mijloace, cum valorifici informațiile obținute etc.

Evaluarea este realizată întotdeauna cu un anumit scop. Diversitatea situațiilor educative, precum și spectrul larg de obiective presupun aplicarea unor variate strategii de evaluare, în unele cazuri apare necesitatea de a compara performanțele elevilor; în altele – de a determina nivelul achizițiilor elevului în raport cu un obiectiv fixat. Există situații în care se impune identificarea abilității elevilor de a executa acțiuni necesare pentru rezolvarea unei probleme specifice; în alte situații se urmărește obținerea unor informații generale despre performanțe în contextul dezvoltării preconizate și al devierilor posibile. În sfârșit, profesorul are nevoie de o înțelegere amplă, cuprinzătoare a comportamentului elevului.

Printre strategiile de evaluare folosite în cadrul disciplinelor de specialitate putem evidenția următoarele:

Evaluare tradițională

- este o căutare a obiectivității și a modalităților științifice de evaluare cu proceduri standard. Accentul se pune pe *profesorul-evaluator*;
- este interesată mai mult de măsurarea *aspectelor cantitative*. Aspectele calitative fiind dificil de măsurat tind să fie ignorate;
- are un grad înalt de *control managerial* al procesului de evaluare de către evaluator, singurul care pune întrebările. Ceilalți participanți care sunt afectați de constatările evaluării au o influență slabă în procesul evaluării.

Evaluarea dialogată

- este privită ca parte integrantă a procesului de dezvoltare și schimbare și implică *judecata reflexivă*;
- este centrată pe dialog, *pe cercetarea calitativă* mai mult decât pe măsurarea cantitativă; folosește mai puțin metodele formale;
- funcția principală este de *energizare din interior* a procesului, depășind concepția prin care evaluarea este un proces de control care acționează din exteriorul procesului de învățare. Se pleacă de la ideea că fiecare este unic, având propriul stil de lucru, diferite modalități de percepție, gândire și acțiune. Elevul participă *activ* la procesul de evaluare. Negocierea și consensul constituie elemente importante, iar profesorul discută cu elevii rezultatele și le face recomandări.
- rolul evaluatorului este cel de *facilitator* din interior al procesului de învățare mai mult decât un observator neutru. El ușurează învățarea și evaluarea, plecând de la premiza ca evaluarea îndeplinește funcții mai degrabă de ameliorare și de corectare decât de sancționare și de speculare a greșelilor.

Sunt numeroase argumente „pro” și „contra” utilizării exclusive a uneia sau alteia dintre metodele cunoscute. În realitate, îmbinarea lor constituie soluția cea mai potrivită.

Metoda de evaluare orală

Este una dintre cele mai răspândite și se poate aplica individual sau pe grupe de elevi. Principalul avantaj al acestei metode îl constituie posibilitatea dialogului profesor-elev, în cadrul căruia profesorul își poate da seama nu doar „ce știe” elevul, ci și cum gândește el, cum se exprimă, cum face față unor situații problematice diferite de cele întâlnite pe parcursul instruirii. Cu prilejul examinării orale, profesorul îi poate cere elevului să-și motiveze răspunsul la o anumită întrebare și să-l argumenteze, după cum tot el îl poate ajuta cu întrebări suplimentare atunci când se află în impas.

Metoda are însă și unele dezavantaje: ea este mare consumatoare de timp, timp care, adesea, le lipsește profesorilor. Un alt dezavantaj este și acela referitor la dificultatea de a selecționa, pentru toți elevii

examinați, întrebări cu același grad de dificultate. Pentru a elimina aceste dezavantaje se pot stabili anumite restricții cu privire la durata acestor examinări orale, în funcție de vârstă; întrebările vor fi stabilite din vreme pentru a fi cât mai uniforme, ca grad de dificultate, pentru întregul grup de elevi supus verificării, formularea lor făcându-se clar și precis, fără ambiguități.

Metoda de evaluare scrisă

Este utilizată sub diferite forme: extemporal, teză, test, chestionar, eseu, referat, temă executată acasă, portofoliu, proiect, etc. Prin această metodă se asigură uniformitatea subiectelor (ca întindere și ca dificultate îndeosebi) pentru elevii supuși evaluării, ca și posibilitatea de a examina un număr mai mare de elevi în aceeași unitate de timp. Ea îi avantajează pe elevii emotivi și-i pune la adăpost pe profesorii tentați să evalueze preferențial prin metoda orală. Ca și metoda de evaluare orală și cea scrisă are unele dezavantaje sau limite: la teste, de exemplu, elevii pot ghici răspunsurile la itemii cu alegere multiplă; la extemporale și teze se poate copia.

Ca și în cazul evaluării orale, pentru evaluarea scrisă, este necesar să se stabilească unele *criterii de apreciere*:

- La cerințele de conținut, ar trebui să se țină cont de *volumul și corectitudinea cunoștințelor*, de *rigorizarea demonstrațiilor* (acolo unde este cazul).

- Important este întotdeauna să nu se omită *cunoștințele esențiale* din materia supusă verificării (examinării).

- Prezentarea conținutului să se facă sistematic și concis, într-un limbaj *inteligibil* (riguros din punct de vedere științific și corect din punct de vedere gramatical).

- Forma lucrării presupune și o anumită organizare a conținutului (în funcție de specificul acestuia), unele sublinieri, realizarea unor scheme, tabele și grafice, pentru a pune în valoare unele idei principale și a-i permite corectorului să urmărească, mai ușor, aceste idei.

Metoda de evaluare practică

Le permite profesorilor să constate la ce nivel și-au format și dezvoltat elevii anumite deprinderi practice, capacitatea de „a face” (nu doar de „a ști”). Și, la această categorie de probe, evaluatorii trebuie să stabilească unele criterii, norme și/sau cerințe pedagogice, pentru că, de fapt, evaluarea din învățământ, prin oricare dintre metode s-ar realiza are, prin excelență, o valoare, o semnificație pedagogică. Aceste cerințe nu trebuie să difere de cele formulate pe parcursul instruirii, în schimb, ele trebuie să fie cunoscute și de elevi, împreună cu baremurile (standardele) de notare.

În practica de instruire sunt folosite și alte metode de evaluare a nivelului de pregătire al elevilor, atât pe parcursul instruirii cât și la sfârșitul ei.

Menționăm câteva, întâlnite mai des, în activitatea profesorilor:

- observarea;
- referatul;
- fișa de evaluare;
- proiectul;
- portofoliul.

X. RESURSELE NECESARE PENTRU DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE STUDII

Mijloace recomandate: Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale; Culegeri de acte normative.

XI. RESURSELE DIDACTICE RECOMANDATE ELEVILOR

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa
1.	<i>Codul Muncii al Republicii Moldova</i>	Biblioteca CEITI, Librării, Internet
2.	Romandaș N., Boișteanu E. <i>Dreptul Muncii. Reclama</i> , Chișinău, 2007	Biblioteca CEITI, Librării, Internet
3.	Negru T., Scorțescu C. <i>Dreptul muncii. Curs universitar. Labirint</i> , Chișinău, 2010	Librării, Internet
4.	Dragoș D. ș.a. <i>Dreptul muncii. Curs universitar. Ediția a III-a, Sfera Juridică</i> , Cluj-Napoca, 2007	Librării, Internet
5.	Țiclea A. <i>Dreptul Muncii. Curs universitar. Universul Juridic</i> , București, 2007	Librării, Internet
6.	Jurca C. <i>Dreptul muncii. Suport decurs</i> . Constanța, Europolis, 2011	Librării, Internet