

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
UNIVERSITATEA DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI
FACULTATEA DE DREPT ȘI ȘTIINȚE SOCIALE
CATEDRA DE DREPT

CURRICULUM UNIVERSITAR
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PRACTICII DE
SPECIALITATE

Ciclul II - studii superioare de master

Codul și denumirea domeniului general de studiu: *042 Drept*

Codul și denumirea domeniului de formare profesională: *0421 Drept*

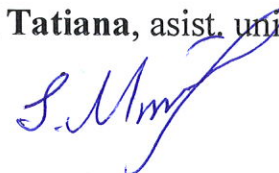
Denumirea programului de master: *Relații de muncă și managementul resurselor
umane*

Forma de învățământ: *învățământ cu frecvență*

Autori:

SPATARI Mariana, dr., conf. univ.

CRUGLIȚCHI Tatiana, asist. univ.



Bălți - 2021

Discutat și aprobat la ședința Catedrei de drept,

proces-verbal nr. 1 din 03.09.2021

Șeful Catedrei de drept *[Signature]* conf. univ., dr. Ina ODINOKAIA

Discutat și aprobat la ședința Consiliului Facultății de Drept și Științe Sociale,

proces-verbal nr. 1 din 01.10.2021

Decanul Facultății de Drept și Științe Sociale *[Signature]* conf. univ., dr. Vitalie RUSU



I. INFORMAȚII DE IDENTIFICARE A CURSULUI

Facultatea: *Drept și Științe sociale*

Catedra: *Drept*

Domeniul general de studiu: *042 Drept*

Tipul programului: *Master de profesionalizare*

Denumirea programului de master: *Relații de muncă și managementul resurselor umane (90 / 120 credite)*

Administrarea unității de curs: *Practica de specialitate*

Codul unității de curs / modulului	Credit e ECTS	Total ore	Repartizarea orelor				Forma de evaluare	Limba de predare
			curs	seminarii	laborator	studiu individual		
RM (90 credite) - P.02.O.013	10	300	-	-	-	300	Examen	română
RM (120 credite) - P.03.O.019	10	300	-	-	-	300	Examen	română

Anul de studiu și semestrul în care se realizează:

RM 90 credite - anul I, semestrul II

RM 120 credite – anul II, semestrul III

Statutul: unitate de curs obligatorie

II. INFORMAȚII REFERITOARE LA CADRUL DIDACTIC / CADRELE DIDACTICE

Conducerea generală, științifico-metodologică, a practicii de specialitate este exercitată de către titularii Catedrei de Drept, desemnați de catedră în fiecare an în dependență de repartizarea normei didactice și care vor asigura planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării stagiului de practică.

Conducerea nemijlocită a stagiilor se exercită de către specialiștii calificați, numiți mentori (îndrumători) la stagiile de practică, desemnați prin ordinul conducătorului din cadrul instituției unde studenții își desfășoară practica de specialitate, care vor monitoriza activitatea stagiilor.

Practica se desfășoară în instituții și autorități publice sau juridice care au cel puțin un domeniu principal de activitate relevant pentru specializarea masterandului.

III. INTEGRAREA CURSULUI ÎN PROGRAMUL DE STUDIU

Stagiile de practică constituie o parte integrantă a procesului de formare profesională. Fiind un element al procesului educațional și principalul liant dintre procesul de învățământ și activitatea profesională, asigură formarea competențelor profesionale și acumularea experienței privitor la organizarea și realizarea activităților în domeniul profesional și are drept scop verificarea aplicabilității cunoștințelor teoretice și metodologiilor însușite în cadrul programului de instruire, contribuind astfel la formarea viitorului specialist în domeniul relațiilor de dreptul muncii, inclusiv a specialiștilor abilitați cu managementul resurselor umane. Printr-un contact direct cu realitatea practică, masterandul culege informații concrete, date importante care ulterior sunt folosite în analiza raporturilor de dreptul muncii și de management al resurselor umane.

Stagiul de practică este o unitate de curs obligatorie, inserată în curriculum universitar, a cărui durată este prevăzută în planul de învățământ elaborat în conformitate cu cerințele Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1046 din 29 octombrie 2015.

Curriculum privind organizarea și desfășurarea practicii de specialitate a fost realizat în baza *Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Universitatea de Stat „Alecu Russo” din Bălți (ciclul I - studii superioare de licență, ciclul II - studii superioare de master)*, aprobat de către Rectorul USARB, Natalia GAȘIȚOI, dr., conf. univ., la 24.10.2018, precum și în baza *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică la ciclul II, studii superioare de master*, domeniul de formare profesională 0421 Drept.

IV. COMPETENȚELE PREALABILE

Practicantul (stagiar) este masterandul care desfășoară activități practice în cadrul stagiului de practică în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și dezvoltării/formării abilităților și competențelor în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste.

Pregătirea specialiștilor de înaltă clasă este imposibil de realizat fără întărirea cunoștințelor teoretice acumulate în procesul de învățare. Stagiarul practicant trebuie să posede cunoștințe teoretice remarcabile la unitățile de curs studiate pentru ca în perioada stagiului de practică să le completeze cu deprinderi practice.

Stagiul de practică oferă masteranzilor și posibilitatea documentării în vederea elaborării tezei de master, astfel, aceștia necesită o pregătire teoretică temeinică în domeniul de cercetare.

În dependență de instituția în care studentul va desfășura stagiul de practică (autorități judiciare, instituții sau autorități administrative, servicii publice desconcentrate sau locale, asociații, fundații, ONG-uri, cu activitate relevantă în domeniul de specializare a studentului etc.) trebuie să fi

studiat anterior în mod obligatoriu: Dreptul muncii, Dreptul administrativ; Dreptul civil, Dreptul procesual civil, Dreptul financiar – fiscal, Dreptul protecției sociale.

Stagiul de practică contribuie la fixarea cunoștințelor dobândite și la descoperirea valențelor practice ale unităților de curs studiate anterior.

V. COMPETENȚELE DEZVOLTATE ÎN CADRUL PRACTICII

Stagiul de practică urmărește dezvoltarea competențelor profesionale și transversale ale studenților necesare integrării cu succes în profesie și absorbției absolvenților pe piața muncii. De asemenea, prin parcurgerea stagiului de practică, masteranzii au posibilitatea de a se documenta în vederea elaborării tezei de master. Competențele dezvoltate în cadrul practicii vor permite:

- operarea cu noțiunile, conceptele, teoriile și metodele de bază ale științelor juridice în activitatea profesională, operarea cu noțiunile, conceptele, principiile și teoriile specifice domeniului dreptului muncii și managementului resurselor umane, în scopul aplicării eficiente a acestora în activitatea profesională;
- interpretarea și aplicarea principiilor fundamentale ale dreptului în activitatea profesională în instituții publice și/sau private;
- utilizarea cunoștințelor dobândite în stabilirea, analizarea, sintetizarea și interpretarea datelor și informațiilor din mediul intern și extern al instituțiilor în care se desfășoară practica;
- utilizarea cunoștințelor teoretice, a metodelor și procedeele moderne specifice domeniului dreptului muncii și managementului resurselor umane în activitatea practică și de cercetare;
- identificarea, analizarea și soluționarea problemelor din domeniul raporturilor juridice de muncă, în conformitate cu prevederile legale, în mod cooperant, flexibil și eficient;
- analiza și interpretarea cadrului legal național în vederea armonizării acestuia la standardele inter-naționale;
- valorificarea aptitudinilor de analiză comparativă a legislației și practicii judiciare în domeniul dreptului muncii, la nivel național și internațional;
- aderența legislației Republicii Moldova, a altor instrumente juridice europene și internaționale la situații concrete;
- aplicarea tehnicilor și instrumentelor specifice din domeniul juridic în soluționarea problemelor de ordin practic;
- determinarea lacunelor legislative în domeniul legislației muncii în vederea conturării propunerilor *de lege ferenda*;
- formarea deprinderilor profesionale prin aplicarea cunoștințelor teoretice acumulate în cadrul procesului educațional și metodelor eficiente de muncă;

- exprimarea viziunilor proprii față de reglementări sau coliziuni de drept;
- utilizarea de tehnici, metode și procedee în vederea formulării soluțiilor interpretative ale normelor juridice;
- planificarea strategică a activității profesionale curente și de personal, în scopul dezvoltării instituționale pe termeni medii și de perspectivă;
- executarea riguroasă, eficientă, responsabilă și în termen a sarcinilor, cu respectarea regulilor de deontologie profesională;
- aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală și prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor;
- autoevaluarea nevoii de formare profesională și identificarea resurselor și modalităților de dezvoltare personală și profesională, în scopul inserției și adaptării la cerințele pieții muncii.

VI. FINALITĂȚILE PRACTICII DE SPECIALITATE

Finalitatea practicii de specialitate, organizată în cadrul studiilor superioare de master, rezidă în consolidarea cunoștințelor teoretice acumulate în procesul de studii și perfecționarea abilităților, deprinderilor practice necesare pentru activitatea în cadrul unităților de practică, care pot asigura desfășurarea stagiului în corelație cu cerințele programului de master.

Practica de specialitate poate viza pe lângă aplicarea cunoștințelor dobândite și aspecte de implicarea nemijlocită în activitatea instituției de desfășurare a stagiului de practică, în limitele permise de conducerea instituției de practică și sub supravegherea mentorului de practică. Acest tip de practică are drept scop dezvoltarea abilităților practice necesare pentru pregătirea către o activitate profesională independentă.

Obiectivele practicii de specialitate sunt:

- cunoașterea actelor normative care reglementează activitatea instituției unde se desfășoară practica, precum și cunoașterea procedurilor care stau la baza relației dintre instituția unde stagiarul efectuează practică și alte instituții de profil cu care cooperează în mod curent;
- analiza critică a teoriilor și concepțiilor juridice, a prevederilor actelor normative în domeniul dreptului muncii, evidențiind imperfecțiunile dreptului pozitiv în vederea formulării propunerilor de *lege ferenda*;
- aplicarea în activitatea profesională a cunoștințelor acumulate, fiind capabili să interpreteze și să adereze prevederile cadrului normativ în materia dreptului muncii la situații de fapt;

- demonstrarea abilităților de comunicare și de relaționare în grup în vederea identificării, soluționării și luării de decizii motivate privind problemele în aplicarea legislației muncii;
- formarea de competențe privind relațiile interumane în procesul de muncă (spirit de echipă, conștientizarea importanței calității muncii).

№	VII. ETAPELE DESFĂȘURĂRII STAGIULUI DE PRACTICĂ
1.	<p>Repartizarea masteranzilor la locul de practică, inițierea în practica de specialitate prin desfășurarea instructajului pentru practică de către coordonatorul de practică desemnat de Catedra de drept și prezentarea documentelor reglatorii:</p> <p>a. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică la ciclul II, studii superioare de master, domeniul de formare profesională 0421 Drept.</p> <p>b. Caietul–model al stagiului de practică // Disponibil: https://usarb.md/wp-content/uploads/2021/06/Caiet-de-practica%CC%86_master_mostra.pdf</p>
2.	<p>Prezentarea masterandului la locul desfășurării practicii unde mentorul: asigură organizarea și promovarea practicii în corespundere cu atribuțiile instituției de practică; întocmește graficul de promovare a practicii;</p>
3.	<p>Conducătorul de practică verifică condițiile, respectarea termenelor și conținutului practicii, acordă consultații metodice stagiilor ce efectuează practica de specializare, împreună cu mentorul urmăresc și înregistrează prezența la activitate a masterandului stagiar și semnalează Catedra de Drept privind eventualele abateri.</p>
4.	<p>Mentorul stagiului de practică asigură: supravegherea masterandului stagiar, asigură respectarea condițiilor de pregătire și dobândire de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică, îl sprijină în realizarea programului de practică punându-i la dispoziție mijloacele necesare și avizează activitățile zilnice prin semnare în caietul de practică ținut de stagiar unde consemnează toate activitățile ce le desfășoară pe perioada practicii; în final printr-o referință îl va aprecia cu notă activitatea prestată, punctualitatea, disciplina și gradul de însușire a cunoștințelor și deprinderilor practice.</p> <p>Activitățile și documentările în perioada stagiului de practică se vor face cu respectarea strictă a regulilor stabilite prin Regulamentele proprii instituției de practică.</p>
5.	<p>Conducătorul de practică numit de Catedra de drept, va examina masterandul stagiar în baza: referinței, caietului de practică, raportului de desfășurare a practicii, relevanța activităților desfășurate în formarea profesională, evaluarea modului de susținere a raportului de practică.</p>

VIII. ACTIVITĂȚI DE LUCRU INDIVIDUAL ÎN CADRUL PRACTICII DE SPECIALITATE			
Nr. d/o	Conținutul lucrului individual	Modalitatea de realizare	Practica de specialitate
1.	Prezentarea generală a instituției în care se desfășoară practica: analiza cadrului legislativ; investigarea domeniului și obiectului de activitate; analiza statutului juridic al instituției de practică	Discuții în cadrul instituției de practică, studierea procedurilor și documentelor interne, activități practice	20
2.	Studierea și analizarea domeniilor și problemelor legate de activitatea instituției unde se desfășoară stagiul de practică: Organizarea și asigurarea funcționării organelor administrației publice centrale sau locale, a serviciilor desconcentrate: statutul funcționarului public; drepturile și obligațiile funcționarului public ; răspunderea funcționarului public	Discuții in cadrul organizației, studierea procedurilor si documentelor interne, activități practic	30
3.	Analiza statistică a cauzisticii specifice instituției în care se efectuează practica, pe baza studiului retrospectiv al acesteia	Discuții in cadrul organizației, studierea procedurilor si documentelor interne, activități practice	50
4.	Studierea procedurilor de lucru aplicate în cadrul instituției de desfășurare a practicii în activitatea lor nemijlocită, soluționarea diverselor spețe, situații, cazuri, specifice de serviciu a instituției de practică.	Discuții in cadrul organizației, studierea procedurilor si documentelor interne, activități practice	30
5.	Studierea categoriilor și modului de întocmire de acte (a formularelor, tipizatelor și a altor acte utilizate) specifice fiecărei autorități de locul desfășurării stagiului de practică	Discuții in cadrul organizației, studierea procedurilor si documentelor interne, activități practice	50
6.	Colectarea de material documentar pentru aspectul practic al temei de cercetare al tezei de an și în special al tezei de licență la locul desfășurării stagiului de practică Elaborarea unui diagnostic global în instituția analizată; Masterandul va identifica o situație particulară din instituția în care își desfășoară practica, o va analiza și va prezenta propuneri de îmbunătățire a acesteia Activitățile și documentările în perioada stagiului de practică se vor face cu respectarea strictă a regulilor stabilite prin Regulamentele proprii instituției.	Discuții in cadrul organizației, studierea procedurilor si documentelor interne, activități practice	70
7.	Sintetizarea și analizarea activităților la care a participat masterandul stagiar și le-a fixat în caietul de practică ca apoi să le poată formula în raportul final.	Discuții in cadrul organizației, studierea procedurilor si documentelor interne, activități practice	30

8.	Autoevaluarea satisfacției muncii la locul desfășurării stagiului de practică în vederea aprecierii carierei de urmat.	Discuții în cadrul organizației, studierea procedurilor și documentelor interne, activități practice	20
Total			300

IX. EVALUAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Evaluarea curentă - se va realiza pe durata practicii, de către conducătorul de practică desemnat de catedra de Drept și mentorul (coordonatorul nemijlocit) de la locul practicii, luând în considerație participarea masterandului la lucrările programate și însușirea de către acesta a deprinderilor de executare sau coordonare a operațiunilor incluse în programul de pregătire.

Evaluarea finală. Examenul se susține în termen de 10 zile de la finalizarea stagiului de practică prevăzut în graficul activităților didactice. Stagiul de practică se apreciază cu notă de către conducătorii de practică desemnați de catedra Drept, ținând cont de:

- raportul cu privire la practica de specialitate care să conțină informații despre activitatea concretă pe care a desfășurat-o masterandul-stagiatar, descrierea succintă a specificului activității instituției unde și-a desfășurat practica, probleme legate de securitatea muncii, concluzii și sugestii de realizare a stagiului de practică;
- referința (caracteristica) mentorului, (conducătorului nemijlocit), de la locul de desfășurare a practicii furnizată stagiatarului sub semnătură și ștampilă, o apreciere din care să rezulte numărul orelor efectuate, punctualitatea, disciplina și gradul de însușire a cunoștințelor și deprinderilor practice;
- analiza caietului de practică asupra realizării activităților și recomandărilor pe durata practicii de specialitate aprobate ca fiind realizate prin semnătura mentorului de la locul practicii pentru fiecare zi de activitate și în măsura posibilităților avizate prin ștampila unității;
- relevanța activităților desfășurate în formarea profesională;
- evaluarea modului de susținere a raportului de practică.

Caietul de practică, trebuie să cuprindă:

- descrierea entității în care s-a desfășurat practica, precizându-se: denumirea, forma de organizare, scurt istoric, principalele competențe, atribuții și activități desfășurate, sistemul relațional (1 – 2 pagini);
- descrierea, pe zile, a activităților practice desfășurate sub îndrumarea mentorului, a conducătorului practicii, desfășurate pe perioada practicii.

Masteranzilor cu experiență practică dovedită, de cel puțin un an în domeniul juridic și care își continuă activitatea de muncă în acest domeniu, li se vor atribui 10 credite pentru stagiul de practică în baza evaluării competențelor și recunoașterii experienței practice de către Catedra de drept.

X. RESURSE INFORMAȚIONALE

Cadrul legislativ de consultat :

- 1.** *Convențiile și recomandările Organizației Internaționale a Muncii* la <https://www.ilo.org/global/standards/lang--en/index.htm>.
- 2.** *Carta Socială Europeană (revizuită)*, ratificată parțial de Parlamentul RM prin Legea nr. 484-XV din 28 septembrie 2001. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 26.10.2001, nr. 130.
- 3.** *Convenția europeană pentru apărarea drepturilor omului și libertăților fundamentale*, adoptată la Roma la 4 noiembrie 1950 și ratificată de Parlamentul RM prin Hotărârea nr. 1298-XIII din 24.07.1997. În: *Tratate internaționale*, 1998, vol. 1
- 4.** *Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*. În: Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, L 119/1 din 04.05.2016.
- 5.** *Directiva 2000/78/CE a Consiliului din 27 noiembrie 2000 de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă*. În: Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, L 303/16 din 02.12.2000.
- 6.** *Directiva 2006/54/CE a Parlamentului European și a Consiliului din 5 iulie 2006 privind punerea în aplicare a principiului egalității de șanse și al egalității de tratament între bărbați și femei în materie de încadrare în muncă și de muncă*. În: Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, L 204/23 din 26.07.2006.
- 7.** *Directiva 2000/43/CE a Consiliului din 29 iunie 2000 de punere în aplicare a principiului egalității de tratament între persoane, fără deosebire de rasă sau origine etnică*. În: Jurnalul Oficial al Uniunii Euro-pene, L 180/22 din 19.07.2000.
- 8.** *Constituția Republicii Moldova, adoptată la 29.07.1994*
- 9.** *Codul Muncii, adoptat prin Legea nr.154 din 28.03.2003*
- 10.** *Codul civil, adoptat prin Legea nr.1107 din 6.06.2002,*
- 11.** *Codul de procedură civilă, adoptat prin legea nr.225 din 30.05.2003*
- 12.** *Legea RM nr. 245/2006 privind organizarea și funcționarea Comisiei naționale pentru consultări și negocieri colective, a comisiilor pentru consultări și negocieri colective la nivel de ramură și la nivel teritorial*. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 08.09.2006, nr. 142-145.
- 13.** *Legea RM nr. 976/2000 a patronatelor*. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova,

09.11.2000, nr. 141-143, art. 1013.

14. *Legea RM nr. 1129/2000 a sindicatelor.* În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 19.10.2000, nr. 130-132.

15. *Legea RM nr. 982-XIV/2000 privind accesul la informație.* În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 88-90 din 28.07.2000.

16. *Legea RM nr. 5/2006 cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.* În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 47-50 din 24.03.2006.

17. *Legea RM nr. 133/2011 cu privire la protecția datelor cu caracter personal.* În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 170-175 din 14.10.2011.

18. *Legea RM nr. 121/2012 cu privire la asigurarea egalității.* În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 103 din 29.05.2012.

19. *Legea RM nr. 298/2012 cu privire la activitatea Consiliului pentru prevenirea și eliminarea discriminării și asigurarea egalității.* În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 48 din 05.03.2013.

20. *Legea RM nr. 5/2006 cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați.* În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 47-50 din 24.03.2006.

21. *Legea nr.880 din 22.01.1992 privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova*

22. *Legea nr.982 din 11.05.2000 privind accesul la informație*

23. *Legea nr. 100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative*

24. *Legea nr.158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public*

25. *Hotărârea Guvernului RM nr. 1123/2010 „Privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal”.* În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 254-256 din 24.12.2010.

26. Convențiile colective încheiate la nivel național (convențiile generale) la <http://lex.justice.md>.

27. www.legis.md- adresa electronică a Ministerului Justiției Republicii Moldova, Registrul de stat al actelor juridice.