

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
Colegiul "Alexei Mateevici", mun. Chișinău



DOSAR INFORMAȚIONAL

Specialitatea: 42110 Jurisprudență

Calificarea: Grefier

Discutat și aprobat la Consiliul Profesorat

Proces-verbal nr. 3 din 12.12.2018

Director al Colegiului "Alexei Mateevici", mun. Chișinău



Bercu Victoria

Coordonatorul instituțional ECVET

Director adjunct pentru instruire, Colegiul "Alexei Mateevici", mun. Chișinău

Curoș Liudmila

Consilier ECVET,

Clobanu Valeria, profesor discipline de specialitate pedagogice

CUPRINS

PARTEA I: date generale

1. Denumirea instituției de învățământ profesional tehnic, adresa, date de contact;
2. Descrierea generală a instituției (inclusiv tipul și statutul);
3. Calendarul anului de învățământ;
4. Lista programelor de studii oferite;
5. Procedurile de admitere;
6. Regulamentele de rigoare ale instituției;
7. Coordonatorul instituțional ECVET;

PARTEA II: programele de studii

Descrierea generală:

- Calificarea acordată;
- Condiții de admitere;
- Planul de învățământ;
- Reguli de examinare și evaluare

Descrierea unităților de curs incluse în planul de învățământ:

- Codul cursului;
- Denumirea cursului;
- Tipul cursului;
- Anul de studii;
- Semestrul, numărul de credite alocat;
- Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e;
- Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe;
- Precondițiile;
- Conținutul cursului;
- Literatura recomandată;
- Metode de predare/învățare/ evaluare la fiecare unitate de învățare;
- Conținutul lucrului individual al elevului;

PARTEA III: informație pentru elevi

1. Condiții de cazare și alimentație oferite;
2. Servicii medicale;
3. Servicii pentru elevi cu cerințe educaționale speciale;
4. Asigurarea socială;
5. Programe și proiecte în care este implicată instituția;
6. Informație cu privire la programe de mobilitate;
7. Cursuri de limbi străine;
8. Servicii speciale;
9. Secții sportive;
10. Activități extracurriculare și agrement;
11. Asociații ale elevilor.

PARTEA I: INFORMAȚIE CU PRIVIRE LA INSTITUȚIE

Denumirea și adresa :

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău

Pușkin, 54,

MD – 2005, Chișinău,

Republica Moldova

tel/fax: 22-02-41

e-mail: infocolpedagog@mail.ru



DESCRIEREA GENERALĂ A INSTITUȚIEI:

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău este o instituție de învățământ profesional tehnic postsecundar, fondat în conformitate cu Hotărîrea și Ordinul Ministerului Învățământului Superior și Mediu de Specialitate al Republicii Sovietice Socialiste Moldovenești nr. 190 din 19 iunie 1980; avînd scopul de a asigura cu cadre pedagogice grădinițele de copii din orașul Chișinău a fost deschisă Școala Pedagogică Orășenească în localul școlii nr. 53 din cartierul Râșcani, pe str. A. Russo (Fedco) 10.

Din anul de studii 1981 – 1982, Școala Pedagogică începe pregătirea cadrelor de învățători la clasele primare cu un contingent de 60 de elevi. În legătură cu reformele învățământului și cu necesitatea de cadre pedagogice admiterea la toate specialitățile a crescut pînă la 420 de elevi în anul 1984 – 1985.

Din anul 1983 se deschide secția fără frecvență la specialitatea „Educația preșcolară” cu un contingent de 120 elevi în baza școlii medii generale. În anul 1990 Școala Pedagogică a fost transferată pe strada Cubană 5, unde a activat 2 ani. Conform Hotărîrii Guvernului Republicii Sovietice Socialiste Moldova nr. 245 din 8 mai 1991 și Ordinul Ministerului Științei și Învățământului nr. 195 din 21 mai 1991, cu privire la înființarea Școlii Normale (Colegii Pedagogice) la Chișinău, Călărași, Orhei, Soroca, cu 1 iunie 1991, Școala Pedagogică a fost reorganizată în Școala Pedagogică „Alexei Mateevici” din Chișinău.

Pe parcursul anilor 1991 – 1995, Ministerul Științei și Învățământului a eliberat o sumă considerabilă pentru amenajarea și înzestrarea materială și didactică a blocului de studii pe strada Pușkin 54, unde a fost transferată Școala Normală. Din anul 1995 – 1996 în Colegiu se deschid grupe liceale cu profil umanist.

Prin ord. nr. 532 a Ministerului Educației al Republica Moldova din 05.08.1998 din Școală Normală „Alexei Mateevici”, Chișinău a fost reorganizată în Colegiul Pedagogic „Alexei Mateevici” din Chișinău.

Prin Legea Nr.237-XV din 13 iunie 2003, Colegiul Pedagogic „Alexei Mateevici” din Chișinău obține statut de instituție de învățământ mediu de specialitate.

În anul 2004 se deschide o nouă specialitate „Educație fizică și sport” (1301), calificarea profesor de educație fizică și sport, antrenor, cu un contingent de 30 elevi.

În conformitate cu art. 12 lit. e) și lit. f) al Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 Colegiului Pedagogic „Alexei Mateevici” din Chișinău îi este atribuit statutul de Instituție de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

Prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 850 din 23.06.2016 „Cu privire la crearea, lichidarea și modificarea denumirii unor instituții de învățământ profesional tehnic” (Monitorul Oficial Nr. 184 – 192 din 01.07.2016) s-a modificat denumirea Colegiului Pedagogic „Alexei Mateevici” din Chișinău în Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău.

În temeiul Ordinului Ministerului Muncii, protecției sociale și familiei nr. 22 din 03.03.2014 „Cu privire la aprobarea Clasificatorului ocupațiilor din Republica Moldova (CORM 006-14) (Monitorul Oficial nr. 120-126 din 23.05.2014, art. nr. 670) și Hotărârii Guvernului Republicii Moldova nr. 853 din 14.12.2015 „Cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar” (Monitorul Oficial Nr. 340 – 346, art. nr. 957) în anii 2016-2017 sunt deschise noi specialități:

- „Asistență socială” (92310) cu calificările „Pedagog social” și „Lucrător social”;
- „Sport și pregătire fizică” (101410), calificările „Instructor educație fizică” și „Animator sportiv”.

Planul de înmatriculare la programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară pentru anul de studii 2017-2019, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 664 din 31 iulie 2017, include și o nouă specialitate:

- „Jurisprudență” (42110), calificarea „Grefier”.

Agencia Națională de Asigurare a calității în Educație și Cercetare a eliberat IP Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău Certificatul de evaluare externă a calității seria ÎPT nr. 0052-21 pentru acreditarea Programelor de formare profesională: 11310 Învățământ primar; 11210 Educație timpurie (calificarea Educator); 92310 Asistență socială; 101410 Sport și pregătire fizică. Acreditarea programelor menționate a fost acordată prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 498 din 19.05.2021.

Forma organizatorică a colegiului: este instituție publică non-profit înregistrată la I. P. „Agenția Servicii Publice” în baza deciziei nr. 127 din 16.05.2019. *Misiunea primordială* a colegiului este formarea personalității cu spirit de inițiativă, capabilă de autodezvoltare, care posedă nu numai un sistem de cunoștințe și competențe necesare pentru angajare pe piața muncii, dar și independență de opinie și acțiune, fiind deschisă pentru dialog intercultural în contextul valorilor naționale și universale asumate.

 Calendarul anului de învățământ

Specia- litatea	Calificarea Anul		Septembrie				Octombrie					Noiembrie				Decembrie				Ianuarie		
			02-06	09-13	16-20	23-27	30-04	07-11	14-18	21-25	28-01	04-08	11-15	18-22	25-29	02-06	09-13	16-20	23-27	30-03	06-10	13-17
Educație timpurie	Educator		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15					
	I	11 PR, 12 PR														T	T	E	E	E	V	
	II	21 PR	Practica de specialitate													T	T	E	E	E		
	III	31 PR	Practica de instruire I													T	T	E	E	E		
	Asistent al educatorului										A	A										
	I	12 AE														T	T	E	E	E	V	
	II	22 AE	Practica de specialitate													T	T	E	E	E		
	Conducător muzical										A	A										
	I	13 CM														T	T	E	E	E	V	
	III	23 CM	Practica de instruire													T	T	E	E	E		
	Învățător										A	A										
Învățăm. primar	I	12 ȘC, 13 ȘC														T	T	E	E	E	V	
	II	22 ȘC, 23 ȘC	Practica de specialitate													T	T	E	E	E		
	III	32 ȘC, 33 ȘC	Practica de instruire II													T	T	E	E	E		
	Lucrător social										A	A										
Asistență socială	II	22 LS														T	T	E	E	E	V	
	III	33 LS														T	T	E	E	E		
	IV	42 LS	Practica compactă de specialitate															E	E	E	V	E
	Pedagog social										A	A										
	I	11 PS														T	T	E	E	E		
	II	21 PS														T	T	E	E	E		
	III	31 PS														T	T	E	E	E		
	IV	41 PS	Practica compactă de specialitate															E	E	E	V	E
	Instructor sportiv										A	A										
	I	11 IS, 12 IS														T	T	E	E	E	V	
Sport și pregătire fizică	II	21 IS, 22 IS														T	T	E	E	E		
	III	31 IS, 32 IS	Practica în gimnaziu													T	T	E	E	E		
	IV	41 IS, 42 IS	Practica în structuri de organizare a activităților sportive															E	E	E	V	E
	Animator sportiv										A	A										
	IV	43 AS	Practica în structuri de organizare a activităților sportive															E	E	E	V	E
	Grefier										A	A										
	I	11 GR														T	T	E	E	E	V	
Jurispru- dență	II	21 GR														T	T	E	E	E		
	III	31 GR														T	T	E	E	E		

Specia- litatea	Calificarea		Ian.		Februarie				Martie				Aprilie (V. 18-27)					Mai (E. 14-30)					Iunie				
			20-24	27-31	03-07	10-14	17-21	24-28	02-06	09-13	16-20	23-27	30-03	06-10	13-17	20-24	27-01	04-08	11-15	18-22	25-29	01-05	08-12	15-19	22-30		
Educație timpurie	Educator		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	V	14	15									
	I	11 PR, 12 PR																			E	E	PIS				
	II	21 PR	Practica de instruire: probe activitate joc																		E	E	PI vara				
	III	31 PR	Practica de instruire II																		E	E					
	Asistent al educatorului										A	A															
	I	12 AE														V					E	E	PIS				
	II	22 AE	Practica de instruire: probe activitate joc																		E	E	Practica de vară				
	Conducător muzical										A	A															
	I	13 CM														V					E	E	PIS				
	III	23 CM																			E	E					
Învățăm. primar	Învățător										A	A															
	I	12 ȘC, 13 ȘC	*PI													V							E	E			
	II	22 ȘC, 23 ȘC																		E	E	PI vara					
	III	32 ȘC, 33 ȘC	Practica de instruire III																	E	E						
Asistență socială	Lucrător social										A	A															
	II	22 LS														V					E	E	PI				
	III	33 LS	Practica de specialitate																	E	E						
	IV	42 LS											E	E	E		Practica ce precede PA					PA					
	Pedagog social										A	A															
	I	11 PS														V					E	E	PIS				
	II	21 PS																			E	E	PI				
	III	31 PS	Practica de specialitate																	E	E						
	IV	41 PS											E	E	E		Practica ce precede PA					PA					
Sport și pregătire fizică	Instructor sportiv										A	A															
	I	11 IS, 12 IS	*PI													V							E	E			
	II	21 IS, 22 IS	Practica de instruire în instituții preșcolare																	E	E	Practica de vară					
	III	31 IS, 32 IS	Practica de antrenor																	E	E						
	IV	41 IS, 42 IS											E	E	E		Practica ce precede PA					PA					
	Animator sportiv										A	A															
	IV	43 AS											E	E	E	V	Practica ce precede PA					PA					
Jurispru- dență	Grefier										A	A															
	I	11 GR													V					E	E	PIS					
	II	21 GR																		E	E	PS					
	III	31 GR																		E	E	PI					

Lista specialităților oferite:



Educație timpurie



Învățământ primar



Asistență socială



Sport și pregătire fizică



Jurisprudență

Procedurile de admitere:

Admiterea în Colegiu se desfășoară conform *Regulamentului* de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ mediu de specialitate din Republica Moldova, aprobat prin ordinul ministrului educației nr. 617 din 09.06.2014.

Admiterea se efectuează în bază de concurs și are drept scop realizarea selecției candidaților pe criterii de cunoștințe și aptitudini pentru specialitatea pentru care optează. Concursul de admitere se organizează în cadrul instituției la specialități, în limita planurilor de înmatriculare aprobate în modul stabilit.

Cota pentru candidații care participă la concursul de admitere se stabilește după cum urmează:

- ⇒ 70 la sută din numărul total de locuri prevăzute în planul de admitere pentru candidații din localitățile rurale și orașe, cu excepția mun. Chișinău și mun. Bălți;
- ⇒ 30 la sută din numărul total de locuri pentru candidații din mun. Chișinău și mun. Bălți.

La concursul de admitere în învățământul mediu de specialitate se înscriu absolvenți de gimnaziu, deținători ai certificatului de studii gimnaziale.

Desfășurarea concursului de admitere

Concursul de admitere se efectuează în baza mediei notelor anuale la 4 discipline de profil și mediei notelor de la examenele de absolvire din actul de studii.

Înmatricularea se efectuează în ordinea descreșterii mediei de concurs (MC), calculată cu rotunjire pînă la sutimi, constituită din media notelor anuale la 4 discipline de profil (MNDP) și media notelor de la examenele de absolvire (MNEA), după următoarea formulă:

$$MC = 0,6 * MNDP + 0,4 * MNEA$$

Candidații pot tinde atât la studii bugetare cât și pe bază de contract sub formă de taxă anuală.

Actele necesare pentru înscriere sunt:

1. Actul de studii în original;
2. Buletinul de identitate sau adeverința de naștere a candidatului;
3. Copia buletinului de identitate a unui părinte (tutore);
4. Certificatul medical nr.086-U; (se exclude începând cu admiterea 2019)
5. 6 fotografii 3x4;
6. Livretul militar (pentru persoanele de gen masculin).

 Regulamentele principale ale instituției:

- **Regulamentul** de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, ordinul ME nr. 234 din 25 martie 2016;
- **Plan-cadru** pentru învățământul în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, ordinul ME nr.1205 din 16 decembrie 2015;
- **Ghid** de implementare a Sistemului de Credite de Studiu în învățământul mediu de specialitate, ordinul ME nr.811 din 14.07.2014;
- **Regulamentul** de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară aprobat prin ordinul ministrului educației nr.423 din 29.05.2017;
- **Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar** aprobat prin ordinul ministrului educației nr.1086 din 29.12.2016;
- **Regulamentul-cadru** de orgaizare și funcționare a insituțiilor de învățământ profesional tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară aprobat prin ordinul ministrului educației nr.550 din 10.06.2015;
- **Statutul Instituției publice** Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău aprobat la ședința Consiliului Profesorat din 13.03.2019
- **Planul** de dezvoltare strategică a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău, pentru perioada 2017-2021, aprobat la ședința Consiliului Profesorat din 24 ianuarie 2017
- **Regulamentul** intern de organizare și fnctioare a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău aprobat la ședința Consiliului Profesorat din 13.03.2019

 **Coordonatorul instituțional ECVET:** Curoș Liudmila, Director adjunct.

 **Consilier ECVET:** Ciobanu Valeria, profesor disciplini de specialitate.

PARTEA II: INFORMAȚIE CU PRIVIRE LA PROGRAMUL OFERIT



Jurisprudență

Descrierea generală:

✚ **Calificarea acordată:**

Grefier

✚ **Condiții de admitere:**

La concursul de admitere se pot înscrie cetățenii Republicii Moldova, absolvenți de gimnaziu, cu Certificat de studii gimnaziale. Admiterea la programe de formare profesională postsecundară și postsecundară nonterțiară se efectuează pe bază de concurs. Concursul de admitere se organizează în baza *REGULAMENTUL-ului de organizare și desfășurare a Concursului de admitere la programe de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară (Ordinul Ministrului Educației nr. 423 din 29 mai 2017)*, în limba de instruire română și sursa de finanțare (buget, taxe de studii), în limita planurilor de înmatriculare aprobate în modul stabilit.

✚ **Planul de învățământ:**

Cod	Denumirea unității de curs	Total ore	Ore de contact direct				Ore de studiu individual	Numărul de ore contact direct pe săptămână								Forma de evaluare	Nr. credite	
			Total	T	P	L		pe semestrul de studiu										
								I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
G	Componenta de formare a competențelor profesionale generale	300	160	55	105	0	140										10	
G.01.O.001	Decizii pentru un mod sănătos de viață	60	30	15	15	0	30	2								ex	2	
G.02.O.002	Tehnologii informaționale	60	30	0	30	0	30		2							ex	2	
G.03.O.003	Limba străină de specialitate	90	60	30	30	0	30					3				ex	3	
G.08.O.004	Cultura comunicării	90	40	10	30	0	50								4	ex	3	
U	Componenta de orientare socio-umanistică	330	190	85	105	0	140										11	
U.01.O.005	Psihologia generală	60	30	15	15	0	30	2								ex	2	
U.02.O.006	Elemente de sociologie	60	30	15	15	0	30		2							ex	2	
U.03.O.007	Etica și deontologia profesională	60	30	15	15	0	30			2						ex	2	
U.07.O.008	Bazele antreprenoriatului	90	60	20	40	0	30							4		ex	3	
U.08.O.009	Filosofia	60	40	20	20	0	20								4	ex	2	
F	Componenta fundamentală	930	570	320	250	0	360										31	
F.01.O.010	Introducere în teoria generală a dreptului	90	60	40	20	0	30	4								ex	3	
F.01.O.011	Istoria dreptului românesc	60	30	20	10	0	30	2								ex	2	
F.02.O.012	Drept privat roman	60	30	20	10	0	30			2						ex	2	
F.02.O.013	Teoria activității de greșă și secretariat	60	30	20	10	0	30			2						ex	2	
F.03.O.014	Bazele dreptului constituțional	90	60	40	20	0	30				4					ex	3	
F.04.O.015	Bazele dreptului administrativ	90	60	40	20	0	30					4				ex	3	
F.03.O.016	Bazele dreptului civil, partea generală	90	60	30	30	0	30				4					ex	3	
F.04.O.017	Bazele dreptului civil, partea specială	120	60	30	30	0	60					4				ex	4	
F.05.O.018	Bazele dreptului penal. Partea generală	90	60	30	30	0	30						4			ex	3	
F.06.O.019	Bazele dreptului penal. Partea specială	90	60	30	30	0	30							4		ex	3	
F.08.O.020	Executarea hotărârilor judecătorești	90	60	20	40	0	30								6	ex	3	
S	Componenta de specialitate	1020	635	265	375	0	385										34	
S.04.O.021	Bazele dreptului instituțional al UE	60	45	30	15	0	15					3				ex	2	
S.05.O.022	Bazele dreptului procesual civil I	90	60	30	30	0	30						4			ex	3	
S.06.O.023	Bazele dreptului procesual civil II	90	45	20	25	0	45							3		ex	3	
S.07.O.024	Managementul activității grefierului	120	75	40	35	0	45								5	ex	4	
S.07.O.025	Metodica activității de greșă și secretariat	120	75	35	45	0	45								5	ex	4	
S.07.O.026	Bazele dreptului procesual penal I	120	90	45	45	0	30								6	ex	4	
S.08.O.027	Bazele dreptului procesual penal II	90	40	10	30	0	50									4	ex	3
S.07.O.028	Acte de procedură civilă	90	60	15	45	0	30								4	ex	3	
S.08.O.029	Acte de procedură penală	90	60	15	45	0	30									6	ex	3
S.07.O.030	Dactilografia în activitatea de greșă și secretariat	90	45	10	35	0	45								3	ex	3	
S.08.O.031	Registratura, greșă și arhivă	60	40	15	25	0	20									4	ex	2
P	Stagii de practică- Anexa 4	600	420	0	420	0	180										20	
P.02.O.032	Practica de inițiere în specialitate	90	60	0	60	0	30										3	
P.04.O.033	Practica de instruire	90	60	0	60	0	30										3	
P.06.O.034	Practica de specialitate I	90	60	0	60	0	30							4			3	
P.07.O.035	Practica de specialitate II	120	90	0	90	0	30								6		4	
P.08.O.036	Practica de anticiparea probei de absolvire	210	150	0	150	0	60										7	
G+U+F+S+P	Total ore pentru unități de curs obligatorii	3180	1975	725	1255	0	1205										106	

A	Componenta opțională de specialitate	270	160	75	75	0	110										9
S.05.A.037	Bazele dreptului muncii și protecției sociale	60	45	20	15	0	15					3				ex	2
S.05.A.038	Dreptul familiei																
S.07.A.039	Controlul de gestiune a dosarelor	60	45	20	25	0	15							3		ex	2
S.07.A.040	Birotica																
S.08.A.041	Petiționarea și accesul la informație	60	30	15	15	0	30								3	ex	2
S.08.A.042	Introducere în jurisprudența CEDO																
S.08.A.043	Drepturile omului în procesul civil și penal	90	40	20	20	0	30								4	ex	3
S.08.A.044	Controlul actului administrativ																
G+U+F+S+P+A	Total ore - unități de curs: obligatorii și opționale	3450	2135	800	1330	0	1315										115
L	Componenta la liberă alegere	300	165	105	60	0	120										10
F.02.L.045	Istoria culturii și civilizației	60	30	20	10	0	30		2							ex	2
F.02.L.046	Civilizația și cultura românească																
F.03.L.047	Norma și practica lingvistică	90	45	30	15	0	45			3						ex	3
F.03.L.048	Psihologia relațiilor umane																
S.04.L.049	Inițierea în științe politice	60	45	30	15	0	15				3					ex	2
S.04.L.050	Inițierea în științe economice																
S.06.L.051	Logica juridică /	90	45	25	20	0	30						3			ex	3
S.06.L.052	Inițierea în expertize judiciare																
Total ore-unități de curs: obligatorii, opționale și la liberă alegere		3750	2300	905	1390	0	1435										
Discipline de cultură generală - Anexa 2		2085	2085														
Ore contact direct pe săptămână								26	26	22	22	21	22				
Examen: nr. de ex * 25 elevi * 15 min per elev / 45 min		341,67	341,67					36	36	35	36	35	36	36	35		
Consultații pentru examene: nr. de ex. * 2 ore		82	82					4	5	4	4	4	4	8	8		
Examen de calificare: 5 membri ai comisiei * nr. de elevi (25) * 25 min per elev / 45 min		70	70														5
Consultații pentru examenele de calificare		12	12														
Elaborarea proiectului de diplomă: nr. de elevi (5) * 30 ore		150	150														
Susținerea proiectului de diplomă: 5 membri ai comisiei * nr. de elevi (5) * 25 min per elev / 45 min		14	14														
Ore pentru activități extrașcolare		230	230														
Total ore/credite de studiu în planul de învățământ		6734,7	5284,7	905	1390	0	1435										120

Notă:

- la lecțiile practice (limba străină de specialitate; tehnologii informaționale; dactilografia și activitatea de greșă și secretariat) grupa cu componența mai mare de 25 elevi se va diviza pe subgrupe

- consultațiile pentru examenele de calificare: 2 ore pentru fiecare unitate de curs inclusă în examen

- activitățile extrașcolare: 2 ore săptămânal pentru fiecare semestru

Planul stagiilor de practică

	Stagii de practică	Semestrul	Nr. de săptămâni	Nr. de ore	Perioada	Nr. de credite
	Total			600		20
1	Practica de inițiere în specialitate	II	3	90	mai-iunie	3
2	Practica de instruire	IV	3	90	mai-iunie	3
3	Practica de specialitate I	VI	15 (o zi în săptămână a câte 4 ore)	90	pe parcursul semestrului	3
4	Practica de specialitate II	VII	15 (o zi în săptămână a câte 6 ore)	120	pe parcursul semestrului	4
5	Practica ce anticipează probele de absolvire	VIII	5	210	aprilie-iunie	7

Notă.

- La stagiile de practică subgrupele se vor constitui din 8-10 elevi.

Reguli de examinare și evaluare:

Regulile de examinare și evaluare sunt prevăzute în **Regulamentul** de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, ordinul ME nr. 234 din 25 martie 2016.

Evaluarea curentă constituie circa 60 la sută din nota finală. Examenele orale se susțin în fața unei comisii constituite din cel puțin două cadre didactice: cadrul didactic care a predat cursul respectiv și un cadru didactic de la catedra de profil. La examene pot asista, în calitate de observatori, reprezentanți ai asociațiilor de elevi de diferite niveluri, agenți economici, părinți.

Elevul poate susține examen la o singură disciplină într-o zi, iar intervalul între examenele succesive trebuie să fie de minimum 2 zile.

Un examen repetat poate fi susținut gratuit cel mult de 3 ori. Neprezentarea fără motiv la examen se consideră prima încercare. În cazul în care elevul nu obține note de promovare și credite după cea de-a treia prezentare, este obligat să reia integral activitățile referitoare la unitatea de curs respectivă, în bază de taxă.

Nu este promovat elevul care a acumulat mai puțin de 70 la sută din credite la cursurile din planul de învățământ în două semestre succesive. În cazuri excepționale (concediu medical, participare la competiții, concursuri republicane și internaționale etc.), el este promovat cu condiția recuperării cursurilor în sesiunea următoare.

Elevii care nu obțin creditele necesare promovării în anul de studii următor și sînt reînmatriculați în același an trebuie să realizeze cerințele planului de învățământ al promoției respective.

Numai elevul care obține integral credite la toate cursurile obligatorii și la liberă alegere, prevăzute în planul de învățământ pentru fiecare semestru, poate candida pentru obținerea unei burse de studiu și respectiv poate susține probele de absolvire prevăzute în planul de învățământ:

Examinarea finală are loc în sesiunea stabilită prin structura anului de studii. Orarul sesiunii se stabilește pe formațiuni de studii și se aduce la cunoștință elevilor cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii de examene. Toate unitățile de curs prevăzute în planul de învățământ pentru un semestru se evaluează prin examen scris, oral sau asistat de calculator.

Denumirea activității	Perioada	Credite
A. Examen de absolvire complex: Teoria și metodică activității de grefă și secretariat. Managementul activității grefierului	Iunie	5
B. Susținerea lucrării/proiectului de diplomă		

Descrierea unităților de curs incluse în planul de învățământ:

Denumirea unității de curs	Decizii pentru un mod sănătos de viață				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
G.01.O.001	Componenta de formare a competențelor profesionale generale	I	I	2	Moraru L.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențe profesionale specifice modului • Competența de a procesa informație relevantă despre serviciile comunitare multisectoriale în dependență de necesitățile individuale pentru prevenire, tratament și/sau sprijin social-juridic. • Competența de a analiza consecințele diferitor opțiuni comportamentale în situații de risc pentru sănătate. • Competența de a corela deciziile cu valorile și scopurile personale. • Competența de comunicare interpersonală pentru fortificarea sănătății personale. • Competența de a reduce riscurile de sănătate pentru sine și pentru cei din jur.				
Precondițiile	Calculator, proiector, planșe, sală de curs, mape, carioci.				
Conținutul cursului	▪ Introducere. Autoevaluarea propriului mod de sănătate. ▪ Stereotipuri de gen și decizii ▪ Rolul valorilor în luarea deciziilor ▪ Decizii pentru prevenirea violenței ▪ Abuzul sexual ▪ Pubertatea și adolescența – vârsta schimbărilor ▪ Igiena. Tipuri de igienă personală. ▪ Sănătatea sexual-reproductivă. ▪ Prevenirea infecțiilor cu transmitere sexuală ▪ Prevenirea HIV/SIDA. ▪ Pașii de luare a deciziilor în situații de risc. ▪ HIV și SIDA – stigmatizare și discriminare ▪ Stresul și luarea deciziilor ▪ Tutunul, alcoolul și drogurile ▪ Alimentația și activitatea fizică ▪ Planificare pentru un mod sănătos de viață ▪ Sistemul de referință în sprijinul unui mod sănătos de viață				
Literatura recomandată	▪ A. Nicolau. Cunoaște-te pe tine însuși. 2003 ▪ B. Melnic. Formarea calităților omenești. 1992 ▪ D. Cîndea. Comunicarea managerială aplicată. 1998 ▪ Educație pentru toleranță. Auxiliar didactic în ajutorul dirigintelui. 2005.				
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Studii de caz, scriere reflexivă, jocul de rol, fișe de observații, exerciții practice, proiecte individuale și de grup, argumentarea, linia valorilor, Analiza SWOT, lectura ghidată, graficul T, dezbateri.				

Conținutul lucrului individual al elevului	Prezentarea portofoliului.
---	----------------------------

Denumirea unității de curs	Tehnologii informaționale				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
G.02.O.002	Componenta de formare a competențelor profesionale generale	I	II	2	Borcoman I.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice CS1. Utilizarea și configurarea sistemelor de operare și a echipamentelor periferice; CS2. Colectarea, păstrarea și prelucrarea informației cu ajutorul aplicațiilor software specializate; CS3. Aplicarea tehnologiilor informaționale de comunicare pentru rezolvarea situațiilor din activitatea profesională.				
Precondițiile	Tabla interactivă/proiector interactiv; Laborator cu acces la internet; Calculatoare de tip tabletă; telefoane inteligente Rețele prin cablu; Rețele fără fir; Conexiune Internet; Navigator web;				
Conținutul cursului	▪ Utilizarea sistemelor de operare ▪ Utilizarea echipamentelor periferice ▪ Procesarea textelor ▪ Calculul tabelar ▪ Tehnologii multimedia ▪ Tehnologii de comunicare				
Literatura recomandată	▪ Razvan Deaconescu, Introducere în sisteme de operare, Editura Printech. Anul 2009 ▪ Soper, Mark Edward, Microsoft Windows 7 in imagini, Editura Teora, Anul 2010 ▪ Floarea Baicu , Arhitectura calculatoarelor, Editura Universitară, Anul 2014 ▪ Microsoft Office Excel 2007 - Manual pentru uz școlar ▪ Blogul lui L. Popov » Windows, Word, .Excel, Note de curs ▪ Prezantari - Microsoft PowerPoint 2013, Raluca Constantinescu, Ionut Danaila, editura Euroaptitudini (ECDL modulul VI)				
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Studiul de caz, interviul, jocul de rol, dezbaterile, asaltul de idei, instruirea asistată la calculator, ș.a.				
Conținutul lucrului individual al elevului	• Evoluția sistemelor de operare • Procedurile-tip de instalare a sistemelor de operare • Instalarea și deinstalarea dispozitivelor de introducere a datelor • Aplicații de procesare a textelor și procedurile-tip de utilizare a acestora				

	• Crearea, salvarea și prelucrarea documentelor de calcul tabelar • Crearea conținutului interactiv pentru produsele multimedia • Crearea conturilor/profilelor pentru accesarea serviciilor Internet
--	---

Denumirea unității de curs	Limba străină de specialitate				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
G.05.O.003	Componenta de formare a competențelor profesionale generale	III	V	3	
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	• CS1. Utilizarea limbajului juridic în limba franceză și engleză; • CS2. Exprimarea într-o limbă străină în diferite situații și disponibilitatea de a recurge la variante situaționale de exprimare; • CS3. Exprimare scrisă și orală, într-un limbaj juridic corect, folosind termeni și noțiuni din domeniul jurisprudenței; • CS4. Interpretare a normelor juridice într-o limbă străină; • CS5. Prezentarea unui discurs coerent și integrarea cunoștințelor în domeniul jurisprudenței; • CS6. Dezvoltarea interesului pentru comunicarea în practica juridică și pentru comunicarea interculturală;				
Precondițiile	Tabla interactivă/proiector interactiv; Laborator cu acces la internet; Calculatoare de tip tabletă; telefoane inteligente Rețele prin cablu; Rețele fără fir; Conexiune Internet; Navigator web;				
Conținutul cursului	▪ Competențele specifice vieții cotidiene ▪ Stilul de viață sănătos și starea de bine ▪ Ambițiile profesionale ▪ Tehnologiile moderne în viața cotidiană și la locul de muncă ▪ Dezvoltarea personală și profesională ▪ Etica și conduita profesională Responsabilitățile sociale				
Literatura recomandată	▪ Claire, Muquel., Vocabulaire progressif du français - Niveau avancé.,2007,p. 114-128 ▪ Constituția Republicii Moldova (adoptată de Parlamentul Republicii Moldova la 29.07.1994) // Monitorul Oficial al Republicii Moldova. – 1994. – Nr.1. 2 ▪ Codul penal al Republicii Moldova (adoptat la 18.04.2002) // Monitorul Oficial al Republicii Moldova. – 2002. – Nr.128-129. ▪ Elena Paraschiv, Izvoarele formale ale dreptului , Ed. C.H. Beck, București, 2007, p.92 ▪ Le Nouveau Petit Robert, Dictionnaires Le Robert, Paris, 1996. ▪ Oxford English Dictionary ▪ Sue Kay, Vaughan Jones ,Inside out teacher's book , Intermediate, Macmillan, 143p				
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	conversația euristică, problematizarea, joc de rol, discuția ghidată, studiul de caz, prezentările PPT, filmulețe documentare și analiza situațiilor concrete				

Conținutul lucrului individual al elevului	Principiile de separare a puterilor de stat. Funcțiile fiecărei puteri în parte - referat Implicarea jurisprudenței în apărarea drepturilor omului – proiect de grup Redactarea Curriculumul Vitae Europass Scrisoare de motivație , de intenție. Drepturile și obligațiile unui cetățean
---	---

Denumirea unității de curs	Cultura comunicării				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
G.08.O.004	Componenta de formare a competențelor profesionale generale	IV	VIII	3	Manolii A.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențe profesionale specifice modului CPS.1. Aplicarea strategiilor eficiente în comunicare. CPS.2. Utilizarea diferitelor tehnici de comunicare în funcție de rolul instanței comunicării în rețelele de comunicare; CPS.3. Aplicarea tehnicilor de negociere, persuasiune, seducere, sugestionare, tăcere etc. în funcție de situația de comunicare; CPS.4. Îmbunătățirea climatului comunicațional în activitatea profesională. CPS.5. Utilizarea metodelor și tehnicilor de comunicare eficientă în depășirea conflictului.				
Precondițiile	Manuale; Ghiduri metodice; Suport de curs; Laptop; Proiector multimedia; Mape; Colaje ; Caiete; Broșuri informative; Tablă; Panou; Postere.				
Conținutul cursului	1. Cultura comunicării 2. Comunicarea orală. Normele de etică în comunicarea orală 3. Normele de logică și normele de limbă în comunicarea orală 4. Aspecte psihologice ale comunicării 5. Performanțele stăpânirii limbajului pozitiv 6. Comunicarea în scris. Textul coerent ca formă a comunicării 7. Textul oficial. Tipuri de texte oficiale 8. Lucrări de corespondență oficială și neoficială				
Literatura recomandată	- Alexei Palii. <i>Cultura comunicării</i>. – Chișinău, 2005. - Alexei Palii. <i>Cuvântul și simțul măsurii</i>. – Chișinău, 1995. - Candea, Rodica M., Candea Dan. <i>Comunicare managerială: Concepte, deprinderi, strategie</i>. Editura EXPERT, Bucuresti, 1996 - Codoban A., <i>Teoria comunicării</i>, Cluj, 2011. - Dale Carnegie. <i>Secretele succesului. Cum să vă faceți prieteni și să deveniți influent</i>. – București, 1997. - Dinu, M. <i>Comunicarea – repere fundamentale</i>, Editura Algos, 2000. - Gavreliuc, A. <i>De la relațiile interpersonale la comunicarea socială: psihologia socială și stadiile progresive ale articulării sinelui</i>, Iași: Polirom, 2007.				
Metode de predare/învățare/	conversația euristică, problematizarea, joc de rol, discuția ghidată, studiul de caz, prezentările PPT, filmulețe documentare și analiza situațiilor concrete.				

evaluare la fiecare unitate de învățare	
Conținutul lucrului individual al elevului	1. Aspecte ale comunicării eficiente 2. Modalități de organizare și de structurare a unei sesiuni de dezbateri 3. Limbaj pozitiv vs limbaj negativ 4. Importanța și relevanța unui text coerent în comunicarea scrisă 5. Rolul și locul textelor oficiale în comunicarea organizațională 6. Tipologia textelor oficiale și neoficiale

Denumirea unității de curs	Psihologia generală				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
U.01.O.005	Componenta de orientare socio-umanistică	I	I	2	
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențe profesionale specifice disciplinei C.P.S.1. Interpretarea fenomenelor psihice, a componentelor și trăsăturilor specifice umane, în scopul înțelegerii vieții subiective a omului. C.P.S.2. Utilizarea limbajului specific psihologiei în acțiuni de caracterizare și autocaracterizare a personalității umane. C.P.S.3. Explicarea ideilor și faptelor psihologice. C.P.S.4. Evaluarea psihologică a diferitor situații în activitatea profesională. C.P.S.5. Interpretarea mecanismelor psihologice de autocunoaștere și reflexie, apărare psihologică, autoreglare a comportamentului uman. C.P.S.6. Determinarea direcțiilor prioritare de autoformare psihologică. C.P.S.7. Analiza raportului dintre nivelurile psihismului. C.P.S.8. Identificarea interacțiunilor fenomenelor psihice în conturarea sistemului de personalitate. C.P.S.9. Utilizarea conceptelor specifice psihologiei pentru organizarea demersurilor de cunoaștere și explicare a unor fapte, evenimente, procese din viața reală.				
Precondițiile	Manuale, Ghiduri metodice, Suport de curs, Laptop, Notebook, Proiector multimedia, Mape; Colaje, Caiete, Broșuri informative, Tablă, Panou, Postere.				
Conținutul cursului	• Obiectul de studiu al psihologiei. • Psihologia ca știință. • Procesele psihice cognitive: Senzațiile, Percepția, Reprezentările, Memoria, Imaginația și creativitatea, Gândirea, Limbajul și comunicarea, Atenția. • Personalitatea ca obiect de studiu al psihologiei. • Personalitatea și relațiile interpersonale. Voința. Temperamentul. Caracterul. Aptitudinile. Afectivitatea. Activitatea umană. Relațiile interpersonale				
Literatura recomandată	• Bogoslovschi V.V. „Psihologia generală”, Chișinău, 1992 • Cosmovici A. „Psihologia generală”, Iași, 1996 • Jelescu P., Raicu I. ș.a. „Psihologia generală”, Chișinău, 2007 • Savca L. „Psihologie”, Chișinău, 2005 • Savca, Lucia. Psihologia personalității în dezvoltare. Ed: Ch. : S.n., 2003				

	• Stăvilă, Veronica. Psihologia personalității : Note de curs. Univ. de Stat "Bogdan Petriceicu Hasdeu" din Cahul;Ed: Cahul, 2010 • Negovan V. Fundamentele psihologiei, Credis,2008 https://dunastu.files.wordpress • Golu M. Fundamentele psihologiei, Fundația România de Măine, 2007 • fsed.usv.ro/pdf/fiseD/F01
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Cercetarea individuală, învățarea deschisă la distanță, autochestionarea, fishbowl (tehnica acvariului), interviul în trei trepte, creioanele la mijloc, brainstorming-ul, lucrare practică, eseul, diagrama wen, studiul de caz, harta conceptuală, proiectul în grup, metoda SINELG, Știu/Vreau să știu/Am învățat, tehnica ciorchinului, ghidul de anticipație, explozia stelară, metoda pălăriilor gânditoare, ș.a.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Importanța studierii psihologiei pentru formarea personală. • Deosebiri și asemănări între psihicul omului și animalelor. • Sfaturi/metode de educare a voinței copilului. • Autocunoaștere: Autoevaluati-vă propriul tip de temperament! • Sfaturi părinților de depistare și dezvoltare a aptitudinilor copiilor. • Metode de autoreglare emoțională • Compararea celor trei tipuri de activități: joc, muncă și învățarea • Sfaturi de îmbunătățire a relațiilor interpersonale în grupul școlar. • Rolul factorilor de mediu, ereditate și educație în formarea personalității.

Denumirea unității de curs	Elemente de sociologie				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
U.02.O.006	Componenta de orientare socio-umanistică	I	II	2	Ciobanu V.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențe profesionale specifice CS1. Utilizarea conceptelor specifice științelor sociale pentru organizarea demersurilor de cunoaștere și explicare a unor fapte, evenimente, procese din viața reală; CS2. Aplicarea cunoștințelor specifice domeniului în rezolvarea unor situații-problemă, precum și în analiza posibilităților personale de dezvoltare; CS3. Cooperarea cu ceilalți în rezolvarea unor probleme teoretice și practice, în cadrul diferitelor grupuri; CS4. Manifestarea unui comportament social activ și responsabil, adecvat unei lumi în schimbare; CS5. Participarea la luarea deciziilor și la rezolvarea problemelor comunității; CS6. Explicarea caracterului dinamic al societății, fapte, fenomene și procese sociale care o transformă, duc la schimbarea socială, la modernizare și globalizare; CS7. Aplicarea în practică diverse metode de cercetare sociologică, atât la studierea proceselor și fenomenelor sociale sau comportamentului uman, cât și a opiniei,				

	atitudinilor, motivațiilor, aprecierilor publicului (membrilor colectivului de muncă); CS8. Înțeleagerea rolului și locului sociologiei în cadrul sistemului de științe social-umane ca știință integrală, de sinteză despre societate.
Precondițiile	Manuale; Ghiduri metodice; iSuport de curs; Laptop; Notebook; Proiector multimedia; Mape; Colaje; Caiete; Broșuri informative; Tablă; Panou; Postere.
Conținutul cursului	▪ Sociologia ca știință ▪ Metodologia cercetării sociologice ▪ Personalitatea și socializarea ▪ Grupurile sociale ▪ Organizarea socială ▪ Comunitățile teritoriale
Literatura recomandată	• Mihăilescu I. Sociologia generală, Iași: Polirom, 2003 • Bulgaru M. Sociologie vol. I , Chișinău-USM, 2003 • Bulgaru M. Sociologie vol. II , Chișinău: USM, 2003 • Chelcea S. Tehnici de cercetare sociologică, București, 2002
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Dezbateri; Ciorchinele; Harta conceptuală; Tehnica blazonului; Metoda RAI; Mozaicul; Masa rotundă; Diagrama Wenn; Jurnalul reflexiv; Argumentul în 4 pași; Pixuri în pahar; Conspectul de reper.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Stabilirea conexiunilor dintre sociologie și alte științe. • Cercetare sociologică. • Rolul agenților de socializare în formarea și dezvoltarea personalității. • Factorii de formare, normelor și structurii grupurilor sociale. • Realizarea unui plan de dezvoltare a ruralului.

Denumirea unității de curs	Etica și deontologia profesională				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
U.03.O.007	Componenta de orientare socio-umanistică	II	III	2	Cașu D.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențe profesionale specifice CPS.1. Cunoașterea și înțelegerea conceptelor de bază, specifice eticii și deontologiei profesionale; CPS.2. Utilizarea și însușirea valorilor fundamentale în baza cărora se exercită profesia; CPS.3. Formarea și dezvoltarea capacității de a analiza comportamentul uman prin prisma normelor specifice deontologiei profesionale; CPS.4. Însușirea instrumentelor de investigare a realității comportamentale sub unghi deontologic; CPS.5. Dezvoltarea conștiinței morale și comportamentului moral ca deziderate necesare fiecărui actor social. CPS.6. Aplicarea instrumentelor de investigare a realității comportamentale sub unghi deontologic;				

Precondițiile	Manuale; Ghiduri metodice; iSuport de curs; Laptop; Notebook; Proiector multimedia; Mape; Colaje; Caiete; Broșuri informative; Tablă; Panou; Postere.
Conținutul cursului	• Etica și deontologie - delimitări conceptuale • Implicațiile educației morale în formarea eticii și deontologiei profesionale • Orientări axiologice în formarea profesionalului • Sistemul de autoreglare a comportamentului etic • Bazele teoretice ale Eticii profesionale • Deontologia profesională ▪ Cultura profesională și rolul său în structurarea carierei.
Literatura recomandată	• Etica. Capcelea V., Chișinău, 2003. • Codul de Etică al cadrului didactic, 2016 • ORDIN Nr. 861 din 07.09.2015 pentru aprobarea Codului de etică al cadrului didactic • Etica pedagogică. Ioana Aurelia Axentii. Cahul, 2012 • Etica Profesională. Lungu V., CEP USM, Chișinău 2011. • Suport de curs Tratat de etică. Peter Singer (editor). Iași, 2006. ▪ Etica pedagogică. Mîndîcanu V. Lyceum, Chișinău, 2001
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Metode expositive: explicația, demonstrația teoretică; prelegerea; Metode interactive: conversația euristică, discuții sau dezbateri, pălării gînditoare, explozia stelară, clusteringul; Metode de instruire: prin problematizare: studiu de caz, rezolvarea de situații problemă.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Concepțiile etice ale îndrumătorilor omenirii: Confucius, Buddha, Moise, Hristos, Mohamed • Morala și norma morală. Educația Morală. • Valori morale în orientarea personalității • Dimensiuni de bază ale personalității și caracteristici specifice ce influențează comportamentul etic. • Geneza eticii pedagogice ca știință și problematica ei de cercetare. • Consecințele unui comportament contrar eticii. • Determinări teoretice generale ale culturii comportării pedagogului. Nevoia de model profesional

Denumirea unității de curs	Bazele antreprenoriatului				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
U.07.O.008	Componenta de orientare socio-umanistică	IV	VII	3	Curoș L. Ciobanu V.

Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice disciplinei CS1. Identificarea ideilor de afaceri pentru valorificarea oportunităților de dezvoltare personală și profesională CS2. Aplicarea elementelor de management în planificarea activităților antreprenoriale CS3. Estimarea resurselor financiare necesare inițierii și dezvoltării unei activități antreprenoriale CS4. Dezvoltarea unei strategii de marketing, axate pe propria idee de afacere CS5. Elaborarea unui plan de afaceri pentru inițierea și dezvoltarea unei activități antreprenoriale.
Precondițiile	Manuale și suporturi de curs la diferite module, însoțite de prezentări PPT, studii de caz, sală de calculatoare.
Conținutul cursului	▪ Antreprenoriatul - opțiuni de carieră ▪ Elemente de management ale activității antreprenoriale ▪ Finanțarea și evidența activității antreprenoriale ▪ Marketingul activității antreprenoriale ▪ Planificarea activității antreprenoriale
Literatura recomandată	▪ Anghel L., Florescu C., Zaharia R. <i>Marketing. Probleme, cazuri, teste</i>. București, 1994 ▪ <i>Antreprenariat - inițierea afacerii</i>, coord. Bugaian L., Editura „Levința Angela”, Chișinău, 2010. ▪ Butler D., <i>Planificarea afacerii</i>. Ghid de start. București: Editura All, 2006. ▪ Bîrcă Alic, <i>Managementul Resurselor Umane</i>, ASEM, Chișinău, 2005. ▪ Bugaian Larisa, Roșcovan Mihail, Solcan Angela, Todirașcu Ștefan. <i>Ghid practic pentru antreprenori</i>, Editura „MultiArt-SV”, Chișinău, 2010. ▪ Catîșev Elena, Jumiga Diana, <i>Ghidul antreprenorului</i>, CONTACT, 2012. ▪ Cojuhari A. <i>Cercetări de marketing</i>, Editura Evrica, Chișinău, 2006. ▪ Cole A. Gerald. <i>Management. Teorie și practică</i>, Editura Știința, Chișinău, 2004. ▪ Cotelnic A., <i>Managementul activității de producție</i>. Editura „Evrica”, Chișinău, 2003. ▪ <i>Ghid Metodologic</i>. Sprijin pentru profesori la Bazele Antreprenoriatului. Chișinău, 2014. ▪ <i>Ghidul carierei mele</i>. Colecția Educația 2000+. Humanitas Educațional. București, 2003.
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Explozia stelară, brainstorming, scriere reflexivă, graficul T, masa rotundă, discuție dirijată, tehnica pixuri în pahar, studiu de caz, problematizarea, argumentul în 4 pași, organizatori grafici, ș.a.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Portretul propriei personalități și comparația prin diagrama Venn cu cel al unui antreprenor. • Cadrul legal cu referire la procesul de lansare și înregistrare a afaceri proprii. • Elaborarea strategiei de motivare a personalului pentru propria afacere. • Necesarul de capital pentru propria afacere. • Prognoza veniturilor și cheltuielilor. Fluxul de numerar. • Metodele și instrumentele de promovare a afacerii • Aplicații IT pentru realizarea unei prezentări

Denumirea unității de curs	Filosofia				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
U.08.O.009	Componenta de orientare socio-umanistică	IV	VIII	2	Bulmaga M.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențe profesionale specifice modului C.P.S.1. Înțelegerea și utilizarea adecvată a limbajului de specialitate. C.P.S.2. Recunoașterea înțelesurilor filosofiei. C.P.S.3. Determinarea conceptului de „idee filosofică”. C.P.S.4. Recunoașterea principalelor momente ale dezvoltării gândirii filosofice din antichitate, evul mediu, epocile modernă și contemporană. C.P.S.5. Determinarea surselor ideatice-filosofice ale dezvoltării diferitelor forme de manifestare ale spiritului uman (religie, artă, știință, politică). C.P.S.6. Evaluarea filosofică a diferitor situații în activitatea profesională. C.P.S.7. Precizarea posibilităților de idei ale filosofiei în raport cu alte activități culturale. C.P.S.8. Utilizarea conceptelor specifice filosofiei pentru organizarea demersurilor de cunoaștere și explicare a unor fapte, evenimente, procese din viața reală.				
Precondițiile	Manuale; Ghiduri metodice; Suport de curs; Laptop; Notebook; Proiecteur multimedia; Mape; Colaje; Caiete; Broșuri informative; Tablă; Panou; Postere.				
Conținutul cursului	▪ Introducere în studiul filosofiei ▪ Elemente de istorie a filosofiei ▪ Ontologia ▪ Gnoseologia ▪ Antropologia și axiologia				
Literatura recomandată	▪ Curs de lecții la Filosofie. Chișinău: Editura Universitas, 1991. ▪ Filosofie. Manual pentru licee și școli normale. București: Editura Didactică și Pedagogică, 1992. 224 p. ▪ Boboc Alexandru. Istoria Filosofiei. Note de curs. Chișinău, 1993. ▪ Iliescu, Adrian-Paul. Filosofie. Pentru licee și școli normale. București: Editura Didactică și Pedagogică, 1993. 290 p. ▪ Ioan N. Roșca ș.a. Filosofie. Manual pentru clasa a XII-a. Chișinău: Editura Prut Internațional, 2001. 224 p.				
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Utilizarea unor metode active (de exemplu, învățarea prin descoperire, învățarea prin cooperare, studiul de caz, asaltul de idei (braistormingul), jocuri pe roluri, analiză de text etc.), care pot contribui la crearea cadrului educațional care încurajează interacțiunea socială pozitivă, motivația intrinsecă și angajarea elevului în procesul de învățare, formarea capacității de autoanaliză și de analiză a celorlalți;				
Conținutul lucrului individual al elevului	1. Specificul filosofiei 2. Aristotel. Viața și activitatea 3. Constatin Noica. Viața și activitatea 4. Umanismul românesc 5. Spațiul și timpul – substanță sau relație? 6. Determinism și indeterminism 7. Problemele comunicării în secolul al XXI-lea 8. Libertatea și problema constrângerilor interioare 9. Concepția filosofică despre Dumnezeu				

Denumirea unității de curs	Introducere în teoria generală a dreptului				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.01.O.010	Componenta fundamentală	I	I	3	Chisari-Rurak A.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice disciplinei sunt: CS1. Cunoașterea bazelor/fundamentelor statului și ale dreptului. CS2. Determinarea esenței, funcțiilor și a tipurilor de stat și drept. CS3. Cunoașterea și utilizarea adecvată a terminologiei juridice specifice disciplinei. CS4. Recunoașterea fenomenului juridic al societății în toate componentele sale: conștiință juridică, sistemul dreptului, raporturi juridice, practică juridică. CS5. Adaptarea teoriei juridice la situațiile activității practice.				
Precondițiile	Sală de clasă. Proiector. Suport de curs. Caiete. Tablă. Materiale didactice. Conexiune Internet.				
Conținutul cursului	- Teoria generală a dreptului. Noțiuni introductive. - Izvoarele dreptului. Sistemul științei dreptului. Locul teoriei generale a dreptului și statului în sistemul științei dreptului. - Caracteristica generală a statului. - Aparatul (mecanismul) de stat. - Răspunderea juridică				
Literatura recomandată	- NEGRU, B.; NEGRU A. Teoria generală a dreptului și statului: curs universitar. Chișinău: editura Bons offices, 2006. 520 p. - BALTAG D, GUȚU Al. Teoria generală a dreptului. Academia de Poliție „Ștefan cel Mare”. Chișinău, 2010 - BUJOR V, BUGA L. Teoria generală a dreptului. Chișinău, 2014. ARAMA, E.; - SAVU, IU. Controverse teoretice și aspecte practice ale interpretării dreptului: studiu didactic. Chișinău: CER USM, 2005. - Lupu Gheorghe, Avornic Gheorghe. Teoria generală a dreptului. - Chișinău: Lumina, 1997. - www.usem.md/...de.../001 --- Teoria - generală-a- dreptului				
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Problematizarea, studiul de caz, discuția dirijată, jurnalul reflexiv, portofoliul, mozaicul, explicația, proiectul, ș.a.				
Conținutul lucrului individual al elevului	- Particularitățile statului și dreptului în diferite perioade istorice și în diferite state. - Rolul fiecărui izvor de drept în contextul normativ - juridic în diferite perioade istorice. - Rolul fiecărui izvor de drept în contextul normativ - juridic în diferite perioade istorice. - Principiile de organizare și funcționare ale statului Republica Moldova.				

	• Rolul răspunderii juridice în societate. • Necesitatea studierii teoriei generale a dreptului pentru un viitor jurist și rolul acesteia în studiul celorlalte științe juridice
--	---

Denumirea unității de curs	Istoria dreptului românesc				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.01.O.011	Componenta fundamentală	I	I	2	Chisari-Rurak A.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	CS1. Utilizarea reglementărilor juridice cu cacter istoric în vederea determinării elementelor de continuitate; CS2. Aplicarea cunoștințelor teoretice din cadrul istoriei dreptului românesc în evaluarea și soluționarea unor probleme de ordin practic; CS3. Stabilirea particularităților instituțiilor juridice naționale pe parcursul istoriei; CS4. Identificarea factorilor de configurare a dreptului național la diferite etape de dezvoltare; CS4. Stabilirea importanței reglementărilor cu caracter istoric pentru dezvoltarea sistemului de drept actual; CS5. Determinarea corelației dintre reglementările juridice actuale și cele istorice.				
Precondițiile	Sală de clasă. Proiector. Suport de curs. Caiete. Tablă. Materiale didactice. Conexiune Internet.				
Conținutul cursului	▪ Statul și dreptul geto-dac ▪ Instituții politico-juridice în provincia romană Dacia ▪ Formarea vechiului drept cutumiar românesc ▪ Instituții politico-juridice românești până la instaurarea dominației otomane (sec. XIV – mijlocul sec. XVI) ▪ Instituții politico-juridice românești în timpul dominației otomane (până la instaurarea regimului turco-fanariot) ▪ Instituții politico-juridice românești în timpul regimului turco-fanariot ▪ Instituții politico-juridice în Moldova și Valahia în epoca de tranziție spre perioada modernă (I jum. a sec. al XIX-lea) ▪ Organizarea administrativă, socială și dreptul în Basarabia în prima jumătate a sec. al XIX-lea ▪ Formarea statului național român și a sistemului de drept modern ▪ Reformele burgheze în Basarabia (a doua jumătate a sec. al XIX – înc. sec. XX) ▪ Instituții politice și juridice în România interbelică ▪ Instituții politice și juridice ale RASSM (1924-1940) ▪ Instituții politice și juridice ale RSSM				
Literatura recomandată	▪ E. Aramă, V. Coptileț. Istoria dreptului românesc. Chișinău: Cartea juridică, 2015. ▪ V. Coptileț. Culegere de scheme la istoria dreptului românesc. Chișinău: CEP USM, 2004. ▪ https://biblioteca.regielive.ro/cursuri/drept/istoria-dreptului-romanesc-135356.html				
Metode de predare/învățare/	Dezbaterile, discuția dirijată, jurnalul reflexiv, portofoliul, referatul, explicația, proiectul, etc.				

evaluare la fiecare unitate de învățare	
Conținutul lucrului individual al elevului	• Analiza comparativă a organelor de conducere la geto-daci în perioada democrației militare și după formarea statului geto-dac. • Caracterizarea principalelor contracte identificate în cadrul tăblițelor cerate. • Principalele instituții juridice reglementate de Legea Țării. • Statutul juridic al claselor sociale. • Prezentarea asemănărilor și deosebirilor dintre instituțiile de drept penal până la și în timpul dominației otomane. • Elementele novatorii implementate de Constantin Mavrocordat în domeniul judiciar. • Analiza regulamentelor organice. • Încercări de sistematizare a legilor locale din Basarabia. • Analiza principiilor constituționale. • Esența reformei agrare. • Argumentarea importanței noilor reglementări din cadrul Codului Penal din 1937. • Activitatea grupului de inițiativă și crearea RASSM. • Trăsăturile de bază ale Constituției RSSM din 1978.

Denumirea unității de curs	Drept privat roman				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.02.O.012	Componenta fundamentală	I	II	2	Chisari-Rurak A.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice disciplinei sunt: CS1. Utilizarea adecvată a noțiunilor specifice cadrului teoretic ce vizează domeniul dreptului privat roman. CS2. Cunoașterea instituțiilor dreptului privat roman și esența normelor juridice ce le reglementează. CS3. Elaborarea proiectelor de cercetare științifică în domeniul dreptului roman. CS4. Elaborarea strategiei metodice asupra structurii informaționale specifice disciplinelor juridice. CS5. Compararea situații de aplicare a legilor romane în trecut cu cele din prezent în baza cunoștințelor acumulate și impactul lor asupra dreptului contemporan.				
Precondițiile	Sală de clasă. Proiector. Suport de curs. Caiete. Tablă. Materiale didactice. Conexiune Internet.				
Conținutul cursului	▪ Noțiunea, obiectul și importanța dreptului privat roman. ▪ Izvoarele dreptului privat roman. ▪ Procedura civilă romană. ▪ Persoanele. ▪ Raporturile juridice familiale. ▪ Succesiunea și categoriile ei.				

Literatura recomandată	▪ Cocoș Ș. Drept roman. Curs universitar. București: Editura ALL BECK, 2000. ▪ Molcuț E. Drept Privat Roman. Note de curs. Curs universitar. Ediția a II-a. București: Universul Juridic, 2003. ▪ Hanga V., Bob M. D. Curs de drept privat roman. Ediția a III-a. București: Universul juridic, 2009. ▪ Volcinschi V., Cojocari E. Drept privat roman. Chișinău, 2006. ▪ Suport de curs „Drept privat roman”
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Problematicizarea, studiul de caz, discuția dirijată, jurnalul reflexiv, portofoliul, mozaicul, explicația, proiectul, ș.a. <i>Metode tradiționale de evaluare:</i> chestionare, lucrări scrise/ orale, lucrări practice, teste de cunoștințe, interogarea frontală. <i>Metode complementare de evaluare:</i> observarea sistematică a comportamentului elevilor (prin lista de evaluare, scara de clasificare, lista de verificare), portofoliul.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Drept privat roman-scurt istoric. • Caracterizarea procedurii legislațiilor, procedurii formulare și procedurii extraordinare. • Statutul juridic al cetățenilor romani, latinilor , peregrinilor, sclavilor, al dezrobiților, al colonilor. • Căsătoria în Dreptul privat roman. • Puterea părintească (patria potestas), tutela și curatela. • Moștenirea legală și testamentară.

Denumirea unității de curs	Teoria activității de grefă și secretariat				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.02.O.012	Componenta fundamentală	I	II	2	Gavrilenco N.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice disciplinei: CS1. Aplicarea fundamentelor teoretice ale științelor administrative, juridice, sociale și economice în activitatea profesională; CS2. Cunoașterea reglementărilor de domeniu și aplicarea corectă a acestora; CS3. Aprecierea rolului judecătorului, asistentului judiciar și grefierului în activitatea de îndeplinire a justiției pe cauze civile, penale, administrative; CS4. Perfecționarea abilităților de comunicare în dependență de schimbările din domeniul vizat.				
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale; Culegeri de acte normative.				
Conținutul cursului	▪ Cadrul legal – reglementarea activității grefierului în instanțele judecătorești ▪ Cadrul normativ privind reglementarea activității de grefier ▪ Organizarea lucrărilor de secretariat în judecătoria				
Literatura recomandată	▪ Ghidul Grefierului, seria GHIDURI Institutul Național al Justiției, PNUD 2010 ▪ Constituția R.M din 29.07.1994; ▪ Strategia de Reformare în Sectorul Justiției pentru anii 2011 – 2016, Legea nr.231 din 25.11.11; ▪ Legea privind organizarea judecătorească, nr.514 din 6.07.1995;				

	▪ Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, nr.158 din 04.07.2008;
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Metode de predare, învățare: studiu de caz, scrierea reflexivă, cubul, argumentul în 4 pași, brainstorming, ș.a. Pentru evaluarea randamentului școlar, profesorul va utiliza diverse metode și tehnici de evaluare ca: chestionarea frontală; chestionarea individuală; expunerea; lucrare de evaluare; testarea; eseu; proiectul; portofoliul.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Asigurarea legalității – condiție obligatorie în cadrul activității grefierului. • Locul și rolul grefierului în cadrul instanței judecătorești. Atribuții specifice • Confidențialitatea – obligația de a nu dezvălui informațiile obținute pe parcursul desfășurării activității profesionale. • Înregistrarea și perfectarea cauzelor în instanțele de apel și recurs. • Accesul public la dosare și alte documente judecătorești și ordinea de eliberare a acestora.

Denumirea unității de curs	Bazele dreptului constituțional				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.03.O.014	Componenta fundamentală	II	III	3	Gavrilenco N.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice disciplinei: CS 1. Aplicarea fundamentelor teoretice ale științelor administrative, juridice, sociale și economice în activitatea profesională; CS 2. Stabilirea reglementărilor constituționale și interpretarea principiului separației puterilor în stat; CS 3. Stabilirea elementelor constitutive ale statului; CS 4. Actualizarea instituțiilor de drept constituțional în raport cu modificările legislative; CS 5. Estimarea mecanismelor și instrumentelor naționale și internaționale de protecție a drepturilor și libertăților fundamentale. CS 6. Cunoașterea sistemului electoral al Republicii Moldova.				
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale; Culegeri de acte normative.				
Conținutul cursului	▪ Drept constituțional ca ramură de drept ▪ Teoria constituției ▪ Dezvoltarea constituției în Republica Moldova ▪ Bazele organizării de stat Cetățenia Republicii Moldova ▪ Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale omului în Republica Moldova ▪ Sistemul electoral în Republica Moldova ▪ Parlamentul Republicii Moldova ▪ Autoritatea judecătorească Curtea Constituțională				
Literatura recomandată	▪ A. Arseni. Drept constituțional și instituții politice Vol. I, Chișinău 2005				

	▪ Teodor Cârnaț. Drept constituțional. Editura "Prin - Caro" SRL. Chișinău, 2010. ▪ Ion Guceac. Evoluția constituționalismului în Republica Moldova. Academia de Poliție "Ștefan cel Mare". Chișinău, 2000. ▪ Ioan Muraru: Drept constituțional și instituții politice, Editura ACTAMI, București, 1995, vol. I-II ▪ Ion Guceac, Curs elementar de drept constituțional, Chișinău 2004, V. I-II. ▪ Tudor Drăganu: Drept constituțional și instituții politice, Editura: Lumina Lex, București, 1998, vol. I-II.
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Problematizarea, studiul de caz, discuția dirijată, jurnalul reflexiv, portofoliul, mozaicul, explicația, proiectul, ș.a. <i>Metode tradiționale de evaluare:</i> chestionare, lucrări scrise/ orale, lucrări practice, teste de cunoștințe, interogarea frontală. <i>Metode complementare de evaluare:</i> observarea sistematică a comportamentului elevilor (prin lista de evaluare, scara de clasificare, lista de verificare), portofoliul.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Locul științei dreptului constituțional și corelația acesteia cu alte științe. • Scriere reflexivă "Constituția este legea fundamentală a unui stat". • Elementul personal – națiunea – reprezintă unul din elementele statului. • „Consiliul Superior al Magistraturii – organ al autoadministrării judecătorești”.

Denumirea unității de curs	Bazele dreptului administrativ				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.04.O.015	Componenta fundamentală	II	IV	3	Chisari-Rurak A.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice disciplinei: CS1. Cunoașterea principiilor, normelor, conceptelor și noțiunilor specifice dreptului administrativ. CS2. Identificarea tendințelor legislației în ceea ce privește reglementarea statutului juridic al participanților la raporturile administrative. CS3. Înțelegerea conceptelor, principiilor și regulilor ce guvernează instituția contenciosului administrativ. CS4. Determinarea formelor răspunderii administrative.				
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale; Culegeri de acte normative.				
Conținutul cursului	▪ Dreptul administrativ ca ramură de drept ▪ Subiecții dreptului administrativ ▪ Președintele Republicii Moldova ▪ Guvernul Republicii Moldova ▪ Caracteristica generală a răspunderii în dreptul administrative ▪ Considerații generale privind dreptul contravențional ▪ Contenciosul administrativ				
Literatura recomandată	▪ Victor Mocanu., Munteanu Valeriu.,. Drept administrativ. Note de curs. Chișinău: USEM, 2012.				

	▪ Creanga I. Curs de drept administrativ - Chișinău: Editura EPIGRAF. 2003. ▪ Orlov M., Belecciu Ș. Drept administrativ. - Chișinău: Elena - V.I., 2005. ▪ Guțuleac V., Comarnițaia E. Drept administrative. Note de curs. Chișinău, 2012
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Problematizarea, studiul de caz, discuția dirijată, jurnalul reflexiv, portofoliul, mozaicul, explicația, proiectul, ș.a. <i>Metode tradiționale de evaluare:</i> chestionare, lucrări scrise/ orale, lucrări practice, teste de cunoștințe, interogarea frontală. <i>Metode complementare de evaluare:</i> observarea sistematică a comportamentului elevilor (prin lista de evaluare, scara de clasificare, lista de verificare), portofoliul.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Rolul dreptului administrativ în sistemul de drept al R. Moldova. • Particularitățile subiectelor dreptului administrativ. • Asemănări și deosebiri în activitatea Președintelui R. Moldova și activitatea președintelui din alte state europene. • Elaborarea de spețe - răspunderea contavențională.

Denumirea unității de curs	Bazele dreptului civil, partea generală				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.03.O.016	Componenta fundamentală	II	III	3	
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	<i>Competențele profesionale specifice disciplinei sunt:</i> CS1. Cunoașterea instituțiilor dreptului civil, teoria generală a obligațiilor și esența normelor juridice ce le reglementează. CS2. Aplicarea normelor dreptului civil prin identificarea soluțiilor în vederea soluționării diferitelor situații practice ce pot apărea la nivel intelectual. CS3. Interpretarea corectă a normelor dreptului civil obligațional și utilizarea corectă a actelor normative. CS4. Utilizarea metodelor specifice de realizare a cercetărilor științifice în domeniul dreptului civil precum și determinarea direcțiilor prioritare de perfecționare a legislației civile. CS5. Cunoașterea diverselor metode de studiere a problemelor teoretice și practice din domeniul dreptului civil.				
Precondițiile	Sală de clasă. Proiector. Suport de curs. Caiete. Tablă. Materiale didactice. Conexiune Internet.				
Conținutul cursului	▪ Caracteristica generală a dreptului civil ▪ Izvoarele dreptului civil ▪ Raportul juridic civil ▪ Persoana fizică - subiect al raportului juridic civil ▪ Persoana juridică - subiect al raportului juridic civil ▪ Actul juridic civil ▪ Reprezentanța și procura ▪ Drepturile persoanele nepatrimoniale				
Literatura recomandată	▪ Baies, Sergiu, Roșca Nicolae. Drept civil. Partea generală. Chișinău, 2004, 2005, 2007, 2011.				

	▪ Sergiu Baieș, Aurel Băieșu, Valentina Cebotari, Ion Crețu, Victor Volcinschi, Drept civil. Drepturile reale. Teoria ▪ Teoria generală a obligațiilor, Chișinău, 2004, 2005. ▪ Chibac Gh., Băieșu A., Rotari Al., Efrim O. Contracte speciale. Cartier juridic. Chișinău 2010 Codul Civil al RM
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Problematizarea, studiul de caz, discuția dirijată, jurnalul reflexiv, portofoliul, mozaicul, explicația, proiectul, ș.a. <i>Metode de evaluare:</i> chestionare, lucrări scrise/ orale, lucrări practice, interogarea frontal, observarea sistematică a comportamentului elevilor (prin lista de evaluare, scara de clasificare, lista de verificare), portofoliul.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Conceptul, evoluția și perspectivele dreptului civil. • Rolului fiecărui izvor de drept în contextul normativ - juridic în diferite perioade istorice. • Particularitățile de organizare și activitate a persoanelor juridice de drept privat. • Redactarea modelelor de procură și declarații.

Denumirea unității de curs	Bazele dreptului civil, partea specială				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.04.O.017	Componenta fundamentală	II	IV	4	
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	<i>Competențele profesionale specifice disciplinei sunt:</i> CS1. Cunoașterea instituțiilor dreptului civil și a procedurii civile, și esența normelor juridice ce le reglementează; CS2. Determinarea legăturii reciproce dintre „partea generală” și „partea specială” a Dreptului civil; CS3. Determinarea contractelor și a conținutului părții speciale a Dreptului civil.				
Precondițiile	Sală de clasă. Proiector. Suport de curs. Caiete. Tablă. Materiale didactice. Conexiune Internet.				
Conținutul cursului	▪ Contractul de vânzare - cumpărare ▪ Contractul de donație ▪ Contractul de schimb ▪ Contractul de împrumut ▪ Contractul de locațiune ▪ Contractul de arendă ▪ Contractul de închiriere a spațiului locativ ▪ Contractul de leasing ▪ Contractul de mandat ▪ Dreptul succesoral				
Literatura recomandată	▪ Chibac Gh., Băieșu A., Rotari Al., Efrim O., Drept civil contracte și succesiuni, ediția a III-a revăzută și completată, Chișinău 2012.				

	▪ Sergiu Baieș, Aurel Băieșu, Valentina Cebotari, Ion Crețu, Victor Volcinschi, Drept civil. Drepturile reale. Teoria ▪ Baies, Sergiu, Roșca Nicolae. Drept civil. Partea generală. Chișinău, 2004, 2005, 2007, 2011. ▪ Chibac Gh., Băieșu A., Rotari Al., Efrim O. Contracte speciale. Cartier juridic. Chișinău 2010 ▪ Teoria generală a obligațiilor, Chișinău, 2004, 2005. ▪ Codul Civil al RM
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Învățarea prin descoperire, învățarea problematizată, învățarea prin cooperare, studiul de caz, simularea, analiza de text, ș.a.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Întocmirea unui contract de donație. • Compararea contractului de schimb cu contractul de împrumut. • Mecanisme de împrumutul acordat de lombard și de asociațiile de economii și împrumut ale cetățenilor. • Caracteristica contractului de locațiune. • Întocmirea contractului de arendă.

Denumirea unității de curs	Bazele dreptului penal, partea generală				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.05.O.018	Componenta fundamentală	III	V	3	Gavrilenco N.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențe profesionale specifice: CS1. Cunoașterea și utilizarea adecvată a terminologiei juridice pentru definirea noțiunilor legale și doctrinare specifice dreptului penal; CS2. Relatarea evoluției instituțiilor dreptului penal în diferite etape istorice de dezvoltare a societății; CS3. Stabilirea locului și rolului dreptului penal în contextul altor științe juridice; CS4. Determinarea perspectivelor de dezvoltare a dreptului penal ca instrument de realizare a politicii penale a Republicii Moldova.				
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale; Culegeri de acte normative.				
Conținutul cursului	▪ Introducerea în studiul dreptului penal legea penală ▪ Infrațiunea ▪ Componenta infracțiunii ▪ Obiectul infracțiunii ▪ Latura obiectivă a infracțiunii ▪ Subiectul infracțiunii latura subiectivă a infracțiunii ▪ Formele infracțiunii intenționate ▪ Unitatea și puritatea în infracțiuni				
Literatura recomandată	▪ Constituția Republicii Moldova adoptată de Parlamentul Republicii Moldova la 29.07.1994. (Monitorul Oficial al Republicii Moldova din 1994, nr.1)				

	▪ Codul penal al Republicii Moldova adoptat la 18.04.2002. (Monitorul Oficial al Republicii Moldova. 2002, nr.128-129) ▪ Codul de procedură penală al Republicii Moldova adoptat la 14.03.2003. În: Monitorul Oficial al Republicii Moldova. 2003, nr.104- 110 ▪ Grama M., Botnaru S., Șavga A. ș.a. Drept penal. Partea Generală. Vol.I. – Chișinău: Cartier Juridic, 2012. 624 p. ▪ http://drept.usm.md/public/files/Dreptpenalgeneral3acfb.pdf ▪ Troian D. Drept penal. Partea Generală. Vol.I-II. – București, 2001. ▪ Tureanu C. Răspunderea juridică pentru faptele penale săvârșite de minori. București, 1995
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Utilizarea unor metode active: învățarea prin descoperire, învățarea problematizată, învățarea prin cooperare, studiul de caz, simularea, jocul de roluri, analiza, realizarea de portofolii, asaltul de idei, exercițiul, dialogul, conversația dirijată sau liberă, chestionarul conversația euristică, discuția dirijată, prezentarea, dezbateră, elaborarea și implementarea proiectelor etc.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Perioadele istorice de dezvoltare a Dreptului penal; • Infrațiunea – instituție fundamentală a dreptului penal. • Coraportul dintre infrațiune și componența infracțiunii. • Persoana juridică – subiect al infracțiunii. • Vinovăția și formele ei.

Denumirea unității de curs	Bazele dreptului penal, partea specială				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.06.O.019	Componenta fundamentală	III	VI	3	Gavrilenco N.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice disciplinei CS1. Interpretare a normelor penale incluse în Partea Specială a Codului penal; CS2. Utilizarea prevederilor actelor normative extrapenale la interpretarea prevederilor Părții Speciale a Codului penal; CS3. Clasificare a infracțiunilor în baza unor criterii fundamentate științific; CS4. Luarea deciziilor la soluționarea problemelor ce țin de încadrarea juridică a unei infracțiuni, astfel încât să nu fie încălcat principiul legalității; CS5. Aplicarea regulilor de calificare a infracțiunilor la soluționarea cazurilor practice.				
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale; Culegeri de acte normative.				
Conținutul cursului	▪ Noțiunea, importanța și sistemul DPPS ▪ Infracțiuni contra păcii și securității omenirii, infracțiuni de război ▪ Infracțiuni contra vieții și sănătății persoanei ▪ Infracțiuni contra libertății, cinstei și demnității persoanei ▪ Infracțiuni privind viața sexuală ▪ Infracțiuni contra patrimoniului				

	▪ Infrațiuni contra familiei și minorilor ▪ Infrațiuni contra sănătății publice și conviețuirii sociale ▪ Infrațiuni contra securității publice și ordinii publice ▪ Infrațiuni contra justiției
Literatura recomandată	▪ Constituția Republicii Moldova (adoptată de Parlamentul Republicii Moldova la 29.07.1994) // Monitorul Oficial al Republicii Moldova. – 1994. – Nr.1. ▪ Codul penal al Republicii Moldova (adoptat la 18.04.2002) * Republicat în temeiul articolului III lit. c) al Legii nr. 277-XVI din 18 decembrie 2008, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr. 41- 44, art.120. ▪ Ailoaiei A. Aspecte juridico-penale ale omorului la comandă. - Chișinău, 2008. ▪ Alexandru M. Infrațiuni contra patrimoniului săvârșite prin fraudă. - București, 2008. ▪ Andone-Bontaș A. Infrațiuni privitoare la viața sexuală. - București, 2010 ▪ BRÂNZĂ S, ULIANOVSKI X. DREPT PENAL. Tratat de Drept Penal.Parte Specială Volumul I și II, Cartier Juridic, 2015.
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Utilizarea unor metode active: învățarea prin descoperire, învățarea problematizată, învățarea prin cooperare, studiul de caz, simularea, jocul de roluri, analiza, realizarea de portofolii, asaltul de idei, exercițiul, dialogul, conversația dirijată sau liberă, chestionarul conversația euristică, discuția dirijată, prezentarea, dezbateră, elaborarea și implementarea proiectelor etc.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Sistematizarea infracțiunilor prevăzute în Capitolul II al Părții Speciale. • Infracțiunea de terorism: corelația reglementărilor internaționale cu normele penale autohtone. • Infracțiunile contra vieții și sănătății persoanei în viziunea dreptului comparat • Infracțiunile sexuale comise în privința minorilor. • Realitățile constatate pentru R.Moldova de comitere a abuzurilor sexuale în privința minorilor de către părinți, îngrijitori, educatori. • Raționamente de incriminare a faptei de amestec în înfăptuirea justiției și în urmărirea penală.

Denumirea unității de curs	Executarea hotărârilor judecătorești				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.08.O.020	Componenta fundamentală	IV	VII	3	Gavrilenko N.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice disciplinei CS1. Cunoașterea etapelor /direcțiilor de cercetare ale dreptului Executiv atit in RM cit si in alte state; CS2. Explicarea sistemului organelor de executare si mecanisme de interferenta dintre acestea; CS3. Determinarea mesanismelor de exercitare a normelor dreptului executiv; CS4. Utilizarea modalităților eficiente de formare a conștiinței și a culturii juridice a comunității; CS5. Distingerea principalelor probleme ale institutiilor penitenciare/organelor de executare elaborind tehnici/modalități de soluționare;				

	CS6. Utilizarea în activitatea practică metodologia cunoașterii dreptului de executare.
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale; Culegeri de acte normative.
Conținutul cursului	▪ Aspecte introductive privind executarea hotărârilor cu caracter civil. ▪ Termenele în procedura de executare. ▪ Cheltuielile de executare. ▪ Intentarea procedurii de executare. ▪ Procedura de executare silită. ▪ Obiectul executării silite și procedura de sechestrare și vânzare a bunurilor. ▪ Procedurile speciale de executare silită. ▪ Încetarea procedurii de executare; întoarcerea executării silite. Contestarea actelor executorului judecătoresc. ▪ Executarea hotărârilor penale.
Literatura recomandată	▪ Vasile Ceban, NOTE DE CURS DREPT EXECUȚIONAL PENAL Chișinău , 2010 ▪ Vitalie Moscalciuc, Iovu Olga NOTE DE CURS EXECUTAREA HOTĂRÎRILOR JUDICIARE Chișinău, 2013
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Învățarea prin descoperire, învățarea problematizată, învățarea prin cooperare, studiul de caz, simularea, analiza de text, ș.a.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Sarcinile și scopul executării. Principiile executării actelor judiciare. • Stabilirea domiciliului copilului, transmiterea acestuia autorităților specializate în domeniu. • Persoanele care sînt în drept să contesteze actele executorului judecătoresc. • Statutul juridic al condamnaților; Aspecte privind statutul juridic condamnaților.

Denumirea unității de curs	Bazele dreptului instituțional al UE				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.04.O.021	Componenta de specialitate	II	IV	2	Gavrilenko N.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice modului: CS1. Analizarea evenimentelor, proceselor, fenomenelor specifice integrării europene; CS2. Monitorizarea implementării reformelor din domeniile vitale în contextul dezvoltării economice, juridice și integrării europene a RM; CS3. Identificarea modalităților de integrare europeană prin cultură, religie, economie, politică, etc.; CS4. Aprecierea rolului spațiului politic, economic, social, cultural European pentru dezvoltarea Republicii Moldova;				

	CS5. Determinarea din perspectiva axiologică , atu-urile și problemele actuale ale Republicii Moldova vizând integrarea europeană.
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale; Culegeri de acte normative.
Conținutul cursului	▪ Europa și evoluția ideii de unificare europeană ▪ Instituții europene ▪ Domenii de interes comun în Uniunea Europeană ▪ Uniunea Europeană între extindere și rezolvarea problemelor actuale. Personalități europene.
Literatura recomandată	▪ Integrarea europeană pentru tine - Ghid metodologic pentru profesori. Rodica Eșanu, Viorica Goraș-Postică, Lia Sclifos, Rodica Solovei, Chisinău 2009 ▪ Integrarea europeană pentru tine – Practicumul pentru elevi. Rodica Eșanu, Viorica Goraș-Postică, Lia Sclifos, Rodica Solovei, Chisinău 2009
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Eseul, explozia stelară, harta conceptuală, tehnica PRES, turul galeriei, gândește-perechi-prezintă, philips 6-6, ș.a.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Carte de vizită a RM-parte a civilizației europene. • Identificarea și descrierea principalelor programe ale UE pentru tineri. • Migrațiile ilegale și starea demografică în spațiul european.

Denumirea unității de curs	Bazele dreptului procesual civil I				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.05.O.022	Componenta de specialitate	III	V	3	
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	CS1. Cunoașterea instituțiilor dreptului procesual civil și esența normelor juridice ce le reglementează; CS2. Familiarizarea cu baza juridico-normativă națională și internațională ce reglementează procesul civil; CS3. Determinarea și stabilirea locului și rolului Dreptului procesual civil în sistemul de drept al Republicii Moldova;; CS4. Interpretarea corectă a normelor Dreptului procesual civil și utilizarea corectă a actelor normative la rezolvarea cauzelor din domeniul respectiv; CS5. Efectuarea studiului comparativ legislației procesual civile al Republicii Moldova cu legislația procesual civilă a unor state europene și înaintarea proiectelor de perfecționare a legislației procesual civile.				
Precondițiile					
Conținutul cursului	▪ Obiectul dreptului procesual civil (noțiuni introductive în dreptul procesual civil) ▪ Principiile fundamentale ale dreptului procesual civil ▪ Raporturile procesuale civile				

	▪ Competența materială (generală) a instanțelor judecătorești de drept comun și comerciale ▪ Competența jurisdicțională a instanțelor judecătorești de drept comun și comerciale ▪ Părțile în procesul civil
Literatura recomandată	▪ Constituția Republicii Moldova adoptată la 29.07.1994, în vigoare la 27.08.1994. Monitorul Oficial al Republicii Moldova din 12.08.1994 nr. ▪ Codul de procedură civilă nr. 225 din 30.05.2003. Monitorul Oficial din 12.06.2003 nr. 111-115/451. ▪ Florea Măgureanu, Drept procesual civil. - București Ed. ALL BECK, 1998 ▪ Ilie Stoenescu, Savelly Zilberstein, Drept procesual civil. Teoria generală, E. D. P., - București, 1983.
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	învățarea prin descoperire, învățarea problematizată, învățarea prin cooperare, studiul de caz, simularea, jocul de roluri, analiza, realizarea de portofolii, asaltul de idei, exercițiul, dialogul, conversația dirijată sau liberă, chestionarul conversația euristică, discuția dirijată, prezentarea, dezbateră, elaborarea și implementarea proiectelor
Conținutul lucrului individual al elevului	▪ Referat:Forme și modalități de apărare a drepturilor, libertăților și intereselor legitime; ▪ Raport de analiză: „Principiile funcționale în procesul civil.” ▪ Schemă logică: „Obiectul și conținutul raporturilor procesuale civile,, ▪ Diagrama Venn. Delimitarea competenței instanțelor de judecată și competența Curții Constituționale în exercitarea controlului constituționalității legilor și altor acte normative; ▪ Diagrama Venn. Delimitarea felurilor de competență materială (generală) de cea jurisdicțională; ▪ Studiu de caz:Analizarea drepturile și obligațiile procesuale ale părților;

Denumirea unității de curs	Bazele dreptului procesual civil II				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.06.O.023	Componenta de specialitate	III	VI	3	
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice modului: CS1. Cunoașterea instituțiilor dreptului procesual civil și esența normelor juridice ce le reglementează; CS2. Familiarizarea cu baza juridico-normativă națională și internațională ce reglementează procesul civil; CS3. Determinarea și stabilirea locului și rolului Dreptului procesual civil în sistemul de drept al Republicii Moldova; CS4. Interpretarea corectă a normelor Dreptului procesual civil și utilizarea corectă a actelor normative la rezolvarea cauzelor din domeniul respectiv; CS5. Efectuarea studiului comparativ legislației procesuale civile al Republicii Moldova cu legislația procesual civilă a unor state europene și înaintarea proiectelor de perfecționare a legislației procesuale civile.				

Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; planșe; Postere; Manual de drept procesual civil.
Conținutul cursului	▪ Obiectul dreptului procesual civil (noțiuni introductive în dreptul procesual civil) ▪ Principiile fundamentale ale dreptului procesual civil ▪ Raporturile procesuale civile ▪ Competența materială (generală) a instanțelor judecătorești de drept comun și comerciale ▪ Competența jurisdicțională a instanțelor judecătorești de drept comun și comerciale ▪ Părțile în procesul civil ▪ Participarea intervenienților (terțelor persoane) la procesul civil ▪ Participarea procurorului la procesul civil ▪ Reprezentarea judiciară în procesul civil ▪ Actele de procedură și termenele procedurale. Sancțiunile procedurale ▪ Cheltuielile de judecată ▪ Probațiunea și probele
Literatura recomandată	▪ Constituția Republicii Moldova adoptată la 29.07.1994, în vigoare la 27.08.1994. ▪ Monitorul Oficial al Republicii Moldova din 12.08.1994 nr. ▪ Codul de procedură civilă nr. 225 din 30.05.2003. ▪ Monitorul Oficial din 12. 06.2003 nr. 111-115/451. ▪ Florea Măgureanu, Drept procesual civil. - București Ed. ALL BECK, 1998 ▪ Ilie Stoenescu, Savelly Zilberstein, Drept procesual civil. Teoria generală, E. D. P., - București, 1983.
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Diagrama Wenn,
Conținutul lucrului individual al elevului	• Forme și modalități de apărare a drepturilor, libertăților și intereselor legitime; • Obiectul și conținutul raporturilor procesual civile. • Delimitarea competenței instanțelor de judecată și competența Curții Constituționale în exercitarea controlului constituționalității legilor și altor acte normative. • Argumentarea rolul și importanța participării procurorului în proces civil. • Întocmirea actelor procedurale.

Denumirea unității de curs	Managementul activității grefierului				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.07.O.024	Componenta de specialitate	IV	VII	4	Gavrilenco N.

Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice modului: CS1. Definirea conceptelor de baza ale managementului și eficientizarea instanței de judecată; CS2. Cunoașterea prevederilor standardelor internaționale și naționale privind managementul timpului judiciar; CS3. Identificarea soluțiilor pentru stabilirea unor indicatori de calitate;
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale; Culegeri de acte normative.
Conținutul cursului	▪ Specificul managementului în instanțele judecătorești și consolidarea eficienței sistemului judiciar ▪ Administrarea eficientă a instanțelor de judecată ▪ Gestionarea timpului judiciar ▪ Transparență/comunicare a rezultatului analizei indicatorilor eficienței și eficacității activității instanțelor
Literatura recomandată	▪ Ghidul privind implementarea instrumentelor SATURN de gestionare a timpului în instanțele de judecată (CEPEJ – SATURN (2011)9); versiunea actualizată (CEPEJ – SATURN (2015)) ▪ Manual pentru realizarea de anchete asupra gradului de satisfacție a utilizatorilor tribunalelor din statele membre ale Consiliului Europei (CEPEJ) (2010) ▪ Magna Carta Judecătorilor (2010); Principiile fundamentale ale Națiunilor Unite privind independența puterii judecătorești (1985);
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Studiul de caz, scrierea reflexivă, referatul, eseul, blazonul, masa rotundă, jurnalul dublu, asaltul de idei, gândește-perechi-prezintă, ș.a.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Ghid: Managementul timpului judiciar. • Diagnosticarea promptă a întârzierilor și de a minimaliza consecințele acestora. • Identificarea și descrierea principalelor cauze a amânărilor și tergiversărilor.

Denumirea unității de curs	Metodica activității de grefă și secretariat				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.07.O.025	Componenta de specialitate	IV	VII	4	Gavrilenco N.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice modului CS1. Stabilirea unor politici și standarde instituționale aferente; CS2. Atribuirea responsabilităților în acest domeniu și stabilirea nivelurilor de autoritate corespunzătoare; CS3. Implementarea sistemelor pentru stocarea și păstrarea documentelor; CS4. Stabilirea de garanții adecvate cu privire la securitatea și integritatea documentelor și informațiilor;				

	CS5.Asigurarea faptului că politicile și practicile legate de managementul documentelor respectă prevederile legale în materie; CS6.Eliminarea/Distrugerea documentelor care nu mai au nicio valoare curentă, din punct de vedere juridic sau istoric.
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale; Culegeri de acte normative.
Conținutul cursului	- Metodologia și principiile de bază ale organizării documentelor de grefă și secretariat. - Esența documentelor și cum se gestionează documentele judiciare. - Metode specifice depozitarii și păstrării documentelor. - Metode de lucru privind coordonarea documentelor electronice.
Literatura recomandată	- MANUAL DE FORMARE PENTRU GREFIERII DIN CADRUL INSTANȚELOR – NIAL RAAEN, 2012 - GLOSAR TEMATIC PENTRU GREFIERII DIN CADRUL INSTANȚELOR – NIAL RAAEN, 2012 https://ru.scribd.com/document/353363757/Arhivarea- documentelor-doc
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Învățarea prin descoperire, învățarea problematizată, învățarea prin cooperare, studiul de caz, simularea, analiza de text, ș.a.
Conținutul lucrului individual al elevului	- Principiile specifice păstrării documentelor. - Tipurile de activități și atribuțiile grefierilor dpv a cauzei examinate. - Importanța notelor de ședință ale grefierului. - Documente probatorii - lacuniare. Cauze și consecințe. - Resurse software importante pentru activitatea de grefă și secretariat.

Denumirea unității de curs	Bazele dreptului procesual penal I				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.07.O.026	Componenta de specialitate	IV	VII	4	Terziman A.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice modului CS1. Cunoașterea legislației procesual-penale și a conținutului ei; CS2. Compararea diferitelor forme istorice ale procesului penal; CS3. Compararea drepturilor și a obligațiilor diferitor subiecți ai activității procesual penale; CS4. Aprecierea locului și rolului dreptului procesual penal în contextul altor ramuri de drept și al științelor juridice; CS5. Determinarea interdependenței dintre diferite instituții ale dreptului execuțional penal; CS6. Determinarea perspectivelor dezvoltării dreptului procesual penal în urma aderării la diverse documente internaționale; CS7. Aprecierea rolului organelor de drept în implementarea noilor reglementări procesual-penale.				
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Suport de curs; Culegeri de acte procesuale penale.				

Conținutul cursului	▪ Noțiuni generale privind procesul penal și dreptul procesual penal. ▪ Izvoarele dreptului procesual penal. ▪ Principiile procesului penal. ▪ Subiecții procesului penal. ▪ Probele și mijloacele de probă. ▪ Măsurile procesuale de constrângere. ▪ Măsuri de păstrare a confidențialității, măsuri de protecție și alte măsuri procedurale penale. ▪ Termenele procedurale și actele procedurale comune. ▪ Chestiuni patrimoniale în procesul penal.
Literatura recomandată	▪ C. Gurschi, P. Ursache, Iu. Sedlețchi ș.a. Modele de acte procedurale în procesul penal. Chișinău: Bons Offices, 2014. 1400 p. ▪ I. Dolea, Dm. Roman, I. Sedlețchi, ș.a. Drept procesual penal, Cartier juridic, 2005. ▪ Cod penal al RM ▪ Codul de procedură penală al RM
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	* Metoda învățării prin descoperirea dirijată (acceptând mai mult întrebările deschise), metoda de situații problematizate și, parțial, metoda experiențelor; * Evaluarea dirijată, reciprocă, autoevaluarea
Conținutul lucrului individual al elevului	• Dreptul procesual ca ramură de drept și ca știință juridică. • Normele juridice procesual penale. • Caracteristica principiilor procesului penal. • Joc de rol: * Audierea bănuitului * Audierea învinuitului * Audierea martorului * Confruntarea * Percheziția • Dispoziții generale privind măsurile procesuale de constrângere. • Reținerea în procesul penal; • Cereri și demersuri în procesul penal. • Erorile și omisiunile în actele procedurale.

Denumirea unității de curs	Bazele dreptului procesual penal II				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.08.O.027	Componenta de specialitate	IV	VIII	3	Terziman A.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice modului CS1. Demonstrarea cunoașterii instituțiilor dreptului procesual penal și a procedurii penale, și esența normelor juridice ce le reglementează. CS2. Aplicarea normelor juridice în activitatea practică a instanțelor judiciare (să raporteze activitatea practică a organelor de urmărire penală, instanțelor judiciare la normele juridice). CS3. Determinarea perspectivelor dezvoltării dreptului procesual penal ca instrument de realizare a politicii penale; CS4. Demonstrarea capacității de a lua decizii la nivele operaționale și tactice.				

	CS5. Evaluarea locului și rolului dreptului procesual penal și a procedurii penale din perspectiva propriei specialități. CS6. Determinarea corelației dintre doctrina procesual penală și practica judiciară; CS7. Stabilirea rolului procesului penal în cadrul realizării politicii penale a statului în vederea combaterii eficiente a fenomenului infracțional.
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Suport de curs; Culegeri de acte procesuale penale.
Conținutul cursului	▪ Urmărirea penală. ▪ Controlul procurorului și controlul judiciar al procedurii prejudiciare. ▪ Judecata în primă instanță. ▪ Căile ordinare de atac. ▪ Căile extraordinare de atac. ▪ Punerea în executare a hotărârilor judecătorești. ▪ Proceduri speciale.
Literatura recomandată	▪ C. Gurschi, P. Ursache, Iu. Sedlețchi ș.a. Modele de acte procedurale în procesul penal. Chișinău: Bons Offices, 2014. ▪ I. Dolea, Dm. Roman, I. Sedlețchi, ș.a. Drept procesual penal, Cartier juridic, 2005. ▪ Constituția Republicii Moldova, 29 iulie 1994.
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Brainstorming 11/14; Explozia stelară; Studiul de caz; Giorchinele; Metoda proiectului; Predarea / învățarea reciprocă;
Conținutul lucrului individual al elevului	• „Asigurarea dreptului la apărare a învinuitului la urmărirea penală ”. • Studiu de caz : “Eficacitatea controlului realizat de judecătorul de instrucție asupra acțiunilor de urmărire penală”. • Joc de rol: Judecarea cauzei penale în primă instanță; • Căile ordinare de atac • Căile extraordinare de atac • Realizarea schemelor tematice;

Denumirea unității de curs	Acte de procedură civilă				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.07.O.028	Componenta de specialitate	IV	VII	3	
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice modului CS1. Cunoașterea esenței normelor juridice ce reglementează actele de procedură civilă. CS2. Evaluarea locului și rolului instituției actelor de procedură în sistemul dreptului procesual civil. CS3. Descrierea sistemului actelor de procedură civilă și determinarea efectele lor; CS4. Determinarea modalităților de utilizare a mijloacelor de probă învederate în actele de procedură civilă;				

	CS5. Întocmirea corectă a actelor procedurale civile .
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Suport de curs; Culegeri de acte procedurale penale.
Conținutul cursului	▪ Cereri de chemare în judecată în pricinile civile ▪ Alte cereri de adresare în judecată ▪ Acte de procedură ale judecătorului și părților la pornirea procesului și la pregătirea pricinii pentru dezbateri judiciare ▪ Acte de procedură ale instanței de judecată și participanților la proces în cadrul dezbaterilor judiciare ale pricinii ▪ Acte de procedură ale instanței de judecată la deliberarea și pronunțarea hotărârii, încheierii și ordonanței judecătorești ▪ Acte de procedură la exercitarea apelului ▪ Acte de procedură la exercitarea recursului ▪ Acte de procedură la revizuirea hotărârilor, încheierilor și deciziilor judecătorești
Literatura recomandată	▪ Constituția Republicii Moldova adoptată la 29.07.1994, în vigoare la 27.08.1994. ▪ Monitorul Oficial al Republicii Moldova din 12.08.1994 nr. 1 .Codul de procedură civilă nr. 225 din 30.05.2003. Monitorul Oficial din 12. 06.2003 nr. 111-115/451 ▪ Florea Măgureanu, Drept procesual civil. - București Ed. ALL BECK, 1998 ▪ Ilie Stoenescu, Savelly Zilberstein, Drept procesual civil. Teoria generală, E. D. P., - București, 1983.
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Învățarea prin descoperire, învățarea problematizată, învățarea prin cooperare, studiul de caz, simularea, jocul de roluri, analiza, realizarea de portofolii, asaltul de idei, exercițiul, dialogul, conversația dirijată sau liberă, chestionarul conversația euristică, discuția dirijată, prezentarea, dezbaterile, elaborarea și implementarea proiectelor, ș.a.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Cereri de chemare în judecată în pricinile civile,familiale, în litigiile de muncă. • Cerere a pârâtului de a primi acțiunea reconvențională pentru judecarea concomitentă cu acțiunea inițială. • Cerere a reclamantului de a repune în termenul de prescripție. • Acte de procedură ale instanței de judecată la deliberarea și pronunțarea hotărârii, încheierii și ordonanței judecătorești. • Cerere de recurs împotriva deciziei instanței de apel.

Denumirea unității de curs	Acte de procedură penală				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.08.O.029	Componenta de specialitate	IV	VIII	3	Terziman A.
Obiectivele cursului exprimate în	Competențele profesionale specifice modului CS1. Cunoașterea actelor procesuale penale și procedura de aplicare, esența normelor juridice ce le reglementează;				

finalități de studiu și competențe	CS2. Determinarea modalității de aplicare a normele juridice în activitate practică de constatare a actelor procesuale penale. CS3. Evaluarea rolului actelor procesuale penale și a procedurii penale din perspectiva propriei specialități; CS4. Identificarea particularităților efectuării acțiunilor procesuale penale în faza urmăririi penale; CS5. Întocmirea corectă a actelor procedurale penale în activitatea de investigație pe parcursul urmăririi penale.
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Suport de curs; Culegeri de acte procedurale penale.
Conținutul cursului	▪ Noțiuni generale despre actele procedurale penale. ▪ Actele procedurale de sesizare și începere a urmăririi penale. ▪ Actele procedurale privind strângerea probelor. ▪ Actele procedurale privind verificarea probelor. ▪ Actele procedurale ale specialistului/ expertului. ▪ Structura și conținutul ordonanței de punere sub învinuire și a rechizitoriului. ▪ Actele procedurale privind finalitatea urmăririi penale. ▪ Actele procedurale privind controlul exercitat de procuror și judecătorul de instrucție. Actele procedurale ale instanțelor de judecată. ▪ Modificarea actelor procedurale.
Literatura recomandată	▪ C. Gurschi, P. Ursache, Iu. Sedlețchi ș.a. Modele de acte procedurale în procesul penal. Chișinău: Bons Offices, 2014. 1400 p. ▪ I. Dolea, Dm. Roman, I. Sedlețchi, ș.a. Drept procesual penal, Cartier juridic, 2005. ▪ Cod penal al RM Bibliotecă ▪ Codul de procedură penală al RM
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Învățarea prin descoperire, învățarea problematizată, învățarea prin cooperare, studiul de caz, simularea, jocul de roluri, analiza, realizarea de portofolii, asaltul de idei, exercițiul, dialogul, conversația dirijată sau liberă, chestionarul conversația euristică, discuția dirijată, prezentarea, dezbateră, elaborarea și implementarea proiectelor, ș.a.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Particularitățile actelor procesuale de strângere a probelor. • Rolul și locul cunoștințelor speciale în activitatea de cercetare a infracțiunilor. • Structura și conținutul ordonanței de punere sub învinuire. • Actele procedurale privind finalitatea urmăririi penale. • Esența etapei de pregătire pentru examinarea cauzei •

Denumirea unității de curs	Dactilografia în activitatea de grefă și secretariat				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.07.O.030	Componenta de specialitate	IV	VII	3	

Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice modului CS1. Utilizarea metodei "oarbe" în timpul lucrului la calculator. CS2. Perfecționarea digitației și mărirea vitezei de tastare. CS3. Crearea aspectului estetic a lucrărilor dactilografiate. CS4. Posedarea dactilografiei computerizate.
Precondițiile	Laborator de informatică care asigură fiecărui elev un calculator. Tablă interactivă.
Conținutul cursului	▪ Noțiuni generale ▪ Tehnica digitației ▪ Perfecționarea digitației ▪ Aspectul estetic a documentelor dactilografiate ▪ Copierea cronometrată
Literatura recomandată	▪ C. Mațarin, L. Vieru Dactilografie și lucrări de secretariat ▪ Tutorial complet. http://scripteh.info/rom/index.php/s_cripta/scripta2rom ▪ Tutorial. http://www.typingstudy.com/ro/less_on ▪ Tutorial. http://www.invatasingur.ro/tutoriale/dactilografie/qwerty.php
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Metoda exercițiului; Metode de simulare; Învățarea prin descoperire; Metoda proiectului; Lucrul cu calculatorul; Învățarea prin descoperire; Problematizarea;
Conținutul lucrului individual al elevului	• Necesitatea apariției dactilografiei computerizate • Tastele de bază – asdf-jklş. Literele – g-h, e-i, u-r; Literele t-y, q-p, w-o • Tastele c-virgula, v-m; Tastele b-n, z-x, punctcratima • Literele majuscule, cifrele romane. Cifrele, semnele de punctuație, ortografice și speciale.

Denumirea unității de curs	Registratură, grefă și arhivă				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.08.O.031	Componenta de specialitate	IV	VIII	2	Gavrilenco N.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice modului CS1.Distingerea poziției procesuale într-un proces judiciar, drepturile și obligațiile grefierului; CS2.Asigurarea de către grefier a solemnității, publicității procesului penal; CS3.Păstrarea confidențialității informațiilor obținute în cadrul procesului de judecare a unei cauze penale; CS4.Monitorizarea prodigioasă a evoluției dosarului; CS5.Identificarea modalităților de lucru în sfera de registratură grefă și arhivă; CS6.Cunoașterea reglementărilor de domeniu și aplicarea corectă a acestora; CS7.Contribuirea nemijlocită în exercitarea unui proces echitabil și corect.				
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale; - Culegeri de acte normative.				

Conținutul cursului	▪ Aspecte privind desfășurarea activității administrativ - judiciare a instanțelor. ▪ Procedura civilă. Rolul grefierului în procesul civil. ▪ Procedura penală – locul și rolul grefierului în procesul penal ▪ Procedura contravențională ▪ Procedura specială ▪ Clasarea și arhivarea documentelor
Literatura recomandată	▪ Ghidul Grefierului, seria GHIDURI Institutul Național al Justiției, PNUD 2010
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Brainstorming 11/14; Explozia stelară; Studiul de caz; Ciorchinele; Metoda proiectului; Predarea / învățarea reciprocă;
Conținutul lucrului individual al elevului	• Raporturile de serviciu cu publicul. • Consecințele întocmirii necorespunzătoare a procesului- verbal. • Tactica întocmirii procesului-verbal al ședinței de judecată în cauza privind minorii. • Păstrarea corpurilor delictive. Executarea prevederilor sentinței ce țin de soarta corpurilor delictive. • Activitatea grefierului judecătorului de instrucție ulterioară încheierii ședințelor de judecată. Publicitatea ședințelor de judecată.

Denumirea unității de curs	Bazele dreptului muncii și protecției sociale				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.05.A.037	Componenta opțională de specialitate	III	V	2	Chisari-Rurak A.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	• CS1. Aplicarea achizițiilor intelectuale specific domeniului juridic pentru investigarea/aprecierea unor fapte, evenimente, procese din viața profesională și cotidiană; • CS2. Desfășurarea activității profesionale respectând cadrul normativ al dreptului muncii; • CS3. Soluționarea legală și civilizată a litigiilor/conflictelor în executarea raporturilor de muncă și protecției sociale; • CS4. Utilizarea terminologiei juridice specifice. • CS5. Solicitarea protecției sociale în situații de criză.				
Precondițiile	Suport de curs, prezentări PPT, studii de caz, TIC.				
Conținutul cursului	▪ Obiectul, metoda, principiile și subiecții dreptului muncii. ▪ Raporturile juridice de muncă. ▪ Parteneriatul social în sfera muncii. ▪ Contractul individual de muncă. ▪ Timpul de muncă și timpul de odihnă. ▪ Disciplina muncii și răspunderea disciplinară. ▪ Noțiuni introductive privind dreptul protecției sociale: izvoare, principii, subiecții dreptului protecției sociale. ▪ Raporturi juridice de protecție socială.				

	▪ Sistemul de pensionare în R.M. ▪ Mecanisme de protecție socială a cetățenilor din R.M
Literatura recomandată	▪ Declarația Universală a Drepturilor Omului adoptată de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 10 decembrie 1948. ▪ Convențiile Organizației Internaționale a Muncii ▪ Constituția Republicii Moldova, adoptată de Parlamentul RM la 29 iulie 1994. ▪ Codul muncii al Republicii Moldova, actualizat www.legis.md ▪ Legea sindicatelor, nr. 1129-XIV/2000 // „Monitorul Oficial al Republicii Moldova”, nr. 130-132, 2000. ▪ Legea nr. 489/1999 privind sistemul public de asigurări sociale. ▪ Legea nr. 499-XIV din 14 iulie 1999, privind alocațiile sociale de stat pentru unele categorii de cetățeni. ▪
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Conversație euristică, proiect de grup, analiza surselor normative și juridice, explozia stelară, brainstorming, scriere reflexivă, graficul T, masa rotundă, discuție ghidată, studiu de caz, problematizarea, G/P/P, descoperire, metoda floare de nufăr, comerțul cu o problemă, mozaic.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Dreptul internațional al muncii. • Sistemul legislației muncii. • Contractul colectiv de muncă. • Protecția muncii. Accidentele de muncă și boli profesionale. • Concediile sociale. • Jurisdicția muncii. Organele de supraveghere și control și supraveghere a legislației muncii. • Reglementărilor naționale și internaționale în domeniul protecției sociale. • Clasificarea și caracterizarea raporturilor juridice de protecție socială. • Pensia unor categorii de angajați din domeniul public. Tipuri de pensii și alocații.

Denumirea unității de curs	Dreptul familiei				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.05.A.038	Componenta opțională de specialitate	III	V	2	Chisari-Rurak A.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	• CS1. Identificarea categoriilor de litigii, examinate de instanța de judecată, ce rezultă din raporturile juridice familiale; • CS2. Aplicarea cunoștințelor teoretice din cadrul dreptului familiei în evaluarea și soluționarea unor probleme de ordin practic; • CS3. Stabilirea particularităților instituțiilor juridice din domeniul dreptului familiei; • CS4. Stabilirea importanței reglementărilor din domeniul dreptului familiei pentru sistemul dreptului; • CS5. Determinarea corelației dintre reglementările juridice din domeniul dreptului familiei cu cele din cadrul altor ramuri de drept				
Precondițiile	Sală de clasă. Proiector. Suport de curs. Caiete. Tablă. Materiale didactice. Conexiune Internet.				

Conținutul cursului	▪ Aspecte generale privind dreptul familiei ▪ Raporturile juridice familiale ▪ Reglementarea juridică a căsătoriei ▪ Raporturile patrimoniale dintre soți ▪ Încetarea căsătoriei ▪ Atestarea provenienței copilului ▪ Drepturile copilului minor ▪ Drepturile și obligațiile părinților ▪ Obligația de întreținere dintre membrii familiei ▪ Protecția copiilor rămași fără ocrotire părintească ▪ Adopția copiilor. Custodia asupra copiilor
Literatura recomandată	▪ Cebotari Valentina Dreptul Familiei, Chișinău, 2014. ▪ Pînzari Veaceslav Tratat de dreptul familiei, București 2015 ▪ Chisari-Rurak Aliona Caietul elevului la Dreptul familiei.
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Dezbaterile, discuția dirijată, jurnalul reflexiv, portofoliul, referatul, explicația, proiectul, etc.
Conținutul lucrului individual al elevului	Principiile dreptului familiei Raporturile juridice familiale Importanța căsătoriei la etapa actuală Drepturile și obligațiile soților Divorțul și nulitatea căsătoriei Determinarea paternității Clasificarea drepturilor copilului minor Obligația părinților de a-și întreține copilul minor Obligația de întreținere între frați și surori Forme alternative de protecție a copiilor rămași fără ocrotire părintească Reglementări juridice privind adopția.

Denumirea unității de curs	Controlul de gestiune a dosarelor				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.07.A.039	Componenta opțională de specialitate	IV	VII	2	Gavrilenco N.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	CS1. Cunoașterea cadrului normativ în vigoare privind utilizarea Programului Integrat de Gestionare a Dosarelor (PIGD) și a Sistemului de înregistrare audio a ședințelor de judecată (SRS Femida); CS2. Stabilirea modului de distribuire aleatorie a dosarelor pentru examinare în instanțele judecătorești;				

	CS3. Înțelegerea modului de funcționare și utilizare a Programului Integrat de Gestionare a Dosarelor (PIGD) și a Sistemului de înregistrare audio a ședințelor de judecată (SRS Femida); CS4. Navigarea eficientă pe pagina web a instanței judecătorești; CS5. Conștientizarea rolului grefierului la gestionarea eficientă a cauzelor în instanța judecătorească.
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector.
Conținutul cursului	▪ Sistemele informatice în sectorul justiției din Republica Moldova ▪ Modul de distribuire aleatorie a dosarelor pentru examinare în instanțele judecătorești ▪ Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor (PIGD) ▪ Sistemul de înregistrare tehnică a ședințelor de judecată SRS”Femida” ▪ Pagina web a instanței judecătorești
Literatura recomandată	▪ Regulamentul privind modul de distribuire aleatorie a dosarelor pentru examinare în instanțele judecătorești. publicat: 27.04.2013 în monitorul oficial nr. 96, art nr: 514 ▪ Regulament privind modul de publicare a hotărârilor judecătorești pe portalul național al instanțelor de judecată și pe pagina web a curții supreme de justiție. Aprobat prin hotărârea CSM nr. 110/5 din 5 februarie 2013 ▪ Hotărârea nr. 142/4 din 04.02.2014 cu privire la aprobarea instrucțiunii referitor la activitatea de evidentă și documentare procesuală în judecătoria și curțile de apel ▪ Hotărâre nr. 338/13 din 12.04.2013 cu privire la aprobarea regulamentului privind înregistrarea audio digitală a ședințelor de judecată
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Metoda exercițiului; Metode de simulare; Învățarea prin descoperire; Metoda proiectului; Lucrul cu calculatorul; Învățarea prin descoperire; Problematizarea.
Conținutul lucrului individual al elevului	Comunicare: Rolul aplicațiilor și sistemelor TIC în sectorul justiției naționale Schemă logică: etapele de distribuire aleatorie a dosarelor Aspecte comparate: PIGD versus ECRIS Sondaj de opinie: Implementarea noii versiuni PIGD 5.0. Pro sau Contra Scriere analitică: Repartizarea aleatorie – între reglementare și realitate Referat: “Beneficiile SRS Femida pentru utilizatori și justițiabili” Proiect: Selectarea și analiza hotărârilor judecătorești (10) de pe portalul național al instanțelor judecătorești

Denumirea unității de curs	Birotica				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e

S.07.A.040	Componenta opțională de specialitate	IV	VII	2	
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	CS1. Managementul eficient al documentelor conform cerințelor; Utilizarea mijloacelor informatice pentru munca de birou Procesarea informației în activitatea de birou; CS2. Gestionarea datelor informaționale; CS3. Adaptarea mediului sistemului de operare pentru necesitățile utilizatorului, utilizând instrumentele existente ale acestuia; CS4. Selectarea opțiunilor eficiente pentru introducerea și stocarea informației;				
Precondițiile	Sala de calculatoare, suporturi informaționale pe module, însoțite de prezentări PPT, TIC.				
Conținutul cursului	- Introducere în birotică. Conceptul de birotică. - Sistemului birotic. - Ergonomia locului de muncă în birou. - Tehnologii informatice și de telecomunicații. - Documente electronice. Realizarea unui sistem GED/GEIDE - Tehnoredactare computerizată.				
Literatura recomandată	- Popescu C., Tudor vl. Tehnologia informației și a comunicațiilor. Competențe digitale. vol.1-2. București: l&s Info-Mat, 2013. - Vasile Turcu "Macroeconomie. Manual de studiu individual", editura Timișoara, 2006. - Tehnologia informațiilor și a comunicațiilor (TIC4):filiera tehnologică, clasa XI/Mariana Liliana Miloșescu –București: Editura didactică și pedagogică, 2006 - Birotică. suport de curs. Conf. univ.dr. Mircea Georgescu, 2005. Universitatea „Al. I. Cuza” Iași Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor Catedra De Informatică Economică. - Secretariat și corespondență. Școala națională de studii politice și administrative.				
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Explozia stelară, brainstorming, scriere reflexivă, graficul T, masa rotundă, discuție dirijată, studiu de caz, problematizarea, studiu comparativ, analiză, organizatori grafici, analiza statistică, text de crestomație, analiza unei situații economice, fișe de lucru, test grilă, ș.a.				
Conținutul lucrului individual al elevului	- Evoluția serviciilor de birotică. - Desingul biroului ergonomic 3 D. - Sisteme informatice. - Tipologia comunicațiilor. - Cerințe actuale față de corespondență oficială. - Contextul legal de gestionare electronică a documentelor. Modele de texte oficiale redactate conform cerințelor documentelor oficiale				

Denumirea unității de curs	Petiționarea și accesul de informație				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e

S.08.A.041	Componenta opțională de specialitate	IV	VIII	2	Gavrilenco N.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	CS1. Utilizarea principalelor noțiuni regăsite în domeniul accesului la informare și petiționare; CS2. Cunoașterea cadrului legal al liberului acces la informații și dreptului de petiționare; CS3. Respectarea categoriilor de informații oficiale, termenelor de satisfacere a cererilor de acces la informație și de examinare a petițiilor; CS4. Întocmirea corectă a cererii de acces la informație și a petiției în baza unor cazuri concrete; CS5. Aplicarea corectă a legislației în raport cu justițiabilii în contextul dreptului de petiționare și accesul la informație.				
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook), Proiector; Planșe; Postere; Manuale; Culegeri de acte normative.				
Conținutul cursului	▪ Particularitățile aplicării legislației privind accesul la informație ▪ Examinarea cererilor de acces la informație ▪ Conceptul și natura juridică a Dreptului de Petiționare ▪ Particularitățile aplicării legislației privind Dreptul la Petiționare ▪ Inițierea și finalizarea procedurii administrative				
Literatura recomandată	▪ Codul administrative al Republicii Moldova, în Monitorul Oficial Nr. 309-320, data intrării în vigoare: 01.04.2019 ▪ Legea privind accesul la informație, nr. 982 din 11.05.2000 ▪ Legea privind semnătura electronică și documentul electronic, nr. 91 din 29.05.2014 ▪ Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova cu privire la examinarea cauzelor privind accesul la informațiile oficiale nr.1 din 02.04.2007 ▪ Conicov I. Teză de doctor în drept DREPTUL LA PETIȚIONARE ÎN REPUBLICA MOLDOVA, Chișinău, 2019 ▪ Ghid practic privind accesarea informației de interes public ▪ Acest ghid este elaborat în cadrul proiectului „Transparență, acces la informație și protecția datelor cu caracter personal în Moldova – asigurarea unui echilibru”, finanțat de Ambasada Finlandei la București ▪ Aplicarea Legii privind accesul la informație. Recomandări practice. Chișinău, 2013 ▪ Accesul la informație și transparența în procesul decizional pe înțelesul tuturor. Campanie „Fii cu ochii pe autorități!”, Chișinău, 2017				
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Problematizarea, studiul de caz, discuția dirijată, jurnalul reflexiv, portofoliul, mozaicul, explicația, proiectul, ș.a.				
Conținutul lucrului individual al elevului	• Referat: Dreptul accesului la informația de interes public • Studiu de caz: De ce accesul la informație este un drept, nu o favoare? • Cercetare statistică: Examinarea cererilor de acces la informație în diferite instituții publice pe anii 2017-2018 • Studiu de caz: Cerințele de valabilitate a cererilor de acces la informație • Comunicare “Evoluția Dreptului de Petiționare în Republica Moldova” • Studiu de caz. Sistemul Informațional de gestiune electronică a petițiilor în Parlament (e-petiții)				

	Proiect de grup. Legea cu privire la petiționare (abrogată) versus noul Cod Administrativ
--	---

Denumirea unității de curs	Introducerea în jurisprudența CEDO				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.08.A.042	Componenta opțională de specialitate	IV	VIII	2	
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	- CS1. să cunoască cadrul instituțional de funcționare a mecanismului european de protecție a drepturilor omului; - CS2. să distingă principalele aspecte ale protecției oferite de CEDO - CS3. să interpreteze comentarii asupra drepturilor protejate de CEDO și Protocoalele sale - CS4. să aplice cunoștințele dobândite la soluționarea spețelor din domeniul respectiv - CS5. să demonstreze deschidere față de schimbările în sistemul dreptului european al drepturilor omului în concordanță cu ritmul schimbărilor din cadrul societății pan-europene				
Precondițiile	Sală de clasă. Proiector. Suport de curs. Caiete. Tablă. Materiale didactice. Conexiune Internet.				
Conținutul cursului	1. Natura juridică a CEDO 2. Drepturile și libertățile protejate de CEDO 3. Definirea principiilor de aplicare a CEDO 4. Principiul proporționalității 5. Marja de apreciere a statelor 6. Noțiuni autonome degajate în jurisprudența CtEDO 7. Principiul subsidiarității mecanismului european de protecție a drepturilor omului 8. Principii de executare a hotărârilor CtEDO				
Literatura recomandată	- Bîrsan C., Convenția europeană a drepturilor omului. Comentariu pe articole, Ediția II, București, Beck, 2010. - Chiriță R., Convenția europeană a drepturilor omului. Comentarii și explicații, București, Beck, 2008. - Poalelungi M., Splavnic S., Extrateritorialitatea Convenției europene a drepturilor omului: obligații pozitive și negative, Chișinău, 2014. - Poalelungi M. Convenția europeană a drepturilor omului: obligații pozitive și negative, Chișinău, 2015. - Sârcu D., Accesul la Curtea Europeană a Drepturilor Omului: condiții de admisibilitate, Centrul de Drept, Chișinău, 2001. - Sârcu D. ș.a., Convenția europeană a drepturilor omului. Comentariu asupra hotărârilor Curții Europene a Drepturilor Omului versus Republica Moldova. Concluzii și recomandări. Chișinău: Tipografia Centrală, 2017. - Sârcu D. ș.a., Indice tabelar, Hotărâri ale Curții Europene a Drepturilor Omului versus Republica Moldova, 13 decembrie 2001-31 decembrie 2018, Chișinău, 2019. - Sârcu Diana, Metode de interpretare a Convenției europene a drepturilor omului, - Avocatul poporului, nr. 1-3, 2002, p. 24-25.				

	9. Sârcu Diana, Geneza și natura Convenției pentru apărarea drepturilor omului și libertăților fundamentale, semnată la Roma la 4 noiembrie 1950, Revista națională de drept, nr. 3, 2003, p.54-56.
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Proiectul individual, Metoda cubului, Cercetarea individuală, Harta conceptuală, Lucrul în grup, Eseul, Știu/Vreau să știu/Am învățat
Conținutul lucrului individual al elevului	Portofoliu „Dreptul la viață” Portofoliu „Hotărârile pilot” Proiect de cercetare „Aplicarea CEDO în situații excepționale” Fișier tematic „Funcționarii de stat”

Denumirea unității de curs	Drepturile omului în procesul civil și penal				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.08.A.043	Componenta opțională de specialitate	IV	VIII	3	
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	• Aprecierea corectă a încălcărilor drepturilor omului • Determinarea metodei de apărare oportune în funcție de tipul încălcării dreptului. • Alegerea celei mai eficiente forme de apărare în funcție de categoria drepturilor. • Identificarea corectă a persoanelor care sunt investite cu prerogativa de apărare a altor persoane. • Determinarea competenței organelor jurisdicționale în soluționarea diferitor categorii de litigii.				
Precondițiile	Sală de clasă. Proiector. Suport de curs. Caiete. Tablă. Materiale didactice. Conexiune Internet.				
Conținutul cursului	▪ Noțiuni introductive privind apărarea drepturilor omului ▪ Apărarea drepturilor prin intermediul organelor judiciare ▪ Apărarea drepturilor prin intermediul organelor administrative ▪ Apărarea drepturilor subiective civile prin intermediul medierii ▪ Apărarea drepturilor subiective civile prin intermediul arbitrajului ▪ Dreptul la apărare și participarea apărătorului în procedura penală ▪ Particularitățile apărării anumitor categorii de drepturi				
Literatura recomandată	▪ Declarația universală a drepturilor omului, adoptată la New York la 10.12.1948, ratificată prin Hotărârea Parlamentului RM nr. 217-XII din 28.07.1990, publicată în ediția oficială ”Tratate internaționale”, 1998, vol. 1, p. 11. ▪ Convenția Europeană pentru apărarea Drepturilor și a Libertăților fundamentale, adoptată la Roma la 04.11.1950, ratificată de RM prin Hotărârea Parlamentului Nr. 1298 din 24.07.1997, publicată în ediția oficială ”Tratate internaționale”, 1998, vol. 1, p. 341.				

	▪ Pactul internațional cu privire la drepturile civile și politice din 16 decembrie 1966, ratificat prin Hotărârea Parlamentului RM nr. 217-XII din 28.07.1990, publicată în ediția oficială "Tratate internaționale", 1998, vol. 1, p. 30. ▪ Macovei Gheorhe ș.a. Formele de apărare a drepturilor civile, Chișinău, 2015 ▪ Vizdoagă Tatiana Apărarea în cauze penale, Note de curs, Chișinău, 2020
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Dezbaterile, discuția dirijată, jurnalul reflexiv, portofoliul, referatul, explicația, proiectul, etc.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Specificul apărării drepturilor reale. • Specificul soluționării litigiilor de muncă. • Apărarea drepturilor personal-nepatrimoniale. • Apărarea drepturilor consumatorului. • Apărarea drepturilor proprietății intelectuale. • Apărarea drepturilor contribuabilului. • Particularitățile apărării drepturilor subiective încălcate prin acțiunile sau inacțiunile autorităților publice.

Denumirea unității de curs	Controlul actului administrativ				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.08.A.044	Componenta opțională de specialitate	IV	VIII	3	Chisari-Rurak A.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	CS1. Utilizarea coerentă a limbajului de specialitate; CS2. Aplicarea în practică a cunoștințelor teoretice în vederea soluționării corecte a spețelor problematizate; CS3. Folosirea corectă și adecvată realității sociale a cadrului normativ ce vizează disciplina în cauză; CS4. Asigurarea legalității în cadrul autorităților locale prin elucidarea încălcărilor de ordin ilegal în materia actelor administrative ; CS5. Orientarea judicioasă spre valorile raportate la beneficiarii serviciului public; CS6. Sporirea capacității de a lucra într-un mediu solicitant, activ și performant.				
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale.				
Conținutul cursului	▪ Necesitatea asigurării legalității în administrația publică. ▪ Condițiile de eficiență a controlului administrativ. ▪ Noțiunea și formele de control în asigurarea legalității în administrația publică. ▪ Controlul Parlamentar.Introducere. ▪ Controlul exercitat de Parlament asupra activității Președintelui Republicii Moldova. ▪ Controlul parlamentar asupra activității Guvernului. ▪ Instituția ombudsmanului. ▪ Preliminarii.Avocații parlamentari.				

	▪ Condițiile de fond ale activității de verificare a respectării drepturilor și libertăților cetățenești. ▪ Funcționarea instituției ▪ Controlul administrativ intern. ▪ Controlul intern general. ▪ Controlul intern specializat . ▪ Controlul administrativ extern. Controlul administrativ ierarhic ▪ Tutela administrativă. ▪ Controlul administrativ extern specializat. ▪ Controlul exercitat de inspecții și inspectoratele de stat. ▪ Controlul exercitat de organele special constituite pentru control. Controlul exercitat de Curtea de Conturi. ▪ Controlul preventiv al Curții de Conturi ▪ Atribuțiile jurisdicționale ale Curții de Conturi. ▪ Controlul efectuat de Garda financiară.
Literatura recomandată	▪ Diana Tanas. Suport de curs „Controlul actului administrativ”, 2017 ▪ Tarangul Erast Diti, Principiul legalității in dreptul administrativ român și francez, Scrisul românesc, Craiova, 1930 ▪ Preda Mircea, Curs de drept administrativ, Partea generală, casa editorială Calistrat Hegos, București, 1995 ▪ A. Iorgovan, Tratat de drept administrativ, București, Editura ALL, 1996 ▪ Ion Muraru “Drept constituțional și instituții politice”, vol. I, ediția a VI, Editura Actami București, 1995 ▪ LEGE Nr. 793 din 10.02.2000 contenciosului administrativ
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Dezbaterile, discuția dirijată, jurnalul reflexiv, portofoliul, referatul, explicația, proiectul, etc.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Proiect individual: Controlul exercitat de Parlament asupra activității Președintelui Republicii Moldova. • Prezentare: Redactarea referatului cu tema: „Atribuțiile avocaților parlamentari” • Proiect Power Point. Elaborarea proiectului „Aspecte particulare ale controlului administrativ intern” • Poster. Prezentarea schematică a modului de realizare a controlului administrativ ierarhic. • Identificarea misiunii principale a controlului preventiv .

Denumirea unității de curs	Istoria culturii și civilizației				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.02.L.045	Componenta la alegere liberă	I	II	2	Bulmaga M.
Obiectivele cursului	C.P.S.1. Înțelegerea și utilizarea adecvată a limbajului de specialitate. C.P.S.2. Recunoașterea înțelesurilor și semnificațiilor culturale din diferite epoci.				

exprimate în finalități de studiu și competențe	C.P.S.3. Determinarea conceptelor de „cultură” și „civilizație”. C.P.S.4. Recunoașterea principalelor momente ale evoluției culturii universale și civilizațiilor în antichitate, evul mediu, epocile modernă și contemporană. C.P.S.5. Evaluarea prin prisma evoluției culturii și civilizației a diferitor situații din activitatea profesională. C.P.S.6. Precizarea posibilităților de idei din istoria culturii universale în raport cu alte activități profesionale. C.P.S.7. Utilizarea conceptelor specifice evoluției istorice a culturii și civilizației pentru organizarea demersurilor de cunoaștere și explicare a unor fapte, evenimente, procese din viața reală
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale.
Conținutul cursului	▪ Introducere în studiul istoriei culturii și civilizației ▪ Cultura și civilizația în antichitate ▪ Cultura și civilizația medievală ▪ Evoluția culturii în epoca modernă. ▪ Particularitățile culturii și civilizației contemporane
Literatura recomandată	▪ Ovidiu Drimba. Istoria Culturii și Civilizației, 13 volume. București, Editura Saeculum, 2008. ▪ Gheorghe-Vlad Nistor. Cultura și civilizație în lumea antică. ▪ Antas Lukacs, Ecaterina Lung. Stat și societate medievală. ▪ Ion Bulei, Alin Ciupală, Lucia Popa. Procesul de modernizare în secolele XVII-XIX.
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Proiectul individual, Metoda cubului, Cercetarea individuală, Harta conceptuală, Lucrul în grup, Eseul, Știu/Vreau să știu/Am învățat
Conținutul lucrului individual al elevului	• Importanța culturii și civilizației • Primele manifestări artistice ale omului • Cultura Indiei Antice • Cultura Chinei Antice • Știința și arta în Grecia Antică • Muzica și teatrul în Grecia Antică • Religia Imperiului Roman • Principalele caracteristici ale curentului realismul socialist • Structura și împărțirea creștinismului de astăzi. • Tradiții și obiceiuri din cultura evreiască • Tradiții și obiceiuri din cultura creștină • Principalele caracteristici ale postmodernismului • Importanța cunoașterii și studierii istoriei culturii și civilizației universale.

Denumirea unității de curs	Civilizația și cultura românească				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.02.L.046	Componenta la alegere liberă	I	II	2	Bulmaga M.

Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	• CS1. Caracterizarea și explicarea evenimentelor, proceselor și fenomenelor istorice din diferite perioade ale istoriei umane și la nivel local, regional și global. • CS2. Identificarea factorii care au contribuit la geneza și evoluția civilizației și culturii europene • CS3. Analiza principalele fenomene, procese din civilizația și cultura românească în vederea formării atitudinii corecte față de trecutul și prezentul poporului românesc; • CS4. Argumentarea relațiilor cauzale dintre evenimente, procese și fenomene istorice ce au contribuit la formarea culturii naționale; • CS5. Formarea atitudinii pozitive față de patrimoniul cultural național la nivel local, regional și global. • CS6. Dezvoltarea aptitudinilor de muncă intelectuală.
Precondițiile	Suporturi informaționale, prezentări PPT, studii de caz, video-uri cu conținut tematic TIC.
Conținutul cursului	▪ Geneza și evoluția civilizației antice romane. Civilizația geto-dacă. ▪ Civilizația medievală românească. Valori și curente cultural spirituale. ▪ Valențe ale civilizației românești din sec XIV-XVI. ▪ Repere ale culturii românești din sec. XVII. ▪ Cultura ca expresie a identității naționale. Principii și criterii de interpretare a culturii române moderne. ▪ Cultura și civilizația românească a secolului al XX-lea ▪ Cultura și civilizația românească contemporană în contextul globalizării.
Literatura recomandată	▪ Eșanu Andrei, "Cultură și civilizație Medievală Românească", editura ARC, Chișinău, 1996. ▪ Edroiu Nicolae, "Civilizația medievală și modernă românească: Studii istorice, editura Dacia, Cluj-Napoca, 1985. ▪ Etnologie românească : Tradiție. Cultură. Civilizație, editura Academiei Române, București, 2018. ▪ Panaitescu P.P, "Introducere la Istoria Culturii Românești" TIPO MOLDOVA, Iași, 2000. ▪ Brie Mircea "O istorie socială a spațiului românesc. De la începuturile statalității dacice până la întrezărirea modernității" Oradea 2005. ▪
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Conversație euristică, proiect de grup, explozia stelară, brainstorming, scriere reflexivă, graficul T, masa rotundă, discuție ghidată, studiu de caz, problematizarea, studiu comparativ, analiză, descoperire, metoda floare de nufăr, comerțul cu o problemă, Mozaic, Gîndește–perechi–prezintă.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Caracterizarea structurilor sociale în Dacia Romană. • Caracterul Unitar al culturii și civilizației medievale românești. • Începuturile scrisului în limba română în Țările Românești. • Literatura juridică din sec. XVII. • Evoluția teatrului, dramaturgiei naționale. • Personalități și orientări culturale la începutul sec. XX. • Cultura românească în perioada interbelică în Basarabia. Globalizarea și cultura națională.biro

Denumirea unității de curs	Norma și practica lingvistica
-----------------------------------	--------------------------------------

Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.03.L.047	Componenta la alegere liberă	II	III	3	Manolii A.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	CPS.1. Aplicarea normei lingvistice în discursul juridic. CPS.2. Stabilirea raportului sistem-normă-uz. CPS.3. Aplicarea tehnicilor de negociere, persuasiune, seducere, sugestionare, tăcere etc. în funcție de situația de comunicare; CPS.4. Observarea și corectarea erorilor de exprimare. CPS.5. Determinarea specificului comunicării scrise.				
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale.				
Conținutul cursului	▪ Norma și abaterea lingvistică ▪ Substantivul. Declinarea substantivelor comune ▪ Articolul. Omiterea articolului substantival hotărât (-l) în vorbire și în scris. Articolul posesiv ▪ Adjectivul. Adjective variabile și invariabile. Alternanțele fonetice în flexiunea adjectivelor neologice ▪ Numeralul. Tipuri de numere. Probleme de corectitudine la numeralul cardinal și la celelalte categorii de numere (adverbiale, fracționare, colective, multiplicative) ▪ Pronumele. Categorii de pronume. Probleme de corectitudine la pronumele de politețe, posesiv, de întărire, relativ și nehotărât ▪ Verbul. Clase flexionare. Verbe impersonale ▪ Prepoziția. Confuzii și substituiți între prepoziții. Prepoziții omise ▪ Conjunția. Confuzii și substituiți între conjuncții. Conjuncții superflue ▪ Test de evaluare ▪ Raporturile dintre părțile de propoziție. Tipuri de acord ▪ Subiectul și predicatul: legătura dintre subiect și predicat. Acordul predicatului cu subiectul ▪ Atributul. Clasificarea lui. Acordul atributului ▪ Complementul. Complementul direct și indirect. Construirea complementului direct cu sau fără prepoziția de ▪ Topica. Funcțiile topicii: gramaticală, lexicală, stilistică				
Literatura recomandată	▪ Avram M. Gramatica pentru toți. – București: Humulești, 1997. ▪ Avram M. Ortografia pentru toți (30 de dificultăți). – București, 1980. ▪ Avram M. Probleme ale exprimării corecte. – București, 1987. ▪ Borcea M. Acordul atributului adjectival cu substantivul determinat // L.Lit.rom., 1999, nr.2, p.14 – 17. ▪ Călărașu C. Exerciții de exprimare scrisă // LL, 1994, nr.1, p.16 – 19. ▪ Cantemir Gr., Timciuc S. Cultura vorbirii. O carte care te învață să vorbești și să scrii corect. – Chișinău, 2014. ▪ Ciocanu A. „Motoul” și „Anticamera”, „Oarecare”, „Avizele” // LR, 2004, nr.1 – 3, p.102 – 104.				
Metode de predare/învățare/	conversația euristică, problematizarea, joc de rol, discuția ghidată, studiul de caz, prezentările PPT, filmulețe documentare și analiza situațiilor concrete.				

evaluare la fiecare unitate de învățare	
Conținutul lucrului individual al elevului	Consultarea bibliografiei; acumularea și clasificarea informației; redactarea textului. Selectarea exemplurilor; clasificarea lor, elaborarea unei strategii de prezentare a acestora în dicționar Acumularea faptelor de limbă greșite, documentarea lor; prezentarea variantei corecte

Denumirea unității de curs	Psihologia relațiilor umane				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
F.03.L.048	Componenta la alegere liberă	II	III	3	
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	• CS1. Cunoașterea conceptelor de bază ale psihologiei relațiilor umane. • CS2. Formarea unui ansamblu de cunoștințe, atitudini necesare includerii în procesul educațional, plasării în câmpul muncii a viitorului specialist. • CS3. Inițierea într-un dialog în vederea dezbaterii unor subiecte cu caracter psihologic, ținând cont de tipul de personalitate a indivizilor și a relațiilor interpersonale stabilite. • CS4. Consolidarea atitudinilor de înțelegere și dialog constructiv, de toleranță și respect în condițiile unei diversități de opinii. • CS5. Utilizarea limbajului psihologic în stabilirea unor relații și evitarea de conflicte. • CS6. Demonstrarea capacităților de comunicare și dezbateri în diverse situații.				
Precondițiile	proiectele didactice, laptop, prezentare power point, portofoliu, scheme la temă, suporturi bibliografice/manuale				
Conținutul cursului	I. RELAȚIILE UMANE ȘI TIPURILE DE RELAȚII ▪ Relațiile interpersonale și rolul acestora în dezvoltarea psihologică a individului. ▪ Relațiile interumane-relații sociale ▪ Tipuri de relații interpersonale ▪ Agresivitatea ▪ Comportamentul prosocial ▪ Steriotipuri, prejudecăți și discriminare II. ANALIZA TRANZACȚIONALĂ ▪ Stările eului ▪ Semnele de recunoaștere ▪ Tranzacțiile simple, paralele, încrucișate și duble ▪ Structurarea timpului ▪ Simbioza, neimplicarea și pasivitatea ▪ Pozițiile de viață				
Literatura recomandată	▪ Ștefan Pruteanu, 1998, „Comunicare și negociere în afaceri”, ed. Polirom, Iași ▪ Adrian Neculau, 2004, „Manual de psihologie socială”, ed. Polirom, Iași				

Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Studiul de caz, interviul, jocul de rol, dezbaterile, asaltul de idei, instruirea asistată la calculator, ș.a.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Proiect de grup: Pro și contra sexualității premaritale • Proiect individual: Analiza datelor statistice – cele mai dese cauze de manifestare a agresivității în R M Referat cu tema: Modalități de prevenire și reducere a agresivității • Proiect individual: Cele mai dese comportamente prosociale întâlnite în societatea contemporană. • Proiect individual: Aplicarea în practică a metodelor de măsurare a stereotipurilor și discriminării • Precizări conceptuale a definițiilor de: Stare parentală, adult și copil. • Proiect individual. Prezentarea unor situații de conflict prin tranzații. • Proiect de grup. Joc de rol a pozițiilor de viață.

Denumirea unității de curs	Inițierea în științe politice				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.04.L.049	Componenta la alegere liberă	II	IV	2	
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	• CPS.1. Înțelegerea și utilizarea adecvată a limbajului de specialitate. • CPS.2. Recunoașterea obiectului de studiu, funcțiile și legitimitatea puterii politice. • CPS.3. Determinarea conceptelor de „putere politică”, „regim politic”, „cultură politică”. • CPS.4. Recunoașterea principalelor momente ale dezvoltării gândirii politice din antichitate, evul mediu, epocile modernă și contemporană. • CPS.5. Determinarea genezei și conceptualizării democrației. • CPS.6. Evaluarea diferitor situații în activitatea profesională în prisma culturii politice. • CPS.7. Precizarea genezei, trăsăturilor partidelor politice și caracteristica sistemului electoral. • CPS.8. Utilizarea conceptelor specifice științelor politice pentru organizarea demersurilor de cunoaștere și explicare a unor fapte, evenimente, procese din viața reală.				
Precondițiile	Manuale; Ghiduri metodice; Suport de curs; Laptop; Notebook; Proiector multimedia; Mape; Colaje; Caiete; Broșuri informative; Tablă; Panou; Postere.				
Conținutul cursului	▪ Introducere în studiul științelor politice ▪ Evoluția istorică a gândirii politice ▪ Puterea, sistemul și regimul politic ▪ Societatea civilă, cultura și conștiința politică ▪ Democrația, partidele politice și sistemul electoral				
Literatura recomandată	▪ Moșneaga V., Rusnac G., Sacovici V. Politologie: manual pentru specialitățile nonprofil. – Chișinău: CEP USM, 2007. ▪ Covalschii Stanislav . Politologie Note de curs. ▪ Grigore Pîrțac. Note de curs. Politologie				

	https://www.usem.md/uploads/files/Note de curs drept ciclul 1/010 - Politologia.pdf ▪ Valeriu Efremov. Politologie. http://www.perspectiva.md/ro/files/biblioteca/efremov_politologie.pdf ▪ Victor Juc. Istoria gândirii politice din Moldova. http://icjp.asm.md/sites/default/files/publicatii/istoria_gandirii_politice_din_moldova.pdf ▪ Ștefan Stanciugelu. Istoria ideilor politice. https://filosofiepolitica.files.wordpress.com/2008/03/stefan-stanciugelu-idei-politice-1.pdf
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Explicația, Harta conceptuală, Graficul T, Turul Galeriei, Eseul, Discuția dirijată, Metoda studiului de caz, Brainstorming-ul
Conținutul lucrului individual al elevului	• Politologia în sistemul științelor politice • Elemente ale gândirii politice în Egiptul antic • Filosofia politică a lui Platon • Niccolo Machiavelli – părintele științei politice moderne • Max Weber – fondatorul sociologiei politice a sec. XX • Thomas Hobbes și teoria sa despre drept și despre stat • Doctrina politică liberală și semnificațiile ei • Ideile politice ale republicanilor americani (Benjamin Franklin, Thomas Jefferson și Thomas Paine) • Concepțiile politice ale constituanților, girondinilor și iacobinilor • Probleme social-politice în sistemul filosofic al lui Hegel • Immanuel Kant și filosofia sa socială • Ideea revoluției socialiste și a dictaturii proletariatului în concepția marxistă

Denumirea unității de curs	Inițierea în științe economice				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.04.L.050	Componenta la alegere liberă	II	IV	2	Curoș L.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	• CS1. Identificarea nevoilor și resurselor necesare • CS2. Definirea principalele concepte utilizate în economie • CS3. Distingerea componentelor diferitor tipuri de piață • CS4. Înțelegerea modului de obținere a indicatorilor macroeconomici și rolul lor în măsurarea activității economice • CS5. Dezbaterea principalele probleme cu care se confruntă astăzi economia Republicii Moldova și metode de soluționare				
Precondițiile	Manuale și suporturi de curs la diferite module, însoțite de prezentări PPT, studii de caz, TIC.				
Conținutul cursului	▪ Economia și știința economică ▪ Tensiunea dintre nevoi și resurse - mobil al activității economice ▪ Economia de piață. Cererea și oferta				

	▪ Tipurile de piețe și mecanismul de formare a prețului ▪ Probleme macroeconomice actuale. Indicatorilor macroeconomici ▪ Dezvoltarea economica-socială
Literatura recomandată	▪ Dumitru Moldovanu "Curs de teorie economică", editura ARC, Chișinău, 2007 ▪ Vasile Turcu "Macroeconomie. Manual de studiu individual", editura Timișoara, 2006 ▪ Elena Lupșa, Victor Bratu "Economie", editura GRAPHO-TIPEX, Deva 2006 ▪ Grigore Silași, Nicoleta Sîrghi "Macroeconomia în fișe", editura Mirton, Timișoara, 2004 ▪ Biroul Național de Statistică a Republicii Moldova https://statistica.gov.md
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Explozia stelară, brainstorming, scriere reflexivă, graficul T, masa rotundă, discuție dirijată, studiu de caz, problematizarea, studiu comparativ, analiză, organizatori grafici, analiza statistică, text de crestomație, analiza unei situații economice, fișe de lucru, test grilă, ș.a.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Cadrul legal cu referire la procesul de lansare și înregistrare a afaceri proprii. • Trăsăturile economiei de piață contemporane • Specificul sistemelor economice: naturale, de piață, de comandă și mixte • Cauzele și efectele crizei economice modalități de ocolire • Sistemul economiei de piață – limite și avantaje • Relația nevoi-resurse în cadrul activității economice

Denumirea unității de curs	Logica juridică				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.06.L.050	Componenta la alegere liberă	III	VI	3	Tulbu-Frunze C.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice disciplinei CS1. Utilizarea termenilor juridici în conformitate cu principiile și regulile logice; CS2. Clasificarea corectă a termenilor de specialitate: adevăr, justețe, dreptate, libertate, vinovăție, răspundere, infracțiune, pedeapsă etc.; CS3. Formularea concluziilor în bază regulilor raționamentelor imediate, silogistice, cu propoziții compuse. CS4. Crearea culturii gândiri juridice, deoarece cultura gândirii logice este parte componentă a culturii juridice CS5. Îmbinarea gândirii formale în cadrul logicii cu gândirea informală în cadrul jurisprudenței, contribuind la formarea unității dintre conținutul și forma gândirii juridice				
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale; Culegeri de acte normative.				
Conținutul cursului	▪ Obiectul și importanța logicii ▪ Principiile logice ▪ Noțiunea – formă logică fundamentală ▪ Propoziția logică (judicata) ▪ Inferența ▪ Fundamentele logice ale argumentării				

Literatura recomandată	▪ Mohorea, E. Introducere în logică. Bălți, 2000. ▪ Mohorea, E. Introducere în logică. Chișinău, 2003. ▪ Pali, A. Cultura comunicării, ediția a 2-a, completată. Chișinău, 2000.
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Metode bazate pe memorare, reproducere, dar și de dezvoltare a abilităților de lucru în fața calculatorului; metode axate pe clasificare și enumerare, dar și metode interactive (orientate spre cultivarea interesului, motivației, activismului, colaborării sociale, spiritului de organizare, spre inițiativă, inventivitate și creativitate etc.).
Conținutul lucrului individual al elevului	• Istoria apariției și dezvoltării istorice a logicii • Adevărul și corectitudinea gândirii • Conținutul și sfera noțiunii. Coraportul dintre conținutul și sfera noțiunilor • Clasificarea și diviziunea noțiunilor • Clasificarea Infrațiunilor contra libertății, cinstei și demnității persoanei • Specificul argumentării juridice

Denumirea unității de curs	Inițiere în expertize judiciare				
Codul cursului	Tipul cursului	Anul de studii	Semestrul	Numărul de credite	Numele, prenumele cadrului/elor didactic/e
S.06.L.052	Componenta la alegere liberă	III	VI	3	Gavrilenco N.
Obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe	Competențele profesionale specifice disciplinei CS1. Interpretarea normelor juridice ce reglementează instituția expertizei judiciare, potrivit ultimilor modificări legislative în vigoare; CS2. Identificarea situațiilor potrivite când este necesar de a dispune expertize judiciare; CS3. Clasificarea adecvată a expertizelor judiciare potrivit legislației naționale în vigoare; CS4. Distingerea temeiurilor și a procedurii dispunerii expertizei judiciare pe cauzele penale, civile sau contravenționale; CS5. Evaluarea locului și rolului expertizei judiciare din perspectiva propriei specialități de grefier.				
Precondițiile	Calculatoare portabile (laptop, notebook); Proiector; Planșe; Postere; Manuale; Culegeri de acte normative.				
Conținutul cursului	▪ Apariția și dezvoltarea teoriei expertizei judiciare ▪ Legislația în domeniul expertizei judiciare ▪ Instituțiile de expertiză judiciară din RM și competența lor ▪ Clasificarea expertizelor judiciare ▪ Subiecții expertizei judiciare, drepturile și obligațiile lor ▪ Tactica acțiunilor premergătoare dispunerii expertizei judiciare ▪ Raportul de expertiză și evaluarea lui ▪ Greșelile, omisiunile expertului și tactica audierii lui ▪ Posibilitățile efectuării expertizelor în străinătate sau în țară cu participarea experților din alte state				
Literatura recomandată	▪ Legea RM nr.68 din 14.04.2016 cu privire la expertiza judiciară și statutul expertului judiciar;				

	▪ Hotărârea Guvernului RM nr.1412 din 27.12.2016 cu privire la Centrul Național de Expertize Judiciare; ▪ Codul de procedură penală al Republicii Moldova ▪ Codul de procedură civilă al Republicii Moldova ▪ Golubenco G. H. „Criminalistica”, 08.12.2008. ▪ Gheorghiuță „Ghid de expertize judiciare”, 2005. ▪ Nicolae Văduva. Expertiza judiciară. Craiova, 2001 ▪ Nicolae Buzatu, Gheorghe Popa. Expertizarea bancnotelor și a altor instrumente de plată. București, 2003 ▪ Adrian Frățilă, Gheorghe Pășescu, Andree Diana Vasilescu. Expertiza criminalistică a cifrelor. București, 2003 ▪ Ghid de expertize judiciare, Chișinău, 2005 ▪ Gh. Golubenco, O. Neicuțescu. Expertiza criminalistică: realități și perspective. Bacău, 2009
Metode de predare/învățare/evaluare la fiecare unitate de învățare	Învățarea prin descoperire, învățarea problematizată, învățarea prin cooperare, studiul de caz, simularea, jocul de roluri, analiza, realizarea de portofolii, asaltul de idei, exercițiul, dialogul, conversația dirijată sau liberă, chestionarul, conversația euristică, discuția dirijată, prezentarea, dezbaterile, elaborarea și implementarea proiectelor etc.
Conținutul lucrului individual al elevului	• Activitatea Centrului Național de Expertize Judiciare • Genurile expertizei: Criminalistică, expertizelor medico-legale și psiho-fiziologice, economice • Expertul judiciar și instituțiile de expertiză din RM • Actul de dispunere a expertizei judiciare • Criteriile de evaluare a raportului de expertiză judiciară.

PARTEA III: INFORMAȚIE GENERALĂ PENTRU ELEVI

Condiții de cazare și alimentație:

Colegiul “Alexei Mateevici” nu dispune de Cămine studențești pentru cazarea elevilor, dar colaborează cu alte instituții din zonă precum Colegiul Financiar Bancar din Chișinău, Colegiul Tehnologic din Chișinău, Colegiul Cooperatist din Chișinău, Universitatea Agrară de Stat din Moldova.

Cantina studențească este plasată pe teritoriul Colegiului și are capacitatea de 150 de locuri, cu o suprafață de 280 m².

Servicii medicale:

În sediul colegiului există în permanență un asistent medical care se ocupă de toate aspectele de ordin medical iar elevii beneficiază de aceste servicii medicale. Scopul asistentei medicale este de a promova bunăstarea fizică și psihică a elevilor. De asemenea, asistenta medicală în fiecare an încheie contracte cu medicii de familie din cadrul CMF.

Servicii pentru elevii cu cerințe educaționale speciale

Asigurarea socială

Programe și proiecte în care este implicată instituția

- Proiectul Twinning al Uniunii Europene „Consolidarea capacităților și a eficacității sistemului de învățământ profesional tehnic”

- Proiectul „Clasa viitorului”
- Proiectul “Inițiere în profesiile juridice “ implementat de Centrul de Leadership pentru Justiție
- Proiectul “ Consolidarea Cercetării, Scrierii și Argumentării Juridice în Facultățile de Drept din Republica Moldova” implementat de National Center for State Courts, sub egida Departamentului de Stat al SUA
- Proiectul Shift Edu: „Competențe digitale pentru angajare în economia modernă”, este implementat de Centrul Educațional PRO DIDACTICA, cu sprijinul financiar al Agenției Austriece pentru Dezvoltare din fondurile Programului de Cooperare Austriacă pentru Dezvoltare

Informație cu privire la programe de mobilitate

Conform rigorilor din cadrul *Regulamentului intern privind organizarea mobilității academice a elevilor și cadrelor didactice*, atât elevii, cât și cadrele didactice au dreptul să se implice și să participe în programe compacte de mobilitate la nivel național și internațional.

Mobilitatea este organizată la inițiativa elevilor din instituția de învățământ profesional tehnic, în scopul perfecționării procesului de formare în conformitate cu traseul educațional ales. Este posibilă mobilitatea elevilor în cadrul instituției de învățământ între domenii/specialități înrudite, cu respectarea reglementărilor specifice, existente la nivel de instituție de învățământ, fără a fi afectate formațiunile de studii.

Ajutor financiar pentru elevi:

Ajutor financiar sub formă de burse sociale este acordat elevilor care au o situație financiară sau socială precară, tipic celor din familii în care venitul nu depășește salariul minim pe economie.

În general, la acordarea burselor sociale au prioritate studenții cu dizabilități (dosar medical) și cu situație materială precară, cei care provin din centrele de plasament, cei care provin din familii cu 3 și mai mulți copii minori sau cei cu unul sau ambii părinți decedați.

Facilități de studiu:

Facilitățile oferite studenților sunt:

FACILITATEA	OBSERVAȚII
Facilități financiare	⇒ Burse de studiu - se acordă BURSĂ de studiu în funcție de media de admitere (concurs de dosare), în urma încheierii contractului de școlarizare cu colegiul. Pe lângă bursele de studiu se mai acordă și burse de merit în funcție de performanțele demonstrate pe parcursului anilor de studii; ⇒ Burse sociale;
Proces de învățare modern	⇒ Activitatea didactică se desfășoară în sistem modular – <i>contact direct și studiu individual</i> care urmărește pregătirea corespunzătoare a elevilor; ⇒ Cadrele didactice folosesc resursele noilor tehnologii (ex. e-mail, bibliografie, resurse în format electronic și dialog cu studenții), și materiale auxiliare: tablă, video-proiector; ⇒ Cadrele didactice au ore (program) de permanență (consultație) la dispoziția elevilor și personalizează îndrumarea (întâlnirea) la cererea elevului;

	⇒ Acces nelimitat la bibliotecă, sală de lectură, Internet; ⇒ Serviciu împrumut la domiciliu; ⇒ Posibilitatea organizării unor activități culturale, mese rotunde, seminarii.
Baza sportive	⇒ Sala de sport, sala de ritmică și două vestiare auxiliare.
Baza academică	⇒ Colegiul dispune de 2 blocuri de studii, 2 laboratoare de informatică, 17 laboratoare muzicale pentru lucru individual, 1 sală de festivități, 1 sală de ședințe, laborator de chimie, istorie, biologie, 1 cabinet metodic, laborator pentru clasa corală. ⇒ În ultimii 3 ani s-a efectuat modernizarea bazei materiale a instituției cu 2 table mobile, seturi de mese și scaune pentru 2 săli, inventar sportiv (coarde, mingi, batute, alte echipamente), 2 televizoare led, 25 calculatoare și monitoare performante, 3 multifuncționale, 6 proiectoare, 4 pian, 4 acordeoane, suporturi didactice (planșe, cărți, caiete), rețea wi-fi.

Secții sportive:

Elevii au posibilitatea de a beneficia de serviciile sportive încadrându-se activ în cadrul cercurilor sportive (baschet/volei/fitness) desfășurate în instituție.

Activități extracurriculare și agrement:

În cadrul Colegiului "Alexei Mateevici", Chișinău sunt desfășurate o serie de activități extracurriculare: concursuri, olimpiade, competiții, festivaluri, seminare, ore demonstrative, acțiuni de caritate, mese rotunde, întâlniri cu personalități care fac parte din segmentul educațional.

În instituție se desfășoară o gamă largă de activități extracurriculare, conform specificului disciplinar, precum:

DENUMIREA CERCURILOR	
○ EuroClub ○ Ansamblul vocal „Gaudeamus” ○ Cercul de dans „Armonie”	○ Educația prin media ○ Clubul tânărului poet ○ Cercul teatral

Activitatea extrașcolară este segmentul de educație, care asigură în mare parte transferul de cunoștințe, acumulate de către elevi în cadrul programului standard de ore obligatorii (curriculum formal) în practică, ceea ce oferă elevului deprinderi practice de a implementa în practică cunoștințele teoretice acumulate. Pe de altă parte, aceasta, urmărind formarea și dezvoltarea abilităților creative pro-active ale elevului, în baza aptitudinilor personale individuale, care duce spre crearea perspectivelor de educare armonioasă, multilaterală a elevului, fapt care dezvoltă și formează cultura generală a fiecărui individ în parte și trecerea de la nivelul mediu de educație la performanța de acumulare a inteligenței personale și, deci, la formarea personalității de succes.

Asociații ale elevilor:

În cadrul colegiului funcționează asociația **Consiliul Elevilor**.

Consiliul Elevilor este un factor important al democratizării relațiilor profesor-elev în colegiu. Prin acest cadru elevii își aleg reprezentanții, formulează puncte de vedere specifice lor, elaborează propuneri pentru îmbunătățirea calității vieții instituționale. Modalitatea concretă în care se realizează aceste procese sunt determinate de cultura organizațională a colegiului.