



**COLEGIUL DE CRIMINOLOGIE,
ADMINISTRARE ȘI DREPT „VALERIU BUJOR”
CATEDRA DE DISCIPLINE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE**

**CURRICULUMUL DISCIPLINAR
ACTE DE PROCEDURĂ CIVILĂ**

**SPECIALITATEA 42110 – JURISPRUDENȚĂ
CALIFICAREA 341105 – GREFIER**

Autor(i):

Recenzent(ți):

Adresa Curriculumului în internet:

APROBAT

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

Chișinău, 2021

STANDARD CURRICULAR

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

I. PRELIMINARII

Fundamentarea cunoștințelor teoretice și practice ale procesului civil se realizează semnificativ prin înțelegerea elementelor active și dinamice ale desfășurării acestuia. Studierea actelor de procedură civilă constituie unul din componentele care învederează acest aspect al procesului civil. Importanța studierii actelor de procedură în pricinile civile o determină rolului lor pentru buna desfășurare a justiției în pricinile civile.

Inițial pentru studierea dreptului procesual civil este util a lua cunoștință de noțiunile introductive în ramura dată, cum ar fi dreptul procesual civil și obiectul său de reglementare, procesul civil (procedura civilă), forma procesuală, actele de procedură, fazele (stadiile) procesului, alte noțiuni și definiții ale procesului civil. Însă pentru aplicarea teoriei în practică, studierea aprofundă a unității de curs *Acte de procedură civilă* constituie sfera potrivită la realizarea acestei sarcini.

Astfel, pentru activitatea practică un jurist-judecător, procuror, avocat, jurisconsult, notar, pe lângă cunoștințele teoretice la dreptul procesual civil mai are nevoie de unele deprinderi practice de lucru. În scopul îmbinării teoriei cu practica este important ca o mare parte din timpul de studiu al studentului să fie acordat orelor pentru elaborarea actelor de procedură civilă.

Orele atribuite conform planului de învățământ pentru studierea unității de curs *Acte de procedură civilă*.

II. MOTIVAȚIA ȘI UTILITATEA DISCIPLINEI PENTRU DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ

Am putea afirma cu certitudine că studiul modului *Acte de procedură civilă* urmărește scopul formării unor abilități de fixare corectă a rezultatelor acțiunilor actelor de procedură civilă. Actul procedural civil trebuie să corespundă unor exigențe ca: legalitatea, temeinicia, motivarea, să cuprindă informații clare și coerente menite să contribuie la desfășurarea procesului civil. La perfectarea actelor procedurale civile calitative sunt necesare cunoștințe profesionale temeinice, respectarea unor reguli referitoare la forma și conținutul acestora. Pe parcursul întocmirii actelor procedurale civile trebuie respectate cu strictețe drepturile și libertățile persoanelor participante, respectarea principiilor eticii juridice, legislației procesual-civile autohtone și a jurisprudenței Curții Europene a Drepturilor Omului. Curriculumul la disciplina *Acte de procedură civilă* se axează pe trei niveluri comportamental, cu un grad divers de complexitate: cunoaștere, aplicare integrare. Nivelul cunoaștere presupune acumularea cunoștințelor teoretice, formarea bazei conceptuale în domeniul respectiv. Aplicarea presupune formarea abilităților tipice disciplinei vizate, dezvoltarea capacităților. Integrarea presupune formarea capacității de transfer al cunoștințelor teoretice și al abilităților practice în situații atipice, soluționarea situațiilor de problemă, rezolvarea unor sarcini cu un grad sporit de complexitate, manifestarea atitudinilor personale față de diverse activități. Nivelul comportamental de integrare constituie finalitatea procesului de învățământ la disciplina vizată, formată prin realizarea obiectivelor de cunoaștere și aplicare.

Astfel conceput, curriculumul reprezintă fațeta incipientă a oricărei unități de curs, prezentându-se studentului, dar și profesorului, ca un program de activitate propriu.

III. COMPETENȚELE PROFESIONALE SPECIFICE DISCIPLINEI

- 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.

IV. ADMINISTRAREA MODULULUI

Semestrul	Numărul de ore			Modalitatea de evaluare	Numărul de credite	
	Total	Contact direct				
		Prelegeri	Practică/ Seminar			
IV	60	10	30	20	Examen	2

V. UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚARE

Unitatea de competență	Unități de conținut	Abilități
1. Teoria generală a dreptului. Noțiuni introductive		
UC1. Cunoașterea structurii specifice a fiecărui tip de cerere și identificarea particularităților caracteristice	<p>1.1. Cereri de chemare în judecată în pricinile civile.</p> <p>1.2. Cereri de chemare în judecată în pricinile familiale.</p> <p>1.3. Cereri de chemare în judecată în litigiile de muncă.</p> <p>1.4. Cereri de chemare în judecată în contenciosul administrativ</p>	<p>A1. Întocmirea cererilor de chemare în judecată în pricinile civile.</p> <p>A2. Întocmirea cererilor de chemare în judecată în pricinile familiale.</p> <p>A3. Întocmirea cererilor de chemare în judecată în litigiile de muncă.</p> <p>A4. Întocmirea cererilor de chemare în judecată în contenciosul administrativ</p>
2. Alte cereri de adresare în judecată		
UC2. Analiza și întocmirea cererilor de adresare în judecată	<p>2.1. Cerere privind constatarea unui fapt ce are valoare juridică.</p> <p>2.2. Cerere de refacere a unui dosar pierdut.</p> <p>2.3. Cerere de eliberare a ordonanței judecătorești.</p> <p>2.4. Cerere privind deposedarea și vânzarea bunului gajat</p>	<p>A5. Întocmirea cererilor de constatarea unui fapt ce are valoare juridică.</p> <p>A6. Întocmirea cererilor de refacere a unui dosar pierdut.</p> <p>A7. Întocmirea cererilor de eliberare a ordonanței judecătorești.</p> <p>A8. Întocmirea cererilor privind deposedarea și vânzarea bunului gajat</p>
3. Acte de procedură ale judecătorului și părților la pornirea procesului și la pregătirea pricini pentru dezbateri judiciare		
UC3. Identificarea și enumerarea cererilor de chemare în judecată cu privire la încasarea pensiei pentru întreținerea copilului minor	<p>3.1. Cerere a pârâtului de a primi acțiunea reconvențională pentru judecarea concomitentă cu acțiunea inițială.</p> <p>3.2. Cerere a reclamantului de a repune în termenul de prescripție.</p> <p>3.3. Cerere a reclamantului de a dispune efectuarea expertizei contabile.</p> <p>3.4. Cerere a pârâtului de a atrage în proces intervenientul accesoriu.</p> <p>3.5. Cerere pentru înștiințarea instanței despre schimbarea domiciliului.</p> <p>3.6. Încheierea judecătorului privind primirea cererii de chemare în judecată și pornirea procesului.</p> <p>3.7. Încheierea judecătorului privind refuzul în primirea cererii din motivul că judecata nu este competentă să judece pricina.</p> <p>3.8. Încheierea judecătorului de restituire a cererii de chemare în judecată pe motiv de</p>	<p>A9. Întocmirea cererii pârâtului de a primi acțiunea reconvențională pentru judecarea concomitentă cu acțiunea inițială.</p> <p>A10. Întocmirea cererii reclamantului de repunere în termenul de prescripție.</p> <p>A11. Întocmirea cererii pârâtului de a atrage în proces intervenientul accesoriu din partea sa.</p> <p>A12. Întocmirea cererii pentru înștiințarea instanței despre schimbarea domiciliului.</p> <p>A13. Întocmirea încheierii judecătorului privind primirea cererii de chemare în judecată și pornirea procesului.</p> <p>A14. Întocmirea încheierii judecătorului privind refuzul în primirea cererii din motivul că judecata nu este competentă să judece pricina.</p>

	<p>nerespectare a procedurii de soluționare prealabilă a pricinii.</p> <p>3.9. Încheierea judecătorului de a nu da curs cererii din cauza neachitării taxei de stat.</p> <p>3.10. Încheierea judecătorului privind pregătirea pricinii pentru dezbateri judiciare.</p> <p>3.11. Încheierea judecătorului de asigurare a acțiunii cu privire la partajul bunurilor proprietate în devălmășie.</p> <p>3.12. Încheierea judecătorului cu privire la conexarea pretențiilor reclamantului.</p> <p>3.13. Încheierea judecătorului de preschimbare a termenului de judecată.</p> <p>3.14. Încheierea instanței de judecată privind atragerea în proces a copîrîtului.</p> <p>3.15. Încheierea instanței de judecată privitor la darea delegației judecătorești ale unei alte instanțe din țară.</p> <p>3.16. Încheierea instanței de judecată privitor la darea delegației judecătorești ale unei alte instanțe din țară.</p> <p>3.17. Încheierea instanței de judecată de strămutare pricinii la o altă instanță de judecată</p>	<p>A15. Întocmirea încheierii judecătorului de a restitui cererea de chemare în judecată din motivul nerespectării procedurii de soluționare prealabilă a pricinii.</p> <p>A16. Întocmirea încheierii judecătorului privind pregătirea pricinii pentru dezbateri judiciare.</p> <p>A17. Întocmirea încheierii judecătorului de asigurare a acțiunii cu privire la partajul bunurilor proprietate în devălmășie.</p> <p>A18. Întocmirea încheierii judecătorului cu privire la conexarea pretențiilor reclamantului.</p> <p>A19. Întocmirea încheierii judecătorului de preschimbare a termenului de judecată.</p> <p>A20. Întocmirea încheierii instanței de judecată privind atragerea în proces a copîrîtului</p>
4. Acte de procedură ale instanței de judecată și participanților la în cadrul dezbaterilor judiciare ale pricinii		
UC4. Cunoașterea specificului actelor de procedură ale instanței de judecată și participanților la proces în cadrul dezbaterilor judiciare ale pricinii	<p>4.1. Cerere a pârâtului privind amânarea procesului pentru obținerea probelor suplimentare.</p> <p>4.2. Cererea reclamantului de renunțare la acțiune.</p> <p>4.3. Cererea pârâtului de ridicare a sechestrului asigurator.</p> <p>4.4. Cererea reclamantului de suspendare a procesului.</p> <p>4.5. Cererea intervenientului principal privind ordonarea expertizei grafologice.</p> <p>4.6. Încheierea instanței de judecată privind suspendare a procesului.</p> <p>4.7. Încheierea instanței de judecată cu privire la amânarea procesului.</p> <p>4.8. Încheierea instanței de judecată de încetare a procesului.</p> <p>4.9. Încheierea instanței de judecată de scoatere a cererii de pe rol.</p> <p>4.10. Încheierea instanței de judecată cu privire la explicarea hotărârii judecătorești</p>	<p>A21. Întocmirea cererii pârâtului privind amânarea procesului pentru obținerea probelor suplimentare.</p> <p>A22. Întocmirea cererii reclamantului de renunțare la acțiune.</p> <p>A23. Întocmirea cererii pârâtului de ridicare a sechestrului asigurator.</p> <p>A24. Întocmirea cererii reclamantului de suspendare a procesului.</p> <p>A25. Întocmirea cererii intervenientului principal privind ordonarea expertizei grafologice.</p> <p>A26. Întocmirea încheierii instanței de judecată privind suspendare a procesului.</p> <p>A27. Întocmirea încheierii instanței de judecată cu privire la amânarea procesului.</p> <p>A28. Întocmirea încheierii instanței de judecată de încetare a procesului.</p> <p>A29. Întocmirea încheierii instanței de judecată de scoatere a cererii de pe rol</p>
5. Acte de procedură ale instanței de judecată la deliberarea și pronunțarea hotărârii, încheierii și ordonanței judecătorești		
UC5. Depistarea particularităților caracteristice ale	<p>5.1. Hotărârea instanței judecătorești;</p> <p>5.2. Încheierea judecătorească;</p>	A30. Întocmirea unei hotărâri a instanței de judecată cu privire la parta-

<p>actelor de procedură ale instanței de judecată la deliberarea și pronunțarea hotărârii, încheierii și ordonanței judecătorești</p>	<p>5.3. Ordonanța judecătorească.</p>	<p>jul patrimoniului succesoral. Acte de procedură ale instanței de judecată la deliberarea și pronunțarea.</p> <p>A31. Întocmirea unei hotărâri a instanței de judecată cu privire la desfacerea căsătoriei, partajul bunurilor patrimoniale în devălmășie a soților și încasarea pensiei pentru întreținere a copilului minor.</p> <p>A33. Întocmirea unei hotărâri a instanței de judecată privind admiterea acțiunii cu privire la restabilirea în serviciu și încasarea salariului pentru absența forțată de la lucru.</p> <p>A34. Întocmirea unei hotărâri a instanței de judecată privind repararea prejudiciului cauzat întreprinderii (organizației) de către salariat.</p> <p>A35. Întocmirea unei hotărâri a instanței de judecată privind constatarea faptului recunoașterii paternității</p>
<p>6. Acte de procedură la exercitarea apelului</p>		
<p>UC6. Detectarea actelor de procedură la exercitarea apelului</p>	<p>6.1. Cerere de apel. 6.2. Cerere de repunere în termenul de apel. 6.3. Încheierea instanței de apel privind primirea cererii de apel spre examinare și pregătirea pricinii către dezbateri judiciare. 6.4. Încheierea instanței de apel prin care cererea de apel se restituie. 6.5. Încheierea instanței cu privire la suspendarea executării hotărârii atacate cu apel. 6.6. Decizia instanței de apel privind admiterea apelului, casarea hotărârii instanței de fond și restituirea pricinii spre rejudecare în primă instanță. 6.7. Decizia instanței de apel privind anularea hotărârii primei instanțe și pronunțarea unei noi hotărâri</p>	<p>A36. Întocmirea unei cereri de apel împotriva hotărârii primei instanțe. A37. Întocmirea unei cereri de repunere în termenul de apel. A38. Întocmirea încheierii instanței de apel privind primirea cererii de apel spre examinare și pregătirea pricinii către dezbateri judiciare. A39. Întocmirea încheierii instanței de apel prin care cererea de apel se restituie. A40. Întocmirea unei decizii a instanței de apel privind anularea hotărârii primei instanțe și pronunțarea unei noi hotărâri</p>
<p>7. Acte de procedură la exercitarea recursului</p>		
<p>UC7. Evidențierea actelor de procedură la exercitarea recursului</p>	<p>7.1. Cerere de recurs împotriva încheierii primei instanțe. 7.2. Cerere de recurs împotriva deciziei instanței de apel. 7.3. Decizia instanței de recurs privind casarea hotărârii primei instanțe și a deciziei instanței de apel cu restituirea pricinii spre rejudecare în primă instanță. 7.4. Decizia instanței de recurs privind casarea deciziei instanței de apel, a hotărârii primei instanțe și emiterea unei noi hotărâri. 7.5. Decizia instanței de recurs privind admiterea recursului și dispunerea încetării procesului</p>	<p>A41. Întocmirea unei cereri de recurs împotriva încheierii primei instanței. A42. Întocmirea unei cereri de recurs împotriva deciziei instanței de apel. A43. Întocmirea unei decizii a instanței de recurs privind casarea hotărârii primei instanțe și a deciziei instanței de apel cu restituirea pricinii spre rejudecare în primă instanță. A44. Întocmirea unei decizii a instanței de recurs privind casarea deciziei instanței de apel, a hotărârii primei instanțe și emiterea unei noi hotărâri</p>

8. Acte de procedură la revizuirea hotărârilor, încheierilor și deciziilor judecătorești		
UC8. Cercetarea caracteristicilor specifice actelor de procedură la revizuirea hotărârilor, încheierilor și deciziilor judecătorești	8.1. Cerere de revizuire a hotărârii judecătorești. 8.2. Încheierea instanței de judecată privind admiterea cererii de revizuire și casare a hotărârii (încheierii, deciziei) supuse revizuirii. 8.3. Cerere de anulare a ordonanței judecătorești. 8.4. Încheierea judecătorului de anulare a ordonanței judecătorești	A45. Întocmirea unei cereri de revizuire a hotărârii judecătorești. A46. Întocmirea încheierii instanței de judecată privind admiterea cererii de revizuire și casare a hotărârii (încheierii, deciziei) supuse revizuirii. A47. Întocmirea unei cereri de anulare a ordonanței judecătorești. A48. Întocmirea încheierii judecătorului de anulare a ordonanței judecătorești.

VI. REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR PE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚARE

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total	Contact direct		Lucrul individual
			Prelegeri	Practică/ Seminar	
1	Cereri de chemare în judecată în pricinile civile	7	1	2	4
2	Alte cereri de adresare în judecată	9	1	4	4
3	Acte de procedură ale judecătorului și părților la pornirea procesului și la pregătirea pricini pentru dezbateri judiciare	8	2	4	2
4	Acte de procedură ale instanței de judecată și participanților la proces în cadrul dezbaterilor judiciare ale pricinii	8	2	4	2
5	Acte de procedură ale instanței de judecată la deliberarea și pronunțarea hotărârii, încheierii și ordonanței judecătorești	7	1	4	2
6	Acte de procedură la exercitarea apelului	7	1	4	2
7	Acte de procedură la exercitarea recursului	7	1	4	2
8	Acte de procedură la revizuirea hotărârilor, încheierilor și deciziilor judecătorești	7	1	4	2
Total		60	10	30	20

VII. STUDIU INDIVIDUAL GHIDAT DE PROFESOR

Materii pentru studiul individual	Produce de elaborat	Modalități de evaluare	Termeni de realizare
1. Cereri de chemare în judecată în pricinile civile			
Cereri de chemare în judecată în pricinile civile, familiale, în litigiile de muncă	Modele de cereri	Prezentarea modelelor de cereri	Săptămâna 2
2. Alte cereri de adresare în judecată			
Cerere privind constatarea unui fapt ce are valoare juridică; Cerere de refacere a unui dosar pierdut	Modele de cereri	Prezentarea individuală a cererilor	Săptămâna 5
3. Acte de procedură ale judecătorului și părților la pornirea procesului și la pregătirea pricini pentru dezbateri judiciare			
Cerere a pârâtului de a primi acțiunea reconvențională pentru judecarea concomitentă cu acțiunea inițială; Cerere a reclamantului de	Modele de cereri	Prezentarea cererilor	Săptămâna 7

a repune în termenul de prescripție; Cerere a reclamantului de a dispune efectuarea expertizei contabile			
4. Acte de procedură ale instanței de judecată și participanților la proces în cadrul dezbaterilor judiciare ale pricinii			
Actele de procedură ale instanței de judecată și participanților la proces în cadrul dezbaterilor	Referat: „Dezbaterile judiciare ale pricinii”	Susținerea referatului	Săptămâna 9
5. Acte de procedură ale instanței de judecată la deliberarea și pronunțarea hotărârii, încheierii și ordonanței judecătorești			
Acte de procedură ale instanței de judecată la deliberarea și pronunțarea hotărârii, încheierii și ordonanței judecătorești	Masă rotundă	Discuții, dezbateri	Săptămâna 11
6. Acte de procedură la exercitarea apelului			
Cerere de apel; Cererea de repunere în termenul de apel	Modele de cereri	Prezentarea cererilor	Săptămâna 12
7. Acte de procedură la exercitarea recursului			
Cerere de recurs împotriva încheierii primei instanțe; Cerere de recurs împotriva deciziei instanței de apel	Modele de cereri	Prezentarea cererilor	Săptămâna 13
8. Acte de procedură la revizuirea hotărârilor, încheierilor și deciziilor judecătorești			
Acte de procedură la revizuirea hotărârilor, încheierilor și deciziilor judecătorești	Referat	Prezentarea publică a referatului	Săptămâna 15

VIII. LUCRĂRILE DE LABORATOR RECOMANDATE

1. Acte de procedură ale judecătorului și părților la pornirea procesului și la pregătirea pricinii pentru dezbateri judiciare.
2. Acte de procedură ale instanței de judecată și participanților la proces în cadrul dezbaterilor judiciare ale pricinii.
3. Acte de procedură ale instanței de judecată la deliberarea și pronunțarea hotărârii, încheierii, ordonanței judecătorești.
4. Acte de procedură la exercitarea apelului.
5. Acte de procedură la exercitarea recursului.

IX. SUGESTII METODOLOGICE

Învățarea este o activitate psihică complexă de însușire activă a deprinderilor, de formare a cunoștințelor și asimilare a experienței sociale ce duce la dezvoltarea personalității prin dobândirea de noi capacități de acțiune și de a modifica comportamentul, la noile cerințe ale vieții și activității.

În cadrul activităților organizate la ore, elevii și cadrele didactice utilizează practic diverse strategii de învățare, menite să formeze competențe de comunicare eficientă, de creare a unor relații de succes, de explorare a resurselor personale și a carierei. Procesul didactic se focalizează atât pe asimilarea de cunoștințe și abilitați specifice modulului, cât și pe folosirea mecanismelor învățării conștiente și eficiente, pe care elevii

să le aplice și în diferite contexte de viață, nu doar în cadrul școlii, ci și în soluționarea problemelor comunității. Aceasta va contribui la crearea cadrului educațional care încurajează interacțiunea socială pozitivă, motivația intrinsecă și angajarea elevului în procesul de învățare.

Competențele specifice modului *Acte de procedură civilă* sunt orientate spre stimularea abilităților de învățare permanentă, în scopul dezvoltării personale și integrării în viața socială activă. Procesul educațional este determinat de principiile implicării active, ale centrării pe elev. Considerarea elevului ca subiect al învățării și orientarea spre formarea competențelor specifice presupun respectarea unor exigențe ale învățării, printre care: 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.* Utilizarea eficientă a metodelor active va contribui la promovarea tehnologiei didactice centrate pe experiențe de învățare, adică pe competențe integratoare.

Alegerea metodelor este condiționată de obiectivele operaționale ale lecției, subiectul, conținutul, mijloacele disponibile, specificul și motivația contingentului de elevi, competențele, inspirația și creativitatea profesorului și ale elevilor. Îmbinarea judicioasă a metodelor, procedeeelor și formelor de predare-învățare este o condiție indispensabilă de realizare a scopului principal și a competențelor specifice ale disciplinei.

În predarea modului *Acte de procedură civilă* este oportun a folosi următoarele metode participativ-actives:

Metoda proiectului – se bazează pe anticiparea mentală și efectuarea unor acțiuni complexe, legate de o temă impusă sau aleasă de elev, ce presupune un efort de informare, investigare, proiectare, soldat în final cu elaborarea și prezentarea unui produs finit, care poate fi evaluat conform cerințelor de evaluare prealabil stabilite. Poate fi utilizată ca metodă de învățare, dar și metodă de evaluare, care oferă: posibilitatea unei abordări interdisciplinare a temei; consolidarea și valorificarea tehnicilor de activitate intelectuală: adunarea, prelucrarea și prezentarea informațiilor; stimularea inițiativei și independenței elevilor în activitățile desfășurate; dezvoltarea structurilor cognitive și a capacităților creatoare; dezvoltarea capacităților de evaluare a colegilor și autoevaluare.

Diagrama Venn – se utilizează pentru a pune în evidență asemănările și deosebirile dintre două concepte, idei, situații, fenomene, etc. și constă din două sau mai multe cercuri, care se intersectează, având zone comune. În zona comună se notează asemănările, iar în afara ei deosebirile dintre datele comparate.

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

X. SUGESTII DE EVALUARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE

Evaluarea este o activitate de autoreglare atât pentru elevi, cât și pentru profesori, în perspectiva obținerii unor performanțe superioare. Oricare ar fi obiectivele imediate ale sale, evaluarea trebuie să susțină și să stimuleze activitatea de predare-învățare. Ea facilitează reglarea activității profesionale, oferind informații despre calitatea predării, despre modul în care a fost realizat conținutul instruirii, despre accesibilitatea acestuia, despre valoarea tehnologiilor de predare.

Evaluarea axată pe formarea de competențe este orientată spre **produsul final** (rezultatele implicării în diverse activități, respectarea principiilor și normelor unanim acceptate, îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor primare, prezentarea diverselor rezultate: eseuri, proiecte, articole pentru publicație, etc.) și trebu-

ie concepută nu ca o etapă supraadăugată sau suprapusă a procesului de învățământ, ci ca un act integrat activității pedagogice. Este o ocazie de validare a justetei secvențelor educative, a componentelor procesului didactic și un mijloc de delimitare, fixare și intervenție asupra conținuturilor și obiectivelor educaționale.

Evaluarea competențelor este un proces de bază în instruire, alături de predare și învățare, și arată eficiența, eficacitatea, progresul, reușita, succesul, performanța școlară, sau reversul lor pentru fiecare elev, dar și profesor, precum și instituție. Ea este actul didactic deosebit de complex și sistematic, integrat întregului proces educațional, care asigură evidențierea cantității cunoștințelor dobândite și valoarea (nivelul, performanțele și eficiența) acestora la un moment dat – în mod curent, periodic și final. Evaluarea competențelor nu dă rezultate de la sine, de aceea ar trebui mereu monitorizat procesul educațional, orientat spre performanțe superioare, prin care se efectuează analize și aprecieri atât asupra comportamentului și rezultatelor obținute de către elevi, cât și asupra potențialului sau capacităților de dezvoltare a acestora.

În cadrul orelor de *Acte de procedură civilă*, evaluarea va urmări progresul personal cu referire la competențele acumulate.

Structura actului evaluativ este analizată în viziune sistemică și cuprinde următoarele trei etape:

- verificarea;
- măsurarea;
- notarea.

Verificarea – presupune colectarea de informații referitoare la nivelul performanțelor școlare ale elevilor, respectiv la cunoștințele, abilitățile, capacitățile, competențele, comportamentele și atitudinile acestora, prin aplicarea unui ansamblu de strategii, metode, tehnici, procedee și instrumente.

Măsurarea – reprezintă acțiunea de interpretare și aprecierea performanțelor elevilor prin raportarea lor la indicatori de performanță, la sisteme de referință, la standarde de performanță, la sisteme de criterii de evaluare. În general, evaluarea se referă la acordarea unei semnificații cantitative caracteristicilor calitative, măsurarea, în calitate de componentă a evaluării se referă la acordarea unor semnificații.

Notarea – presupune precizarea și măsura exactă, rafinarea semnificației atribuite prin măsurare, grație emiterii unor judecăți de valoare asupra rezultatelor și adoptării deciziei. În actul evaluativ decizia este luată ca urmare a asocierii rezultatelor cu scări de notare și acordării de note sau calificative școlare. Notarea reprezintă acțiunea cadrului didactic de apreciere prin note școlare a progresului școlar realizat de elevi, respectiv cuantificarea nivelului lor de cunoștințe, abilități, capacități, atitudini, aptitudini, etc.

După etapa în care se face evaluarea, ea poate fi:

– inițială care are ca obiectiv: diagnosticarea nivelului de pregătire la începutul anului, la începutul predării unei discipline, pentru a cunoaște de unde se pornește, ce mai trebuie perfecționat; de obicei se folosesc baremuri minimale; sunt și baremuri medii sau de performanță. Evaluarea inițială precizează condițiile prin care elevii vor asimila noile cunoștințe. Pe baza rezultatelor obținute, profesorul va grupa elevii în vederea asigurării unei instruirii diferențiate. Ținând seama de nivelul cunoștințelor elevilor, profesorul va alege cea mai bună strategie didactică;

– curentă (continuă, de progres), care are ca obiectiv: asigurarea pregătirii sistematice și continue, pentru realizarea feedbackului pas cu pas; nu se programează, nu se anunță dinainte; învățarea zilnică este o îndatorire a elevilor. Ritmicitatea evaluării se va stabili de către profesor. În acest scop, va ține seama de: numărul de ore alocate disciplinei; gradul de dificultate al disciplinei; complexitatea conținutului; nivelul intelectual al elevilor;

– finală (de încheiere, de bilanț ori cumulativă sau sumativă), care are ca obiectiv: verificarea structurării în sisteme informaționale a capacității de sinteză privind cunoașterea întregii materii de studiu. Reușita școlară anuală se materializează prin promovări.

Integrarea reușită a evaluării în contextul procesului educațional rezidă în elaborarea strategiei de

evaluare ca parte componentă a strategiei didactice.

Pentru evaluarea randamentului școlar, profesorul va utiliza diverse metode și tehnici de evaluare ca:

Nr. crt.	Produse pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
1.	Referat	<ul style="list-style-type: none"> - Corespunderea referatului temei. - Profunzimea și completitudinea dezvoltării temei. - Adecvarea la conținutul surselor primare. - Coerența și logica expunerii. - Utilizarea dovezilor din sursele consultate. - Gradul de originalitate și de noutate. - Nivelul de erudiție. - Modul de structurare a lucrării. - Justificarea ipotezei legate de tema referatului. - Analiza în detaliu a fiecărei surse de documentare
2.	Rezumat oral (comunicare)	<ul style="list-style-type: none"> - Expune tematica lucrării în cauză. - Utilizează formulări proprii, fără a distorsiona mesajul lucrării supuse rezumării. - Expunerea orală este concisă și structurată logic. - Folosește un limbaj bogat, adecvat tematicii lucrării în cauză. - Respectarea coeficientului de reducere a textului: 1/3 din textul inițial
4.	Rezumat scris (redactare)	<ul style="list-style-type: none"> - Expune tematica lucrării în cauză. - Utilizează formulări proprii, fără a distorsiona mesajul lucrării supuse rezumării. - Textul rezumatului este concis și structurat logic. - Folosește un limbaj bogat, adecvat tematicii lucrării în cauză. - Fidelitatea: înțelegerea esențialului și reproducerea lui, nu trebuie să existe contrasens. - Coerența: rezumatul are o unitate și un sens evidente, lizibile pentru cei care nu cunosc textul sursă. - Progresia logică: înlănțuirea ideilor, prezentarea argumentelor sunt clare și evidente. - Angajamentul autorului, aptitudine critică corect evaluată și transpusă. - Respectarea modalităților de enunțare a textului sursă: rezumatul este o oglindă micșorată dar fidelă textului sursă. - Muncă pertinentă de reformulare: rezumatul nu este un colaj de citate. - Respectarea coeficientului de reducere a textului: 1/4 din textul inițial. - Stăpânirea normelor sintactice la nivel de prezentare logică a ideilor, frazelor, paragrafelor textului. - Text formatat citeț, lizibil. plasarea clară în pagină

XI. RESURSELE NECESARE PENTRU DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE STUDII

Cerințe față de sălile de curs	
Acte de procedură civilă	<ul style="list-style-type: none"> - Calculatoare portabile (laptop, notebook). - Proiector. - Planșe. - Postere. - Suport de curs. - Culegeri de acte procedurale penale

XII. RESURSELE DIDACTICE RECOMANDATE ELEVILOR

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa
1.	<i>Constituția Republicii Moldova</i>	Internet
2.	<i>Codul de procedură civilă</i>	Internet
3.	Măgureanu F. <i>Drept procesual civil</i> . Ed. ALL BECK, București, 1998	Biblioteca Publică de Drept
4.	Stoenescu I., Zilberstein S. <i>Drept procesual civil. Teoria generală</i> . E.D.P., București, 1983	Biblioteca Publică de Drept