



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

**CURRICULUMUL PENTRU STAGIUL DE PRACTICĂ
PRACTICA DE ÎNȚIERE ÎN SPECIALITATE**

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

Autor(i):

Recenzent(ți):

Adresa Curriculumului în internet:

APROBAT

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

Chișinău, 2021

STANDARD CURRICULAR

I. PRELIMINARII	3
II. MOTIVAȚIA, UTILITATEA STAGIULUI DE PRACTICĂ PENTRU DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ	3
III. COMPETENȚELE PROFESIONALE SPECIFICE STAGIULUI DE PRACTICĂ	3
IV. ADMINISTRAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ	4
V. DESCRIEREA PROCESULUI DE DESFĂȘURARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ	4
VI. SUGESTII METODOLOGICE.....	5
VII. SUGESTII DE EVALUARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ.....	6
VIII. CERINȚE FAȚĂ DE LOCUL DE PRACTICĂ.....	8
IX. RESURSELE DIDACTICE RECOMANDATE	8

I. PRELIMINARII

Stagiul de practică constituie o parte integrantă a procesului de formare profesională. Fiind un element principal al procesului educațional și activității profesionale, stagiul de practică asigură formarea competențelor profesionale și acumularea experienței privitor la organizarea și realizarea activităților în domeniul profesional.

Stagiul de practică reprezintă un element esențial și în cadrul socializării profesionale a elevilor. Succesul absolvenților pe piața muncii va depinde, în mare măsură, de gradul în care aceștia vor cunoaște specificul activității profesionale.

Pe parcursul efectuării practicii elevii fac cunoștință cu structura organelor de drept, organizarea serviciilor juridice și alte aspecte instituționale ce țin de activitatea acestor structuri. O mare atenție se acordă misiunii, funcțiilor de bază și atribuțiilor grefierului.

Stagiul se desfășoară în cadrul instituției, cu prezență obligatorie și constituie condiție de promovare. Elevii își vor aprofunda cunoștințele teoretice acumulate în procesul de instruire.

II. MOTIVAȚIA, UTILITATEA STAGIULUI DE PRACTICĂ PENTRU DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ

Succesul integrării pe piața muncii a viitorului specialist depinde în mare măsură de nivelul înțelegerii specificului activității profesionale alese. Stagiul de practică de inițiere în specialitate completează activitatea didactică în cadrul căreia elevii au însușit cunoștințe teoretice, care le va permite aprecierea și determinarea perspectivelor de realizare profesională. Acest proces va facilita consolidarea cunoștințelor, formarea competențelor profesionale și dezvoltarea abilităților necesare specialității pentru care se instruiesc.

Sarcinile pentru elevi sunt formulate în felul în care să includă cunoștințe, priceperi și deprinderi din toate unitățile de curs studiate în decursul anului, iar formularea spețelor și selectarea lor va fi cât mai aproape de situațiile reale din viață, suficient de complicate pentru a dezvolta capacitățile elevului, dar și să mențină interesul față de activitate. Formularea lor va reveni pe seama conducătorului de practică.

Promovarea stagiului de practică este o condiție obligatorie pentru admiterea la următorul semestru de studiu. Evaluarea se realizează atât în perioada de desfășurare a stagiului cât și la finalizarea acestei activități. Elevul va prezenta conducătorului de practică Agenda formării profesionale, caietul cu sarcinile realizate și va susține Raportul stagiului de practică.

III. COMPETENȚELE PROFESIONALE SPECIFICE STAGIULUI DE PRACTICĂ

Competențele profesionale specifice stagiului de practică, derivă din competențele-cheie a sistemului de învățământ, competențele profesionale specifice disciplinelor studiate în anul I, la specialitatea dată și următoarele obiective generale:

- consolidarea cunoștințelor teoretice și practice studiate;
- familiarizarea cu concepțiile de bază a specialității și a opțiunilor de alternativă a carierei profesionale;
- dezvoltarea unor deprinderi primare specifice specialității.

Principiile care stau la bază promovează valori și atitudini ce țin de:

- 1) independența în gândire și în acțiune;
- 2) relaționarea pozitivă cu ceilalți;
- 3) libera inițiativă.

Astfel competențele profesionale specifice stagiului de practică sunt:

CS1. Utilizarea corectă a limbajului specific specialității în procesul comunicării, explicării conținuturilor și realizării sarcinilor.

CS2. Cunoașterea principiilor de organizare, a normelor și principiilor de funcționare a organelor de drept.

CS3. Dezvoltarea interesului față de profesiunea de grefier.

CS4. Cunoașterea sistemului administrativ din Republica Moldova și a actelor normative care reglementează activitatea grefierului.

IV. ADMINISTRAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Codul stagiului de practică	Denumirea stagiului de practică	Semestrul	Total ore	Ore practice	Lucrul individual	Modalități de evaluare	Numărul de credite
P.01.O.030	Practica de inițiere în specialitate	I	90	60	30		3

V. DESCRIEREA PROCESULUI DE DESFĂȘURARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

Activități/Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare
I. Noțiuni privind inserția în specialitate			
Activitatea de inițiere în stagiul de practică: cadrul conceptual	Harta noțională. Alcătuirea unui minidicționar cu termenii noi întâlniți. Realizarea unui aritmogrif cu o parte dintre aceștia	Caiet de sarcini. Prezentarea informațiilor	Săptămâna 1
Definirea noțiunii de grefier, identificarea diverselor accepțiuni ale termenului	Definiții. Identificarea sensului logic a termenului de grefier. Efectuarea unui lanț de asocieri al termenului vizat	Caiet de sarcini. Prezentarea informațiilor	
Familiarizarea cu fișa postului grefierului	Fișa de post – model. Identificarea obligațiilor de serviciu a funcției de grefier	Caiet de sarcini. Prezentarea informațiilor	Săptămâna 2
Cunoașterea aspectelor normative privind statutul și organizarea activității grefierilor din instanțele judecătorești – Legea 59/2007	Demonstrația. Relevarea atribuțiilor de serviciu, păstrarea secretului profesional cerințele față de candidatul la funcția de grefier. Prezentare grafice/ schematice	Caiet de sarcini. Prezentarea postelor/ PPT	Săptămâna 3
Identificarea unor abordări/ modele de lucru structurate și nestructurate cu referire la sfera de lucru a grefierului	Jurnalul cu dubla intrare. Realizarea și completarea unui tabel pe două paliere: Persoanele structurate planifică; Persoanele nestructurate procedează exact invers	Caiet de sarcini. Prezentarea informațiilor	Săptămâna 4
Precizarea aspectelor deontologice incorecte sesizate în comportamentul unui grefier	Argumentarea orală. Completarea subiectelor de reflecție și formularea unei viziuni proprii viz-a-viz de subiectul abordat	Caiet de sarcini. Prezentarea informațiilor individualizat	Săptămâna 5

Analiza publicației: „Sunt martor la judecată”. 1. Cum arată o judecătorie? 2. Cunoașterea actorilor implicați într-un proces de judecată. 3. Ce se întâmplă în sala de judecată?	Analizează. Clasifică. Relatează. Identificarea și descrierea actorilor implicați într-un proces de judecată. Analiza și redarea celor 8 întrebări și răspunsuri. Lucru de grup	Caiet de sarcini. Prezentarea răspunsurilor la sarcinile înaintate	Săptămâna 6 Săptămâna 7
Rolul meu în procesul de judecată	Joc de rol. Fiecare elev își selectează câte un rol din actorii identificați și înscenează o ședință de judecată. – Enunță rolurile personalizate. – Acțiunile pe care le realizează	Observarea în baza unei fișe	Săptămâna 8
Activitatea grefierului în timpul ședinței de judecată: – Atribuțiile grefierului. – Strigarea cauzelor. – Apelul părților. – Referatul cauzei. – Notele grefierului. – Înregistrarea ședinței	Rezumat scris. Schematizarea informațiilor		Săptămâna 9
Ce sunt și cum se gestionează documentele judiciare?	Definiții. Prezentarea modalității de gestionare a documentelor judiciare	Prezentarea informațiilor individual	Săptămâna 10 pp. 20-45 managementul documentelor
Repere actuale privind activitatea grefierului	Repere de drept comparat. Lucru de grup. Tehnica Bula dublă. – Dreptul belgian. – Dreptul spaniol. – Dreptul italian. – Dreptul RM Rezumatul oral	Analiza informațiilor prezentate în tehnica Bula dublă	Săptămâna 11 Săptămâna 12
Repere generalizatoare cu privire la funcția și activitatea grefierului	Argumentarea orală. Rezolvarea spețelor înaintate	Observarea și notarea	Săptămâna 13
Test de evaluare	Rezolvarea testului	Notarea	Săptămâna 14
Oformarea documentației	Oformarea agendei de lucru, portofoliul și pregătirea raportului	Observarea și analiza documentației	Săptămâna 15

VI. SUGESTII METODOLOGICE

Metodele și tehnicile recomandate în activitatea stagiului de practică sunt cele care contribuie la dezvoltarea gândirii critice, la promovarea învățării prin cooperare și colaborare. Învățând să colaboreze cu alții, elevii constată că scopurile personale ale fiecăruia pot fi realizate prin munca în echipă, că succesul grupului depinde de contribuția fiecărui membru al său.

Strategia didactică devine instrumentarul ce realizează conexiunea efortului profesorului și elevului în vederea realizării finalităților doar într-un context educațional favorabil, pe care trebuie să-l creeze profesorul.

Direcțiile de bază în alegerea strategiilor didactice vor fi:

– metodele active: învățarea prin descoperire; învățarea problematizată; învățarea prin cooperare; exercițiul; simularea; jocul de roluri;

– realizarea unor observații: studiul dirijat al actelor normative; spețe; elaborarea unor planuri de acțiuni;

– operarea cu diferite alternative explicative: interpretarea unor fapte, fenomene sau procese; elaborarea de proiecte individuale sau de grup; a portofoliilor; a prezentărilor PowerPoint; posterelor; etc.

Ele vor contribui la dezvoltarea receptivității, capacității de abordare rațională a problemelor sociale, care vor ajuta elevul să-și proiecteze, implementeze și să aplice comportamente necesare unei persoane competitive și raționale.

VII. SUGESTII DE EVALUARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

Evaluarea este un proces care reflectă eficiența, eficacitatea, progresul, reușita, succesul, performanța școlară, sau reversul lor pentru fiecare elev și profesor.

Evaluarea evidențiază rezultatele implicării în activitatea de practică și îndeplinirea corectă a atribuțiilor și sarcinilor propuse. În cadrul ei se urmărește motivarea elevilor și recepționarea unui feed-back continuu. Rezultatele obținute de elevi vor permite să identifice motivele succesului dar și a insuccesului. Acestea din urmă vor servi ulterior drept suport la estimarea justă a situației și formularea unor prognoze pentru activitățile viitoare.

Sunt recomandate utilizarea modalităților care permit elevilor posibilități variate de a demonstra ce știu și ce pot să facă: priceperi, deprinderi, abilități. Sarcinile de evaluare se vor separa pe grade de dificultate, bazate pe principii de individualizare și motivare corespunzătoare în conformitate cu taxonomiile corespunzătoare, iar criteriile de notare vor contribui la formularea unei evaluări obiective.

Astfel oferim următoarele sugestii:

Nr. crt.	Produse pentru măsurarea competenței	Criterii de evaluare a produselor
1.	Harta noțională	<ul style="list-style-type: none">–Punerea în evidență a subiectului general.–Elaborarea corectă a tabelii (schemei), de la noțiunile de bază spre cele specifice domeniului.–Organizarea corectă a informației despre subiectul solicitat.–Corectitudinea logică a formulărilor.–Corectitudinea lingvistică a formulărilor.–Originalitatea expunerii noțiunilor subiectului propus
2.	Demonstrație	<ul style="list-style-type: none">–Corectitudinea ipotezei.–Corectitudinea concluziei.–Corectitudinea metodei de demonstrație.–Originalitatea metodei de demonstrație.–Corectitudinea raționamentelor.–Calitatea prezentării textuale și grafice
3.	Argumentare orală	<ul style="list-style-type: none">–Corespunderea formulărilor temei.–Selectarea și structurarea logică a argumentelor în corespundere cu tezele puse în discuție.–Apelarea la propria experiență în argumentarea tezelor puse în discuție.–Utilizarea unui limbaj adecvat și bogat, respectarea normelor literare.–Utilizarea corectă și adecvată a mijloacelor orale de exprimare (intonația, gesturile, vocabularul, etc.)

4.	Rezumat scris	<ul style="list-style-type: none"> –Completitudinea interpretării informațiilor prin prisma problemei de la care pornește acesta. –Corectitudinea interpretării informațiilor prin prisma problemei de la care pornește acesta. –Claritatea (mesajul bine conturat în jurul unei idei pentru care exista dovezi verificabile, fără formulări ambigue). –Argumentarea (ideile, teoriile sunt susținute de argumente din bibliografi e). –Coerență logică (ideile au legătură unele cu altele, decurg unele din altele, nu se acceptă a se începe cu o idee pe care o dezvoltă elevul și să finalizeze argumentarea cu idei care nu au fost prezentate în eseu. –Originalitatea, creativitatea, inovațiile (modul deosebit prin care este abordată tema, prezentarea opiniilor personale bazate pe analiza surselor bibliografi ce). –Aspectul general al eseului (respectarea normelor stilistice și gramaticale, aranjarea în pagină)
5.	Schemă pe calculator	<ul style="list-style-type: none"> –Redarea esenței subiectului în cauză. –Relevanța elementelor grafi ce utilizate. –Modul de amplasare a elementelor grafi ce. –Creativitatea și originalitatea. –Corectitudinea reprezentării legăturilor (relațiilor) dintre elemente. –Corectitudinea redării caracteristicilor relevante ale elementelor grafi ce ale schemei. –Corectitudinea redării caracteristicilor relevante ale relațiilor între elementele grafi ce ale schemei
6.	Joc de rol	<ul style="list-style-type: none"> – Corectitudinea interpretării studiului de caz propus. – Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora. – Corespunderea soluțiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea adecvată a cazului analizat. – Corectitudinea lingvistică a formulărilor. – Utilizarea adecvată a terminologiei în cauză. – Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz. – Punerea în evidentă a subiectului, problematicii și formularea. – Logica sumarului. – Referință la programe. – Completitudinea informației și coerența între subiect și documentele studiate. – Noutatea și valoarea științifică a informației. – Exactitatea rezultatelor și rigoarea probelor. – Capacitatea de analiză și de sinteză a documentelor, adaptarea conținutului. – Originalitatea studiului, a formulării și a realizării. – Personalizarea (să nu fie lucruri copiate). – Aprecierea critică, judecată personală a elevului. – Corectitudinea interpretării studiului de caz propus. – Calitatea soluțiilor, ipotezelor propuse, argumentarea acestora. – Corespunderea soluțiilor, ipotezelor propuse pentru rezolvarea

		adecvată a cazului analizat. – Corectitudinea lingvistică a formulărilor. – Rezolvarea corectă a problemei, asociate studiului analizat de caz
--	--	--

VIII. CERINȚE FAȚĂ DE LOCUL DE PRACTICĂ

Pentru realizarea cu succes a stagiului de practică de inițiere, este necesară asigurarea unui mediu de învățare autentic, relevant și centrat pe elev.

Amenajarea unor săli de clasă dotate conform condițiilor ergonomice adecvate, înzestrate tehnic cu proiector, calculator și acces la internet.

Pentru realizarea sarcinilor individuale se recomandă cunoașterea legislației specifică domeniului.

IX. RESURSELE DIDACTICE RECOMANDATE

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa
1.	http://lex.justice.md/md/323743/	internet
2.	http://www.grefieri.ro/default.asp?nod=121&info=1404	internet
3.	https://legeaz.net/dictionar-juridic/grefier	internet
4.	http://www.avocat-dreptul-muncii.eu/jurisp_domeniu.php?do=domeniu&domeniu=Accidente%20de%20munca	internet