

*Anexa nr. 1  
la Hotărârea Consiliului INJ  
nr. 4/2 din 17.02.2020*

**CURRICULUM**

la disciplina  
**REPREZENTAREA ÎNVINUirii ÎN INSTANȚA DE JUDECATĂ**  
*(candidați la funcția de procuror)*

**AUTORI:**

**Mircea ROȘIORU**  
Adjunct al Procurorului General  
Formator INJ

**Sergiu VASILIU**  
Formator INJ

**Marcel DIMITRAȘ**  
Procuror, Șef secție în cadrul Procuraturii Generale  
Formator INJ

\_\_\_\_\_ AVIZAT  
Șef Direcție instruire și cercetare  
**Ecaterina POPA**

## I. PRELIMINARII

Potrivit art.124 din Constituția Republicii Moldova, precum și art.5 al Legii cu privire la Procuratură: Procuratura reprezintă învinuirea în instanțele judecătorești, în condițiile legii.

Atribuțiile procurorului în instanța de judecată sunt expres indicate în Codul de procedură penală, în special art.53 prevede că, procurorul: reprezintă învinuirea în numele statului și prezintă în ședința de judecată probele acuzării; participă la examinarea probelor prezentate de partea apărării, prezintă noi probe necesare pentru confirmarea acuzării, face demersuri și își expune părerea asupra chestiunilor ce apar în timpul dezbaterilor judiciare; cere de la instanța de judecată cauza penală pentru a formula inculpatului o acuzare mai gravă și a administra noi probe dacă, în urma cercetării judecătorești, se constată că inculpatul a săvârșit și alte infracțiuni, iar probele sânt insuficiente; modifică încadrarea juridică a infracțiunii săvârșite de inculpat dacă cercetările judiciare confirmă că inculpatul a săvârșit această infracțiune; face demers în instanța de judecată de a întrerupe examinarea cauzei penale pe un termen prevăzut de prezentul cod pentru a înainta noi probe care confirmă acuzarea adusă inculpatului în cazul efectuării incomplete a urmăririi penale; dă indicații în scris organului de urmărire penală privitor la efectuarea unor acțiuni procesuale asupra probelor suplimentare sau a noilor infracțiuni; dispune, printr-o ordonanță, aducerea silită în instanța de judecată, în condițiile art.199, a persoanelor incluse în lista prezentată instanței, precum și a persoanelor solicitate pentru administrarea probelor noi sau suplimentare; își expune părerea în dezbaterile judiciare asupra faptei infracționale săvârșite de inculpat, încadrării ei în baza legii penale și pedepsei care urmează a fi aplicată; declară apel sau, după caz, recurs privind latura penală și latura civilă a cauzei, le retrage în modul prevăzut de prezentul cod.

Realizarea principiului contradictorialității și egalității părților dictează ca una din sarcinile prioritare ale procurorului este contribuirea, în calitate de reprezentant al statului, la exercitarea atribuțiilor în cauzele penale. Înfăptuirea justiției în condițiile contradictorialității și egalității procesuale a părților cere o nouă abordare principială nu doar a instanței de judecată ca subiect central al procedurii penale, dar și a acuzatorului de stat, în calitatea sa de responsabil pentru lupta cu criminalitatea.

Disciplina este destinată audienților candidați la funcția de procuror și are drept scop consolidarea cunoștințelor teoretice, precum și formarea deprinderilor practice ce țin de realizarea atribuțiilor procurorului în instanța de judecată și vizează, în special, desfășurarea ședinței preliminare, administrarea, cercetarea și aprecierea probatorului, întocmirea actelor procesuale.

## II. COMPETENȚE

Prin studiul disciplinei audientul va obține următoarele competențe:

- Să poată identifica concepte de bază cu care se operează în cadrul procesului penal și procesul civil, ce țin în special de competențele procurorului;
- Să determine normele procesuale aplicabile pentru examinarea judiciară a cauzelor penale, și celor civile în limita competenței;
- Să determine jurisprudența instanțelor naționale și internaționale aplicabilă unor spețe concrete, pentru aplicarea uniformă a legislației;
  - Să cunoască procedee și metode tactice privind tehnici speciale de administrare și cercetare a probelor în procesul judiciar;
- Să elaboreze actele procesuale necesare realizării atribuțiilor de serviciu.

În baza studierii disciplinei „*Reprezentarea învinuirii în instanța de judecată*” audientul va fi capabil să:

- cunoască normele și instituțiile procesuale care reglementează statutul și atribuțiile procurorului în instanța de judecată;
- determine scopul participării procurorului în instanța de judecată;
- determine conținutul și structura acuzării de stat, inclusiv a susținerii învinuirii în instanța de judecată;
- evidențieze rolul procurorului în vederea combaterii eficiente a fenomenului infracțional;
- identifice particularitățile și statutul procesual al procurorului în instanța de judecată;
- identifice și aplice normele juridice care reglementează temeiurile și procedura de modificare a învinuirii în sensul agravării în instanța de judecată;
- clasifice situațiile de renunțare a procurorului la probe, renunțarea la învinuire;

- aplice noile instituții ale Dreptului procesual penal în domeniul înfăptuirii justiției în cauze penale și civile în concordanță cu reformele judiciare realizate și în curs de realizare;<sup>2</sup>
- asume responsabilitățile față de consecințele erorilor determinate de aplicarea incorectă a legii;
- perfecționeze capacitățile de a lua decizii legale în situații concrete la judecarea cauzelor penale;
- determine perspectivele perfecționării reprezentării acuzării de stat ca instrument de realizare a politicii penale.

### III. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Formator	Semestrul	Total ore	Ore curs	Ore practice	Evaluarea
Reprezentarea învinuirii în instanța de judecată	S.Vasilu	II	56(10/46)	4	20	Evaluarea continuă a activității/ Examen final
	M. Roșioru			4	16	
	M.Dimitraș			2	10	

### IV. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

Nr. crt.	Tema	Ore curs	Ore practice
1	Rolul procurorului la desfășurarea ședinței preliminare	1	6
2	Aspecte teoretico-practice privind procedura și tactica prezentării probelor în acuzare de către procuror în cadrul cercetării judecătorești	2	9
3	Problemele modificării învinuirii în sensul agravării de către procuror în ședința de judecată	1	5
4	Discursul acuzatorului. Susținerea învinuirii.	2	8
5	Exercitarea căilor ordinare și extraordinare de atac împotriva hotărârilor judecătorești penale	2	8
6	Acțiunea civilă în procesul penal. Cheltuielile de judecată.	1	5
7	Participarea procurorului în procedurile non-penale	1	5
	<b>Total</b>	<b>10</b>	<b>46</b>

## V. UNITĂȚI TEMATICE

Unități tematice	Strategii didactice/ Resurse logistice	Lucrul individual
<b>Tema 1: Rolul procurorului la desfășurarea ședinței preliminare</b>		
<p style="text-align: center;"><i>Ore curs</i></p> <p>Noțiunea, scopul și sarcinile ședinței preliminare. Rolul procurorului la soluționarea chestiunilor în ședința preliminară.</p> <p>Rolul procurorului în desfășurarea ședinței preliminare și adoptarea soluțiilor de către instanța de judecată.</p> <p>Rolul procurorului la punerea pe rol a cauzelor penale judecate în procedură de urgență.</p>	Curs-prelegere	Brainstorming. Lecturarea surselor din lista bibliografică.
<p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <p>Definirea ședinței preliminare; identificarea scopului și sarcinilor acesteia; estimarea rolului procurorului la soluționarea chestiunilor în ședința preliminară; argumentarea rolului procurorului la punerea pe rol a cauzelor penale judecate în procedură de urgență.</p>	Seminare. Studiu de caz. Tablă flipchart.	Soluționarea spețelor. Examinarea dosarelor. Întocmirea proiectelor actelor procesuale.
<b>Tema 2. Aspecte teoretico-practice privind procedura și tactica prezentării probelor în acuzare de către procuror în cadrul cercetării judecătorești</b>		
<p style="text-align: center;"><i>Ore curs</i></p> <p>Importanța cercetării judecătorești și rolul procurorului la această etapă.</p> <p>Factorii ce influențează stabilirea ordinii de cercetare a probelor.</p> <p>Audierea inculpatului.</p> <p>Audierea celorlalte părți. Audierea martorilor.</p> <p>Disponerea efectuării expertizei, audierea expertului. Examinarea corpurilor delictive.</p> <p>Cercetarea documentelor și a proceselor verbale ale acțiunilor procesuale.</p> <p>Prezentarea probelor suplimentare.</p>	Curs-prelegere	Brainstorming. Lecturarea surselor din lista bibliografică.
<p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <p>Definirea cercetării judecătorești; determinarea rolului procurorului în cadrul acestei faze; identificarea și argumentarea factorilor ce influențează stabilirea ordinii de cercetare a probelor; utilizarea procedeelelor tactice de audiere a inculpatului în condițiile contradictorialității cercetării judecătorești; utilizarea procedeelelor de audiere a celorlalte părți în proces; cunoașterea particularităților audierii</p>	Seminare. Studiu de caz. Tablă flipchart.	Soluționarea spețelor. Examinarea dosarelor. Întocmirea proiectelor actelor procesuale.

martorilor; modalitatea de numire și efectuare a expertizei în cadrul cercetării judecătorești; utilizarea procedeeleor de audiere a expertului; procedura de examinare a corpurilor delictive; cercetarea documentelor și a proceselor verbale ale acțiunilor procesuale.		
<b>Tema 3. Problemele modificării învinuirii în sensul agravării de către procuror în ședința de judecată</b>		
<i>Ore curs</i> Noțiunea, importanța și structura învinuirii. Modalitățile învinuirii și caracteristic lor. Modalitățile modificării învinuirii în sensul agravării și caracteristica lor. Ordinea procesuală de modificare a învinuirii în sensul agravării în ședința de judecată.	Curs-prelegere	Brainstorming. Lectura surselor din lista bibliografică.
<i>Ore practice</i> Definirea învinuirii în calitatea sa de forță motrice a procesului penal; determinarea importanței învinuirii pentru realizarea scopurilor procesului penal; Descrierea structura învinuirii; clasificarea modalităților învinuirii; utilizarea modalităților modificării învinuirii în sensul agravării; stabilirea ordinii procesuale de modificare a învinuirii în sensul agravării în ședința de judecată; Proiectarea ordonanței de modificare a învinuirii în sensul agravării în ședința de judecată.	Seminare. Studiu de caz. Tablă flipchart.	Soluționarea spețelor. Examinarea dosarelor. Întocmirea proiectelor actelor procedurale
<b>Tema 4: Discursul acuzatorului de stat. Susținerea învinuirii</b>		
<i>Ore curs</i> Pregătirea discursului de acuzare. Structura și conținutul discursului de acuzare. Replica procurorului.	Curs-prelegere	Brainstorming. Lectura surselor din lista bibliografică.
<i>Ore practice</i> Determinarea particularităților discursului procurorului; identificarea etapelor și procedeeleor pregătirii discursului de acuzare; determinarea structurii și conținutului discursului de acuzare; aprecierea rolului replicii procurorului; proiectarea discursului procurorului în debaterile judiciare.	Seminare. Studiu de caz. Tablă flipchart.	Soluționarea spețelor. Examinarea dosarelor. Întocmirea proiectelor actelor procedurale
<b>Tema 5. Exercițarea căilor ordinare și extraordinare de atac împotriva hotărârilor judecătorești penale</b>		
<i>Ore curs</i> Rolul și scopul procurorului la exercitarea căilor ordinare și extraordinare de atac împotriva hotărârilor judecătorești penale.	Curs-prelegere	Brainstorming. Lectura surselor din lista bibliografică.

Probleme teoretico-practice la exercitarea și soluționarea căilor ordinare de atac. Probleme teoretico-practice la exercitarea și soluționarea căilor extraordinare de atac		
<i>Ore practice</i> Definirea căilor ordinare și extraordinare de atac în procedura penală; determinarea rolului și scopului procurorului la exercitarea căilor ordinare și extraordinare de atac împotriva hotărârilor judecătorești penale; formularea soluțiilor privitoare la rezolvarea problemele teoretico-practice la exercitarea și soluționarea căilor ordinare de atac prin prisma participării procurorului la judecarea cauzei penale; formularea de soluții privitoare la rezolvarea problemele teoretico-practice la exercitarea și soluționarea căilor extraordinare de atac; proiectarea cererii de apel, de recurs, recursuri în anulare, cereri de revizuire, recurs în interesul legii etc.	Seminare. Studiu de caz. Tablă flipchart.	Soluționarea spețelor. Examinarea dosarelor. Întocmirea proiectelor actelor procedurale
<b>Tema 6. Participarea procurorului la examinarea cauzelor civile. Cheltuieli de judecată.</b>		
<i>Ore curs</i> Modalitățile participării procurorului în procesul civil. Drepturile procesuale ale procurorului și părților în procesul civil. Acțiunea civilă în procesul penal. Probleme teoretico-practice la recuperarea cheltuielilor de judecată.	Curs-prelegere	Brainstorming. Lectura surselor din lista bibliografică.
<i>Ore practice</i> Definirea modalității de participare a procurorului în procesul civil. Determinarea scopului și rolului procurorului în procesul civil înaintării acțiunii civile în procesul penal; formularea soluțiilor privitoare la rezolvarea problemele teoretico-practice la înaintarea acțiunii civile de către procuror; formularea de soluții privitoare la rezolvarea problemele teoretico-practice la recuperarea cheltuielilor de judecată.	Seminare. Studiu de caz. Tablă flipchart.	Soluționarea spețelor. Examinarea dosarelor. Întocmirea proiectelor actelor procedurale
<b>Tema 7. Participarea procurorului în procedurile non-penale (procesul contravențional)</b>		
<i>Ore curs</i> Rolul și atribuțiile procurorului în procesul contravențional. Competența materială a procurorului în procesul contravențional. Revizuirea deciziilor în cauzele contravenționale.	Curs-prelegere	Brainstorming. Lectura surselor din lista bibliografică.
<i>Ore practice</i> Definirea drepturilor procesuale și	Seminare. Studiu de caz.	Soluționarea spețelor.

atribuțiilor procurorului în procesul contravențional. Determinarea competenței materiale a procurorului la examinarea cauzelor contravenționale; formularea soluțiilor privitoare la rezolvarea problemelor teoretico-practice cu privire la revizuirea deciziilor adoptate pe cauzele contravenționale	Tablă flipchart.	Examinarea dosarelor. Întocmirea proiectelor actelor procedurale
--	------------------	---

## VII. EVALUAREA DISCIPLINEI

**A.** Evaluarea continuă se va realiza prin:

- participarea audiențelor în cadrul orelor de curs și a celor practice;
- realizarea activităților individuale;
- redactarea unor acte procesuale în baza temelor studiate;
- susținerea unei testări obligatorii care vor conține sarcini cu obiective de măsurare a cunoștințelor, capacităților și competențelor/aptitudinilor profesionale;
- pregătirea unui referat științific și/sau aplicativ pe o problemă propusă pentru activitățile individuale.

**B.** Evaluarea finală va consta în: examen scris, care va fi alcătuit dintr-un bilet, ce va cuprinde: două întrebări teoretice și sarcina practică ce va consta în întocmirea unui act procesual în baza unei spețe.

## VIII. REFERINȚE BIBLIOGRAFICE

### Instrumente juridice naționale și internaționale

1. Declarația Universală a Drepturilor Omului din 10 decembrie 1948.
2. Convenția europeană a pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale ale omului din 04 noiembrie 1950.
3. Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994.
4. Codul de procedură penală al Republicii Moldova din 14 martie 2003 cu completările și modificările ulterioare.
5. Codul penal al Republicii Moldova din septembrie 2002 cu completările și modificările ulterioare.
6. Legea Republicii Moldova „Cu privire la Procuratură” din 25 februarie 2016;
7. Legea Republicii Moldova „Cu privire la Procuraturile specializate” din 07 iulie 2016;
8. Legea privind asistența juridică internațională în materie penală din 01 decembrie 2006.

### Practica judiciară

1. Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție, nr.11 din 24.12.2010 „Cu privire la practica aplicării legislației pentru asigurarea dreptului la apărare al bănuțitului, învinutului, inculpatului și condamnatului în procedură penală”;
2. Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție, nr.2 din 30.01.1996, Cu privire la practica aplicării de către instanțele judecătorești a unor prevederi ale Constituției Republicii Moldova // Culegere de hotărâri ale Plenului Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova (199404.1997). - Chișinău, 1997, p.48-54.
3. Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție, nr.5 din 17.04.1995 “Cu privire la practica judiciară de aplicare a legislației despre repararea daunei materiale cauzate prin infracțiuni” "Culegere de hotărâri explicative" Chișinău, 2002, pag.141 "Culegere de hotărâri explicative", Chișinău, 2000, pag.111, modificată de: Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova nr.38 din 20.12.1999.
4. Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție, nr.39 din 22.11.2004 “Cu privire la practica judiciară în cauzele penale privind minorii” //Buletinul Curții Supreme de Justiție a Republicii Moldova, 2005, nr.7, pag.6
5. Hotărârea Plenului Curții Supreme de Justiție nr.23 din 28.06.2004 “Cu privire la practica judiciară în procesele penale despre sustragerea bunurilor”;

6. Hotărârea Plenului CSJ a RM din 22.12.2014, nr.11 Cu privire la aplicarea legislației referitoare la răspunderea penală pentru infracțiunile de corupție // *Buletinul CSJ a RM* 5/4, 2015
  7. Hotărârea Curții Constituționale nr.12 din 14.05.2015 privind excepția de neconstituționalitate a articolului 287 alin.(1) din Codul de procedură penală (reluarea urmăririi penale) // *Monitorul Oficial* 254-257/25, 11.09.2015
  8. Hotărârea Plenului CSJ a RM din 09.06.2014, nr.3 Cu privire la aplicarea de către instanțele judecătorești a unor prevederi ale Convenției Europene pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale // *Buletinul CSJ a RM* 8-9/4, 2014
  9. Hotărârea Curții Constituționale nr.26 din 23.11.2010 asupra excepției de neconstituționalitate a prevederilor alin. (6) art. 63 din Codul de procedură penală // *Monitorul Oficial* 235-240/27, 03.12.2010
  10. Hotărârea Curții Constituționale nr.5 din 17.03.2009 pentru controlul constituționalității prevederilor alin.(1) art.326 din Codul de procedura penala al Republicii Moldova // *Monitorul Oficial* 62-64/4, 27.03.2009
  11. Hotărârea Plenului CSJ a RM din 24.12.2012, nr.12 Cu privire la unele chestiuni ce vizează participarea procurorului la judecarea cauzei penale // *Buletinul CSJ a RM* 6/20, 2013
  12. Hotărârea Plenului CSJ a RM din 11.11.2013, nr.8 Cu privire la unele chestiuni ce vizează individualizarea pedepsei penale // *Buletinul CSJ a RM* 1-2/12, 2014
  13. Hotărârea Plenului CSJ a RM din 24.12.2012, nr.11 Cu privire la practica judiciară în cauzele penale referitoare la infracțiunile săvârșite prin omor (art.145-148 CP al RM) // *Buletinul CSJ a RM* 6/4, 2013
  14. Hotărârea Plenului CSJ a RM din 28.05.2012, nr.3 Cu privire la practica judiciară de aplicare a legislației ce reglementează extrădarea // *Buletinul CSJ a RM* 7/4, 2012
- Recomandările Curții Supreme de Justiție
15. Deciziile adoptate de către Curtea Supremă de Justiție urmare a examinării recursurilor în interesul Legii.

### Literatura de specialitate

1. Ciopraga A. *Criminalistica (tactica)*. - Iași, 1986, 378 p.
2. Cochinescu N. *Exercitarea Ministerului Public pe Ungă jurisdicția financiară II* Dreptul, 1994, nr.4, p.31-36.
3. Chintea V. *Rolul procurorilor în combaterea criminalității II* Dreptul anul, VII, seria allla, 1996, nr.12, p.60-64.
4. Diaconescu H. *Este procurorul parte în procesul penal? II* Dreptul, anul IV, seria a IV a, 1995, nr.12, p.51-54.
5. Doraș S. *Criminalistica, voi.II. Elemente de tactică*. Chișinău: Tipografia Centrală, 1999, 273p.
6. Dorogan M. *Curs de elocință*. - Chișinău: Editura ARC, 1995, 314 p.
7. Stanciu E. *Criminalistica*. - București, 1995, 342 p.
8. Serbinov I., Catana E., Chirtoacă E., Bularu S., Munteanu A., Holban V. *Ghidul acuzatorului de stat*. - Chișinău: Cartier juridic, 2005, 136 p.
9. Vizdoga I. *Pregătirea procurorului pentru participarea la judecarea în fond a cauzei penale III* Legea și viața, 1997, nr.7, p.27-28.
10. Vizdoga T. *Exercitarea acuzării în instanța de fond probleme și perspective. Autoreferatul tezei de doctor în drept*. - Chișinău, 2002, 25 p.
11. Vizdoga T. *Esența, structura și importanța acuzării*. - Analele științifice ale U.S.M., Chișinău, 2002, p.317-327.
12. Vizdoga T. *Reflecții asupra structurii și conținutului discursului de acuzare* - Analele științifice ale U.S.M.- Chișinău, 2002, p. 328-337.
13. Vizdoga T. *Replica acuzatorului* - Analele științifice ale U.S.M.- Chișinău, 2001, p. 455-457.
14. Алексеев М.С., Макарова З.В. *Ораторское искусство в суде*. - Ленинград, 1989, 190 с.
15. Ароцкер Л.Е. *Тактика и этика судебного допроса*. - Москва, 1969, 120 с.
16. Басков В.И. *Изменение обвинения в суде первой инстанции* // Советская юстиция, 1974, пг.16, с.5-7.
17. Басков В.И. *Прокурор в суде первой инстанции*. - Москва, 1968, 197 с.
18. Басков В.И. *Поддержание государственного обвинения в суде*. - Москва, 1972, 63 с.
19. Васильев А.Н. *Тактика допроса*. - Москва, 1970, 208 с.
20. Воробьев Г.А. *Планирование судебного следствия*. - Москва, 1978, 80 с.
21. *Государственный обвинитель в суде* (под ред. В.А.Болдырева). - Москва: Госюриздат, 1954,



307 с.

22. Загорский Г.И. *Судебная речь*. - Москва, 1991, 206 с.
24. Матвиенко Е.А. *Судебная речь*. - Минск, 1972, 256 с.
25. Мельников Н. *Участие прокурора в суде - важное условие соблюдения конституционных прав граждан* // *Законность*, 1999, пг.8, с.23-25.
26. Михайловская Н.Г., Одинцов В.В. *Искусство судебного оратора*. - Москва, 1988, 232 с.
27. Ульянова Л.Т. *Оценка доказательств судом первой инстанции*. - Москва: Госюриздат, 1959, 145 с.
28. Фаткуллин Ф.Н. *Изменение обвинения*. - Москва: Юридическая литература, 1971, 158 с.

**INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI**

*Anexa nr. 2  
la Hotărârea Consiliului INJ  
nr. 4/2 din 17.02.2020*

**CURRICULUM**  
la disciplina

**„MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚII INSTANȚELOR DE JUDECATĂ”**

*(candidați la funcția de judecător)*

**AUTOR:**

**Eduard ABABEL,**  
Judecător, Curtea Constituțională,  
Formator INJ

\_\_\_\_\_ AVIZAT  
Șef Direcție instruire și cercetare,  
**Ecaterina POPA**

**CHIȘINĂU, 2020**

## **I. PRELIMINARII**

O justiție independentă, imparțială, eficientă și integră constituie temelia unui stat de drept, democratic. Potrivit Constituției, instanța judecătorească este unicul organ statal abilitat să înfăptuiască justiția în numele legii. Accesul la justiție, ca un aspect inerent al dreptului la un proces echitabil, nu poate fi gândit în lipsa garanțiilor impuse de articolul 6 din Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale. Într-adevăr, acest drept nu presupune doar ca instanța judecătorească să fie accesibilă, dar și imparțială și independentă în judecata sa, stabilită prin lege și competentă să soluționeze pe fond cauza. Accesul la justiție trebuie să fie asigurat, în consecință, în mod efectiv și eficace.

Astfel, în scopul de a îmbunătăți continuu eficiența și calitatea sistemului judiciar este necesar de a implementa standarde internaționale, inclusiv metodologia și instrumentele Comisiei Europene pentru Eficiența Justiției (CEPEJ), atât la nivel de instanțe judecătorești, cât și judecători. Un management eficient al instanței în general se va reflecta nu numai în aprecierea activității globale a instanței, dar și în aprecierea calitativă a performanțelor la nivel individual.

Sistemul de justiție se bazează pe încrederea publicului în independența instanțelor, în integritatea și imparțialitatea judecătorilor, în eficiența procedurilor aplicate.

Studierea acestei discipline este menită să contribuie la familiarizarea candidaților la funcția de judecător din cadrul Institutului Național al Justiției cu instrumentele CEPEJ pentru promovarea calității justiției, liniile directorii SATURN privind gestiunea timpului judiciar. De asemenea, va contribui la cunoașterea organizării administrative a instanței în care urmează să își desfășoare activitatea și la aprofundarea cunoștințelor practice și deprinderea abilităților necesare pentru activitatea efectivă pe care o vor desfășura în cadrul instanțelor.

## **II. COMPETENȚE**

Prin studiul disciplinei, audientul va obține următoarele competențe:

- va putea să definească conceptele de bază ale managementului și eficientizarea instanței de judecată;
- va cunoaște prevederile standardelor internaționale și naționale privind managementul timpului judiciar;
- va putea identifica soluții pentru stabilirea unor indicatori de calitate;
- va putea să dezvolte: competențe instrumentale (capacitatea de analiză și sinteză, capacitatea de organizare și planificare, de a stabili priorități, cunoștințe generale, cunoștințe de bază necesare profesiei de judecător etc.), competențe interpersonale (capacitatea de evaluare și autoevaluare, capacitatea de a lucra în echipă, atitudinea în relațiile cu colegii etc.) și sistemice (capacitatea de a transpune în practică cunoștințele dobândite, abilități de cercetare, abilități de a învăța, capacitatea de adaptare la noi situații, creativitate etc.).

## **III. PRINCIPALELE OBIECTIVE**

La finalul studiului disciplinei, audientul va fi capabil să:

- descrie structura organizatorică a instanțelor judecătorești și responsabilitățile în vederea administrării instanțelor de judecată;
- analizeze aspectele relevante în ceea ce privește durata procedurilor judiciare în vederea reducerii tergiversărilor, asigurării eficienței procedurilor și transparenței necesare;
- definească strategii pentru îmbunătățirea indicatorilor de performanță;
- aplice liniile directorii SATURN și instrumentele CEPEJ pentru calitate;

- stabilească legături între normele deontologiei judecătorului și normele de referință din actele normative care reglementează organizarea sistemului judecătoresc și activitatea judecătorului.

#### IV. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Formator	Semestrul	Total ore	Ore curs	Ore practice	Evaluare
Managementul activității instanțelor de judecată	Eduard Ababei	II	24	4	20	Evaluare continuă a activității / Examen final

#### V. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

Nr. d/o	Tematica	Ore curs	Ore practice
1.	Specificul managementului în instanțele judecătorești și consolidarea eficienței sistemului judiciar. Administrarea eficientă a instanțelor de judecată. Indicatori de performanță, eficiența și eficacitatea activității instanțelor de judecată. Agregarea indicatorilor	1	6
2.	Transparență/comunicare a rezultatului analizei indicatorilor eficienței și eficacității activității instanțelor. Sistemul Informațional Judecătoresc în serviciul managementului instanței de judecată	1	4
3.	Gestionarea timpului judiciar. Îmbunătățirea calității actului de justiție. Rolul judecătorului la gestionarea timpului judiciar	1	6
4.	Monitorizarea și evaluarea duratei procedurilor judiciare. Analiza duratei procedurilor prin prisma jurisprudenței CtEDO	1	4
	<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>20</b>

#### VI. UNITĂȚI TEMATICE

Unități tematice	Strategii didactice Resurse logistice	Sugestii pentru lucrul individual
<i>Tema 1. Specificul managementului în instanțele judecătorești și consolidarea eficienței sistemului judiciar. Administrarea eficientă a instanțelor de judecată. Indicatori de performanță, eficiența și eficacitatea activității instanțelor de judecată. Agregarea indicatorilor.</i>		

<p style="text-align: center;"><i>Ore curs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obiectivele, conținutul și dimensiunile managementului în instanțele judecătorești;</li> <li>- Funcțiile și instrumentele managementului în instanțele judecătorești;</li> <li>- Managementul performanței instanțelor judecătorești;</li> <li>- Criteriile și indicatorii privind eficiența și performanța instanțelor judecătorești;</li> <li>- Administrarea eficientă a instanțelor judecătorești: tendințe europene de reformare și administrare a instanțelor de judecată;</li> <li>- Asigurarea standardelor unitare la nivel de sistem.</li> </ul>	<p>Curs-prelegere Proiector/laptop</p>	<p>Brainstorming. Lectura surselor din Lista bibliografică.</p>
<p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizarea instanțelor judecătorești și managementul juridic: atribuții ale președinților de instanță, atribuții ale vicepreședinților de instanță atribuții etc.;</li> <li>- Folosirea adecvată a resurselor umane</li> <li>- Evoluții legate de eficiența și managementul calității;</li> <li>- Procesul privind gestionarea bugetului;</li> <li>- Procesul de monitorizare și de evaluare a performanțelor și a restanțelor;</li> <li>- Procesul de utilizare a Tehnologiei Informației și Comunicării (TIC). Măsuri strategice pentru dezvoltarea TIC în cadrul sectorului juridic;</li> <li>- Colectarea și analiza statisticii judiciare pentru gestionarea eficientă a instanțelor judecătorești;</li> <li>- Monitorizare și evaluare;</li> <li>- Responsabilitate și acțiune;</li> <li>- Efectuarea unei analize de sistem, precum și analize privind instanțele, pe grade de jurisdicție, atât semestrial, cât și anual: număr de dosare, productivitate și eficiență;</li> <li>- Indicatori recomandați: dosare aflate pe rol la începutul anului, dosare parvenite pe parcursul anului, dosare soluționate, dosare restante la finalul anului de referință;</li> <li>- Rata de variație a stocului de cauze pendinte;</li> <li>- Durata lichidării stocului de cauze pendinte;</li> <li>- Numărul dosarelor (indicele de variație a stocului de dosare – număr de dosare – schimbări la nivel de dosare restante);</li> <li>- Cost- eficiență;</li> <li>- Productivitate: dosare soluționate per judecător și managementul volumului de lucru;</li> <li>- Instrumente utilizate pentru agregarea indicatorilor: colectarea datelor, analiza datelor</li> </ul>	<p>Seminar</p> <p>Studiu de caz. Analiza datelor statistice. Tablă, Flipchart. Test grilă.</p>	<p>Studiu individual de cercetare.</p> <p>Elaborarea de rapoarte statistice.</p>

<p>obținute, comparația, monitorizarea rezultatelor analizei, raportarea standardizată a datelor și analizei, publicarea analizei.</p>		
<p><b><i>Tema 2. Transparență/comunicare a rezultatului analizei indicatorilor eficienței și eficacității activității instanțelor. Sistemul Informațional Judecătoresc în serviciul managementului instanței de judecată</i></b></p>		
<p style="text-align: center;"><i>Ore curs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proces de comunicare externă;</li> <li>- Structura minimală a rapoartelor întocmite.</li> <li>- Repartizarea cauzelor în mod aleatoriu;</li> <li>- Reglementarea actuală și realitatea practică;</li> <li>- Aplicarea Modulului de Măsurare a Performanței din PIGD.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicare cu exteriorul;</li> <li>- Rapoarte inteligibile și accesibile;</li> <li>- Proces de organizare a feedback-ului;</li> <li>- diseminarea informației cuprinsă în rapoarte justițiabililor;</li> <li>- Proces de stabilire a standardelor de calitate;</li> <li>- Aplicarea Modulului Statistic;</li> <li>- Studierea datelor statistice pentru evaluarea activității de management și eficientizare a instanțelor judecătorești;</li> <li>- Stabilirea obiectivelor prin prisma rezultatelor.</li> </ul>	<p>Curs-prelegere Proiector/laptop</p> <p>Seminar. Discuția, brainstorming-ul, exercițiul, studiul de caz. Lucrul în grup cu exemple practice. Test grilă.</p>	<p>Brainstorming. Lectura surselor din Lista bibliografică.</p> <p>Studiu individual de cercetare a informației indicate de formator. Elaborarea referatelor, rapoartelor și a altor lucrări de analiză și cercetare. Folosirea tehnologiilor informaționale.</p>
<p><b><i>Tema 3. Gestionarea timpului judiciar. Îmbunătățirea calității actului de justiție. Rolul judecătorului la gestionarea timpului judiciar</i></b></p>		
<p style="text-align: center;"><i>Ore curs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicarea metodologiei și a instrumentelor elaborate de Comisia Europeană pentru Eficiența Justiției (CEPEJ) privind gestionarea timpului judiciar: principii și linii directorii, exemple de punere în aplicare;</li> <li>- Administrarea duratei procedurilor: predictibilitatea, durata optimă, aspecte procedurale, diviziunea muncii, monitorizarea termenelor de judecată, intervale de monitorizare;</li> <li>- Măsurarea performanței judiciare din punct de vedere al duratei rezonabile de soluționarea a dosarelor. Principiul echilibrului și al calității justiției, celeritatea soluționării cauzelor;</li> <li>- Instrumente eficiente de măsurare și analiză;</li> <li>- Cerințele care contribuie la un proces imparțial, respectând rigorile procedurale,</li> </ul>	<p>Curs-prelegere Proiector/laptop</p>	<p>Brainstorming. Lectura surselor din Lista bibliografică.</p>

<p>care impun termene ce nu pot fi reduse, și o preocupare pentru o justiție promptă;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestionarea activă a cauzelor de către judecător: exemple de bune practici.</li> <li>-</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soluționarea cauzelor judiciare în termene optime și previzibile prin eliminarea deficiențelor organizatorico-administrative permise amânărilor și tergiversărilor;</li> <li>- Reducerea duratei procedurilor judiciare: gestiunea ședințelor și gestiunea termenelor;</li> <li>- Intervenții la nivel de sistem judecătoresc prin stabilirea de obiective și indicatori de performanță: stabilirea unui cadru de timp realist și măsurabil, implementarea cadrului de timp; monitorizarea și diseminarea datelor; politici și practici procedurale de management al cauzelor, măsurile privitoare la sarcină și restanțe;</li> <li>- Evaluarea calității actului de justiție prin intermediul unor indicatori sau criterii: de ex., organizarea sondajelor pentru a identifica nivelul de satisfacție a justițiabililor;</li> <li>- Unificarea practicii judiciare;</li> <li>- Planificarea duratei procedurii judiciare;</li> <li>- Acordul părților și al avocaților cu privire la termene: exemple de bune practici;</li> <li>- Cooperarea și controlul din partea celorlalți actori (experți, martori etc.): exemple de bune practici;</li> <li>- Reprimarea abuzurilor procedurale.</li> </ul>	<p>Seminar Analiza bunelor practici, studiu de caz. Analiza datelor statistice.</p>	<p>Elaborarea de rapoarte în baza analizei practicii judiciare. Soluționarea spețelor. Studiu individual de cercetare a informației indicate de formator.</p>
<p><b><i>Tema 4. Monitorizarea și evaluarea duratei procedurilor judiciare. Analiza duratei procedurilor judiciare prin prisma jurisprudenței CtEDO</i></b></p>		
<p style="text-align: center;"><i>Ore curs</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitatea de a estima durata generală a procedurilor;</li> <li>- Standarde stabilite pentru durata procedurilor;</li> <li>- Tipologie a cazurilor suficient elaborată.</li> <li>- Termenele care trebuie luate în calcul în materie civilă și în materie penală: punctul de plecare al termenului (<i>dies a quo</i>) și punctul final al termenului (<i>dies ad quem</i>);</li> <li>- Aprecierea caracterului rezonabil al termenului: complexitatea cauzei, miza cauzei pentru reclamant, comportamentul reclamantului, comportamentul autorităților naționale.</li> </ul>	<p>Curs-prelegere Proiector/laptop</p> <p>Seminar Analiza datelor</p>	<p>Brainstorming. Lectura surselor din Lista bibliografică.</p> <p>Elaborarea unor</p>

<p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitatea de a monitoriza cursul procedurilor;</li> <li>- Metode de diagnosticare promptă a întârzierilor și minimalizare a consecințelor acestora;</li> <li>- Utilizarea tehnologiilor moderne ca o pârghe în gestionarea timpului judiciar;</li> <li>- Identificarea motivelor de tergiversare;</li> <li>- Remedii naționale privind reducerea duratei procedurilor sau repararea prejudiciilor cauzate prin încălcarea dreptului la judecarea cauzelor într-un termen rezonabil.</li> </ul>	<p>statistice, analiza jurisprudenței CtEDO, analiza datelor statistice, tablă flipchart.</p>	<p>referate, rapoarte, și a altor lucrări de analiză și cercetare.</p>
--	---	--

## VII. EVALUAREA

Evaluarea se va efectua continuu și la final.

**A. Evaluarea continuă** se va realiza prin:

- (a) rezolvarea și întocmirea de proiecte de acte, lucrări de control, testări.
- (b) evaluarea lucrului individual;
- (c) verificarea cunoștințelor pe baza testelor scrise;
- (d) prestația audientului la orele de curs și orele practice.

**B. Evaluarea finală** se va efectua ca examen oral la finele semestrului care va cuprinde subiectele din curriculum. Examinarea va fi divizată în 2 părți, după cum urmează:

- (a) un subiect teoretic;
- (b) soluționarea situațiilor de caz sau întocmirea proiectului actelor procesuale pe baza studierii dosarelor.

## VIII. REFERINȚE BIBLIOGRAFICE

**Acte normative naționale și internaționale:**

1. Constituția Republicii Moldova, 29 iulie 1994;
2. Legea privind organizarea judecătorească nr. 514-XIII din 6 iulie 1995;
3. Legea cu privire la statutul judecătorului nr. 544-XIII din 20 iulie 1995;
4. Legea cu privire la Consiliul Superior al Magistraturii nr. 947-XIII din 19 iulie 1996;
5. Legea privind selecția, evaluarea performanțelor și cariera judecătorilor nr.154 din 5 iulie 2012;
6. Legea nr. 87 din 21.04.2011 privind repararea de către stat a prejudiciului cauzat prin încălcarea dreptului la judecarea în termen rezonabil a cauzei sau a dreptului la executarea în termen rezonabil a hotărârii judecătorești;
7. Codul de procedură penală a Republicii Moldova;
8. Codul de procedură civilă a Republicii Moldova;
9. Codul contravențional;
10. Codul muncii;
11. Codul administrativ;
12. Carta europeană privind statutul judecătorilor (1998);
13. Magna Carta Judecătorilor (2010);



14. Principiile fundamentale ale Națiunilor Unite privind independența puterii judecătorești (1985);
15. Recomandarea CM/Rec(86)12 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei către statele membre privind măsurile de prevenire și reducere a volumului excesiv de activitate al instanțelor judecătorești;
16. Recomandarea CM/Rec(94)12 a Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei către statele membre referitor la independența, eficiența și rolul judecătorilor;
17. Recomandarea Comitetului de Miniștri CM/Rec(2010)12 privind judecătoria: independență, eficiență și responsabilitate;
18. Liniile directorii ale Centrului SATURN pentru gestiunea timpului judiciar CEPEJ (2014)16 ;
19. Liniile directorii ale CEPEJ privind statisticile judiciare « GOJUST » (CEPEJ (2008)11);
20. Lista de verificare SATURN pentru gestionarea timpului judiciar (Lista de verificare a indicatorilor pentru analiza duratei procedurilor în cadrul sistemului de justiție) (CEPEJ (2005)12 REV);
21. Ghidul privind implementarea instrumentelor SATURN de gestionare a timpului în instanțele de judecată (CEPEJ – SATURN (2011)9); versiunea actualizată (CEPEJ – SATURN (2015)18, <https://wcd.coe.int/ViewDoc.jsp?Ref=CEPEJ%282015%2918&Language=lanEnglish&Ver=original&BackColorInternet=DBDCF2&BackColorIntranet=FDC864&BackColorLogged=FDC864>)
22. Compendiu de «Cele mai bune practici» privind managementul timpului în cazul procedurilor judiciare, CEPEJ (2006)13 ;
23. Lista de criterii pentru promovarea calității justiției și instanțelor judiciare (CEPEJ (2008)2)
24. Manual pentru realizarea de anchete asupra gradului de satisfacție a utilizatorilor tribunalelor din statele membre ale Consiliului Europei (CEPEJ(2010)1)
25. Raportul „*Sisteme Judiciare Eficiente*” din țările Parteneriatului Estic (2013 și 2014)
26. Avizul nr.1 (2001) al Consiliului Consultativ al Judecătorilor Europeni (CCJE) în atenția Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei referitor la standardele privind independența puterii judecătorești și inamovibilitatea judecătorilor;
27. Avizul nr.2 (2001) al Consiliului Consultativ al Judecătorilor Europeni (CCJE) în atenția Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei privind finanțarea și administrarea instanțelor, cu referire la eficiența sistemului judiciar și la articolul 6 al Convenției europene pentru apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului;
28. Recomandările de la Kiev cu privire la independența judiciară în Europa de est, Caucazul de Sud și Asia Centrală (OSCE, 2010) – gestionarea sistemului judiciar, selectarea și responsabilitatea;
29. Avizul nr.17 (2014) al Consiliului Consultativ al Judecătorilor Europeni (CCJE) asupra evaluării activității judecătorilor, calității justiției și respectării independenței sistemului judiciar;
30. Hotărârile relevante ale CtEDO;
31. Recomandările Rețelei Europene a Consiliilor Judiciare (RE CJ) din Declarația de la Vilnius din 2011.

**INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI**

*Anexa nr.3  
la Hotărârea Consiliului INJ  
nr. 4/2 din 17.02.2020*

**CURRICULUM**

la disciplina

**„MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚII PROCURATURII ”**  
*(candidați la funcția de procuror)*

**AUTORI:**

**Eduard BULAT**  
Procuror, șef al Secției politici, reforme  
și management al proiectelor,  
Procuratura Generală  
Formator INJ

\_\_\_\_\_ AVIZAT  
Șef Direcție instruire și cercetare  
**Exaterina POPA**

**CHIȘINĂU, 2020**

## I. PRELIMINARII

Disciplina „Managementul activității Procuraturii” conține aspecte teoretice și procedee de formare a aptitudinilor de management eficient pentru viitorii procurori la diferite nivele instituționale.

Disciplina este predestinată candidaților la funcția de procuror și reprezintă volumul de cunoștințe necesar pentru a asigura formarea aptitudinilor de manager ale audienților în calitate de conducători ai urmăririi penale în raport cu ofițerii de urmărire penală.

De asemenea cursul are ca scop formarea la audienți a aptitudinilor de conducător al echipei de procurori din subordine.

Instruirea are ca scop de a pregăti procurorii pentru a acționa în cadrul echipei, atât în calitate de conducător, cât și membru executor, ceea ce va contribui la consolidarea eforturilor la realizarea scopurilor și obiectivelor stabilite față de fiecare colectiv de procurori.

## II. COMPETENȚE

Prin studiul disciplinei audientul, va obține următoarele competențe:

- să cunoască modul de organizare și funcționare a instituției Procuraturii , pentru a reuși încadrare mai rapidă și eficientă după numirea în funcția de procuror;
- să poată planifica și organiza activitatea proprie, dar și să poată contribui la planificarea activității entității în care va activa;
- să-și formeze aptitudini de organizarea a lucrului în echipă: stabilirea obiectivelor pentru echipă, monitorizarea executării acestora și evalua performanțelor;
- să poată soluționa conflictele în cadrul echipei;
- să poată organiza și conduce echipa la efectuarea urmăririi penale;
- să poată organiza și conduce echipa de procurori din subordine.

## III. PRINCIPALELE OBIECTIVE

La sfârșitul studiului disciplinei audientul va fi capabil să:

- cunoască principiile generale ale managementului entităților publice, inclusiv a Procuraturii;
- cunoască prevederile standardelor internaționale și naționale privind organizarea și funcționarea procuraturilor;
- formeze și să conducă activitatea unei echipe la efectuarea urmăririi penale;
- conducă activitatea unui colectiv de procurori.

## IV. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Formator	Semestrul	Total ore	Ore curs	Ore practice	Evaluarea
Managementul activității Procuraturii	Eduard BULAT	II	24	4	20	Evaluare continuă a activității / Examen final

## V. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

Nr. d/o	TEMATICA	Ore curs	Ore Practice
1.	Aspecte generale cu privire la managementul Procuraturii. Comunicarea în Procuratură.	1	4
2.	Formarea echipei și motivarea personalului. Managementul conflictului.	1	6
3.	Managementul schimbării.	1	4
4.	Planificarea. Documentele de politici.	1	6
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>20</b>

## VI. UNITĂȚI TEMATICE

Unități tematice	Strategii didactice/ Resurse logistice	Lucrul individual
<b><i>Tema 1. Aspecte generale cu privire la managementul în Procuratură. Comunicarea în Procuratură.</i></b>		
<p style="text-align: center;"><i>Ore curs</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definirea Managementului și Leaderismului, diferența între ele și interacțiunea.</li> <li>2. Stilurile alternative de Leaderism.</li> <li>3. Conexiunea dintre personalitate și comportament.</li> <li>4. Modele de comportament.</li> <li>5. Funcțiile managementului.</li> <li>6. Reguli generale pentru manageri, formarea echipei.</li> <li>7. Managementul în Procuratură și funcțiile acestuia.</li> <li>8. Standardele Naționale de Control Intern.</li> <li>9. Rolul, principiile și formele comunicării în management.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Să cunoască definițiile Managementului și Leaderismului.</li> <li>2. Să cunoască deosebirile și punctele de tangență între cele două noțiuni.</li> <li>3. Să cunoască modelele de comportament.</li> <li>4. Să cunoască și să aplice stilurile alternative de Leaderism.</li> <li>5. Să cunoască tipurile de personalitate și comportamentul care le caracterizează.</li> <li>6. Să cunoască funcțiile managementului.</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><i>Curs</i></p> <p>Prelegere. Proiector/laptop</p> <p style="text-align: center;"><i>Seminare</i></p> <p>Discuții. Studiu de caz. Tablă flipchart</p>	<p style="text-align: center;"><i>Ore curs</i></p> <p>Brainstorming. Lectura surselor din Lista bibliografică.</p> <p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <p>Lucrul în grup. Simularea.</p>



<ol style="list-style-type: none"><li>3. Să cunoască cum se realizează și care este rolul comunicării în cadrul grupului de urmărire penală.</li><li>4. Să cunoască modul de stabilire a scopurilor și obiectivelor pentru echipa, precum și a sarcinilor individuale pentru fiecare membru al echipei.</li><li>5. Să cunoască modul de monitorizare și evaluare a activității desfășurate de către membrii echipei în vederea realizării scopurilor și obiectivelor stabilite.</li><li>6. Să cunoască modalitatea de aplicare a mentoratului la integrarea noului personal.</li><li>7. Să cunoască cadrul legal care reglementează mecanismele de motivare a personalului angajat în Procuratură.</li><li>8. Să cunoască principiile de aplicare a mecanismelor de motivare a personalului.</li><li>9. Să cunoască tipurile de conflicte și modalitățile de soluționare a acestora.</li></ol>		
--	--	--

**Tema 3. Managementul schimbării.**

<p><i>Ore curs</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Noțiuni generale despre schimbare și tranziție.</li><li>2. Modelul implementării schimbării.</li><li>3. Managementul schimbării aplicat de către procurorul conducător.</li></ol> <p><i>Ore practice</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Să cunoască noțiunile generale despre schimbare și tranziție.</li><li>2. Să cunoască modelul de implementare a schimbării.</li><li>3. Să cunoască cum se implementează o schimbare și cum este gestionată tranziția, în special pentru Procuratură.</li><li>4. Să poată defini Planificarea și să identifice rolul acesteia în procesul de management.</li><li>5. Să cunoască legislația și actele normative, care reglementează planificarea în Procuratură.</li><li>6. Să cunoască tipurile de planificare utilizate în managementul Procuraturii.</li></ol>	<p><i>Curs</i> Prelegere. Proiector/laptop</p> <p><i>Seminare</i> Discuții. Studiu de caz. Tablă flipchart</p>	<p><i>Ore curs</i> Brainstorming. Lectura surselor din Lista bibliografică.</p> <p><i>Ore practice</i> Lucrul în grup. Simularea. Crearea actelor de planificare și organizare a activității echipei de procurori.</p>
--	--	--

#### ***Tema 4 Planificarea. Documentele de politici***

<p><i>Ore curs:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Definiția planificării și rolul acesteia în management.</li><li>2. Cadrul legislativ și normativ care reglementează planificarea în Procuratură.</li><li>3. Tipurile de planificare utilizate în managementul Procuraturii.</li><li>4. Elaborarea documentelor de politici, implementarea și procesul de evaluare</li></ol> <p><i>Ore practice</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Să poată defini Planificarea și să identifice rolul acesteia în procesul de management.</li><li>2. Să cunoască legislația și actele normative, care reglementează planificarea în Procuratură.</li><li>3. Să cunoască tipurile de planificare utilizate în managementul Procuraturii.</li><li>4. Să cunoască modalitatea de elaborare a documentelor de politici, cum se implementează acestea și în ce mod poate fi evaluat impactul documentelor de politici</li></ol>	<p><i>Curs</i> Prelegere. Proiector/laptop</p> <p><i>Seminare</i> Discuții. Studiu de caz. Tablă flipchart</p>	<p><i>Ore curs</i> Brainstorming. Lectura surselor din Lista bibliografică.</p> <p><i>Ore practice</i> Lucrul în grup. Simularea. Crearea actelor de planificare și organizare a activității echipei de procurori.</p>
---	--	--

## **VII. EVALUAREA**

### **A. Evaluarea continuă** se va realiza prin:

- Participarea audiențelor în cadrul seminarelor;
- Realizarea activităților individuale și de grup;
- Răspunsuri verbale, participare la dezbateri/studii de caz;
- Redactarea unor acte în baza temelor studiate.

**B.** Evaluarea finală va consta în examen scris, care va fi alcătuit dintr-un bilet, ce va cuprinde: două întrebări teoretice și sarcina practică ce va consta în soluționarea unei spețe practice.

## **VIII. REFERINȚE BIBLIOGRAFICE**

### ***Acte legislative și normative::***

#### **I Principale**

1. Constituția Republicii Moldova.
2. Legea nr. 3 din 25.02.2016 cu privire la Procuratură.
3. Legea nr. 229 din 23.09.2010 privind controlul financiar public intern.
4. Avizul nr. 3(2008) al Consiliului Consultativ al Procurorilor Europeni privind “Rolul serviciilor de procuratură în afară de domeniul justiției penale”;

5. Avizul nr.7 (2008) al Consiliului Consultativ al Procurorilor Europeni privind managementul resurselor de care dispun parchetele.
6. Avizul nr. 9 (2014) al Consiliului Consultativ al Procurorilor Europeni (CCPE). privind normele și principiile europene referitoare la procurori (*Carta de la Roma*).
7. Recomandarea REC (2012) 11a Comitetului de Miniștri către Statele Membre cu privire la rolul procuraturii în afara sistemului de justiție penală.
8. Declarația de la Bordeaux din 20.09.2009 Judecătorii și procurorii într-o societate democratică
9. Regulamentul Adunării Generale a Procurorilor (2016).
10. Regulamentul Procuraturii, aprobat prin Ordinul Procurorului General nr. 24/28 din 24.09.2016.
11. Regulamentul Consiliului Superior al Procurorilor (2016).
12. Regulamentul privind organizarea și activitatea Colegiului de disciplină și etică (2016).
13. Regulamentul cu privire la organizarea, competența și modul de funcționare a Inspecției procurorilor (2016).
14. Regulamentul privind conținutul și modul de depunere a sesizării cu privire la abaterea disciplinară comisă de procuror (2016).
15. Concepția de promovare a eticii profesionale și de sensibilizare a opiniei publice cu privire la etica profesională.

## II Adiționale

1. Legea nr. 159 din 07.07.2016 cu privire la procuraturile specializate.
2. Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
3. Codul Muncii (disciplina muncii).
4. Codul de procedură penală al Republicii Moldova.
5. Carta Drepturilor Fundamentale ale Uniunii Europene din 2000.
6. Recomandările Comitetului de Miniștri REC (2000) din 11.05.2000 privind codurile de conduită pentru funcționarii publici și REC (2000) 19 cu privire la rolul Procuraturii în cadrul sistemului de justiție penală.
7. Recomandarea REC (2012) 11a Comitetului de Miniștri către Statele Membre cu privire la rolul procuraturii în afara sistemului de justiție penală.
8. Avizul nr. 9 (2014) al Consiliului Consultativ al Procurorilor Europeni (CCPE). privind normele și principiile europene referitoare la procurori (*Carta de la Roma*).
9. Regulamentul privind organizarea totalurilor activității organelor Procuraturii, aprobat prin ordinul nr.100/4 din 30.10.2009.
10. Regulamentul privind actele normative ale Procuraturii, aprobat prin ordinul nr. 200/22 din 23.09.2004 a Procurorului General.
11. Regulament cu privire la Colegiul pentru selecția și cariera procurorilor și procedura de selecție și carieră a procurorilor, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Procurorilor nr.12-14/17 din 23.02.2017
12. Regulamentul privind stabilirea modelului și a însemnelor distinctive ale ținutei vestimentare a procurorilor aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Procurorilor nr.12-260/16 din 22 decembrie 2017.
13. Regulamentul de activitate a Procuraturii Anticorupție, aprobat prin Ordinul Procurorului General nr.8/28 din 17.02.2017.
14. Regulamentul de activitate a Procuraturii pentru Combaterea Criminalității Organizate și Cauzelor Speciale, aprobat prin Ordinul Procurorului General nr.7/28 din 17.02.2017.
15. Planul de Dezvoltare Strategică a Procuraturii pentru anii 2016-2020, aprobat prin Hotărârea CSP nr.12-226/16 din 14.09.2016.



16. Ordinul Procurorului General nr. 681-p din 15.06.2017 privind structura internă , reședința și statutul de personal al sistemului Procuraturii.
17. Ordinul ministrului finanțelor nr. 189 din 05.11.2015 cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public.

# INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI

*Anexa nr. 4  
la Hotărârea Consiliului INJ  
nr. 4/2 din 17.02.2020*

## **CURRICULUM**

la disciplina

### **„COMUNICAREA PERSUASIVĂ”**

*(candidați la funcții de judecător și de procuror)*

**AUTOR:**

**Ecaterina POPA,**  
Șef al Direcției instruire și cercetare,  
formator INJ

\_\_\_\_\_ AVIZAT  
Șef Direcție instruire și cercetare  
**Ecaterina POPA**

**CHIȘINĂU, 2020**

## I. PRELIMINARII

Judecătorii și procurorii frecvent sunt implicați în diverse forme de comunicare, fie interpersonală, intergrupală sau publică și eficiența activității lor, în mare parte, este dependentă de calitatea procesului de comunicare pe care îl realizează. Am putea chiar afirma că capacitatea de a comunica eficient ține de aria exigențelor obligatorii pentru exercitarea acestor posturi.

Totodată, procurorii și judecătorii deseori au nevoie ca comunicarea lor să fie persuasivă, adică trebuie să influențeze interlocutorul pentru ca acesta să comunice anumite informații sau să facă anumite acțiuni, pe care la momentul inițierii comunicării nu și le-a dorit. Pentru asta ei trebuie să cunoască anumite tehnici de persuadare, metode de programare neurolingvistică, să posede capacitatea de a sugera, molipsi emoțional și influența.

În cadrul interogatoriului (și în multe alte situații) ei trebuie să poată lectura comportamentul partenerului de comunicare în baza descifrării mijloacelor nonverbale (gesturilor, expresiei fiziognomice, proxemicii etc.). Pentru a face acest lucru nu e suficient ca ei să cunoască semnificația anumitor gesturi, dar trebuie să posede abilitatea de a le lectura comportamentul, ținând cont de diverse contexte și particularități ale indivizilor.

Considerentele specificate au definit structura cursului “Comunicarea persuasivă”, care include 4 ore de prelegeri și 26 ore practice, în cadrul cărora audienții vor fi implicați în diverse metode interactive de instruire (lucru în echipe, grupuri încrucișate, studii de caz, joc de rol, exerciții), pentru a le forma abilitățile necesare în activitatea profesională.

Disciplina finalizează cu examen.

## II. COMPETENȚE

Prin studiul disciplinei audientul va obține următoarele competențe:

- de a adapta comportamentul comunicativ particularităților individuale ale interlocutorului;
- de a lectura comportamentul și intențiile partenerului;
- de a utiliza tehnici eficiente de comunicare persuasivă.

## III. PRINCIPALELE OBIECTIVE

### ***La nivel de cunoaștere și înțelegere:***

- să definească componentele procesului de comunicare;
- să identifice particularitățile care definesc comportamentul individului;
- să identifice la faza incipientă conflictul;
- să înțeleagă tehnicile și tacticile de negociere;
- să distingă tehnicile de manipulare;

### ***La nivel de aplicare:***

- să asculte activ;
- să recunoască manifestările temperamentale/perceptive ale partenerului;
- să lectureze mijloacele nonverbale și paraverbale;
- să formuleze și să analizeze mesaje persuasive;
- să aplice tehnici și tactici de negociere;

### ***La nivel de integrare:***

- să estimeze rolul și locul comunicării persuasive în activitatea sa;
- să comunice persuasiv în activitatea pe care o realizează;
- să aprecieze importanța comunicării persuasive în instituțiile de justiție;
- să contribuie la diseminarea culturii comunicării în practica juridică națională.

#### IV. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Formator	Semestrul	Total ore	Ore curs	Ore practice	Evaluare
Comunicarea persuasivă	Popa Ecaterina	II	30	4	26	Curs deplin

#### V. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

Nr. d/o	TEMATICA	Ore curs	Ore practice
1.	Comunicarea ca proces de influență. Tipuri de comunicare. Elemente de comunicare interculturală.	1	4
2.	Particularitățile individuale care definesc comportamentul comunicativ. Diferențe perceptive senzoriale.		4
3.	Comunicarea verbală. Metacomunicarea.		4
4.	Comunicarea nonverbală, paraverbală.	1	6
5.	Comunicarea nonviolentă. Conflictul. Strategii de soluționare.	1	4
6.	Tehnici și tactici de negociere. Tehnici de influență /manipulare	1	4
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>26</b>

#### VI. UNITĂȚI TEMATICE

Unități tematice	Strategii didactice/ Resurse logistice	Lucrul individual
<b>Tema 1. Comunicarea ca proces de influență. Tipuri de comunicare interculturală</b>		
<i>Curs/Seminar</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Structura procesului comunicării;</li> <li>• Caracteristica componentelor procesului de comunicare;</li> <li>• Tipurile comunicării;</li> <li>• Tabuuri și gafe interculturale</li> </ul>	Tablă flipchart  Tablă Smart (inteligentă) Lucrul în echipă Manualul	Lectura surselor din lista bibliografică.
<b>Tema 2. Particularitățile individuale (tipul temperamentului, diferențe perceptive) care definesc comportamentul comunicativ</b>		
<i>Seminar:</i> Manifestarea tipului de temperament în comunicarea directă.	Seminar Tablă flipchart Tabla Smart	Testarea  Lectura surselor

Diferențele perceptiv senzoriale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manifestarea vizualului, auditivului, kinestezicului, olfactivului, gustativului.</li> </ul>	Manualul Teste Lucrul în echipă Jocul didactic	din lista bibliografică Evoluarea în fața colegilor
<b>Tema 3. Comunicarea verbală. Metacomunicarea.</b>		
<i>Seminar</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rolul comunicării verbale</li> <li>• Metacomunicarea.</li> <li>• Ascultarea activă</li> <li>• Arta de a pune întrebări</li> <li>• Feedback</li> </ul>	Seminar Tablă flipchart Tabla Smart Manualul Teste Lucrul în echipă Jocul didactic	Testarea  Lectura surselor din lista bibliografică Evoluarea în fața colegilor
<b>Tema 4. Comunicarea nonverbală, paraverbală</b>		
<i>Curs/Seminar</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importanța/impactul comunicării non-verbale/paraverbale</li> <li>• Kinestezica (gesturile), mimica, privirea; proxemica (spațiu), artefactele (îmbrăcăminte, podoabele etc.), cronemica (timp) etc. și importanța lor în comunicare</li> </ul>	Tablă flipchart Tabla Smart Manualul Teste Lucrul în echipă Jocul didactic Joc de rol	Testarea  Lectura surselor din lista bibliografică  Evoluarea în fața colegilor
<b>Tema 5. Comunicarea nonviolentă. Conflictul. Strategii de soluționare</b>		
<i>Curs/Oră practică:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Ce este comunicarea nonviolentă</li> <li>•Ce este conflictul</li> <li>•Tipuri de conflicte</li> <li>•Strategii de soluționare a conflictelor</li> </ul>	Lucru în grup Joc de rol Tablă flipchart Tabla Smart Manualul Lucrul în echipă Jocul didactic	Lectura surselor din lista bibliografică
<b>Tema 6. Tehnici/tactici de negociere. Tehnici de influență/manipulare</b>		
<i>Curs/Seminar:</i> Tehnici/tactici de negociere <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tehnica acomodării;</li> <li>• Tehnica răspunsului la întrebări;</li> <li>• Tehnica “Time out”;</li> <li>• Tehnica mituirii etc.</li> </ul> <i>Tactici de negociere</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tactica Eu vreau doar atât!</li> <li>• Tactica înfruntării;</li> <li>• Tactica indiferenței etc.</li> </ul> <i>Tehnici de manipulare</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parafrazarea;</li> <li>• „Piciorul-în-ușă”;</li> <li>• „Trântitul-ușii-în-nas”;</li> <li>• Tehnica „băiat bun-băiat rău” etc.</li> </ul>	Seminar Lucru în echipă  Joc de rol  Seminar Lucru în echipă Tablă flipchart Studii de caz/spețe Joc de rol	Lectura surselor din lista bibliografică

## VII. EVALUAREA

*Formele de evaluare:* În cadrul cursului va fi aplicată evaluarea peer-to-peer, dar și alte autoevaluări menite să ofere audienților o perspectivă asupra însușirii materialului, nivelului de dezvoltare a abilităților de comunicare persuasivă. Curs deplin.

## VIII. BIBLIOGRAFIE

### *Literatură didactică și științifică:*

1. Hasson Gill *Cum să-ți dezvolți abilitățile de comunicare*. Iași, Polirom, 2012.
2. Reiman Tonya *Limbajul trupului*. București, Curtea veche, 2010.
3. Gass Robert H., Seiter John S. *Manualul de persuasiune*. Iași, Polirom, 2009.
4. Cialdini Robert B. *Psihologia persuasiunii - totul despre influențare. Amplifică-ți puterea de convingere și învață să te aperi de manipulare*. Editura Business Techn, 2005.
5. Dr. Glass Lilian *Știu de gîndești*, Iași, Polirom, 2016
6. Erickson Juliet *Arta persuasiunii - Cum sa influentezi oamenii si sa obtii ceea ce vrei* , București, Curtea veche, 2009.
7. Morgan Nick, Cialdini Robert, Hill Linda A., Duarte Nancy *Influență ș persuasiune*, București, Litera, 2019.
8. Berne E. *Oameni și jocuri*. – Iași, Polirom, 2003.
9. Berhtard D. *Manipularea prin scris*. București: Antet, 1998.
10. Crăciun Claudia, *Comunicarea persuasivă. Retorica și arta comunicării*. Chișinău: Elan poligraf, 2009.
11. Crăciun Claudia, *Teoria și practica negocierilor*. Chișinău: Prut internațional, 2002.
12. Iordănescu Christian N., *NLP și Magia Comunicării. Programarea neurolingvistică în arta și tehnica de a comunica*, Editura Mar, 2008.
13. John La Valle, Richard Bandler, *NLP - Invață să convingi!* Ed.Amaltea,2006.
14. Johnson R.Jr. *Manipularea subalternilor*. Editura Antet, 2007.
15. Johnson R.Jr. *Manipularea prin telefon*. Editura Antet, 2007.
16. Joseph O Connor, Andrea Lages, *Coaching cu NLP. Cum să fii un coach de success*. Editura Curtea Veche, 2007.
17. Larson Gh.U. *Persuasiunea: receptare și responsabilitate*. Iași: Polirom, 2003.
18. Mucchielli Alex. *Arta de a influența. Analiza tehnicilor de manipulare*. Iași. Polirom, 2002.
19. Păuș Valentina-Aura, *Comunicare și resurse umane*.- Iași: Polirom, 2006, -354p.
20. Pease Allan, *Limbajul trupului - cum pot fi citite gândurile altora din gesturile lor*. Ed. Polimark, 2002.
21. Pease Allen, *Limbajul vorbirii* .- București: Holding Reporter, 1999.
22. Popescu D. *Arta de a comunica*. Ed. economică, 1998.
23. Pruteanu Ștefan, *Antrenamentul abilităților de comunicare: limbaje ascunse*.- Iași: Polirom, 2005.
24. Pruteanu Ștefan, *Comunicare și negociere în afaceri*.- Iași: Polirom, 1998.
25. Pruteanu Ștefan. *Manual de comunicare și negocieri*. Iași: Polirom, 2002.
26. Rene de Lassus, *Programarea neurolingvistică și arta comunicării*. Teora, 2005.
27. Rovența-Frumușani D. *Argumentarea. Modele și strategii*. București: All, 2000.
28. Shelle Rose Charvet, *Cuvinte care schimbă minți*. Ed.Amaltea, 2006.
29. Volkoff V. *Dezinformarea, armă de război*. București: Incitatus, 2007.
30. Wimkin Y. *Comunicarea interpersonală: o abordare antropologică*. Iași: Polirom, 2001.

*Anexa nr. 5  
la Hotărârea Consiliului INJ  
nr. 4/2 din 17.02.2020*

**CURRICULUM**

la disciplina

**„PUNEREA ÎN EXECUTARE A HOTĂRÂRILOR JUDECĂTOREȘTI ÎN MATERIE  
PENALĂ”**

*(candidați la funcții de judecător și de procuror)*

**AUTOR:**

**Anatolie MUNTEANU,**  
formator INJ

\_\_\_\_\_ AVIZAT  
Șef Direcție instruire și cercetare,  
**Ecaterina POPA**

## I. PRELIMINARII

Exercitarea reacției statului, și prin el a întregii societăți, față de fapta socialmente periculoasă, urmează să fie materializată prin executarea efectivă de către condamnat a unei pedepse echitabile cu fapta comisă, care trebuie să asigure un mijloc de corectare și de reeducare a condamnatului. Realizarea scopurilor respective reprezintă eficiența justiției penale, deoarece simpla izolare a persoanei nu este o garanție a modificării comportamentului infracțional și renunțarea la comiterea în viitor a unor fapte incriminate de legea penală. Este oare penitenciarul un loc mai bun pentru reeducarea infractorului decât societatea? În contextul acestei întrebări, măsurile alternative la detenție ar fi un răspuns așteptat la suprapopularea penitenciarelor. Tocmai aici intervine balanța tuturor măsurilor punitive și permissive care urmează a fi aplicate în faza de punere în aplicare a sentințelor penale, pentru a modela individului un comportament social-util, iar determinarea marjei acestor măsuri trebuie apreciată și aplicată de către acea autoritate care nemijlocit asigură supravegherea comportamentului acestuia.

Activitatea Sistemului Administrației Naționale a Penitenciarelor este menită să asigure realizarea politicii de stat în domeniile punerii în executare a pedepselor penale privative de libertate; măsurii arestului preventiv; sancțiunii arestului contravențional și a măsurilor de siguranță aplicate deținuților.

Experiența în acest domeniu statuează asupra mai multor carențe determinate atât de factori obiectivi: imperfecțiunea cadrului normativ, volumul neproportional calității managementului de lucru, etc., dar și celor subiectivi: capacitatea judecătorului/procurorului de a organiza lucrul, etica și deontologia profesională, etc.

Reieșind din circumstanțele enunțate, curriculumul în cauză derivă din abordarea celor mai caracteristice deficiențe de ordin procesual privitor la faza de trimitere spre executare și punere în executare a hotărârilor judecătorești constituind un document directoriu ce determină competențele profesionale necesare integrării și buneii manifestări în exercitarea atribuțiilor de procuror sau de judecător. În acest sens, cursul are drept scop punerea în atenția audiențelor a celor mai noi prevederi ale legislației în materia executării hotărârilor judecătorești, a practicii judiciare naționale și a deficiențelor acestora care afectează calitatea actului justiției, precum și familiarizarea cu jurisprudența CtEDO relevantă subiectului.

Curriculumul este elaborat pentru a oferi cât mai multe informații utile candidaților la funcția de judecător sau de procuror pentru a înțelege importanța fazei executării hotărârilor judecătorești pentru efectele procesului în întregime, dar și pentru a-și forma deprinderi practice privitor la punerea în aplicare a prevederilor legii, de a se orienta corect în diverse situații practice, ajutându-i pe audienți să adopte soluții procesuale corecte.

## II. COMPETENȚE

Prin studiul disciplinei audientul va obține următoarele competențe:

- Să identifice momentul rămânerii definitive a hotărârilor judecătorești;
- Să cunoască organele care asigură punerea în executare a hotărârilor;
- Să conștientizeze importanța și valoarea deciziilor adoptate în calitate de judecători și de procurori din perspectiva realizării sarcinilor pedepsei penale;
- Să deprindă tehnici de întocmire a actelor legate de trimiterea spre executare a hotărârilor judecătorești;
- Să cunoască realitatea mediului penitenciar în RM prin prisma recomandărilor organismelor internaționale și impactul acestuia asupra comportamentului deținuților;



- Să poată alege corect măsura de pedeapsă care răspunde solicitărilor făptuitorului, despăgubește victima infracțiunii și garantează o societate sigură.

### III. PRINCIPALELE OBIECTIVE

La sfârșitul studiului disciplinei audientul va fi capabil:

- să identifice procedeele și consecutivitatea aplicării acestora pentru asigurarea trimerii spre executare a hotărârilor judecătorești;
- să estimeze impactul deficiențelor apărute la punerea în executare a hotărârilor judecătorești în materie penală asupra procesului penal;
- să determine competențele organelor abilitate cu funcții de punere în executare a hotărârilor judecătorești;
- să aplice jurisprudența CtEDO și standardele internaționale recunoscute de Republica Moldova în materia executării hotărârilor judecătorești în materie penală.

### IV. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Formator	Semestrul	Total ore	Ore curs	Ore practice	Evaluarea
Punerea în executare a hotărârilor judecătorești în materie penală	Anatolie Munteanu	II	30	8	22	Evaluare continuă a activității / Examen final

### V. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

Nr. d/o	TEMATICA	Ore curs	Ore practice
1.	Sistemul execuțional-penal al pedepselor privative de libertate. Tendințe de dezvoltare (Sistemul progresiv de executare). Impactul asupra gradului de siguranță socială.	2	4
2.	Interacțiunea sistemului administrației penitenciare cu alte organe parte ale justiției penale.	2	8
3.	Alternative la detenție. Sancțiuni și măsuri comunitare. Implicarea comunității.	2	6
4.	Comitetul European pentru prevenirea torturii și a pedepselor sau tratamentelor inumane sau degradante (CPT). Normele CPT. Mecanismul Național de prevenire a torturii în locurile de detenție.	2	4
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>	<b>22</b>

## VI. UNITĂȚI TEMATICE

Unități tematice	Strategii didactice/ Resurse logistice	Lucrul individual
<p><b>Tema 1. Sistemul execuțional-penal al pedepselor privative de libertate. Tendințe de dezvoltare (Sistemul progresiv de executare). Impactul asupra gradului de siguranță socială.</b></p>		
<p style="text-align: center;"><i>Ore de curs</i></p> <p>Structura Sistemului Penitenciar. Legea cu privire la Sistemul Administrației Naționale a Penitenciarelor. Precondiții pentru implementarea regimului progresiv.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instituțiile penitenciare, amplasare;</li> <li>2. Organizarea detenției: serviciile de bază;</li> <li>3. Impactul sistemului penitenciar asupra recidivei infracționale;</li> <li>4. Diferențierea condițiilor de corectare și reeducare a condamnaților și clasificarea instituțiilor penitenciare pentru individualizarea executării pedepsei;</li> <li>5. Modul de funcționare a regimului progresiv. Descrierea situației actuale în sistemul penitenciar din RM;</li> <li>6. Clasificarea și repartizarea deținuților (Regulile Europene: Rec 2003-23, 2006-2, CM/REC 2014-3);</li> <li>7. Planul individual de executare a pedepsei;</li> </ol> <p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <p>Scopul sistemului execuțional-penal:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) intrarea și parcursul condamnaților în sistemul penitenciar;</li> <li>b) impactul pedepsei asupra siguranței societății;</li> <li>c) factori ce influențează recidiva infractorilor;</li> <li>d) instrumente de evaluare a nevoilor și riscurilor deținuților la etapa de clasificare și repartizare. Studiu de caz.</li> <li>e) schimbarea regimului de detenție. Competențe și criterii de evaluare.</li> <li>f) evaluarea realizării Planului individual de executare a pedepsei la eliberarea condiționată înainte de termen, prevăzută de art. 91 CP.</li> </ol>	<p>Prelegere cu suport vizual, Power Point, laptop, videoproiector. Note de curs.</p> <p>Tablă flipchart.</p> <p>Studiu de caz. Tablă flipchart.</p> <p><b>Implicarea specialiștilor ANP</b></p>	<p>Lectura unor surse bibliografice Dezbateri.</p> <p>Vizită de lucru în instituțiile penitenciare. Lucru în grup.</p> <p>Soluționarea spețelor. Lucru în grup. Joc de rol.</p>
<p><b>Tema 2. Interacțiunea sistemului administrației penitenciare cu alte organe parte ale justiției penale.</b></p>		
<p style="text-align: center;"><i>Ore de curs</i></p> <p>a) Interacțiunea SP cu Inspectoratul Național al Probațiunii: - pregătirea către eliberare; - suport pentru revenirea în societate;</p> <p>b) Interacțiunea cu organele procuraturii: - sesizarea procurorului de către angajații instituției penitenciare în calitate de organ de constatare a infracțiunilor;</p>	<p>Prelegere cu suport vizual, Power Point, laptop, videoproiector. Note de curs Anexă Tabel 1 Anexă Tabel 2</p>	<p>Lectura unor surse bibliografice Dezbateri.</p>

<p>- chestiunile care urmează să fie soluționate de către instanță la executarea pedepsei – participarea procurorului;</p> <p>- sesizarea procurorului în cazul constatării urmelor de violență, tratamente cu cruzime, inumane sau degradante ori de alte rele tratamente sau în cazul în care persoana condamnată acuză violență;</p> <p>- informarea procurorului privind aplicarea forței fizice, a mijloacelor speciale și a armelor de foc;</p> <p>- permisiunea de acordare a întrevederii prevenitului;</p> <p>c) Interacțiunea SP cu instanțele judecătorești:</p> <p>- trimiterea spre executare a hotărârii judecătorești de condamnare;</p> <p>- chestiunile care urmează să fie soluționate de către instanță la executarea pedepsei – delimitarea competențelor de judecare;</p> <p>- permisiunea de acordare a întrevederii prevenitului</p> <p style="text-align: center;"><b>Ore practice</b></p> <p>a) Speța nr. 1 privind particularități și metodologia de investigare a cazului;</p> <p>b) Speța privind cazul din Penitenciarul nr. 3-Leova;</p> <p>c) Locul judecării chestiunilor la art. 469, 473<sup>1</sup> și 473<sup>2</sup> din Codul de procedură penală.</p>	<p>Anexă Ord. 77: „Regulamentul cu privire la procedura de identificare, înregistrare și raportare a pretinselor cazuri de tortură, tratament inuman sau degradant”.</p> <p><b>Implicarea specialiștilor INP</b></p> <p>Materiale Video – Cazul nr. 1</p> <p>Materiale Video – Cazul nr. 2 Studii de caz (3 spețe) Vizită de studiu</p>	<p>Întocmirea proiectelor de acte. Întocmirea referatelor pe grupe cu teme diferențiate Discutarea materialelor video. Rezolvarea spețelor.</p>
--	---	---

**Tema 3. Alternative la detenție. Sancțiuni și măsuri comunitare. Implicarea comunității**

<p style="text-align: center;"><b>Ore de curs</b></p> <p>a) Pedepsa cu închisoarea și drepturile omului;</p> <p>b) Utilizarea excesivă a detenției;</p> <p>c) Utilizarea neconformă a măsurilor alternative la detenție;</p> <p>d) Sancțiuni și măsuri comunitare – avantaje. Rolul comunității.</p> <p style="text-align: center;"><b>Ore practice</b></p> <p>a.1 Condițiile materiale de detenție;</p> <p>a.2 capacitatea de proiectare, capacitatea operațională și rata de ocupare;</p> <p>a.3 cauzele supraaglomerării;</p> <p>b.1 factorii ce determină utilizarea excesivă a detenției: opinia publică, calitatea cooperării între diferiți actori procesuali, arestare abuzivă, lipsa alternativelor;</p> <p>c.1 alternativele care iau în considerare statutul socio-economic al infractorului și cerințele de reabilitare ale acestuia, lipsesc de cele mai multe ori. Prevederile CPP la capitolul alternative la detenție.</p>	<p>Prelegere cu suport vizual, Power Point, laptop, Videoproiector Note de curs</p> <p>Studiu de caz. Tablă flipchart.</p> <p><b>Implicarea specialiștilor ANP</b></p> <p>- liberarea condiționată înainte de termen, art. 91 din Codul Penal; - liberarea de la</p>	<p>Braistorming, lectura surselor din lista bibliografică</p> <p>• <i>Kalashnikov c. Rusiei</i>, 15 octombrie 2002 – condițiile nesănătoase, supraalomerarea;</p> <p>• <i>Melnik c. Ucrainei</i>, 28 martie 2006 – compatibilitatea sănătății reclamantului cu șederea sa în detenție</p> <p>• <i>Gavriliță c. României, Gagiuc</i></p>
--	--	---

<p>d.1 este oare penitenciarul un loc mai bun decât societatea pentru a reeduca persoana?</p>	<p>executarea pedepsei a persoanelor grav bolnave, art. 95 din Codul penal; - controlul judiciar; - cautiunea; - arestul la domiciliu; - SMC față de minori; - comunitatea terapeutică.</p>	<p><i>României, Petrea c. României</i> – asistența medicală în detenție Soluționarea spețelor. Lucru în grup. Joc de rol.</p>
<p><b>Tema 4. Comitetul European pentru prevenirea torturii și a pedepselor sau tratamentelor inumane sau degradante (CPT). Normele CPT. Mecanismul Național de prevenire a torturii în locurile de detenție.</b></p>		
<p style="text-align: center;"><i>Ore de curs</i></p> <p>Convenția Europeană pentru prevenirea torturii sau a pedepselor sau tratamentelor inumane sau degradante. (Strasbourg, 26.11.1987, în vigoare pentru RM din 01.02.1998) Mandatul CPT. Custodia poliției. Penitenciarele. Instituțiile de psihiatrie. Convenția ONU împotriva torturii și altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante; New York, 10.12.1984 Protocolul Opțional la Convenția ONU împotriva torturii, adoptat la 18 decembrie 2002 în cadrul celei de-a cincizeci și șasea sesiuni a Adunării Generale a Națiunilor Unite prin rezoluția A/RES/57/199.</p> <p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <p>Impactul vizitelor CPT în Moldova. Conținutul împlinirilor CPT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- acces pe teritoriul statului și dreptul de a se deplasa fără restricție;</li> <li>- acces nelimitat în orice loc unde persoanele sunt private de libertate, inclusiv dreptul de a se mișca în interiorul acestor locuri fără restricție;</li> <li>- accesul la informații complete în locurile unde sunt ținute persoanele private de libertate;</li> <li>- accesul la informații disponibile statului, care sunt necesare Comitetului pentru a-și îndeplini sarcinile;</li> <li>- intervievarea persoanelor private de libertate și comunicare liberă cu oricine care ar putea oferi informații utile.</li> </ul> <p>Executarea hotărârilor judecătorești privind internarea în instituțiile de psihiatrie prin prisma Normelor CPT. Constituirea la nivel național a MNPT. Ariile de conlucrare cu organele procuraturii. Suport la examinarea de către instanțe a plângerilor asupra condițiilor de detenție.</p>	<p>Curs-prelegere. Proiector/laptop</p> <p>Studiu de caz. Proiector/laptop</p>	<p>Brainstorming, discuții tematice cu reprezentantul RM în CPT</p> <p>Vizită de studiu în penitenciar sau o instituție de psihiatrie (în funcție de conjunctură) Elaborarea unui Raport de evaluare a locurilor de detenție.</p> <p>Soluționarea spețelor. Lucru în grupuri tematice. Modelare de caz.</p>

## VII. EVALUAREA

### A. Evaluarea continuă se va realiza prin:

- participarea audienților în cadrul seminarelor;
- realizarea activităților individuale/în grup;
- răspunsuri orale, participare la dezbateri/studii de caz;
- redactarea unor acte în baza temelor studiate;
- susținerea unei testări obligatorii care va conține sarcini cu obiective de măsurare a cunoștințelor, capacităților și competențelor/aptitudinilor profesionale;
- pregătirea unui referat pe o problemă propusă pentru activitățile individuale.

**B. Evaluarea finală** se va efectua prin examen, în bază de test, care va conține întrebări teoretice și practice în domeniul punerii în executare a hotărârilor judecătorești în materie penală.

## VIII. BIBLIOGRAFIE

1. Codul de executare al Republicii Moldova;
2. Statutul executării pedepsei de către condamnați, Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 091, 2006;
3. S.Carp, C.Osadcii, O.Rusu. Drept execuțional penal, Centrul poligrafic Academia „Ștefan cel Mare”, Chișinău, 2007;
4. P. Zidaru. Drept execuțional penal. București, ALL BECK, 2001;
5. Nicolae-Anghel Nicolae. Dreptul executării sancțiunilor penale. Editura Universității Titu Maiorescu. București, 2001;
6. M. Lașcu, S. Mantaluța. Drept execuțional-penal. Chișinău, 2003;
7. A. M. van Kalmthout. Reintegrarea socială și supravegherea infractorilor în opt țări ale lumii. Sitech. Craiova, 2004;
8. Н. А. Белый. Пенитенциарное право Республики Молдова. Кишинёв, 2001;
9. Comitetul European pentru Prevenirea Torturii și Tratatelor ori Pedepselor inumane sau degradante. CPT/inf/E (2002);
10. Jurisprudența CtEDO, disponibilă pe site-ul: [www.hudoc.echr.coe.int](http://www.hudoc.echr.coe.int);
11. [https://www.unodc.org/documents/justice-and-prison-reform/compendium/R\\_ebook.pdf](https://www.unodc.org/documents/justice-and-prison-reform/compendium/R_ebook.pdf) Compendiu de standarde și norme ONU în domeniul prevenirii infracționalității și justiției penale;
12. [http://www.avp.ro/mnp/legi/ansamblu\\_reguli\\_mnp.pdf](http://www.avp.ro/mnp/legi/ansamblu_reguli_mnp.pdf) Ansamblul de reguli minime ale națiunilor unite pentru tratamentul deținuților (regulile Nelson Mandela);
13. <https://torture-prison.eu/wp-content/uploads/2017/07/Regulile-europene-pentru-penitenciare.pdf> Regulile penitenciare europene;
14. <https://rm.coe.int/168070c09b> Regulile Europene privind sancțiunile și măsurile comunitare (2017)3;

15. <https://rm.coe.int/16806f40e3> Recomandarea Rec(2006)13 a Comitetului de Miniștri al statelor-membre privind detenția provizorie, condițiile în care are loc aceasta, precum și aplicarea garanțiilor împotriva abuzului.

**INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI**

*Anexa nr. 6  
la Hotărârea Consiliului INJ  
nr. 4/2 din 17.02.2020*

**CURRICULUM**  
la disciplina

**„UTILIZAREA TEHNOLOGIILOR INFORMAȚIONALE  
ÎN DOMENIUL PROFESIONAL”**

*(candidați la funcția de judecător)*

**AUTOR:**

**Tatiana CIAGLIC,**  
Șef Secția e-instruire,  
Centrul de informații juridice,  
Formator INJ

\_\_\_\_\_ AVIZAT  
Șef Direcție instruire și cercetare,  
**Ecaterina POPA**

**CHIȘINĂU, 2020**

## I. PRELIMINARII

Tehnologiile informaționale au căpătat o importanță considerabilă în lumea modernă, iar evoluția tehnologică cunoaște un progres însemnat. Sistemul judiciar și cel judecătoresc nu este o excepție. Statele europene folosesc pe larg sisteme informaționale în sectorul justiției<sup>1</sup>, un nou pas fiind integrarea intelctului artificial. Dezvoltarea acestui sector a generat necesitatea elaborării de către Comisia Europeană pentru Eficiența Justiției a Cărții europene privind utilizarea inteligenței artificiale în sistemele judiciare și infrastructura acestora<sup>2</sup>.

Începând cu anul 2008, în Republica Moldova este aplicat și în proces perpetuu de optimizare Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor (PIGD). La momentul actual toate instanțele judecătorești din Republica Moldova folosesc PIGD ver.5.00 (implementat la nivel național în anul 2019), sistemul de înregistrare audio a ședințelor de judecată FEMIDA/reportofone, portalul național al instanțelor judecătorești, Sistemul Informatic Național e-Dosar (ver.2.00 testare CA Cahul și Judecătoria Cahul).

Automatizarea procesului de lucru în cadrul instanței de judecată permite optimizarea gestionării resurselor, planificarea activităților, accesul facil la informație, facilitarea lucrului judecătorului, a echipei acestuia și a secretariatului curții, accesul justițiabililor la informație – hotărâri, încheieri, agenda ședințelor, cereri și dosare pendinte.

Astfel, activitatea judecătorului este intermediată de tehnologiile informaționale de la recepționarea dosarului până la emiterea hotărârii, proces în care este implicată toată echipa judecătorului – asistentul judiciar și grefierul. Viitorii judecători urmează să cunoască și să aplice corect opțiunile PIGD-ului, dar și să direcționeze activitatea echipei sale în acest sens. Pe de altă parte, redactarea actelor judecătorești și gestionarea fișierelor poate fi simplificată/optimizată prin aplicarea instrumentelor de referință.

Acest curs de instruire se va axa cu preponderență maximă pe utilizarea tehnologiilor informaționale în activitatea specifică a judecătorului, reieșind din sarcinile și atribuțiile acestuia.

Un alt aspect al instruirii constituie familiarizarea cu bazele de date juridice, necesare viitorilor judecători pentru informare și documentare. Acest element este important și prin faptul că facilitează operarea cu jurisprudența CtEDO.

Destinatarii disciplinei sunt candidații la funcția de judecător care se instruiesc la Institutul Național al Justiției.

Scopul general al cursului de instruire este oferirea cunoștințelor și crearea abilităților necesare judecătorului pentru asigurarea utilizării eficiente a tehnologiilor informaționale specifice profesionale – soft-uri specializate, baze de date, etc.

## II. COMPETENȚE

Prin studiul disciplinei audientul va obține următoarele competențe:

- Conștientizarea rolului tehnologiilor informaționale în activitatea profesională a judecătorului;
- Utilizarea corectă a PIGD ver. 5.00 cu rolul de judecător;

---

<sup>1</sup>[Thematic report: Use of information technology in European courts](#)

<sup>2</sup>[European ethical Charter on the use of Artificial Intelligence in judicial systems and their environment](#)



- Înțelegerea rolului și funcțiilor judecătorului și a echipei sale (asistent judiciar și grefier), precum și a altor utilizatori în gestionarea dosarului, interconexiunilor, etc.;
- Asigurarea performanței profesionale prin utilizarea eficientă a Sistemului Informațional Judecătoresc (SIJ) și utilizarea modului Rapoarte și BI Rapoarte;
- Utilizarea avansată a procesorului de text Microsoft Office Word;
- Utilizarea avansată a bazelor de date profesionale;
- Utilizarea instrumentelor utile gestionării fișierelor;
- Utilizarea eficientă Sistemului Informațional al INJ „intranet.inj.md” (SI INJ) și a Platformei de instruire la distanță ILIAS „ilias.inj.md” (ILIAS).

### III. PRINCIPALELE OBIECTIVE

La sfârșitul studiului disciplinei, audientul va fi capabil să:

1. interpreteze și argumenteze rolul și importanța SIJ în activitatea profesională de judecător și activitatea instanței;
2. recunoască garanțiile oferite de automatizarea sectorului judecătoresc pentru asigurarea echității actului de justiție și respectarea drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor;
3. definească elementele SIJ și să explice la nivel general modul de funcționare și interconexiune a acestora;
4. definească acțiunile stabilite pentru utilizatorul cu rolul de judecător în SIJ, PIGD;
5. distingă modul de interacțiune a utilizatorului cu rol de judecător cu utilizatorii cu rolurile de specialist, grefier, asistent, președinte în PIGD;
6. utilizeze PIGD cu rol de judecător: meniul „Acte de inițiere a cauzei”, „Dosare”; „Liste”; „Calendar”; „Raportarea statistică”;
7. distingă principiile generale de funcționare a paginilor web și a Sistemului de înregistrare audio a ședințelor de judecată FEMIDA/reportofoanelor și a sistemului de videoconferințe;
8. acceseze mediul Rapoarte și BI Rapoarte, să utilizeze informațiile generate pentru monitorizarea și autoevaluarea performanței individuale și colective;
9. să utilizeze eficient procesorul de text Microsoft Office Word și alte instrumente utile judecătorului la gestionarea fișierelor;
10. utilizeze eficient bazele de date juridice;
11. să utilizeze SI INJ și ILIAS pentru dezvoltarea și perfecționarea cunoștințelor.

### IV. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Formator	Semestrul	Total ore	Ore curs	Ore practice	Evaluarea
Utilizarea tehnologiilor informaționale în domeniul profesional	Ciaglic Tatiana	II	20	4	16	Curs deplin

## V. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

Nr. d/o	TEMATICA	Ore curs	Ore practice
1.	Sistemul Informațional Judecătoresc (SIJ).	1	1
2.	Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor (PIGD).	2	6
3.	Modulul „BI Rapoarte” și modulul „Rapoarte” .		2
4.	Sistemul de înregistrare audio a ședințelor de judecată FEMIDA (completată cu reportofoane) și sistemul de videoconferințe. Sistemul Informatic Național e-Dosar.		1
5.	Utilizarea avansată a bazelor de date profesionale, site-uri de specialitate.	1	2
6.	Gestionarea avansată a procesorului de text Microsoft Office Word. Aspecte generale.		2
7.	Instrumente utile în activitatea judecătorului.		1
8.	Sistemul Informațional al INJ și Platforma de instruire la distanță ILIAS în ajutorul judecătorului.		1
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>16</b>

## VI. UNITĂȚI TEMATICE

Unități tematice	Strategii didactice/ Resurse logistice	Lucrul individual
<b><i>Tema 1. Sistemul Informațional Judecătoresc (SIJ)</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrierea și istoricul dezvoltării SIJ în Republica Moldova și Europa.</li> <li>• Structura și interconexiunile.</li> <li>• Descrierea generală a elementelor SIJ, rolul și menirea acestora.</li> <li>• Rolul judecătorului în aplicarea și dezvoltarea SIJ. Beneficiile și importanța SIJ pentru asigurarea unui proces de judecată echitabil.</li> </ul>	Curs de instruire la distanță mixt pe ILIAS proiector, laptop sau tablă inteligentă Tablă flipchart Prelegere modernă Discuția Brainstorming	Lectura surselor din lista bibliografică.
<b><i>Tema 2. Programul Integrat de Gestionare a Dosarelor (PIGD)</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simularea în PIGD ver.5.00 a procesului de gestionare a dosarului cu accent pe acțiunile utilizatorului cu rol de judecător.</li> </ul>	Curs de instruire la distanță mixt pe ILIAS	Lecturarea Ghidurilor și vizionarea

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Căutarea dosarelor, înregistrarea cererii/dosarului.</li> <li>• Repartizarea și primirea în procedură a cererii/dosarului, stabilirea ședinței de judecată, citarea, elaborarea procesului verbal, elaborarea încheierii/hotărârii, publicarea hotărârii/încheierii, sumarul dosarului, fișa acțiunilor.</li> <li>• Aspecte relevante utilizatorului cu rol de judecător/președinte al instanței – istoria repartizării dosarelor, statistica repartizării cauzelor. Stabilirea gradului de complexitate a dosarului – factorii implicați.</li> </ul>	<p>Simulatorul PIGD, proiector, laptop, Tablă flipchart          Demonstrația Simularea          Jocul de rol          Lucrul în echipă</p>	<p>materialelor video privind utilizarea PIGD. Lecturarea cadrului normativ de referință.</p>
<p><b>Tema 3. Modulul „BI Rapoarte” și modulul „Rapoarte”</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simularea lucrului cu meniul BI Rapoarte și Rapoarte,</li> <li>• Extragerea și interpretarea datelor.</li> <li>• Exerciții practice.</li> <li>• Extragerea și interpretarea datelor generate de meniul Rapoarte, corelarea cu indicatorii de performanță.</li> </ul>	<p>Curs de instruire la distanță mixt pe ILIAS          Simulatorul PIGD, proiector, laptop, Tablă flipchart          Demonstrația Simularea          Exercițiul</p>	<p>Lecturarea Ghidurilor și vizionarea materialelor video privind utilizarea PIGD. Lecturarea cadrului normativ de referință.</p>
<p><b>Tema 4. Sistemul de înregistrare audio a ședințelor de judecată FEMIDA (completată cu reportofoane) și sistemul de videoconferințe. Sistemul Informatic Național e-Dosar.</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simularea înregistrării audio a ședinței de judecată. Activarea sistemului FEMIDA din PIGD. Elaborarea formularelor (opțional).</li> <li>• Descrierea Sistemului Informatic Național e-Dosar, aspecte de referință pentru judecător.</li> </ul>	<p>Curs de instruire la distanță mixt pe ILIAS          Simulatorul PIGD, proiector, laptop, Tablă flipchart          Demonstrația Simularea</p>	<p>Lecturarea Ghidurilor privind utilizarea Sistemului Femida.</p>
<p><b>Tema 5. Utilizarea avansată a bazelor de date profesionale, site-uri de specialitate.</b></p>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lucrul în bazele de date.</li> <li>• Căutarea și extragerea informației.</li> <li>• Elaborarea și demonstrarea prezentărilor privind resursele electronice/bazele de date juridice utilizate în activitatea profesională de către audienți. Discuții.</li> <li>• Baze de date: Legis, MoldLex, HUDOC, CCDOC, CSJ etc.</li> </ul>	<p>Curs de instruire la distanță mixt pe ILIAS          proiector, laptop, Tablă flipchart          Simularea Brainstorming</p>	<p>Identificarea și accesarea site-urilor cu baze de date juridice și/sau în ajutorul judecătorului, elaborarea prezentărilor.</p>

<b><i>Tema 6. Gestionarea avansată a procesorului de text Microsoft Office Word. Aspecte generale</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea opțiunilor word pentru eficientizarea și optimizarea redactării actelor instanței judecătorești (hotărâri, încheieri, decizii, etc.).</li> </ul>	Curs de instruire la distanță mixt pe ILIAS proiector, laptop, Tablă flipchart Simularea	Utilizarea opțiunilor avansate ale procesorului de text Microsoft Office Word.
<b><i>Tema 7. Instrumente utile în activitatea judecătorului.</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Convertirea fișierelor.</li> <li>Utilizarea arhivelor virtuale.</li> <li>Aplicații utile.</li> <li>Recunoașterea textului și a vocii.</li> </ul>	Curs de instruire la distanță mixt pe ILIAS proiector, laptop, Tablă flipchart Simularea	Identificarea și aplicarea aplicațiilor/softwarelor în ajutorul judecătorului.
<b><i>Tema 8. Sistemul Informațional al INJ și Platforma de instruire la distanță ILIAS în ajutorul judecătorului.</i></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionarea contului în SI INJ - accesarea, înscriere la activități, gestionarea procesului de formare, descărcarea certificatelor electronice.</li> <li>Gestionarea contului pe Platforma de instruire la distanță ILIAS, accesarea cursurilor electronice, resurselor, etc.</li> </ul>	Curs de instruire la distanță mixt pe ILIAS proiector, laptop, Tablă flipchart Demonstrația	Accesarea contului și explorarea modului de navigare în intranet.inj.md și ilias.inj.md.

## VII. EVALUAREA

În cadrul cursului va fi aplicată evaluare peer-to-peer, dar și autoevaluări electronice menite să ofere audiențelor o perspectivă asupra însușirii materialului, nivelului de dezvoltare a abilităților de utilizare PIGD și alte instrumente.

## VIII. BIBLIOGRAFIE

### *Acte normative:*

- [Constituția Republicii Moldova](#)
- [Legea privind organizarea judecătorească, nr.514 din 06.07.1995](#)
- [Legea cu privire la statutul judecătorului, nr.544 din 20.07.1995](#)
- [Legea privind semnătura electronică și documentul electronic, nr.91 din 29.05.2014;](#)
- [Codul de etică și de conduită profesională a judecătorului, aprobat prin Hotărârea Adunării Generale a Judecătorilor nr.8 din 11.09.2015](#)
- [Regulament cu privire la criteriile de selecție, promovare și transferare a judecătorilor aprobat prin Hotărârea CSM nr.613/29 din 20.12.2018](#)
- [Regulament cu privire la criteriile, indicatorii și procedura de evaluare a performanțelor judecătorilor, aprobat prin Hotărârea CSM nr.212/8 din 05.03.2013, cu modificările ulterioare](#)

8. [Regulamentul cu privire la volumul, metodele, temeiurile, și procedura de verificare a activității organizatorice a instanțelor judecătorești la înfăptuirea justiției, aprobat prin Hotărârea CSM nr.239/9 din 12.03.2013](#)
9. [Regulamentul privind modul de constituire a completelor de judecată și schimbarea membrilor acestora, aprobat prin Hotărârea CSM nr.111/5 din 05.02.2013](#)
10. [Regulamentul privind modul de distribuire aleatorie a dosarelor pentru examinare în instanțele judecătorești nr.110/5 din 05.02.2013, cu modificările ulterioare](#)
11. [Regulament privind stabilirea gradelor de complexitate unice naționale a cauzelor judiciare penale, contravenționale și civile, aprobat prin Hotărârea CSM nr.165/6 din 18.02.2014, modificat și completat prin Hotărârea CSM nr.518/24 din 01.08.2017, cu modificările ulterioare](#)
12. [Regulament cu privire la înregistrarea audio digitală a ședințelor de judecată, aprobat prin Hotărârea CSM nr.338/13 din 12.04.2013, cu modificările ulterioare](#)
13. [Regulamentul cu privire la 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.658/30 din 10.10.2017](#)
14. [Instrucțiunea cu privire la activitatea de evidență și documentare procesuală în judecătoria și curțile de apel, aprobată prin Hotărârea CSM nr.142/4 din 04.02.2014, cu modificările ulterioare](#)

***Recomandări ale Comitetului de Miniștri al Consiliului Europei și Avizele Consiliului consultativ al Judecătorilor Europeni:***

1. Recomandarea nr. (95) 11 cu privire la selectarea, prelucrarea, prezentarea și arhivarea hotărârilor judecătorești în sistemele automatizate de documentare juridică
2. [Recomandarea nr. \(2001\)2 privind structurarea și restructurarea rentabilă a sistemelor judiciare și a sistemelor de informare juridică](#)
3. [Recomandarea nr. \(2001\) 3 privind serviciile acordate cetățenilor de către instanțe și alte instituții juridice prin utilizarea noilor tehnologii](#)
4. [Recomandarea nr. \(2003\) 14 privind interoperabilitatea sistemelor de informare în sectorul de justiție](#)
5. [Recomandarea nr. \(2002\)2 privind accesul la documente oficiale](#)

***Ghiduri de utilizare:***

1. Ghidul pentru utilizatori (PIGD ver. 5.00) cu rol de judecător
2. Funcționalități disponibile Judecătorului, Asistentului și Grefierului (materiale video)
3. Examinarea dosarului de echipa judecătorului
4. Descrierea algoritmului de repartizare aleatorie a dosarelor în PIGD
5. Ghidul de utilizare a Rapoartelor
6. Ghidul de utilizare a Rapoartelor BI
7. Program de completare a bazei de date legislative MoldLex;
8. HUDOC user manual;
9. Materiale integrate în suportul electronic al cursului pe Platforma de instruire la distanță ILIAS a INJ.

**INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI**

*Anexa nr. 7  
la Hotărârea Consiliului INJ  
nr. 4/2 din 17.02.2020*

**CURRICULUM**  
la disciplina

**„UTILIZAREA TEHNOLOGIILOR INFORMAȚIONALE ÎN DOMENIUL  
PROFESIONAL”**  
*(candidații la funcția de procuror)*

**AUTOR:**

**Veaceslav SOLTAN,**  
Procuror, șef al Secției tehnologii informaționale  
și combaterea crimelor cibernetice al Procuraturii Generale,  
Formator INJ

\_\_\_\_\_ AVIZAT  
Șef Direcție instruire și cercetare,  
**Ecaterina POPA**

**CHIȘINĂU, 2020**

## I. INTRODUCERE

Consecința primordială a avansului tehnologic apărut a reprezentat-o tranziția de la societatea industrială la societatea informațională. Umanitatea a evoluat în ultimii 50 de ani mai mult decât în orice altă perioadă. Unealtă tehnologică în continuă perfecționare, a cărei pătrundere în toate aspectele vieții economice, sociale și culturale a punctat această evoluție, calculatorul electronic a devenit în ultimii ani o componentă normală a vieții noastre.

Dezvoltarea tehnologică și utilizarea pe scară largă a sistemelor informatice a adus după sine și o serie de riscuri. Dependența din ce în ce mai accentuată a agenților economici, a instituțiilor publice și chiar a utilizatorilor individuali de sistemele informatice ce le gestionează în mare măsură resursele, face ca aceștia să fie tot mai vulnerabili la impactul pe care îl poate avea criminalitatea informatică.

Calculatoarele electronice nu au constituit o atracție numai pentru cei interesați de dezvoltare, ci și pentru cei care au văzut în exploatarea tehnologiei moderne un mod de a dobândi foloase ne cuvenite. Analog modului în care noile tehnologii informaționale sunt mai întâi aplicate vechilor sarcini industriale pentru perfecționarea lor pentru ca apoi să dea naștere unor activități, procese și produse noi, calculatoarele electronice au fost utilizate inițial pentru a perfecționa modul de comitere a unor infracțiuni tradiționale, pentru ca în cele din urmă să apară noi forme de încălcări ilicite, specifice domeniului informatic. Calculatorul electronic este un factor criminogen de prim ordin, ce pune la dispoziția conduitei criminale atât un nou obiect (informația, conținută și procesată de sistemele informatice) cât și un nou instrument. El oferă un repertoriu deosebit de întins de tehnici și strategii de înlăptuire a infracțiunilor, dar în același timp îmbogățește sfera criminalității cu noi infracțiuni. Criminalitatea informatică prezintă numeroase elemente de diferențiere față de fenomenul criminal tradițional, ridicând o serie de probleme în fața autorităților responsabile pentru eradicarea acesteia.

Prin Legea nr. 6 din 02.02.2009 a fost ratificată Convenția Consiliului Europei privind criminalitatea informatică de la Budapesta din 23 noiembrie 2001, în scopul de a proteja societatea de criminalitatea informatică, în special prin adoptarea unei legislații adecvate, precum și prin îmbunătățirea cooperării internaționale; de a preveni actele împotriva confidențialității, integrității și disponibilității sistemelor informatice, a rețelelor și datelor, precum și utilizarea frauduloasă a unor asemenea sisteme, rețele și date, o dată cu apariția riscului că rețelele de calculatoare și informația electronică ar putea fi utilizate și pentru comiterea de infracțiuni și că probele privind asemenea infracțiuni ar putea fi stocate și transmise prin intermediul acestor rețele, prin asigurarea incriminării unor asemenea conduite, așa cum sunt ele descrise în prezenta convenție, și prin adoptarea unor măsuri suficiente pentru a permite combaterea eficace a acestor infracțiuni, menite să faciliteze descoperirea, investigarea și urmărirea penală a acestora atât la nivel național, cât și internațional, precum și prin prevederea unor dispoziții materiale necesare asigurării unei cooperări internaționale rapide și sigure.

În acest context, considerăm că prezentul curs va fi foarte folositor tuturor celor interesați de combaterea acestor fenomene periculoase pentru societatea noastră. Sperăm ca acest curs, dincolo de menirea sa de material informativ, să constituie un material de referință util în activitatea zilnică a destinatarilor lui. De asemenea, el este punctul de plecare pentru programe de perfecționare profesională a persoanelor implicate în acțiuni de combatere a criminalității informatice.

Obiectivele generale ale acestei discipline vizează:

- dezvoltarea deprinderilor moderne de utilizator;
- cunoașterea modului de utilizare a instrumentelor informatice;
- dezvoltarea deprinderilor de a lucra individual și în echipă,
- înțelegerea impactului tehnologiilor informatice în societate, precum și a conexiunilor dintre informatică și alte obiecte de studiu.

Avantajele pe care le prezintă cursul „Tehnologii informaționale” pentru audienți sunt

următoarele:

- formularea obiectivelor este realizată în termeni de competențe și capacități;
- posibilitatea de a îmbogăți registrul activităților de învățare sugerate de curriculum în funcție de obiectivele de referință definite și de resursele disponibile la nivelul fiecărui audient;
- încurajarea cooperării dintre audienți prin activități de grup cu asumarea de roluri individuale în vederea realizării unor aplicații specifice;
- conținuturi adaptabile la resursele audienților.

Conținuturile pentru curriculum-ul sunt concepute astfel încât să asigure un bagaj minim de cunoștințe și deprinderi din domeniul informaticii și al tehnologiei informației.

## II. COMPETENȚE

Prin studiul disciplinei “Utilizarea tehnologiilor informaționale în domeniul profesional” audientul va obține următoarele competențe, deprinderi și abilități practice:

- competențe de cunoaștere și înțelegere a obiectului de studiu, principiile de bază, sarcinile și scopul tehnologiilor informaționale;
- competențe de cunoaștere și înțelegere a rolului tehnologiilor informaționale în prevenirea și combaterea infracțiunilor;
- competențe practice pentru aplicarea unităților de bază a calculatorului și destinația lor;
- competențe practice pentru aplicarea dispozitivelor de calcul și medii de stocare;
- competențe practice pentru aplicarea mijloacelor moderne de comunicare (Internet, poștă electronică, etc.);
- competențe practice pentru aplicarea de utilizarea sistemelor informaționale automatizate „MoldLex” și „Practica judiciară”, „Document-WEB”, „InfoPG”, „Urmărire penală: E-dosar”, „ACCES-WEB”;
- dezvoltarea aptitudinilor de editare a modelelor de procese – verbale, procedura de salvare, copiere, redactare a modelelor de procese – verbale pe suport electronic (hard, CD, rețea locală, server);

## III. PRINCIPALELE OBIECTIVE

La sfârșitul studiului disciplinei audientul va fi capabil să:

- definească noțiunea de *tehnologii informaționale*;
- evidențieze obiectul tehnologiilor informaționale;
- formuleze și să explice conținutul principiilor tehnologiilor informaționale;
- argumenteze locul și rolul tehnologiilor informaționale în prevenirea și combaterea infracțiunilor;
- formuleze obiectivele sistemului informațional judiciar;
- definească noțiunea de *dispozitive de calcul*;
- definească și să enumere echipamentele periferice;
- opereze cu tastatura, monitorul, imprimanta;
- clasifice principiile externe de stocare;
- demonstreze cunoștințe vaste în domeniul unităților de stocare a informației;
- descrie modul de utilizare a unui computer;
- salveze informația pe diferite suporturi digitale;
- utilizeze Cd-urile.
- definească noțiunea de *suporturi specifice*;
- clasifice datele procesate și stocate de sistemele informatice;
- demonstreze fișierele temporare;
- definească noțiunea de spațiu „inactiv”;



- descrie mediul sistemului informatic;
- asigure înregistrarea, organizarea, prelucrarea și reprezentarea datelor;
- determine noțiunea de rețea informatică;
- enumere tipurile de rețele informatice;
- relateze despre mediu de conectare a calculatoarelor și a echipamentelor de rețea;
- dezvolte responsabilități vizând utilizarea tehnicii de calcul în scopul difuzării informațiilor de interes personal sau public;
- relateze despre posibilitățile pe care le oferă rețelele de calculatoare și Internetul;
- definească protocoalele și standardele care sunt folosite în Internet;
- definească serviciul de poșta electronică;
- aplice în practică poșta electronică;
- stabilească noțiunea de spam;
- aplice în practică IRC și mesageria instantanee;
- definească mesageria instantanee;
- relateze despre componentele software;
- precizeze situații practice în care informațiile trebuie stocate în vederea prelucrării;
- editeze un text în Word și să folosească toate operațiunile prezentate la lecție;
- precizeze principalele modificări posibile ale unui desen executat într-un editor grafic (de ex. Paint);
- compare diferite texte și desene realizate, în funcție de formă, conținut și utilitatea acestora;
- prezinte și să dezbată aplicații realizate;
- utilizeze un antivirus;
- aplice în practică sistemul informatic „MoldLex”;
- aplice în practică sistemul informatic „Practica judiciară”;
- aplice în practică sistemul informatic de statistică și analiză „InfoPG”;
- aplice în practică sistemul informatic de circulație a documentului „Document WEB”;
- aplice în practică sistemul informatic automatizat de circulație a dosarelor „Urmărire penală: E-dosar”;
- enumere sistemele informatice ale altor autorități publice.

#### IV. ADMINISTRAREA ACTIVITĂȚILOR DE SIMULARE

Denumirea disciplinei	Formator	Semestrul	Total ore	Ore curs	Ore practice	Evaluarea
Utilizarea tehnologiilor informaționale în domeniul profesional	Veaceslav SOLTAN	II	20	4	16	Curs deplin

#### V. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

Nr. d/o	Tematica	Ore curs	Ore practice
1.	Considerații generale privind tehnologiile informaționale. Sisteme informatice și medii de stocare. Tipologia datelor aflate pe suporturile specifice. Sisteme de fișiere.	2	2
2.	Rețele informatice. Internetul și Intranetul. Programe și servicii Internet.	1	2
3.	Sisteme informatice și medii de stocare		3

4.	Tipologia datelor aflate pe suporturile specifice. Sisteme de fișiere.	1	3
5.	Caracterizarea componentelor software		1
6.	Sistemele informatice ale organelor Procuraturii		4
7.	Sistemele informatice ale altor autorități publice centrale		1
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>16</b>

## VI. UNITĂȚI TEMATICE

Unități tematice	Strategii didactice/ Resurse logistice	Lucrul individual
<p><b>Tema 1. Considerații generale privind tehnologiile informaționale. Sisteme informatice și medii de stocare. Tipologia datelor aflate pe suporturile specifice. Sisteme de fișiere.</b></p> <p>1. Noțiunea, obiectul și principiile tehnologiilor informaționale.</p> <p>2. Rolul tehnologiilor informaționale în prevenirea și combaterea infracțiunilor.</p> <p><i>Ore practice</i></p> <p>1) Definirea noțiunii de <i>tehnologii informaționale</i>;</p> <p>2) Evidențierea obiectului tehnologiilor informaționale;</p> <p>3) Formularea și explicarea conținutului principiilor tehnologiilor informaționale;</p> <p>4) Argumentarea locului și rolului tehnologiilor informaționale în prevenirea și combaterea infracțiunilor;</p> <p>5) Formularea obiectivelor sistemului informațional judiciar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ una sau mai multe săli special amenajate pentru simularea proceselor cu conectare la Sistemele informatice ale Procuraturii și altor administrații publice centrale;</li> <li>➤ o sală dotată cu unul sau mai multe calculatoare și imprimante;</li> <li>➤ acces la internet, materiale de birotică;</li> <li>➤ tablă flipchart, proiector/laptop</li> </ul>	Lectura surselor din lista bibliografică. Lecturarea cadrului normativ de referință.
<p><b>Tema 2. Rețele informatice. Internetul și Intranetul. Programe și servicii Internet.</b></p> <p><i>Ore practice</i></p> <p>1. Cablul de cupru</p> <p>2. Fibră Optică</p> <p>3. Rețea fără fir (Wireless LAN)</p> <p>4. Internet</p> <p>5. Intranet</p> <p>6. Arhitectura client/server</p> <p>7. Protocoale și standarde</p> <p>8. Servicii. Poșta electronică</p> <p>9. Spam</p> <p>10. IRC și Mesageria Instantanee</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ una sau mai multe săli special amenajate pentru simularea proceselor cu conectare la Sistemele informatice ale Procuraturii și altor administrații publice centrale;</li> <li>➤ o sală dotată cu unul sau mai multe calculatoare și imprimante;</li> <li>➤ acces la internet, materiale de birotică;</li> </ul>	Lectura surselor din lista bibliografică.

<p>11. Mesageria instantanee – IM <i>Ore practice</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Determinarea noțiunii de rețea informatică;</li> <li>2) Enumerarea tipurile de rețele informaticice;</li> <li>3) Relatarea despre mediu de conectare a calculatoarelor și a echipamentelor de rețea;</li> <li>4) Dezvoltarea responsabilităților vizând utilizarea tehnicii de calcul în scopul difuzării informațiilor de interes personal sau public;</li> <li>5) Relatarea despre posibilitățile pe care le oferă rețelele de calculatoare și Internetul;</li> <li>6) Definirea protocoalelor și standardelor care sunt folosite în Internet;</li> <li>7) Definirea noțiunii de spam;</li> <li>8) Definirea mesageriei instantanee.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ tablă flipchart, proiector/laptop.</li> </ul>	
<p><b>Tema 3. Sisteme informatice și medii de stocare.</b> <i>Ore practice</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dispozitive de calcul;</li> <li>2) Echipamentele periferice;</li> <li>3) Principiile externe de stocare;</li> <li>4) Definirea noțiunii de <i>dispozitive de calcul</i>;</li> <li>5) Definirea și să enumere echipamentele periferice;</li> <li>6) Operarea cu tastatura, monitorul, imprimanta;</li> <li>7) Clasificarea principiilor externe de stocare;</li> <li>8) Unități de stocare a informației;</li> <li>9) Descrierea modului de utilizare a unui computer;</li> <li>10) Utilizarea corectă a tastaturii;</li> <li>11) Salvarea pe hard-disk, utilizarea Cd-urile;</li> <li>12) Crearea desenelor folosind un program de desenare (de ex.: Paint).</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ una sau mai multe săli special amenajate pentru simularea proceselor cu conectare la Sistemele informatice ale Procuraturii și altor administrații publice centrale;</li> <li>➤ o sală dotată cu unul sau mai multe calculatoare și imprimante;</li> <li>➤ acces la internet, materiale de birotică;</li> <li>➤ tablă flipchart, proiector/laptop</li> </ul>	<p>Lectura surselor din lista bibliografică. Utilizarea computerului.</p>
<p><b>Tema 4. Tipologia datelor aflate pe suporturile specifice. Sisteme de fișiere.</b> <i>Ore practice</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Datele active;</li> <li>2) Datele arhivate;</li> <li>3) Datele salvate de siguranță;</li> <li>4) Datele reziduale;</li> <li>5) Fișierele temporare;</li> <li>6) Fișierele de schimb;</li> <li>7) Spațiul "inactiv";</li> <li>8) Mediul sistemului informatic;</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ una sau mai multe săli special amenajate pentru simularea proceselor cu conectare la Sistemele informatice ale Procuraturii și altor administrații publice centrale;</li> <li>➤ o sală dotată cu unul sau mai multe calculatoare și imprimante;</li> </ul>	<p>Lectura surselor din lista bibliografică.</p>

<p>9) Definirea noțiunii de <i>suporturi specifice</i>;</p> <p>10) Clasificarea datelor procesate și stocate de sistemele informatice;</p> <p>11) Demonstrarea fișierelor temporare;</p> <p>12) Definirea noțiunii de spațiu „inactiv”;</p> <p>13) Descrierea mediului sistemului informatic;</p> <p>14) Asigurarea înregistrării, organizării, prelucrării și reprezentării datelor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ acces la internet, materiale de birotică;</li> <li>➤ tablă flipchart, proiector/laptop</li> </ul>	
<p><b>Tema 5. Caracterizarea componentelor software.</b></p> <p><i>Ore practice</i></p> <p>1) Softuri de aplicații:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Aplicații pentru Birotică;</li> <li>b) Aplicații pentru Fișiere;</li> <li>c) Aplicații pentru Internet;</li> <li>d) Aplicații pentru Multimedia;</li> <li>e) Aplicații pentru Programare;</li> <li>f) Aplicații pentru Securitate;</li> <li>g) Aplicații pentru Sistem;</li> <li>h) Aplicații pentru Tehnice.</li> </ul> <p>2) Relatarea despre componentele software;</p> <p>3) Precizarea de situații practice în care informațiile trebuie stocate în vederea prelucrării;</p> <p>4) Editarea un text în Word folosirea de toate operațiunile prezentate la lecție;</p> <p>5) Precizarea principalele modificări posibile ale unui desen executat într-un editor grafic (de ex. Paint);</p> <p>6) Compararea diferitor texte și desene realizate, în funcție de formă, conținut și utilitatea acestora;</p> <p>7) Prezentarea și dezbateră aplicațiilor realizate;</p> <p>8) Utilizarea un antivirus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ una sau mai multe săli special amenajate pentru simularea proceselor cu conectare la Sistemele informatice ale Procuraturii și altor administrații publice centrale;</li> <li>➤ o sală dotată cu unul sau mai multe calculatoare și imprimante;</li> <li>➤ acces la internet, materiale de birotică;</li> <li>➤ tablă flipchart, proiector/laptop</li> </ul>	<p>Lectura surselor din lista bibliografică. Utilizarea opțiunilor procesorului de text Microsoft Office Word și a diverselor aplicații.</p>
<p><b>Tema 6. Sistemele informatice ale organelor Procuraturii.</b></p> <p><i>Ore practice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) InfoPG,</li> <li>2) Document Web,</li> <li>3) Urmărire penală: E-dosar,</li> <li>4) Aplicarea în practică sistemul informatic de statistică și analiză „InfoPG”;</li> <li>5) Aplicarea în practică sistemul informatic de circulație a documentului „Document WEB”;</li> <li>6) Aplicarea în practică sistemul informatic automatizat de circulație a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ una sau mai multe săli special amenajate pentru simularea proceselor cu conectare la Sistemele informatice ale Procuraturii și altor administrații publice centrale;</li> <li>➤ o sală dotată cu unul sau mai multe calculatoare și imprimante;</li> <li>➤ acces la internet, materiale de birotică;</li> </ul>	<p>Lecturarea: Ghidului utilizatorului SI „Info-PG”, Ghidului utilizatorului SI „Document Web”, și a Ghidului utilizatorului SI „Urmărire penală: E-dosar”. Utilizarea sistemelor informaționale: InfoPG, Urmărire penală: E-dosar, Document Web.</p>

dosarelor Urmărire penală: E-dosar,	➤ tablă flipchart, proiector/laptop.	
<b>Tema 7. Sistemele informatice ale altor autorități publice centrale</b> <i>Ore practice</i> 1) MoldLex; 2) Practica judiciară; 3) ACCES-Web; 4) Cunoașterea posibilităților sistemelor informaționale și descrierea generală; 5) Citirea informațiilor din sistemele informaționale; 6) Obținerea cunoștințelor de accesare a meniului programului; 7) Cunoștințe și procedee privind funcționalitatea programelor.	➤ una sau mai multe săli special amenajate pentru simularea proceselor cu conectare la Sistemele informatice ale Procuraturii și altor administrații publice centrale; ➤ o sală dotată cu unul sau mai multe calculatoare și imprimante; ➤ acces la internet, materiale de birotică; ➤ tablă flipchart, proiector/laptop.	Utilizarea sistemelor informaționale: MoldLex, ACCES-Web, Practica judiciară.

## VII. EVALUAREA

În cadrul cursului va fi aplicată evaluare peer-to-peer, dar și autoevaluări electronice menite să ofere audienților o perspectivă asupra însușirii materialului, nivelului de dezvoltare a abilităților de utilizare a sistemelor informatice utilizate de către organele Procuraturii și ale autorității.

## VIII. BIBLIOGRAFIE

### *Acte legislative și normative:*

1. Legea cu privire la informatică nr. 1069-XIV din 22.06.2000;
2. Legea cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat, nr. 467-XV din 21.11.2003;
3. Legea cu privire la documentul electronic și semnătura digitală nr. 264-XV din 15.07.2004;
4. Legea privind comerțul electronic nr. 284-XV din 22.07.2004;
5. Legea comunicațiilor electronice nr. 241-XVI din 15.11.2007.

### *Jurisprudență/Practica judiciară:*

6. Convenția Uniunii Internaționale a Telecomunicațiilor;
7. Constituția Uniunii Internaționale de Telecomunicații;
8. Recomandarea R(95)4 privind protecția datelor personale în domeniul serviciilor de telecomunicații;
9. Recomandarea R(95)13 privind aspecte de procedură penală în legătură cu Tehnologia Informației.

### *Literatură didactică și științifică:*

10. Ghidul utilizatorului SI „Info-PG”;
11. Ghidul utilizatorului SI „Document-WEB”;
12. Ghidul utilizatorului SI „Urmărire penală: E-dosar”;
13. Hanga, Vladimir, Calculatoarele în serviciul dreptului, Ed. Lumina Lex, București, 1996;
14. Alexei Barbăneagră, Codul Penal al Republicii Moldova, Comentariu, Editura ARC, 2003.

**INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI**

*Anexa nr. 8  
la Hotărârea Consiliului INJ  
nr. 4/2 din 17.02.2020*

**CURRICULUM**

la disciplina

**LIMBA ENGLEZĂ**

**nivel începător**

*(candidați la funcții de judecător și procuror)*

**AUTOR:**

**Umit OZ,**  
Formator INJ

\_\_\_\_\_ **AVIZAT**

Șef Direcție instruire și cercetare

**Ecaterina POPA**

**CHIȘINĂU, 2020**

## I. PRELIMINARII

Acest curriculum este destinat persoanelor care urmează cursul de formare profesională în cadrul Institutului Național al Justiției și este calculat pentru 40 de ore.

Obiectivul cursului este de a-i familiariza pe viitorii procurori și judecători cu literatura cu caracter de specialitate. Curriculumul prevede antrenarea studenților în diferite situații de comunicare, utilizând un vocabular de specialitate în limba engleză. Activitatea practică se va baza pe lucrul cu diferite texte cu profil juridic, exerciții de traducere și de gramatică.

Cunoștințele acumulate vor servi la îmbogățirea vocabularului juridic în limba engleză, cât și la o mai bună capacitate de comunicare într-o limbă străină.

## II. COMPETENȚE

Prin studiul disciplinei, audientul va obține următoarele competențe:

- Să poată aplica în procesul de comunicare structurile gramaticale studiate;
- Să posede echivalentele termenilor juridici în engleză și să poată discuta pe teme de specialitate în limba engleză;
- Să poată distinge diferențele și asemănările dintre diferite sisteme juridice și să poată să le relateze în limba engleză;
- Să posede un vocabular bogat în limba străină pentru comunicarea curentă.

## III. PRINCIPALELE OBIECTIVE

La sfârșitul studiului disciplinei audientul va fi capabil să:

- definească structurile gramaticale caracteristice limbii engleze;
- distingă rolul diferitor actori în cadrul unui proces juridic;
- argumenteze soluțiile pentru diferite situații;
- formuleze noțiunile adecvate pentru termenii juridici;
- traducă texte de specialitate aplicând vocabularul studiat;
- dialogheze pe marginea temelor de conversație.

## IV. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Formator	Semestrul	Total ore	Ore curs	Ore practice	Evaluarea finală
Limba Engleză (intermediar)	Umit OZ	II	40	0	40	Examen

## V. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

Nr. d/o	Tematica	Number of hours	Number of practice
1.	Question words *it/them,*this/that,*adjectives,*Can I..?)	0	12
2.	Rooms and furniture *There is/are*Any*Prepositions*Directions	0	13
3.	Past simple*Regular/Irregular*questions and negatives*sports and leisure*filling in forms	0	15
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>40</b>

## V. UNITĂȚI TEMATICE

Units and Subjects	Strategies didactice/ Logistic Sources	Individual Work
<b>Tema 1. Question words *it/them,*this/that,*adjectives,*Can I..?)</b>		
<i>Ore practice</i>		
1. <b>Grammar:</b> Auxiliary verbs, naming the tenses questions and answers 2. <b>Vocabulary:</b> parts of speech and meaning, spelling and pronunciation, word formation, words that go together 3. <b>Listening;</b> My wonders-three generations give their ideas about the wonders of the modern world. 4. <b>Everyday English :</b> Social expressions(never mind, take care!, you must be joking!) 5. <b>Reading:</b> wonders of the modern world 6. <b>Speaking:</b> information gap- a UN Goodwill Ambassador Discussion-what is the most important invention? 7. <b>Writing:</b> Correcting mistakes-finding and correcting language mistakes	Course book, Auxiliary sources, projector, laptop Smartboard Grammar books, Work book	Exercises
<b>Tema 2. Rooms and furniture*There is/are*Any*Prepositions*Directions</b>		
<i>Ore practice</i>		
1. <b>Grammar:</b> Present tenses-pr. simple, pr. cont., simple or cont.? present passive 2. <b>Vocabulary:</b> sport and leisure 3. <b>Everyday English:</b> numbers and dates-money, fractions, percentages, dates, phone numbers 4. <b>Reading:</b> The job you love 5. <b>Discussion:</b> What makes people happy? 6. <b>Listening:</b> Sports-three people talk about their free time activities	Course book, Auxiliary sources, projector, laptop Smartboard Grammar books, Work book	Exercises



7. <b>Writing:</b> Letters and emails		
<b>Tema 3. Past simple*Regular/Irregular*questions and negatives*sports and leisure*filling in forms</b>		
<p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <p>1. <b>Grammar:</b> Past tenses-Past simple and continuous  2. <b>Vocabulary:</b> Art and literature; painter, poet, collocations, read a poem  3. <b>Reading:</b> The painter and the writer  4. <b>Listening:</b> Books and films- people talk about their favourite books and films  5. <b>Everyday English:</b> Giving opinions,(what did you think of play?)  6. <b>Speaking:</b> information gap-An amazing thing happened!  Describing a boo or a film you like  7. <b>Writing:</b> A narrative (1)</p>	<p>Course book,  Auxiliary sources,  projector,  laptop  Smartboard  Grammar books,  Work book</p>	<p>Exercises</p>

## VI. EVALUAREA

Evaluarea se va efectua continuu și la final.

**A. Evaluarea continuă** se va realiza prin:

- participarea audiențelor în cadrul activităților orelor practice;
- realizarea activităților individuale și de grup;
- pregătirea rapoartelor/referatelor în baza temelor studiate;
- traducerea textelor și articolelor de specialitate;
- susținerea testărilor obligatorii la finalul a 2 teme studiate;
- **B. Evaluarea finală** se va efectua sun formă de examen la finele semestrului prin susținerea unei testări în formă scrisă și prezentarea verbală a unui referat.

## VII. BIBLIOGRAFIE

1. Liz and John Soars-New Headway Student's Book;
2. Liz and John Soars-New Headway Workbook Book;
3. Stuart Redman-English Vocabulary in Use;
4. Raymond Murphy with Roann Altman-Grammar in Use.

**INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI**

*Anexa nr. 9  
la Hotărârea Consiliului INJ  
nr. 4/2 din 17.02.2020*

**CURRICULUM**  
la disciplina

**LIMBA ENGLEZĂ**  
**nivel intermediar I**  
*(candidați la funcții de judecător și procuror)*

**AUTOR:**

**Umit OZ,**  
Formator INJ

\_\_\_\_\_ **AVIZAT**  
Șef Direcție instruire și cercetare  
**Ecaterina POPA**

**CHIȘINĂU, 2020**

## I. PRELIMINARII

Limba engleză este o disciplină facultativă destinată candidaților la funcțiile de judecător și procuror, care urmează cursul de formare inițială în cadrul Institutului Național al Justiției. Scopul disciplinei este îmbogățirea vocabularului juridic în limba engleză, dezvoltarea capacității de comunicare în limba engleză, inclusiv dezvoltarea în complex a deprinderilor de ascultare-vorbire-citire-scriere. Prezentul curriculum este conceput în scopul de a-i ajuta pe viitorii judecători și procurori să însușească cât mai eficient terminologia juridică și gramatica limbii engleze, de a înțelege rațiunile structurilor gramaticale specifice limbii engleze și traducerii textelor de specialitate, precum și de a-și forma deprinderi de dialogare pe marginea temelor de conversație.

Activitatea practică se bazează pe lucrul cu diferite texte cu profil juridic, exerciții de traducere și de gramatică, precum și antrenarea audienților în diferite situații de comunicare, utilizând un vocabular de specialitate în limba engleză.

## II. COMPETENȚE

Prin studiul disciplinei „Limba engleză” audientul va obține următoarele competențe:

- Să utilizeze în comunicarea curentă în limba engleză un vocabular juridic diversificat;
- Să poată aplica în procesul de lucru structurile gramaticale specifice limbii engleze;
- Să posede abilități practice de comunicare fluentă pe teme de specialitate în limba engleză.

## III. PRINCIPALELE OBIECTIVE

La sfârșitul studiului disciplinei „Limba engleză” audientul va fi capabil să:

- definească structurile gramaticale caracteristice limbii engleze;
- utilizeze corect formele gramaticale studiate în diferite contexte;
- formuleze noțiunile adecvate pentru termenii juridici;
- traducă texte de specialitate aplicând vocabularul studiat;
- dialogheze pe marginea temelor de conversație.

## IV. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI

<b>Denumirea disciplinei</b>	<b>Formator</b>	<b>Semestrul</b>	<b>Total ore</b>	<b>Ore curs</b>	<b>Ore practice</b>	<b>Evaluarea</b>
Limba Engleză (intermediar)	Umit OZ	II	40	0	40	Examen

## V. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

Nr. d/o	Tematica	Ore curs	Ore practice
1.	Doing the right thing		12
2.	On the move		13
3.	I just love it		15
	<b>TOTAL</b>		<b>40</b>

## V. UNITĂȚI TEMATICE

Unități tematice	Strategii didactice/ Resurse logistice	Lucrul individual
<b>Tema 1. Doing the right thing</b>		
<i>Ore practice</i>		
1. <b>Grammar:</b> Modal verbs-obligation and permission(have to, can, be allowed to, should ,must) 2. <b>Vocabulary:</b> nationality words 3. <b>Everyday English :</b> requests and offers (Could you..? Would you...? Shall I..?) 4. <b>Speaking:</b> talking about rules and regulations 5. <b>Reading:</b> A world guide to good manners- How to behave abroad? 6. <b>Listening:</b> Come round to my place!- entertaining friends in three different countries <b>Writing:</b> for and against	Course book, Auxiliary sources, projector, laptop Smartboard Grammar books, Work book	Exercises
<b>Tema 2. On the move</b>		
<i>Ore practice</i>		
1. <b>Grammar:</b> Future forms: going to and will, present continuous 2. <b>Discussion:</b> Your ideal holiday 3. <b>Writing:</b> Making a reservation 4. <b>Vocabulary:</b> the weather(it's sunny, sunshine) 5. <b>Everyday English:</b> travelling around, using public transport, requests in a hotel 6. <b>Reading:</b> My kind of holiday- a travel agent talks about her holidays 7. <b>Listening:</b> a weather forecast	Course book, Auxiliary sources, projector, laptop Smartboard Grammar books, Work book	Exercises
<b>Tema 3. I just love it!</b>		
<i>Ore practice</i>		
1. <b>Grammar:</b> questions with 'like', verb patterns	Course book,	Exercises

<p>2. <b>Vocabulary:</b> describing food, towns, and people, collocations</p> <p>3. <b>Speaking:</b> talking about popular food and popular places to eat.</p> <p>4. <b>Everyday English:</b> signs and sounds</p> <p>5. <b>Reading:</b> Global Pizza-the history of the world's favourite food</p> <p>6. <b>Listening:</b> New York and London- an English couple talks about living in New York; an American gives his impressions of living in London</p> <p><b>Writing:</b> A description</p>	<p>Auxiliary sources, projector, laptop Smartboard Grammar books, Work book</p>	
---	---	--

## VI. EVALUAREA

Evaluarea se va efectua continuu și la final.

**A. Evaluarea continuă** se va realiza prin:

- participarea audienților în cadrul orelor practice;
- realizarea activităților individuale și de grup;
- pregătirea rapoartelor/referatelor în baza temelor studiate;
- traducerea textelor și articolelor de specialitate;
- susținerea testărilor obligatorii la finalul a 2 teme studiate;
- utilizarea structurilor gramaticale corecte în diferite contexte.

**B. Evaluarea finală** se va efectua sub formă de examen la finele semestrului prin susținerea unei testări în formă scrisă și prezentarea verbală a unui referat.

## VII. BIBLIOGRAFIE

1. Liz and John Soars-New Headway Student's Book;
2. Liz and John Soars-New Headway Workbook Book;
3. Stuart Redman-English Vocabulary in Use;
4. Raymond Murphy with Roann Altman-Grammar in Use.

**INSTITUTUL NAȚIONAL AL JUSTIȚIEI**

*Anexa nr. 10  
la Hotărârea Consiliului INJ  
nr. 4/2 din 17.02.2020*

**CURRICULUM**  
la disciplina

**LIMBA ENGLEZĂ**  
*nivel intermediar II*  
*(candidați la funcții de judecător și procuror)*

**AUTOR:**

**Umit OZ,**  
formator INJ

\_\_\_\_\_AVIZAT  
Șef Direcție instruire și cercetare  
**Ecaterina POPA**

**CHIȘINĂU, 2020**

## I. PRELIMINARII

Limba engleză este o disciplină facultativă destinată candidaților la funcții de judecător și procuror, care urmează cursul de formare inițială în cadrul Institutului Național al Justiției. Scopul disciplinei este de a-i învăța pe viitorii judecători și procurori să acumuleze informații de ultima oră din domeniul juridic, să se descurce în situații complexe prin dezvoltarea abilităților de comunicare, ascultare și scriere în limba engleză.

Curriculumul prevede antrenarea audienților în diferite situații de comunicare, utilizând un vocabular de specialitate juridică în limba engleză. Activitatea practică se bazează pe lucrul cu diferite texte cu profil juridic, exerciții de traducere, gramatică, pronunțare și ținerea discursurilor. Cunoștințele acumulate vor servi la îmbogățirea vocabularului juridic în limba engleză, cât și la dezvoltarea capacității de comunicare în limba engleză.

## II. COMPETENȚE

Prin studiul disciplinei „Limba engleză”, audientul va obține următoarele competențe:

- Să posede echivalentele termenilor juridici în engleză și un vocabular bogat pentru comunicarea curentă.
- Să poată distinge diferențele și asemănările dintre structuri gramaticale și să le poată aplica în procesul de comunicare în limba engleză;
- Să poată ține discursuri pe teme de specialitate în limba engleză și duce o discuție pe oricare temă juridică.

## III. PRINCIPALELE OBIECTIVE

La sfârșitul studiului disciplinei „Limba engleză” audientul va fi capabil să:

- definească structurile gramaticale caracteristice limbii engleze;
- formuleze noțiunile adecvate pentru termenii juridici;
- traducă texte de specialitate aplicând vocabularul studiat;
- să poată citi și înțelege o hotărâre CEDO;
- dialogheze pe marginea temelor de conversație.

## IV. ADMINISTRAREA DISCIPLINEI

Denumirea disciplinei	Formator	Semestrul	Total ore	Ore curs	Ore practice	Evaluarea finală
Limba engleză (avansat)	Umit OZ	II	40	0	40	Examen

## V. TEMATICA ȘI REPARTIZAREA ORIENTATIVĂ A ORELOR

Nr. d/o	Tematica	Ore curs	Ore practice
1.	Obsessions	0	12
2.	Tell me about it!	0	13
3.	Life's great events!	0	15
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>40</b>

## VI. UNITĂȚI TEMATICE

Unități tematice	Strategii didactice/ Resurse logistice	Lucrul individual
<b>Tema 1. Obsessions</b>		
<p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <p><b>1. Grammar:</b> present perfect continuous, questions and answers, time expressions</p> <p><b>2. Vocabulary:</b> compound nouns (movie star, ponytail)</p> <p><b>3. Everyday English:</b> expressing quantity,</p> <p><b>4. Reading:</b> famous for not being a famous</p> <p><b>5. Speaking:</b> exchanging information about major life events , comparing information about two collectors</p> <p><b>6. Listening:</b> Collectors-two people talk about their unusual collections</p> <p><b>7. Writing:</b> writing a biography</p>		
<b>Tema 2. Tell me about it!</b>		
<p style="text-align: center;"><i>Ore practice</i></p> <p>1. <b>Grammar:</b> indirect questions, question tags</p> <p>2. <b>Vocabulary:</b> verbs and nouns that go together(lick an ice-cream) , Idioms(hold your breath, hit the roof)</p> <p>3. <b>Everyday English:</b> informal English (what's up?, to break for lunch)</p> <p>4. <b>Reading:</b> 'How well do you know your world?'</p> <p>5. <b>Speaking:</b> Information gap-finding out about Madonna, stories of forgetfulness</p> <p>6. <b>Listening:</b> the forgetful generation- a radio programme</p> <p>7. <b>Writing:</b> Words that joins ideas</p>		Exercises



**Tema 3. Life's great events!**

<p><i>Ore practice</i></p> <p>1.<b>Grammar:</b> reported speech, reported statements, reported questions, reported requests/commands</p> <p>2.<b>Vocabulary:</b> birth, marriage and death</p> <p>3.<b>Everyday English:</b> saying sorry</p> <p>4.<b>Reading:</b> funeral blues-a poem by WH Auden</p> <p>5.<b>Speaking:</b> Discussion-customs connected with births, weddings and funerals Discussion- the day you were born Roleplay- retelling the story of a birth</p> <p>6.<b>Listening:</b> noisy neighbours A birth, Song –My Way</p> <p>7.<b>Writing:</b> Correcting mistakes</p>		Exercises
---	--	-----------

**VII. EVALUAREA**

Evaluarea se va efectua continuu și la final.

**A. Evaluarea continuă** se va realiza prin:

- participarea audiențelor în cadrul activităților orelor practice;
- realizarea activităților individuale și de grup;
- pregătirea rapoartelor/referatelor în baza temelor studiate;
- traducerea textelor și articolelor de specialitate;
- susținerea testărilor obligatorii la finalul a 2 teme studiate.

**B. Evaluarea finală** se va efectua sub formă de examen la finele semestrului prin susținerea unei testări în formă scrisă și prezentarea verbală a unui referat.

**VIII. BIBLIOGRAFIE**

1. Liz and John Soars-New Headway Student's Book;
2. Liz and John Soars-New Headway Workbook Book;
3. Stuart Redman-English Vocabulary in Use;
4. Raymond Murphy with Roann Altman-Grammar in Use.