

**CONCURSUL NAȚIONAL DE OCUPARE A
POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
VACANTE/REZERVATE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL
PREUNIVERSITAR**

**PROGRAMA
PENTRU
POȘTĂ**

MAIȘTRI INSTRUCTORI

**- București -
2020**

A. NOTĂ DE PREZENTARE

Programa pentru disciplinele *TEHNOLOGICE* se adresează absolvenților facultăților de profil și maiștrilor instructori care se prezintă la concursul pentru ocuparea posturilor didactice/ catedrelor vacante din învățământul preuniversitar. Conținutul și structura programei sunt elaborate în așa fel încât să răspundă schimbărilor impuse de abordarea curriculară sistemică în realizarea procesului educațional.

Structura arborescentă și sistemul modular de organizare curriculară pentru învățământul tehnologic solicită abordarea structurală a desfășurării procesului de învățământ.

Programa de concurs este elaborată în acord cu programele școlare/curriculumul în vigoare din învățământul preuniversitar pentru respectiva disciplină și cu programele pentru evaluările și examenele naționale. Aspectele fundamentale vizate prin prezenta programă operaționalizează profilul maestrului instructor, urmărind:

- cunoașterea de către profesor a conținuturilor științifice și a principalelor tendințe în evoluția disciplinelor de pregătire profesională și a metodicii predării acestora;
- utilizarea competentă a documentelor școlare reglatoare;
- capacitatea de a construi demersuri didactice interactive prin adecvarea strategiilor didactice la conținuturi;
- capacitatea de proiectare și realizare a demersului didactic intra-, trans-, inter-, și multidisciplinar, în concordanță cu standardele de pregătire profesională ;
- capacitatea de proiectare și realizare a evaluării competențelor dobândite de elevi;
- demonstrarea abilităților de comunicare, empatică și de cooperare necesare realizării actului educațional.

Au fost urmărite formarea și structurarea competențelor pentru maiștri instructori, cu aplicare la specificul activităților de instruire practică. Pe lângă competențele specifice, în specialitate, sunt vizate competențele pentru îndeplinirea eficientă a unui rol social precum și competențele metodice.

Conținuturile programei urmăresc sporirea flexibilității, mobilității ocupaționale și creșterea gradului de adaptabilitate a maiștrilor instructori la evoluția tehnică, tehnologică și economică în domeniu.

B. COMPETENȚE SPECIFICE

Programa vizează, pe lângă conținuturile științifice și cele de metodică a disciplinelor, anumite competențe specifice maestrului instructor pentru discipline Tehnologice, competențe pe care acesta trebuie să și le dezvolte și probeze pe parcursul desfășurării activității didactice.

- 1 Cunoașterea și aprofundarea de către candidați a conținuturilor științifice și metodice de specialitate;
- 2 Proiectarea demersurilor didactice adaptate nivelului de învățământ, calificării și specificului clasei, în conformitate cu standardele de pregătire profesională și curriculumul în vigoare;
- 3 Realizarea corelațiilor intra-, -inter și pluridisciplinare ale conținuturilor;
- 4 Proiectarea activităților de pregătire/instruire practică.
- 5 Selectarea și aplicarea metodelor și instrumentelor de evaluare adecvate activității de pregătire/instruire practică;
- 6 Exploatarea utilajelor, instalațiilor și echipamentelor în condițiile respectării normelor de sănătate și securitate în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și de protecția mediului înconjurător;
- 7 Respectarea normelor de calitate pentru desfășurarea proceselor, obținerea produselor și oferirea serviciilor.

C. TEME DE SPECIALITATE

1.1. Prezentarea atelierului, a dotării specifice și măsuri de protecția muncii și P.S.I.

1.2. Prezentarea oficiului poștal

- Structura rețelei de subunități poștale operative, respectiv: tipuri de subunități operative (agenții poștale, CPR, GER, GEU, OPU, OPR, OPD, OZP, OPE);
- Organizarea și funcționarea unui oficiu poștal: amplasare, program lucru cu publicul, program salariați, organizare activitate de prezentare, organizare activitate distribuire, etc;
- Desfășurarea activității poștale de baza și pe bază de contracte/convenții;
- Utilajele poștale specifice unui oficiu poștal complex respectiv: mașina de francat, ștampile de zi, sigilii, mașini de legat pachete cu scrisori, cutia poștală de scrisori, firma subunității poștale, etc;
- Dotarea cu hardware și software a oficiului poștal, modulele oficialului și dirigintelui de oficiu poștal.

1.3. Prezentarea bucată cu bucată/serii a obiectelor de corespondență simplă și recomandată:

- Redactarea adresei destinatarului și expeditorului pe trimerile de corespondență;
- Indicații speciale generale și specifice;
- Tipuri de trimiteri de corespondență;
- Limite de greutate;
- Condiționare.
- Documentația utilizată;
- Tarifarea obiectelor de corespondență.

1.4. Prezentarea bucată cu bucată/serii a mandatelor.

- Redactarea adresei destinatarului și expeditorului pe mandate;
- Indicații speciale generale și specifice;
- Tipuri de mandate;
- Subunități de prezentare;
- Modalități de plată;
- Documentația utilizată;
- Tarifarea mandatelor.

1.5. Transferuri electronice de bani (interne și internaționale).

- Tipuri de transferuri;
- Condiții de prezentare și achitare a transferurilor de bani;
- Moneda de plată prin transfer;
- Documentația utilizată;
- Tarifarea transferurilor.

1.6. Prezentarea bucată cu bucată/serie a obiectelor de mesagerie:

- Redactarea adresei destinatarului și expeditorului pe obiectele de mesagerii și documentele însoțitoare;
- Condiționarea obiectelor de mesagerii: legarea, ambalarea, sigilarea.
- Trepte de greutate admise;
- Obiecte admise/interzise la expediție;
- Indicații speciale generale și specifice;
- Tipuri de obiecte de mesagerii;
- Documentația utilizată;
- Tarifarea obiectelor de mesagerii.

1.7. Distribuirea obiectelor de corespondență la domiciliul destinatarilor sau la sediul unității poștale

- distribuirea trimerilor de corespondență standard, prioritară/neprioritară;
- distribuirea trimerilor de corespondență înregistrată: prioripost, recomandate, recomandate cu AR, etc;
- îndeplinirea actelor de procedură (prin predare, afișare sau depunere la cutia de scrisori);
- trimiteri ce nu pot fi distribuite (avizate, reavizate, reexpediate, înapoiate, trimise la păstrare).

1.8. Achitarea mandatelor la domiciliul destinatarilor sau la sediul oficiului poștal:

- achitarea mandatelor;
- achitarea mandatelor pe bază de PROCES VERBAL f₃₁;
- achitarea mandatelor prin bancă;
- achitare mandate pensii;
- mandate ce nu pot fi achitate (avizate, reavizate, reexpediate, înapoiate, trimise la păstrare).
- Încheierea conturilor de mandate.

1.9. Primirea, prelucrarea și predarea obiectelor de mesagerii la ghișeul oficiului poștal sau la domiciliul destinatarilor:

- Formalități efectuate de către salariatul poștal primitor al expediției poștale la nivelul subunității poștale de destinație;
- Operațiuni efectuate cu ocazia prelucrării în vederea distribuirii și avizării;
- Operațiuni efectuate la eliberarea trimerilor din categoria obiectelor de mesagerii: distribuirea, avizarea, reavizarea, motivarea, înapoierea, reexpedierea, trimiterea la locul de păstrare;
- Încheierea operațiunilor de distribuire.

1.10. Formulare cu regim special/etichete cod bar

- Folosirea, evidența și justificarea registrelor, formularelor cu regim special și etichetelor cod bar;
- Registre chitanțiere, formulare cu regim special și etichete cod bar folosite la nivelul subunităților poștale;
- Aprovizionarea subunităților poștale cu registre chitanțiere cu regim special și etichete cod bar;
- Consumarea, justificarea și controlul registrelor chitanțiere cu regim special și a etichetelor cod bar;
- Decontarea încasărilor.

1.11. Derularea activității poștale la nivelul subunităților poștale din mediul rural.

- Structura rețelei de subunități din mediul rural;
- Organizarea, funcționarea și dotarea subunităților poștale din mediul rural;
- Atribuții și delegări de competență în activitatea poștală desfășurată în mediul rural;
- Documentația utilizată în activitatea poștală desfășurată în mediul rural;

1.12. Servicii de curierat rapid – condiții de executare

- Prioripost;
- Express plus;
- Luxury post express;
- Ultrapost;
- Skypack;
- E M S.

1.13. Servicii on line accesate pe site-ul [www. posta-romana.ro](http://www.posta-romana.ro)-condiții de executare

- My letter;
- My mark;

- My postal card;
 - My AWB.
- 1.14 Servicii de publicitate și marketing –condiții de executare
- Acces direct;
 - Postafiș;
 - Post mesager – drop mailing;
 - Infadres – direct mailing;
 - CR – corespondenta raspuns intern;
 - CCRI – corespondenta raspuns international;
- 1.15 Soluții e-commerce:
- Post collect;
- 1.16 Alte servicii
- E post;
 - Post fax;
 - Post scan;
 - Votul prin corespondență;
 - Program Tezaur;
 - Roviniete;
 - Vânzare bilete concert;
 - Comisionare vamală persoane fizice;
 - Asigurări.

BIBLIOGRAFIE

- | | | | |
|----|--|---|---------------------------|
| 1 | Constantin Gh,
Constantin Gherghina,
Trifu A, Seefeld R,
Capota V. (coord.) | Exploatarea serviciilor poștale –
Manual pentru clasa a XI-a | Editura Akademos,
2007 |
| 2. | Constantin Gheorghe
Stanica Giovanna | Ghid TVET Servicii poștale
tradiționale interne HTML | TVET 2004 |
| 3. | Constantin Gheorghe
Constantin Gherghina | Managementul serviciilor postale | TVET 2009 |
| 4 | CNPR | www.posta-romana.ro ; | CNPR 2018 |
| | | Instrucțiuni privind tratarea
problemelor comune ale serviciilor
poștale interne cu modificările și
completările ulterioare; | |
| 5. | CNPR | Instrucțiuni privind executarea
serviciului de mesagerii interne cu
modificările și completările
ulterioare; | CNPR |
| | | Instrucțiuni privind executarea
serviciului de mandate cu
modificările și completările
ulterioare; | |
| | | Instrucțiuni privind executarea
serviciului de corespondență poștală
internă cu modificările și | |

		completările ulterioare;	
		Instrucțiuni și Norme de lucru specifice fiecărui serviciu în parte.	
6	Corlade Ionuț	Auxiliar curricular pentru Promovarea serviciilor poștale	TVET 2009
7	Cucea, G. R.	Auxiliar curricular pentru contabilitatea evenimentelor și tranzacțiilor domeniul: servicii	TVET 2008
8	Colectiv ASE	Contabilitate - manual pentru clasele IX - XII licee economice și școli postliceale cu profil economic,	Editura Didactică și Pedagogică, București, 1993;
9	Dinescu, M.	Etică și comportament profesional	TVET 2009
10	Gheorghiu, F.	Auxiliar curricular pentru Exploatarea serviciilor poștale	TVET 2008
11	Grigore, N.	Tehnologia Exploatării T.T.	Editura Didactică și Pedagogică, București, 1998;
12	Iosifescu, Ș.	Introducere în managementul educațional	ISE, 1996;
13	Isac, E.	Marketing - manual pentru clasele X - XII licee industriale	Editura Didactică și Pedagogică, București, 1995;
14	Loloiu, N.	Noțiuni de etica servirii publicului în sectorul de poștă și telecomunicații	Editura Didactică și Pedagogică, București, 1987;
15	Novac, C.	Exploatare Poștală - manual pentru cursurile de calificare și licee de specialitate vol 1 și 2	Editura Didactică și Pedagogică, București, 1970;
16	Șchiopârlan, V.	Managementul unităților poștale	Editura Economică, București, 2003;
17	Șchiopârlan, V.	Tehnologia Exploatării poștale	Editura Didactică și Pedagogică, București, 1981;
18	Tufescu, V.	Geografia României – manual cls. a XII-a	Editura Didactică și Pedagogică, București
		<u>Legea nr. 591 din 29/10/2002 pentru aprobarea Ordonanței de urgentă a Guvernului nr. 79/2002 privind cadrul general de reglementare a comunicațiilor</u>	
		<u>ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 79/2002 privind cadrul general de reglementare a comunicațiilor, aprobată cu modificări și completări, prin Legea nr. 591/2002, cu modificările și completările ulterioare (text consolidat neoficial, cuprinzând prevederile legale în vigoare la data de 27 martie 2009);</u>	
		<u>Legea nr. 239 din 15/07/2005 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul comunicațiilor;</u>	
		<u>ORDONANȚA DE URGENȚĂ A GUVERNULUI nr. 70/2006 privind modificarea și completarea unor acte</u>	
19	***		

normative din domeniul comunicațiilor electronice și al serviciilor poștale;

LEGEA nr. 133/2007 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 70/2006 privind modificarea și completarea unor acte normative din domeniul comunicațiilor electronice și al serviciilor poștale;

OG nr. 13/2013 privind serviciile poștale cu modificările și completările ulterioare;

OG 27/2016 pentru modificarea și completarea OG 13/2013 privind serviciile poștale;

Condiții generale privind furnizarea serviciilor poștale incluse în sfera serviciului universal;

Decizia Președintelui ANCOM nr. 452/2015 pentru modificarea Deciziei nr. 1158/2013 privind desemnarea CN Poșta Română SA ca furnizor de serviciu universal în domeniul comunicațiilor poștale;

D. TEME DE DIDACTICĂ GENERALĂ ȘI METODICA PREDĂRII

a. Proiectarea, organizarea și desfășurarea activității didactice

1. Conceptul de curriculum. Tipologie. Curriculum în dezvoltare locală. Produse și documente curriculare: planuri cadru, planuri de învățământ, standarde de pregătire profesională, programe școlare/curriculum, manuale școlare, auxiliare didactice. Alți termeni de referință ai curriculumului național: arii curriculare, discipline, module.
2. Proiectarea activității didactice: elaborarea planificării calendaristice, proiectarea lecțiilor/activităților didactice.

b. Strategii didactice utilizate în procesul de instruire. Strategii și modalități de integrare în lecție a activităților cu caracter practic – aplicativ.

1. Strategii didactice. Definiții, Caracterizare. Tipologie.
2. Metode de învățământ: descriere, exemple de utilizare a diferitelor metode de învățământ în cadrul lecției. Metode și tehnici didactice interactive: descriere, exemple de aplicare a metodelor și tehnicilor didactice interactive în cadrul diferitelor tipuri de lecții.
3. Forme de organizare a instruirii. Forme de organizare a activității didactice. Lecția, unitate didactică fundamentală: definiție, evenimentele lecției, tipuri și variante de lecții.
4. Mijloace de învățământ și integrarea lor în procesul de predare-învățare-evaluare. Funcțiile didactice ale mijloacelor de învățământ. Clasificarea și caracteristicile mijloacelor de învățământ. Mediul de instruire. Cerințe în organizarea mediului de instruire.

c. Evaluarea rezultatelor școlare

1. Evaluarea, componentă fundamentală a procesului de învățământ. Funcțiile evaluării. Formele evaluării. Obiectivele evaluării. Proiectarea evaluării.
2. Metode și instrumente de evaluare. Metode și instrumente tradiționale de evaluare. Metode complementare/alternative de evaluare.
3. Tipologia itemilor: definiție, clasificări, caracteristici, reguli de proiectare, modalități de evaluare și de notare, avantaje și dezavantaje/limite în proiectare și utilizare.
4. Calitățile instrumentelor de evaluare: validitate, fidelitate, obiectivitate și aplicabilitate.
5. Notarea școlară. Variabilitatea notării. Factori ai variabilității aprecierii și notării. Erori în evaluarea școlară/Efecte perturbatoare în apreciere și notare.

BIBLIOGRAFIE

1. Albulescu, I., Catalano, H. (coord.) Sinteze de pedagogie generală: ghid pentru pregătirea examenelor de titularizare, definitivat și gradul didactic II profesori de toate specializările Didactica Publishing House, București, 2020
2. Bocoș, M.-D. Instruirea interactivă Editura Polirom, Iași, 2013
3. Bocoș, M., Jucan, D. Teoria și metodologia instruirii. Teoria și metodologia evaluării: repere și instrumente didactice pentru formarea profesorilor Editura Paralela 45, Pitești 2019
4. Cucos, C. Pedagogie, ediția a III-a revăzută și adăugită Editura Polirom, Iași, 2014
5. Cucos, C. (coord.) Psihopedagogie pentru examenele de definitivare și grade didactice, ediția a III-a revăzută și adăugită Editura Polirom Iași, 2009
6. Nițucă C., Stanciu T. Didactica disciplinelor tehnice Editura Performantica, Iași, 2006
7. Pânișoară, I.- O. (coord.) Pregătirea psihopedagogică Manual pentru definitivat și gradul didactic II Editura Polirom, Iași, 2008
9. Radu I.T. Evaluarea în procesul didactic Editura Didactică și Pedagogică, 2008
10. Stoica A. (coord.) Evaluarea curentă și examenele, Ghid pentru profesori Editura Prognosis, București, 2001
11. Stoica A. Evaluarea progresului școlar. De la teorie la practică. Humanitas Educațional, București, 2003
12. *** Ghiduri metodologice pentru aplicarea programelor școlare - Aria curriculară Tehnologii, Liceu tehnologic MEC, CNC, Editura Aramis Print, București, 2002
13. Curriculum național/programe școlare pentru disciplinele tehnologice în vigoare în anul susținerii concursului
14. Planurile-cadru, standardele de pregătire profesională în vigoare în anul susținerii concursului
15. "Programul Național de Dezvoltare a Competențelor de Evaluare ale Cadrelor Didactice (DeCeE)" MEN – CNCEÎP, București, 2008