**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ŞTIINȚIFICE**

# P R O G R A M A

**PENTRU EXAMENUL NAȚIONAL DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT**

**MAIȘTRI INSTRUCTORI**

**DISCIPLINA DE EXAMEN: POŞTĂ**

**2015**

**1. PREZENTARE. COMPETENȚE GENERALE**

**PREZENTARE**

**Programa pentru examenul de definitivare în învățământ** reprezintă documentulcurricular şi normativ de bază în temeiul căruia vor fi structurate şi asigurate atât orientarea generală în domeniul cunoaşterii ştiințifice şi didactic/metodice a domeniului de referință, cât şi parcurgerea, prin studiu sistematic, a unei tematici adaptate nivelului profesional al cadrului didactic, relevante, moderne şi cu o sensibilă deschidere interdisciplinară.

Programa este concepută ca bază necesară şi utilă atât pentru perfecționarea continuă, cât şi pentru testarea/evaluarea concepției, cunoaşterii, înțelegerii şi interpretării principalelor roluri profesionale ale funcției din perspectiva nivelurilor carierei didactice. Acestea se vor corela cu normativitatea psihopedagogică pe baza căreia sunt proiectate, aplicate şi inovate structurile şi

unitățile de competențe - cunoştințele, abilitățile, valorile şi atitudinile corespunzătoare standardelor şi statutului asumat/jucat de cadrul didactic în unitățile de învățământ preuniversitar din România.

În cadrul acestei programe, de importanță majoră sunt acele componente care vor valoriza **rolul constructiv, coparticipativ al** cadrului didactic în calitatea sa de actor cu statut de educator, de purtător al mesajelor ştiinței devenite disciplină de învățământ, de reprezentant al comunității profesorilor de specialitate instituția şcolară şi substanța **competențelor dobândite** de acesta, în concordanță cu motivația profesională, cu o serie de **roluri specifice.**

Au fost urmărite formarea şi structurarea competențelor pentru profesia de cadru didactic, cu aplicare la predarea disciplinelor de specialitate din aria curriculara tehnologii. Pe lângă competențele specifice, în specialitate, sunt vizate competențele pentru îndeplinirea eficientă a unui rol social precum şi competențele metodice.

Tematica programei reflecta **ponderile**:

* conținuturilor destinate pentru formarea competențelor ştiințifice ( aprox.. 60% );
* conținuturilor destinate formării competențelor didactice, încorporând metodica şi aplicațiile şcolare ale domeniului ( aprox. 30%);
* conținuturilor altor tipuri de competențe necesare cadrelor didactice - competențe cheie (aprox. 10% ).

Conținuturile programei urmăresc sporirea flexibilității, mobilității ocupaționale și

creșterea gradului de adaptabilitate a maiștrilor instructori la evoluția tehnică, tehnologică și economică în domeniu.

Programa este orientată pe evaluarea calității concepției didactice și a modalităților concrete prin care maistrul instructor pune elevii în situații de învățare eficientă, menite să conducă la formarea competențelor prevăzute în standardele de pregătire profesională. Această orientare este cu atât mai necesară în prezent, când flexibilitatea programelor școlare solicită din partea cadrelor didactice efortul de a concepe procese și parcursuri didactice adaptate nivelului claselor de elevi cu care lucrează și finalităților învățământului tehnologic.

Structura arborescentă și organizarea modulară a curriculum-ului pentru învățământul tehnologic, solicită abordarea structurală a desfășurării procesului de învățământ.

**COMPETENȚE GENERALE**

* Proiectarea activităţii didactice
* Conducerea şi monitorizarea procesului de învăţare
* Evaluarea activităţilor educaţionale
* Utilizarea tehnologiilor digitale
* Cunoaşterea, consilierea şi tratarea diferenţiată a elevilor
* Managementul clasei de elevi.

**2. TEMATICA DE SPECIALITATE. COMPETENŢE SPECIFICE**

#### TEMATICA DE SPECIALITATE

* 1. **Prezentarea atelierului, a dotării specifice şi măsuri de protecţia muncii şi P.S.I.**

**1.2. Prezentarea oficiului poştal**

* cunoaşterea funcţiilor unui oficiu poştal, a activităţii de poştă propriu-zisă şi pe bază de convenţii;
* mobilierul şi utilajele poştale specifice unui oficiu poştal complex;
* softuri utilizate în activitatea poștală : softul oficiantului – module corespondență, mandate și mesagerii

**1.3. Condiţii de admitere la prezentare a trimiterilor poştale**

* adresarea trimiterilor poştale (datele unei adrese, excepţii de la adresare);
* conținuturi admise la prezentare
* indicaţii speciale generale şi specifice.
* greutate admisă
* sisteme de tarifare/taxare

**1.4. Prezentarea obiectelor de corespondenţa simplă şi înregistrată bucată cu bucată**

* tipuri de trimiteri;
* formulare utilizate
* limite de greutate;
* condiţionare.
* timpi de execuție

**1.5. Prezentarea în serii a obiectelor de corespondenţă cu indicaţia specială “RECOMANDAT”**

* formulare utilizate
* operațiuni efectuate

**1.6. Prezentarea mandatelor poştale, e-mandat şi on line bucată cu bucată şi în serii**

* tipuri de mandate;
* formulare și acte de manipulație folosite
* adresarea;
* indicaţii speciale şi specifice.
* operațiuni specifice la prezentare

**1.7. Prezentarea obiectelor de mesagerie**

* tipuri de trimiteri
* condiţii de admitere la prezentare (legarea, ambalarea, sigilarea);
* trepte de greutate admise,
* indicaţii specifice obiectelor de mesagerie (voluminos, fragil, factaj, valoare, ramburs).
* Procesul tehnologic la prezentare

**1.8.** **Distribuirea obiectelor de corespondenţă la domiciliul destinatarilor sau la sediul**

**unităţii poştale**

* distribuirea trimiterilor simple;
* distribuirea recomandatelor;
* afişarea Actelor de procedură;
* trimiteri ce nu pot fi distribuite (avizate, reavizate, reexpediate, înapoiate, trimise la păstrare).
* Lichidarea curselor

**1.9. Achitarea mandatelor poştale la domiciliul destinatarilor sau la sediul oficiului poştal**

* achitarea mandatelor obişnuite;
* achitarea mandatelor pe bază de PROCES VERBAL f31;
* achitarea mandatelor prin bancă;
* mandate ce nu pot fi achitate;
* situaţia mandatelor achitate.

**1.10. Înmânarea obiectelor de mesagerii la ghişeul specific al oficiului poştal sau la**

**domiciliul destinatarilor**

* distribuirea coletelor cu şi fără valoare declarată;
* distribuirea scrisorilor deschise cu valoare declarată;
* bilanţul obiectelor de mesagerie.

**1.11. Formulare cu regim special. Prezentarea registrelor, evidenţa şi justificarea acestora**

* formulare speciale folosite în serviciul poştal (f.4, f.5, f.1, f1-PRESA);
* aprovizionarea unităţilor poştale cu chitanţiere cu regim special;
* consumarea, justificarea şi controlul chitanţierelor cu regim special;
* decontarea sumelor aferente chitanţierelor cu regim special.

**1.12. Poşta rurală**

* documente folosite pentru activitatea de poştă rurală;
* executarea procesului de prezentare la obiectele de corespondenţă, la mandatele poştale, la obiectele de mesagerie la factorul poştal rural.

**1.13. Servicii de curierat rapid intern și extern**

* Prioripost - procesul de exploatare
* Ultrapost - procesul de exploatare
* EMS - procesul de exoloatare
* SKY PACK
* Alte servicii de curierat privat: DHL.TNT, Cargus, Fan Courrier.

**1.14. Servicii de marketing direct**

* Postmesager – procesul de exploatare
* Infadres
* Corespondență Răspuns
* Postafiș

**1.15. Transferuri sume de bani prin mandate internaționale**

* WESTERN UNION – procesul de exploatare
* EUROGIRO – procesiul de exploatare
* [MoneyPost - transfer în valută](http://www.posta-romana.ro/posta-romana/produse-si-servicii/Personal_subpagini/Transfer-bani/Intern/MoneyPost---transfer--n-valut-.html)

**COMPETENȚE SPECIFICE**

1. Cunoașterea și aprofundarea de către candidați a conținuturilor științifice și metodice de specialitate;
2. Operarea cu standardele de pregătire profesională și programele școlare pentru proiectarea unui demers didactic adaptat nivelului de învățământ, calificării și specificului clasei;
3. Realizarea corelațiilor intra, -inter și pluridisciplinare ale conținuturilor;
4. Proiectarea activităților de instruire practică/pregătire practică în concordanță cu cerințele curriculumului și ale tehnologiei didactice moderne;
5. Aplicarea unor forme de management al clasei în funcție de activitatea proiectată;
6. Organizarea și coordonarea activității de instruire/pregătire practică în atelierul tehnologic școlar și la agenții economici în scopul formării și dezvoltării competențelor specifice;
7. Selectarea și aplicarea metodelor de evaluare adecvate activității de instruire/pregătire practică;
8. Comunicarea eficientă cu partenerii în activitatea educațională;
9. Exploatarea utilajelor, instalațiilor și echipamentelor în condițiile respectării normelor de protecție și igiena muncii, P.S.I. și protecția mediului înconjurător;
10. Respectarea normelor de calitate pentru desfășurarea proceselor, obținerea produselor și oferirea serviciilor;
11. Transmiterea, în funcție de particularitățile de vârstă ale elevilor, a conținuturilor astfel încât să dezvolte structuri operatorii, afective și atitudinale;
12. Stimularea potențialului fiecărui elev și dezvoltarea creativității.

**3. TEMATICA DIDACTICĂ A DISCIPLINEI**

1. Locul și rolul disciplinelor/modulelor din aria curriculară „Tehnologii” în învățământul preuniversitar; construirea demersului didactic pentru realizarea centrării pe elev.
2. Componentele curriculumului școlar:

* curriculum național, planuri cadru, arii curriculare, trunchi comun, discipline, module;
* documente curriculare, Standarde de Pregătire Profesională, planuri de învățământ, programe școlare, manuale școlare, auxiliare curriculare;
* obiectivele instruirii practice și evaluării: competențe generale, competențe specifice, unități de competență, competențe;
* proiectarea curriculumului opțional și în dezvoltare locală.

1. Stabilirea corespondențelor dintre competențele de execuție și sociale și conținuturile de instruire.
2. Metode și procedee de instruire practică:

* Clasificarea și caracteristicile grupelor de metode specifice instruirii practice;
* Exemplificarea aplicării metodelor specifice instruirii practice;
* Utilizarea metodelor de instruire centrate pe elev: lucrul în echipă, învățarea prin cooperare, metoda proiectului, problematizarea, studiul de caz.

5. Mijloacele de învăţământ şi integrarea lor în procesul de predare-învăţare-evaluare:

a) funcţiile didactice ale mijloacelor de învăţământ;

b) tipuri de mijloace de învăţământ şi caracteristicile lor; exemplificări.

1. Caracterizarea tipurilor de lecții specifice instruirii practice: lecția de formare și dezvoltare a competențelor de execuție, lecția de evaluare prin probă practică, lecția vizită.
2. Particularitățile mediului de instruire în atelierul școală.
3. Proiectarea demersului didactic: stabilirea lucrărilor de instruire practică în acord cu conținuturile programelor școlare, planificarea calendaristică, proiectarea unităților de învățare, proiectarea lecției.
4. Proiectarea instrumentelor de evaluare prin probe practice: formularea cerințelor, întocmirea baremului și a fișelor de observare.
5. Modalități de adaptare a instruirii practice pentru integrarea elevilor cu Cerințe Educaționale Speciale.
6. Integrarea abilităților cheie în activitatea de instruire practică.

**4. BIBLIOGRAFIE**

**TEMATICA DE SPECIALITATE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Constantin Gh, Constantin Gherghina, Trifu A, Seefeld R, Capota V. | Exploatarea serviciilor poştale – Manual pentru clasa a XI-a, avizat MECT, Editura Akademos, 2007 |
| 2. | Constantin Gh, Constantin Gherghina | Managementul serviciilor poștale, Ghid MECI–CNDIPT / UIP 2009 |
| 3. | Isac, E. | Marketing - manual pentru clasele X-XII licee industriale, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1995 |
| 4. | Loloiu, N. | Noţiuni de etica servirii publicului în sectorul de poştă şi telecomunicaţii, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1987 |
| 5. | Novac, C. | Exploatare Poştală - manual pentru cursurile de calificare şi licee de specialitate vol. 1 şi 2, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1970 |
| 6. | Şchiopârlan, V. | Managementul unităţilor poştale, Editura Economică, Bucureşti, 2003 |
| 7. | Şchiopârlan, V. | Tehnologia Exploatării poştale, Editura Didactică şi Pedagogică, Bucureşti, 1981 |
| 8. | Corlade Ionuţ, Tanislav Cristina | Ghid – Promovarea Serviciilor Poștale CNDIPT 2008 |
| 9. | \*\*\* | Norme interne de desfăşurare a serviciilor poştale de bază: obiecte de corespondenţă; mandate; mesagerii |
| 10. | \*\*\* | Norme de exploatare ale R.A.P.R. pentru toate activităţile desfăşurate în POŞTA ROMÂNĂ 1998 |
| 11. | \*\*\* | [LEGEA nr. 133/2007 privind aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 70/2006 privind modificarea şi completarea unor acte normative din domeniul comunicaţiilor electronice şi al serviciilor poştale.](http://www.posta-romana.ro/dms/posta-romana/pdf-si-word/despre-noi/legislatie/legislatie-postala/romana/legislatie-interna/lege-133-2007/LEGEA%20nr.%20133_2007%20privind%20aprobarea%20Ordonan%C5%A3ei%20de%20urgen%C5%A3%C4%83%20a%20Guvernului%20nr.%2070_2006%20privind%20modificarea%20%C5%9Fi%20completarea%20unor%20acte%20normative%20din%20domeniul%20comunica%C5%A3iilor%20electronice%20%C5%9Fi%20al%20serviciilor%20po%C5%9Ftale.%20.pdf) |
| 12. | \*\*\* | <http://www.posta-romana.ro/posta-romana/> |
| 13. | \*\*\* | <http://www.dsclex.ro/coduri/regpostal1.htm> |

**TEMATICA DE DIDACTICĂ A DISCIPLINEI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Adăscăliţei, A., | Instruire asistată de calculator, Editura „Polirom”, Iaşi, 2007 |
| 2. | Cerghit, I., | Metode de învăţământ, Editura Didactică și Pedagogică, Bucureşti, 1997 |
| 3. | Carcea I.M., | Consultanţă şi consiliere educaţională, Editura Didactică și Pedagogică, Bucureşti, 2005 |
| 4. | Cucoş, C., | Pedagogie, Editura „Polirom”, Iaşi, 1996 |
| 5. | Cristea, S. (coord) | Curriculum pedagogic, Editura Didactică și Pedagogică, Bucureşti, 2006 |
| 6. | Creţu, C., | Curriculum diferenţiat şi personalizat, Editura „Polirom”, Iaşi, 1998 |
| 7. | Ionescu, M., Radu, I., | Didactica modernă, Editura „Dacia”, Cluj-Napoca, 1995 |
| 8. | Jinga, I., Negreţ, I., | Învăţarea eficientă, EDITIS, Bucureşti, 1994 |
| 9. | Jinga, I., Istrate, E. | Instruirea şi evaluarea asistată de calculator, Editura „ALL”, Bucureşti, 2006 |
| 10. | Joiţa, E., | Eficienţa instruirii, Editura Didactică și Pedagogică, Bucureşti, 1998 |
| 11. | Lisievici P. | Evaluarea în învățământ. Teorie, practică, instrumente. Editura „Aramis”, București, 2002 |
| 12. | Manolescu, M., | Evaluarea şcolară, Editura „Meteor”, Bucureşti, 2006 |
| 13. | Neacşu, I., | Instruire şi învăţare, ediţia a II-a, revizuită, Editura Didactică și Pedagogică, Bucureşti, 1999 |
| 14. | Nicola I., | Tratat de pedagogie, Editura Didactică și Pedagogică, Bucureşti, 1996 |
| 15. | Niţucă, C., Stanciu, I., | Didactica disciplinelor tehnice, Editura „Performantica”, 2006 |
| 16. | Negreţ, I., | Didactica Nova, Editura „Aramis”, Bucureşti, 2004 |
| 17. | Onu, P., Luca, C., | Introducere în didactica specialităţii – discipline tehnice şi tehnologice, Editura „Polirom”, Iaşi, 2004 |
| 18. | Onu, P., Luca, C., | Didactica specialităţii, Editura „Gh. Asachi”, Iaşi, 2002 |
| 19. | Oprea, C.L. | Strategii didactice interactive, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2006 |
| 20. | Petty, G. | Profesorul azi. Metode moderne de predare. Editura Atelier Didactic, București, 2007 |
| 21. | Radu, I., T., | Evaluarea în procesul didactic, Editura Didactică și Pedagogică, Bucureşti, 2000 |
| 22. | Toma, S., | Profesorul factor de decizie, Editura Tehnică, Bucureşti,1999 |
| 23. | Tomşa, G., | Orientarea şi dezvoltarea carierei la elevi, Casa de editură  şi presă „Viaţa Românească”, Bucureşti, 1999 |
| 24. | \*\*\* | Curriculum naţional aprobat , www.edu.ro |
| 25. | \*\*\* | Ghiduri metodologice pentru aplicarea programelor  şcolare pentru aria curriculară „Tehnologii”. |