

**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI TINERETULUI**

**PROGRAMA**  
**pentru examenul de definitivare în învățământ**

**SPECIALITATEA : POȘTĂ**  
**MAIȘTRI INSTRUCTORI**

**Aprobat prin O.M.E.C.T. nr.....**

**BUCUREȘTI**  
**2007**

## I. NOTĂ INTRODUCTIVĂ

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

Programa este concepută ca bază necesară și utilă atât pentru perfecționarea continuă, cât și pentru testarea/evaluarea concepției, cunoașterii, înțelegerii și interpretării principalelor roluri profesionale ale funcției din perspectiva nivelurilor carierei didactice. Acestea se vor corela cu normativitatea psihopedagogică pe baza căreia sunt proiectate, aplicate și inovate structurile și unitățile de competențe - cunoștințele, abilitățile, valorile și atitudinile - corespunzătoare standardelor și 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 științei și tehnologiei, de reprezentant al comunității profesorilor de specialitate din instituția școlară și substanța **competențelor dobândite** de acesta, în concordanță cu motivația profesională, cu o serie de **roluri specifice**.

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.

Tematica programei reflectă **ponderile**:

- conținuturilor destinate pentru formarea competențelor științifice ( aprox.. 60% );
- conținuturilor destinate formării competențelor didactice, încorporând metodică și aplicațiile școlare 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 maestrul 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. Astfel, plecând de la ideea definirii și evaluării competențelor necesare maestrului instructor pentru desfășurarea unui proces instructiv - educativ eficient, programa vizează dezvoltarea următoarelor:**

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.

## **II. TEME PENTRU DIDACTICA GENERALĂ ȘI METODICA ACTIVITĂȚII DE INSTRUIRE /PREGĂTIRE PRACTICĂ**

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.
3. Stabilirea corespondențelor dintre competențele de execuție și sociale și conținuturile de instruire.
4. 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. Caracterizarea tipurilor de lecții specifice instruirii practice: lecția de formare și dezvoltare a competențelor de execuție, lecția de evaluare prin probă practică, lecția vizită.
6. Particularitățile mediului de instruire în atelierul școală.

7. Proiectarea demersului didactic: stabilirea lucrărilor de instruire practică în acord cu conținuturile programelor școlare, planificarea calendaristică, proiectarea unităților de învățare, proiectarea lecției.
8. Proiectarea instrumentelor de evaluare prin probe practice: formularea cerințelor, întocmirea baremului și a fișelor de observare.
9. Modalități de adaptare a instruirii practice pentru integrarea elevilor cu cerințe educaționale speciale (CES).
10. Integrarea abilităților cheie în activitatea de instruire practică.

## BIBLIOGRAFIE

- |     |                          |   |
|-----|--------------------------|---|
| 1.  | Cerghit, I.,             | Metode de învățământ, Editura Polirom, Iași, 2006   |
| 2.  | Cociuba, P., ș.a.        | Perfecționarea lecției în școala modernă, Editura Economică, București, 2000                            |
| 3.  | Cucoș, C.,               | Pedagogie, Ed. Polirom, Iași, 1996, revizuire 2002  |
| 4.  | Cristea, S. (coord)      | Curriculum pedagogic, EDP, București, 2006  |
| 5.  | Crețu, C.,               | Curriculum diferențiat și personalizat, Ed.Polirom, Iași, 1998  |
| 6.  | Druță, M-E.,             | Didactica disciplinelor economice, Ed. ASE, București, 2002   |
| 7.  | Ionescu, M., Radu, I.,   | Didactica modernă, Ed. Dacia, Cluj-Napoca, 1995   |
| 8.  | Iucu, R.,                | Managementul și gestiunea clasei de elevi, Editura Polirom, Iași, 2000;                                 |
| 9.  | Jinga, I., Negreț, I.,   | Învățarea eficientă, EDITIS, București, 1994  |
| 10. | Joița, E.,               | Eficiența instruirii, EDP, București, 1998  |
| 11. | Manolescu, M.,           | Evaluarea școlară, Editura Meteor, București, 2006  |
| 12. | Neacșu, I.,              | Instruire și învățare, ediția a II-a, revizuită, EDP, București, 1999                                   |
| 13. | Nițucă, C., Stanciu, I., | Didactica disciplinelor tehnice, Editura Performantica, 2006  |
| 14. | Onu, P., Luca, C.,       | Introducere în didactica specialității – discipline tehnice și tehnologice, Editura Polirom, Iași, 2004 |
| 15. | Onu, P., Luca, C.,       | Didactica specialității, Editura „Gh. Asachi”, Iași, 2002   |
| 16. | Radu, I., T.,            | Evaluarea în procesul didactic, EDP, București, 2000  |
| 17. | xxx                      | Curriculum național aprobat de MECT ( <a href="http://www.edu.ro">www.edu.ro</a> )                      |
| 18. | xxx                      | Ghiduri metodologice pentru aplicarea programelor școlare pentru aria curriculară „Tehnologii”, MECT    |

## III. TEMATICA DE SPECIALITATE

1. Prezentarea atelierului, a dotării specifice și măsuri de protecția muncii și P.S.I.
  - Igiena, securitatea muncii și protecția mediului
2. Organizarea unităților poștale
  - Prezentarea oficiului poștal
  - Organizarea activității la ghișeu
  - cunoașterea funcțiilor unui oficiu poștal, activității de poșta propriu-zisă și pe bază de convenții;

- mobilierul și utilajele poștale specifice unui oficiu poștal complex;
3. Condiții de admitere la prezentare a trimiterilor poștale:
    - adresarea trimiterilor poștale (datele unei adrese, excepții de la adresare);
    - indicații speciale generale și specifice.
  4. Prezentarea obiectelor de corespondență simplă și înregistrată bucată cu bucată.
    - tipuri de trimiteri;
    - limite de greutate;
    - condiționare.
  5. Prezentarea în serii a obiectelor de corespondență cu indicația specială “RECOMANDAT”
  6. Prezentarea mandatelor poștale și electronice bucată cu bucată și în serii:
    - tipuri de mandate;
    - adresarea;
    - indicații speciale și specifice.
  7. Prezentarea obiectelor de mesagerie:
    - condiții de admitere la prezentare ( legarea, ambalarea, sigilarea);
    - trepte de greutate admise,
    - indicații specifice obiectelor de mesagerie ( voluminos, fragil, factaj, valoare, ramburs.
  8. Distribuirea obiectelor de corespondență la domiciliul destinatarilor sau la sediul unității poștale:
    - distribuirea trimiterilor simple;
    - distribuirea recomandelor;
    - afișarea Actelor de procedură;
    - trimiteri ce nu pot fi distribuite ( avizate, reavizate, reexpediate, înapoiate, trimise la pastrare).
  9. Achitarea mandatelor poștale la domiciliul destinatarilor sau la sediul oficiului poștal:
    - achitarea mandatelor obișnuite;
    - achitarea mandatelor în format electronic;
    - achitarea mandatelor pe bază de PROCES VERBAL f<sub>31</sub> ,
    - achitarea mandatelor prin bancă;
    - mandate ce nu pot fi achitate;
    - situația mandatelor achitate.
  10. Înmânarea obiectelor de mesagerii la ghișeul specific al oficiului poștal sau la domiciliul destinatarilor:
    - distribuirea coletelor cu și fără valoare declarată
    - distribuirea scrisorilor deschise cu valoare declarată
    - bilanțul obiectelor de mesagerie
  11. Formulare cu regim special. Prezentarea registrelor, evidența și justificarea acestora :
    - Formulare speciale folosite în serviciul poștal (f.4, f.5, f.1, f1-PRESA)
    - Aprovizionarea unităților poștale cu chitanțiere cu regim special
    - Consumarea, justificarea și controlul chitanțierelor cu regim special
    - Decontarea sumelor aferente chitanțierelor cu regim special
  12. Poșta rurală
    - Documente folosite pentru activitatea de poștă rurală
    - Executarea procesului de prezentare la obiectele de corespondență, la mandatele poștale, la obiectele de mesagerie la factorul poștal rural
  13. Utilizarea serviciilor poștale în format electronic
    - Formulare specifice serviciilor în format electronic
    - Instrucțiuni de exploatare pentru serviciile în format electronic

14. Managementul serviciilor poștale
  - Managementul financiar în activitatea poștală
15. Promovarea serviciilor poștale
  - necesitatea înființării unor servicii noi
  - Servicii de curierat rapid
  - Servicii de marketing direct
  - prestații poștale în condiții specifice impuse de clienți

#### IV. BIBLIOGRAFIE DE SPECIALITATE

- 1 Aldica, C., WORD 6.0, Editura Tehnică, București, 1994;
- 2 Băduț, C., Bazele programării și utilizării calculatoarelor personale, Editura "Adias", Râmnicu Vâlcea, 1994;
- 3 Constantin Gh, Capota V, Exploatare Poștală, Academos, București, 2007
- 4 Dima, G., Dima, M., Tehnoredactare computerizată în word 6, Editura Teora, București, 1994;
- 5 Dragomir, V., Atlas Rutier, Editura Militară, București, 1993;
- 6 Grigore, N., Organizarea unităților poștale, EDP, București, 1981;
- 7 Ionescu, T., Contabilitate T.T.R, EDP, București, 1982;
- 8 Iosifescu, Ș., Introducere în managementul educațional, ISE, București, 1996;
- 9 Loloiu, N., Noțiuni de etica servirii publicului în sectorul de poștă și telecomunicații, EDP, București, 1987;
- 10 MAH, T., WORD 6.0 pas cu pas, Editura Teora, București, 1996;
- 11 Moldoveanu, F., Inițiere în WINDOWS , Editura Teora, București, 1994;
- 12 Moraru, I., Iosif, Gh., Psihologia muncii industriale, EDP, București, 1994;
- 13 Novac, C., Exploatare Poștală - manual pentru cursurile de calificare și licee de specialitate vol 1 și 2, Editura M.T.Tc, București, 1980
- 14 Philips C.F., Duncan, D., J., Marketing, Editura Humanitas, București, 1995;
- 15 Popescu, A., Orientări în management, Editura Tehnică, București, 1992;
- 16 Rathbone, A., WINDOWS 95 pentru toți, Editura Teora, București, 1995;
- 17 Rădulescu, E., Managementul resurselor umane, ISE, București, 1996;
- 18 Russu, C., Evoluții și orientări actuale în management, Editura Expert, Craiova, 1992;
- 19 Say, P.H., Știința conducerii. Istoric și dezvoltare actuală, Editura Tehnică, București, 1971;
- 20 Stoica, N., Economia și Organizarea producției - manual, EDP, București, 1998;
- 21 Stoica, N., Ergonomie - manual pentru școli postliceale, EDP, București, 1994;
- 22 Șchiopârlan, V., Tehnologia Exploatării poștale, EDP, București, 1981;
- 23 Tufescu, V., Geografia României – manual pentru clasa a XII-a, EDP, București, 1998;
- 24 xxx Probleme comune ale activității de poșta - cap. Echipamente folosite în activitatea poștala R.A.P.R. - Norme interne de exploatare 1988;

25	xxx	Instrucțiuni de exploatare a mașinilor și utilajelor cu care este dotată Poșta Română.;
26	xxx	Norme interne de desfășurare a serviciilor poștale pentru serviciile de bază: obiecte de corespondență, mandate și mesagerii;
27	xxx	Norme de exploatare ale R.A.P.R. pentru toate activitățile desfășurate în POȘTA ROMÂNĂ 1998;
28	xxx	Legea Poștei 385/ 1997;
29	xxx	Norme, reglementări, proceduri și tehnici privind organizarea și funcționarea controlului financiar propriu în R.A.Romtelecom;
30	xxx	Constituția României;
31	xxx	Codul Penal al României;
32	xxx	Codul Civil al României
33	xxx	Legea Poștei 283/11 iulie 1996;
34	xxx	Legea constituirii de garanții de gestionari 22/1969;
35	xxx	Hotărârea Guvernului României cu nr. 448/ 1991 privind înființarea REGIEI AUTONOME POȘTA ROMÂNĂ; Hotărârea nr. 124/1992 privind suplimentarea obiectului de activitate în sectorul poștal;
36	xxx	Formulare statistice poștale - Norme interne RAPR, București, 1998;
37	xxx	Bareme de calcul al tarifelor în REGIA AUTONOMĂ POȘTA ROMÂNĂ - norme interne, 1998;
38	xxx	Tarife poștale interne și externe - Bareme de tarifare a trimiterilor poștale / Bareme interne R.A.P.R.7 1998;
39	xxx	Statutul disciplinar al personalului din sectorul de poștă (regulament intern RAPR);
40	xxx	Legea învățământului, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
41	xxx	Curriculum național aprobat de M.E.C.T. ( <a href="http://www.edu.ro">www.edu.ro</a> ) și auxiliare curriculare ( <a href="http://www.tvet.ro">www.tvet.ro</a> ) ;
42	xxx	Manuale specifice (Contabilitate, Marketing, Exploatare poștală) aprobate și utilizate în învățământul preuniversitar