

EXAMENUL NAȚIONAL DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT
22 iulie 2020

Probă scrisă
POȘTĂ
MAIȘTRI INSTRUCTORI

Varianta 3

- Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.
- Timpul de lucru efectiv este de 4 ore

SUBIECTUL I (60 de puncte)

1. Lucrătorul poștal efectuează, la prezentarea unei scrisori deschise cu valoare declarată, o serie de verificări și operații.
Prezentați cinci operații specifice, în ordinea în care acestea se efectuează.
20 de puncte
2. Referitor la mandatele ce nu pot fi achitate, răspundeți următoarelor cerințe:
 - a. Definiți mandatul poștal neachitat.
 - b. Precizați categoriile de mandate poștale neachitate.
 - c. Prezentați una dintre categoriile de mandate poștale neachitate precizate la punctul b.**20 de puncte**
3. Mandatele se pot prezenta atât la oficiile poștale, cât și la factorii poștali rurali.
 - a. Menționați șase operații pe care factorul poștal rural este obligat să le efectueze la prezentarea unui mandat.
 - b. Enumerați operațiile pe care le efectuează lucrătorul poștal de la oficiul tutelar la depunerea, de către factorul poștal rural, a mandatelor prezentate.**20 de puncte**

SUBIECTUL al II-lea (30 de puncte)

II.1. Secvența de instruire de mai jos face parte din curriculum pentru clasa a XII – a, ciclul superior al liceului – filiera tehnologică, calificarea profesională Tehnician în activități de poștă, domeniul de pregătire profesională Economic, Anexa nr. 2 la O.M.E.N. nr. 3501 din 29.03.2018.

URÎ 14. ADMINISTRAREA ACTIVITĂȚII OPERATORILOR POȘTALI			Conținuturile învățării
Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)			
Cunoștințe	Abilități	Atitudini	
14.1.1. 14.1.2.	14.2.1. 14.2.2.	14.3.1.	Activități practice privind analizarea, completarea formularelor specifice și a documentelor din activitatea poștală. Activități practice privind operațiile de prezentare și distribuire a trimiterilor poștale.

Cunoștințe:

- 14.1.1.** Prezentarea tehnicilor de lucru ale operatorilor poștali.
14.1.2. Prezentarea tipurilor de formulare postale utilizate.

Abilități:

14.2.1. Analizarea și completarea formularelor specifice și documentelor din activitatea poștală.

14.2.2. Identificarea activităților de prezentare și distribuire a trimerilor poștale.

Atitudini:

14.3.1. Asumarea responsabilității pentru alegerea formularelor specifice diferitelor servicii poștale.

Prezentați activitatea didactică prin care se pot dobândi rezultatele învățării precizate în secvența din curriculum, având în vedere următoarele:

- a. Stabilirea unei lucrări de instruire practică în acord cu conținuturile învățării precizate în secvența din curriculum;
 - b. Menționarea a două metode de învățământ specifice instruirii practice, care pot fi utilizate în cadrul lucrării de instruire practică pentru dobândirea rezultatelor învățării din secvența dată;
 - c. Precizarea a două caracteristici specifice uneia dintre cele două metode de învățământ menționate;
 - d. Menționarea a două mijloace de învățământ care pot fi valorificate pentru dobândirea rezultatelor învățării, precizând, pentru fiecare, secvența didactică în care este utilizat;
 - e. Proiectarea unui instrument de evaluare prin probă practică (formularea cerințelor, întocmirea baremului și a fișei de observare) utilizat pentru evaluarea rezultatelor învățării.
- Notă. Se punctează corectitudinea științifică a informației și a limbajului de specialitate.

25 de puncte

II.2. Argumentați un punct de vedere personal privind utilizarea simultană a Standardului de Pregătire Profesională și a curriculumului/programei școlare pentru proiectarea activității didactice.

5 puncte