

**CONCURSUL NAȚIONAL DE OCUPARE A POSTURILOR DIDACTICE/CATEDRELOR
VACANTE/REZERVATE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR
21 iulie 2026**

**Probă scrisă
POȘTĂ
MAIȘTRI INSTRUCTORI**

Varianta 1

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

SUBIECTUL I (30 de puncte)

1. Poșta Română oferă clienților și servicii financiare / transfer sume, efectuate pe cale poștală sau electronică. **10 puncte**

- a. Definiți noțiunea de mandat.
- b. Prezentați trei caracteristici ale serviciilor de mandate.
- c. Menționați două servicii de transfer internațional sume de bani, oferite de poștă.

2. Adresarea corectă a trimerilor poștale de mesagerie este una din condițiile de admitere la prezentare. **10 puncte**

- a. Enumerați elementele de bază ale unei adrese standard.
- b. Precizați două reguli generale de redactare a adreselor.
- c. Menționați excepțiile de la regulile generale de redactare a adresei pentru trimerile adresate la „post restant” și pentru trimerile ce sunt adresate la căsuța poștală.

3. Descrieți condițiile de admitere la prezentare privind ambalarea și greutatea obiectelor de mesagerie (colete; scrisori cu valoare declarată; casete, genți colectoare; saci și pachete cu presă). **10 puncte**

SUBIECTUL al II-lea (30 de puncte)

1. Indicațiile speciale la obiectele de mesagerie sunt servicii suplimentare oferite de poștă, contracost, solicitanților. **10 puncte**

- a. Menționați șapte indicații speciale oferite expeditorilor.
- b. Descrieți trei indicații speciale specifice obiectelor de mesagerie, dintre cele menționate la punctul a.

2. Sunt cazuri în care coletele se deschid la predare în fața destinatarului. Precizați cele cinci cazuri în care coletele se deschid în fața destinatarului. **10 puncte**

3. Prezentați caracteristicile serviciului E – Mandat (definirea serviciului, modalitatea de achitare a sumelor, timp de circulație, termenul de păstrare a sumelor). **10 puncte**

SUBIECTUL al III-lea (30 de puncte)

III.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.	Tehnici de lucru ale operatorilor poștali • Prezentarea formularelor poștale. - Identificarea tipurilor de formulare poștale; - (...) - Utilizarea formularelor specifice mandatelor - (...) - Efectuarea operațiunilor de prezentare la mandatele poștale și electronice
----------------------------------	---	----------------	---

Cunoștințe:

14.1.1. Prezentarea tehnicilor de lucru ale operatorilor poștali.

14.1.2. Prezentarea tipurilor de formulare poștale 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 trimiterilor poștale.

Atitudini:

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

Referatul, metodă complementară de evaluare, este o modalitate de apreciere nuanțată a învățării, bazată pe identificarea unor elemente de performanță individuală a elevului, care își au originea în motivația lui pentru activitatea desfășurată.

Se diferențiază două tipuri de referate: *referatul de investigație științifică independentă*, bazat pe descrierea demersului unei activități desfășurate în clasă (sau în alte medii de instruire) și pe analiza rezultatelor obținute și *referatul bibliografic*, bazat pe informarea documentară.

Utilizând ca suport secvența din curriculum, proiectați o activitate didactică de evaluare, în care se utilizează metoda referatului, având în vedere următoarele cerințe: **21 de puncte**

- a. Menționați tipul de referat utilizat, precum și titlul acestuia;
- b. Precizați ipoteza/ipotezele de lucru, menționând, totodată, planul de lucru;
- c. Prezentați modul de organizare a informațiilor incluse în referat în urma redactării propriuzise (introducere, cuprins, concluzii, bibliografie);
- d. Formulați trei criterii de evaluare ale referatului;
- e. Enumerați două avantaje/oportunități și două dezavantaje/amenințări ale utilizării metodei referatului, prin comparație cu o metodă tradițională de evaluare.

III.2. Prezentați *itemii obiectivi*, menționând tipurile de itemi obiectivi, două caracteristici ale itemilor obiectivi, precum și două avantaje și două dezavantaje/limite ale utilizării acestora.

9 puncte