



R O M A N I A
MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE

Str. Gen. Berthelot 28-30, Bucuresti – 70738, Tel.& Fax. (+40 1) 310.4214/3145420

Poșta Telecomunicații

Programa pentru

- examenul de definitivare în învățământ
- obținerea gradului didactic II

Tematica pentru

- obținerea gradului didactic I

Aprobate prin
Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. _____ /
_____2000

**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
DIRECȚIA GENERALĂ RESURSE UMANE
DIRECȚIA PERSONAL, REȚEA, MANAGEMENT**

**PROGRAME PENTRU EXAMENUL DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT, GRADUL
DIDACTIC II ȘI TEMATICA ORIENTATIVĂ PENTRU LUCRAREA METODICO-
ȘTIINȚIFICĂ – GRADUL DIDACTIC I**

**MAIȘTRI INSTRUCTORI
SPECIALIZAREA: POȘTĂ**

**BUCUREȘTI
2000**

AUTORI:

SEEFELD RADU TEODOR – ING. PROF. GRAD DIDACTIC I (ELECTRONICĂ ȘI TELECOMUNICAȚII)

TRIFU ADRIANA – HERMINA – ING. PROF. GRAD DIDACTIC I (ELECTRONICĂ ȘI TELECOMUNICAȚII)

CĂPIȚĂ CONSTANTIN – ȘEF BIROU MARKETING C.N. POȘTA ROMÂNĂ

Notă de fundamentare

Formarea continuă a maiștrilor instructori vizează consolidarea pregătirii în domeniul specialității, metodicii și psihopedagogiei, în vederea formării și evaluării competențelor prevăzute de Standardul ocupațional, astfel încât activitatea desfășurată să fie la nivelul de calitate impus de cerințele programului de reformă a învățământului profesional și tehnic.

Structura arborescentă și sistemul modular de organizare curriculară, generalizat pentru învățământul profesional și tehnic, solicită abordarea structurală a perfecționării, ținând seama de particularitățile optimizării procesului de învățământ, în condițiile în care trebuie să fie asigurată flexibilitatea și mobilitatea ocupațională.

Conținuturile prevăzute de programă vizează corelarea cu Planul cadru și Curriculum-ul național, actualizat în raport cu noile achiziții ale didacticii specialității.

Dat fiind specificul și complexitatea problemelor activității economice desfășurate în cadrul C. N. POȘTA ROMÂNĂ, care absoarbe prin convenție forța de muncă, pregătită de școală, perfecționarea modulară prin definitivat și gradul II a maiștrilor instructori trebuie să se regăsească în competențele atestate conform indicatorilor de performanță, aferenți unităților de competență.

Modulele obligatorii sunt:

- Exploatare poștală,
- Servicii de marketing direct și publicitate
- Metodica predării specialității

În funcție de dinamica informației în domeniu și de identificarea necesarului de instruire, în vederea creșterii adaptabilității la evoluția tehnică și tehnologică, maestrul instructor poate parcurge și module opționale, astfel încât să acopere nevoile de dezvoltare, personale și ale sistemului.

Pogramele pentru definitivarea în învățământ cuprind teme obligatorii corespunzătoare pregătirii de bază și generale în domeniu.

Programele pentru gradul didactic II urmăresc alături de pregătirea de bază și generală în domeniu și pregătirea de specialitate.

Pentru gradul didactic I, temele propuse sunt orientative, cadrul didactic având libertatea de a alege și alte teme în funcție de preocupările metodic-științifice.

Programele conțin:

- Competențele maiștrilor instructori;
- Conținuturile care vizează pregătirea de specialitate, obligatorii (nucleu) și conținuturile care vizează didactica predării disciplinei, pentru definitivarea în învățământ;
- Conținuturile care vizează pregătirea de specialitate, obligatorii (nucleu) și conținuturile care vizează didactica predării disciplinei, pentru obținerea gradului didactic II;
- Tematica lucrărilor metodic-științifice;
- Tematica pentru perfecționarea periodică, organizată o dată la 5 ani;
- Bibliografie

OBIECTIVE GENERALE

Instruirea și educarea elevilor, corespunzător următoarelor cicluri: dezvoltare, observare și orientare, aprofundare, specializare, în conformitate cu cerințele idealului educațional.

OBIECTIVE SPECIFICE

1. Maistrul instructor instruește și educă prin tipuri de activitate specifice, urmărind obiective cognitive, de limbaj, psihomotorii, afective, estetice, ale educației pentru societate, astfel încât elevii să devină indivizi adaptabili, flexibili, cu dorința și abilitatea de a continua să învețe și după terminarea studiilor, pe tot parcursul vieții, toleranți față de opinii diferite.

2. Maistrul instructor permite fiecărui elev să-și urmeze drumul său personal de evoluție, oferindu-i modelul de comportament civilizat, etic, de limbaj și echilibru emoțional și prin exemplul preocupării pentru dezvoltare și menținere la curent cu cercetarea pedagogică contemporană în general și în domeniul său în special.

Activitatea maistrului instructor se va desfășura în concordanță cu următoarele unități și elemente de competență (care vor fi vizate și de strategia programelor de perfecționare și de evaluare a competenței):

1.COMUNICARE CADRU DIDACTIC – ELEV

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Alege modalitățile de comunicare	Corelarea modalității de comunicare cu conținutul informației, particularitățile de vârstă și individuale ale membrilor grupului instruit. Eficiența modalităților de comunicare. Identificarea modalităților de comunicare adecvate situațiilor concrete, în vederea realizării scopului educațional.
2	Transmite informații cu caracter instructiv - educativ	Limbajul utilizat favorizează atingerea obiectivelor propuse Modul de transmitere a informațiilor și calitatea acestora corespund obiectivelor propuse
3	Utilizează feed-back în comunicare	Analiza acurateții și integrității mesajului receptat de elev, prin compararea cu mesajul transmis, în vederea stabilirii disfuncționalităților canalului de comunicare Înlăturarea perturbațiilor care afectează calitatea comunicării
4	Facilitează comunicarea elev-elev	Construirea unor situații adecvate de lucru și de comunicare în vederea facilitării schimbului de informații elev-elev și cadru didactic-elev

2. COMUNICAREA ÎNTRE CADRE DIDACTICE

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Identifică posibile domenii conexe de colaborare	Capacitate ridicată de a utiliza limbajul specific unor domenii conexe
2	Se informează despre elevi	Capacitatea cadrului didactic de a culege și structura informațiile despre dezvoltarea și evoluția elevilor
3	Discută aspecte metodice și pedagogice ale activității didactice	Apelarea la tehnici de comunicare adecvate pentru redarea unor aspecte metodice și pedagogice

		Analiza și aprofundarea aspectelor metodice și pedagogice ale activității didactice
--	--	---

3. DEZVOLTAREA DE CURRICULUM OPȚIONAL

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Stabilește curriculum opțional	Capacitatea de analiză a resurselor existente în școală în vederea corelării acestor resurse cu curriculumul opțional și necesitățile elevilor
2	Stabilește conținutul pentru curriculum opțional	Discernământ în selectarea conținutului curriculumului opțional astfel încât acesta să răspundă obiectivelor propuse, nevoilor și timpului disponibil al elevului
3	Dezvoltă curriculum opțional	Identificarea resurselor informaționale adecvate conținutului stabilit Creativitate în selectarea activităților și situațiilor de lucru, astfel încât acestea să capete un caracter antrenant, în condițiile respectării obiectivelor curriculare

4. ELABORAREA PROIECTULUI DIDACTIC

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Stabilește obiectivele operaționale ale lecției	Formularea obiectivelor operaționale în termeni de performanță și adecvat scopului urmărit Obiectivele sunt realizate în proporție de 75% de către elevi Stabilirea obiectivelor operaționale astfel încât să existe un echilibru între dobândirea de cunoștințe și deprinderi, în conformitate cu timpul de instruire afectat
2	Stabilește conținutul activității de învățare	Identificarea și corelarea elementelor de conținut cu programa școlară și cu manualele
3	Alege strategii didactice	Utilizarea strategiilor didactice de tip activ, participativ, formativ, care transformă elevul într-un factor activ al propriei formări Construirea situațiilor de învățare care solicită participarea creativă a cât mai multor elevi
4	Realizează proiectul didactic	Elaborarea proiectului didactic clar și explicit ținând cont de următoarele repere: <ul style="list-style-type: none"> • rigoare științifică • strategii activ-participative • obiective operaționale corect formulate
5	Adaptează informația la posibilitățile de învățare și nivelul de pregătire al elevilor	Conducerea lecției conform proiectului deja stabilit și monitorizarea activității elevilor astfel încât să se obțină maximum de eficiență a lecțiilor Selectarea informației pe criterii de esențialitate, corelând detaliile informaționale cu particularitățile grupului instruit și gradul de interes manifestat de elevi

5. ELABORAREA TEMELOR TRANSDISCIPLINARE

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Stabilește teme transdisciplinare	Capacitatea de a conlucra pentru identificarea zonelor de vecinătate în vederea alegerii adecvate și dezvoltării temelor transdisciplinare astfel încât acestea să răspundă

		obiectivelor operaționale curriculare
2	Dezvoltă teme transdisciplinare	Integrarea contribuțiilor de conținut ale fiecărei discipline în mod armonios, permițând dezvoltarea temelor propuse prin programă și atingerea obiectivelor Flexibilitate și creativitate în folosirea cunoștințelor și propunerea activităților și situațiilor de învățare, adaptându-le particularităților grupului instruit

6. PROGRAMAREA ACTIVITĂȚII DE ÎNVĂȚARE

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Analizează planul de învățământ și programa școlară	Identificarea aspectelor interdisciplinare în cadrul ariei curriculare specifice Corelarea conținutului disciplinei de învățământ și a activităților de învățare cu obiectivele urmărite, prevederile programei și timpul de învățare
2	Alege manualul și materialele auxiliare	Analiza și selectarea din oferta de manuale/materiale auxiliare a manualelor / materialelor adecvate posibilităților de înțelegere ale elevilor, în condițiile respectării cerințelor legislative în vigoare
3	Întocmește planificările calendaristice	Corelarea tipurilor de lecții cu curba de efort a elevilor și sarcinile de învățare, stabilind strategia didactică optimă în vederea asigurării unei instruiți eficiente Programarea în timp, pe semestre, în funcție de structura anului școlar a activităților de învățare, asigurând parcurgerea completă a conținuturilor propuse
4	Revizuieste planificarea	Compararea permanentă a situației reale cu cea proiectată, din punct de vedere a realizării planificării, adaptând și reactualizând planificarea în conformitate cu situația reală și sarcinile de învățare existente

7. UTILIZAREA DE MATERIALE DIDACTICE

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Identifică situațiile care necesită folosirea materialelor didactice	Analiza situațiilor de învățare și identificarea necesarului de material didactic
2	Selectează materialele didactice complementare	Corelarea materialelor didactice complementare cu conținuturile de învățare, astfel încât acestea să constituie un suport în procesul instructiv-educativ
3	Utilizează materiale didactice	Facilitarea învățării prin alegerea cu discernământ a materialelor didactice, adaptate cu situațiile concrete din clasă, în vederea asigurării unei instruiți eficiente

8. DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Identifică nevoile proprii de dezvoltare	Obiectivitate în autoevaluare și identificarea necesarului de autoinstruire, în funcție de dinamica informației în domeniu
2	Dezvoltă cunoștințe proprii	Identificarea surselor de informare și programarea studiului individual astfel încât să acopere nevoile de dezvoltare, personale și ale sistemului Manifestă interes pentru nou și consecvență în procesul de

		autoinstruire
3	Dezvoltă deprinderi proprii	Exersarea deprinderilor în vederea desfășurării activității la nivelul de calitate propus

9. ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE EVALUARE

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Stabilește obiectivele evaluării	Selectarea conținuturilor ce urmează a fi evaluate în funcție de obiectivele evaluării Corelarea tipurilor de itemuri cu natura obiectivelor și a conținuturilor
2	Elaborează instrumentele de evaluare	Creativitate în privința formatului ales, respectând particularitățile de vârstă ale elevilor, obiectivele și conținuturile evaluării Decide asupra baremului și condițiilor de evaluare astfel încât să se obțină o evaluare cât mai obiectivă

10. EVALUAREA CUNOȘTIINȚELOR ELEVULUI

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Administrează instrumentele de evaluare	Asigurarea condițiilor materiale necesare aplicării instrumentelor de evaluare, în vederea obținerii unei evaluări obiective și unitare a tuturor elevilor Consecvența în administrarea probelor de evaluare
2	Apreciază cantitativ și calitativ rezultatele elevilor	Analiza ierarhică, pe colectivul de elevi și procentual pe itemuri, a rezultatelor evaluării elevilor
3	Valorifică rezultatele evaluării	Valorificarea, după caz, a rezultatelor elevilor în scopul diagnozei, prognozei sau selecției elevilor Stabilirea strategiilor didactice adecvate, în scopul remedierii a deficiențelor procesului educațional, în funcție de rezultatele înregistrate la evaluare

11. EVALUAREA PARAMETRILOR PSIHO-PEDAGOGICI

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Estimează posibilitățile de învățare ale elevilor	Capacitate de analiză în vederea identificării (în urma observării în diverse situații) a stilului de învățare a fiecărui elev
2	Valorifică evaluarea posibilităților de învățare ale elevilor	Flexibilitate, adaptabilitate și creativitate în construirea lecțiilor astfel încât să fie valorificate toate stilurile de învățare existente într-un colectiv de elevi Selectarea celor mai eficiente tehnici în vederea facilitării învățării și reglării procesului instructiv-educativ în funcție de posibilitățile și ritmul de asimilare proprii grupului instruit

12. DEZVOLTAREA COMPORTAMENTULUI SOCIAL

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Mediază procesul de interiorizare a sistemului de valori al societății	Selectarea de modele sociale relevante pentru sistemul de valori al societății

		Analiza situațiilor în care apar astfel de modele pentru crearea unui sistem propriu de valori al elevului
2	Asigură cunoașterea, înțelegerea și însușirea regulilor sociale	Capacitatea de a explica și analiza continuu cu elevii regulile sociale (corelat cu particularitățile de vârstă), de a evalua obiectiv comportamentul social al acestora
3	Promovează un comportament social dezirabil	Capacitatea de a motiva și corecta comportamentul elevului prin aplicarea recompenselor și sancțiunilor, ca urmare a evaluării comportamentelor prin prisma regulilor existente în familie, școală și societate

13. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎNVĂȚARE

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Organizează procesul de transmitere de cunoștințe	Modul de organizare a cunoștințelor de transmis și forma de transmitere facilitează receptarea
2	Transmite cunoștințe	Creează condiții optime în vederea receptării cunoștințelor (material vizual relevant și în cantitate suficientă) Evită excesul de detalii, transmiterea cunoștințelor făcându-se gradat, într-o succesiune logică
3	Formează și dezvoltă deprinderi	Capacitatea de organizare a procesului de instruire în forme și prin situații de învățare adecvate tipului de deprinderi care trebuie formate Selectarea situațiilor de învățare care să stimuleze gândirea elevului, să-i formeze deprinderile de muncă și studiu necesare instruirii pe durata întregii vieți

14. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR PRACTICE COMPLEMENTARE PROCESULUI DE TRANSMITERE DE CUNOȘTINȚE

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Stabilește obiectivele activității de instruire practică în atelier	Corelarea experimentului conceput cu teoria avută în vedere Selectarea tipului de experiment adecvat obiectivelor lecției
2	Pregătește activitatea experimentală	Planificarea derulării activității în funcție de tipul experimentului Asigurarea echipamentelor și materialelor necesare atingerii obiectivelor instruirii în condiții de securitate (afât din punctul de vedere al utilizatorului cât și al echipamentului de instruire)
3	Îndrumă și supraveghează elevii în activitatea de instruire practică în atelier	Coordonează secvențele de instruire, instrucțiunile de lucru fiind date pas cu pas, pentru a asigura desfășurarea controlată a experimentului

OBSERVAȚIE:

Pe baza elementelor de competență, mai sus menționate, se pot stabili conținuturile care pot fi abordate în cadrul programului de formare / evaluare a maiștrilor instructori din domeniul telecomunicațiilor, pentru a contura strategia pregătirii și din punct de vedere metodic, în conformitate cu cerințele programului de reformă a învățământului.

COMPETENȚE ALE MAÎSTRILOR INSTRUCTORI ÎN DOMENIUL POȘTĂ

DEFINITIVAT

1. Proiectarea activităților de instruire practică în concordanță cu cerințele curriculum-ului și ale tehnologiei didactice moderne
2. Organizarea și coordonarea activității de instruire practică în atelierul tehnologic și la agenții economici, complementare procesului de transmitere de cunoștințe
3. Aplicarea instrumentelor de evaluare specifice activităților de instruire practică (fișe de lucru, fișe de evaluare, proiecte de lucru etc.)
4. Realizarea comunicării eficiente a maestrului instructor cu elevii, părinții, cadrele didactice și agenții economici
5. Exploatarea utilajelor, instalațiilor și echipamentelor în condițiile respectării normelor de protecție și igienă a muncii, PSI și protecție a mediului înconjurător
6. Stabilirea / descrierea procesului tehnologic / operațiilor / fazelor specifice domeniului
7. Efectuarea calculelor tehnologice impuse de procesul tehnologic
8. Utilizarea standardelor și normelor specifice domeniului

DEFINITIVAT

LISTA DE CONȚINUTURI- PREGĂTIREA DE SPECIALITATE

NR. CRT.	CONȚINUT TEMATIC	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
0	1	2
1	Prezentarea atelierului, a dotării specifice și măsuri de protecția muncii și P.S.I.	<ul style="list-style-type: none"> • Sa precizeze și sa aplice măsurile specifice de protecție a muncii în atelier; • Să înscrie instructajul în fișele individuale de protecție a muncii; • Să identifice aparatele specifice atelierului de poștă (ștampile, sigilii, aparate de calcul, aparate de adiționat cu bandă etc.)
2.	Prezentarea oficiului poștal <ul style="list-style-type: none"> • cunoașterea funcțiilor unui oficiu poștal, a activității de poșta propriu-zisă și pe bază de convenții; • mobilierul și utilajele poștale specifice unui oficiu poștal complex; 	<ul style="list-style-type: none"> • Să etapizeze procesul de muncă (prezentarea, prelucrarea în vederea expedierii, expedierea cu efectuarea schimbului de expediții, sosirea și preluarea expediției în oficiu, operațiile preliminare distribuirii, distribuirea, achitarea sau înmânarea trimerilor sosite); • Să utilizeze tipurile de trimeri poștale tradiționale (corespondență, mandate, mesagerii) și serviciile noi (POSTMESAGER, POSTMESAGER PLUS, INFADRES, PRIORIPOST, ULTRAPOST, C.R., C.C.R.I., PROMOPLIC, POSTAFIS, E.M.S., POSTAMP, etc); • Să descrie modul de utilizare a mobilierului aflat în oficiile poștale; • Să enumere ștampilele și sigiliile care sunt folosite în activitatea de oficiu; • Să specifice părțile componente ale ștampilei de zi; • Să explice modul de formare a datei pe ștampila de zi și să precizeze utilitatea acesteia ca unitate de măsură a calității; • Să precizeze părțile componente ale cutiilor de scrisori și să specifice vidarea; • Să enumere utilajele de mecanizare poștală care duc la dinamizarea activității poștale.
3.	Condiții de admitere la prezentare a trimerilor poștale: <ul style="list-style-type: none"> • adresarea trimerilor poștale (datele unei adrese, excepții de la adresare); • indicații speciale generale și specifice. 	<ul style="list-style-type: none"> • Să enumere în ordine cronologică datele unei adrese complete pentru o trimiteri (scrisoare, mandat, colet); • Să precizeze ce excepții sunt la adresarea mandatelor poștale; • Să precizeze toate excepțiile la adresarea unei scrisori; • Să utilizeze indicațiile speciale generale; • Să precizeze la ce tipuri de trimeri se aplică indicațiile specifice și în ce constau; • Să indice formularele folosite pentru efectuarea serviciilor suplimentare (indicații speciale).
4.	Prezentarea obiectelor de corespondență simplă și înregistrată bucată cu bucată. <ul style="list-style-type: none"> • tipuri de trimeri; • limite de greutate; • condiționare. 	<ul style="list-style-type: none"> • Să verifice dimensiunile, greutatea, adresa și indicațiile speciale la scrisorile în tranzit din oficiu; • Să execute francarea unei recomandate; • Să efectueze obliterationea trimerilor și ștampilarea lor; • Să completeze tichetul f_3 pentru o recomandată internă și una externă; • Să înscrie datele de prezentare a recomandatelor în CONDICA f_{20}; • Să completeze formularul f_{119} pentru o recomandată cu A.R. (confirmare poștală de primire).
5.	Prezentarea în serii a obiectelor de corespondență cu indicația specială "RECOMANDAT"	<ul style="list-style-type: none"> • Să înscrie în BORDEROUL f_{103}, de prezentare a recomandatelor în serii, 30 de recomandate din care 5 cu A.R. și 3 cu P.C. (confirmare telegrafică de predare), • Să execute operațiile pe fiecare scrisoare în parte conform instrucțiunilor de exploatare, • Să completeze formula de primire a BORDEROULUI f_{103}.
6.	Prezentarea mandatelor poștale și telegrafice bucată cu bucată și în serii: <ul style="list-style-type: none"> • tipuri de mandate; 	<ul style="list-style-type: none"> • Să enumere formularele poștale care se utilizează la prezentarea mandatelor poștale (f_{112}, f_{114}, f_{103a}, f_4, f_5, f_{119}); • Să enumere operațiunile efectuate de ofician la un mandat poștal prezentat, • Să completeze tichetul f_4 pentru un mandat prezentat la agenție sau factorul

	<ul style="list-style-type: none"> • adresarea; • indicații speciale și specifice. 	<p>rural;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Să completeze registrul chitanțier f_5 pentru un mandat prezentat și pentru o serie de 10 mandate în serie; • Să înscrie în borderoul f_{103a} 10 mandate prezentate de o unitate comercială; • Să completeze 2 mandate, unul adresat unui bolnav în spital și altul unui detinut la locul de detenție; • Să enumere deosebirile dintre un mandat poștal prezentat la un oficiu și unul la un factor rural.
7.	<p>Prezentarea obiectelor de mesagerie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • condiții de admitere la prezentare (legarea, ambalarea, sigilarea); • trepte de greutate admise; • indicații specifice obiectelor de mesagerie (voluminos, fragil, factaj, valoare, ramburs). 	<ul style="list-style-type: none"> • Să enumere trimerile care fac parte din această categorie; • Să precizeze cum se face legarea unui obiect de mesagerie; • Să menționeze în câte feluri se poate face sigilarea unui obiect de mesagerie; • Să completeze un buletin de expediție f_{116}; • Să completeze un tichet f_1 și un tichet f_4 menționând asemănările și deosebirile dintre ele; • Să înscrie în borderoul f_{103b} 10 mesagerii prezentate de o persoană juridică; • Să completeze NOTA INVENTAR f_{107} pentru o scrisoare deschisă cu valoare declarată; • Să identifice indicațiile specifice numai acestei categorii de trimiteri; • Să expedieze un colet cu ramburs.
8.	<p>Distribuirea obiectelor de corespondență la domiciliul destinatarilor sau la sediul unității poștale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • distribuirea trimiterilor simple; • distribuirea recomandatelor; • afișarea Actelor de procedură; • trimiteri ce nu pot fi distribuite (avizate, reavizate, reexpediate, înapoiate, trimise la pastrare). 	<ul style="list-style-type: none"> • Să înscrie corespondența recomandată și cea simplă insuficient francată în LISTA DE DISTRIBUIRE f_8; • Să completeze Avizul f_{22} pentru o recomandată reavizată; • Să identifice trimerile care nu pot fi distribuite; • Să înscrie pe scrisoare motivele instrucționale ce duc la înapoierea unei recomandate; • Să execute BILANȚUL CURSEI după încheiere cursei de distribuție; • Să precizeze cum se face distribuirea recomandatelor pe bază de procură, delegație sau adeverință.
9.	<p>Achitarea mandatelor poștale la domiciliul destinatarilor sau la sediul oficiului poștal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • achitarea mandatelor obișnuite; • achitarea mandatelor pe bază de PROCES VERBAL f_{31}; • achitarea mandatelor prin bancă; • mandate ce nu pot fi achitate; • situația mandatelor achitate. 	<ul style="list-style-type: none"> • Să înscrie mandatele ce urmează a fi achitate în f_{55} - CONDICA PENTRU ÎNCREDINȚAREA MONETARULUI ȘI MANDATELOR PENTRU ACHITARE; • Să completeze datele de legitimare ale destinatarilor ale mandatelor poștale pentru achitare; • Să enumere cazurile în care mandatele se achită pe bază de Proces Verbal f_{31}; • Să se precizeze ce mandate se achită cu un martor ce asistă; • Să menționeze ce mandate nu se pot achita; • Să completeze situația mandatelor achitate f_{10}.

10	<p>Înmânarea obiectelor de mesagerii la ghișeul specific al oficiului poștal sau la domiciliul destinatarilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> distribuirea coletelor cu și fără valoare declarată distribuirea scrisorilor deschise cu valoare declarată bilanțul obiectelor de mesagerie 	<ul style="list-style-type: none"> Să verifice greutatea mesageriilor sosite, precum și legarea, ambalarea și sigilarea Să înregistreze scrisorile cu valoare declarată în LISTA DE DISTRIBUIRE - f.8 Să completeze datele de legitimare ale destinatarului de f.116 la înmânarea unui colet Să precizeze ce trimiteri sunt avizate cu f.22 Să enumere ce trimiteri nu pot fi distribuite Să înscrie pe trimiteri motivele înapoierii Să predea o scrisoare deschisă cu valoare declarată prin confruntarea conținutului cu NOTA INVANTAR f.107 Să înscrie în lista de predare f.16a - Bilanțul Obiectelor de mesagerie la data.....
11	<p>Formulare cu regim special. Prezentarea registrelor, evidența și justificarea acestora :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Să identifice formularele cu regim special folosite în procesul de exploatare poștală Să precizeze rolul chitanțierelor cu regim special în exploatarea poștală Să specifice care sunt tipurile de chitanțiere folosite la prezentarea mandatelor poștale Să enumere registrele cu regim special ce se folosesc la obiectele de mesagerie Să specifice cum se face controlul privind justificarea formularelor cu regim special Să precizeze cum se decontează la sfârșitul săptămânii formularele cu regim special
12	<p>Poșta rurală</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> Să înscrie trimiterile în f.51 Să înscrie numărul de prezentare pentru o recomandată Să înscrie numărul din registrul chitanțier f.4, pe un mandat poștal Să precizeze care sunt formularele cu regim special folosite în efectuarea serviciului poștal de către un factor rural
13	<p>Prestații pe bază de convenții efectuate de COMPANIA NAȚIONALĂ POȘTA ROMÂNĂ :</p> <ul style="list-style-type: none"> Operațiuni CEC Operațiuni Banc Post Operațiuni de 	<ul style="list-style-type: none"> Să completeze o convenție între un agent comercial și C.N.POȘTA ROMÂNĂ Să completeze foaia de depunere, foaia de restituire, carnetul , precum și Jurnalul de operațiuni CEC Să completeze foaia de depunere, cea de restituire, carnetul, precum și Jurnalul de Operațiuni Banc Post Să primească și să achite cecurile de alocații pentru un elev (școlar) Să efectueze completări pe formularistica specifică de presă (f.1 - presă, f.5 -

	aprovizionare, vânzare și decontare cu lozuri în plic efectuate de oficiile poștale • Operațiuni de contractare și distribuire la domiciliu a abonamentului de presă • Alte convenții ale C.N.POȘTA ROMÂNĂ	presă) • Să întocmească acte de primire a sumelor pentru abonamente (RTv)
14	Servicii noi în POȘTA ROMÂNĂ : • necesitatea înființării unor servicii noi • PRIORIPOST • ULTRAPOST • E.M.S. (Curierul rapid extern) • C.R. (Corespondența răspuns) • C.C.R.I. (Corespondența comercială răspuns internațional) • POSTAMP • POSTAFIȘ • PROMOPLIC • POSTMESAGER • POSTMESAGER PLUS • INFADRES	• Să enumere cauzele care au dus la apariția noilor servicii poștale pe piața poștală românească • Să completeze formularistica necesară a noilor servicii (f.11- Borderoul PRIORIPOST, f.103 - PRIORIPOST, f.8 - C.R.) • Să execute primirea și distribuirea trimiterilor noi • Să completeze o carte poștală POSTRĂSPUNS • Să menționeze cum se face distribuirea trimiterilor POSTMESAGER

TEME PREGĂTIRE METODICĂ

-definitivat-

1. Obiective generale, cadru, de referință și operaționale.
2. Competențe specifice meseriei: de cunoaștere, de execuție și sociale.
3. Tipuri de lecții specifice instruirii practice:
 - lecția de transmitere de cunoștințe;
 - lecția de formare și dezvoltare a competențelor de execuție;
 - lecția de evaluare;
 - lecția mixtă;
 - lecția vizită didactică.
4. Metode și procedee de predare – învățare adecvate instruirii practice:
5. Mijloace de învățământ specifice activității de instruire practică.
6. Metode și procedee de evaluare.
7. Documente necesare proiectării didactice și activității de instruire practică în concordanță cu legislația în vigoare.

COMPETENȚE ALE MAIȘTRILOR INSTRUCTORI ÎN DOMENIUL POȘTĂ

GRADUL II

1. Proiectarea activităților de instruire practică în concordanță cu cerințele curriculum-ului și ale tehnologiei didactice moderne
2. Organizarea și coordonarea activității de instruire practică în atelierul tehnologic și la agenții economici, complementare procesului de transmitere de cunoștințe
3. Aplicarea instrumentelor de evaluare specifice activităților de instruire practică (fișe de lucru, fișe de evaluare, proiecte de lucru etc.)
4. Realizarea și utilizarea de mijloace didactice necesare procesului de instruire practică
5. Realizarea comunicării eficiente a maestrului instructor cu elevii, părinții, cadrele didactice și agenții economici
6. Exploatarea utilajelor, instalațiilor și echipamentelor în condițiile respectării normelor de protecție și igienă a muncii, PSI și protecție a mediului înconjurător
7. Stabilirea / descrierea procesului tehnologic / operațiilor / fazelor specifice domeniului
8. Efectuarea calculelor tehnologice impuse de procesul tehnologic
9. Utilizarea standardelor și normelor specifice domeniului
10. Realizarea interdisciplinarității în cadrul instruirii practice

GRADUL II
LISTA DE CONȚINUTURI- PREGĂTIREA DE SPECIALITATE

NR. CRT.	CONȚINUT TEMATIC	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
0	1	2
1.	<p>Procesul tehnologic de exploatare la prezentarea obiectelor de corespondență:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificările efectuate la prezentare de salariatul poștal; • Operațiile efectuate la primirea corespondenței simple și recomandate 	<ul style="list-style-type: none"> • Să verifice dimensiunile, greutatea, redactarea adresei la recomandate; • Să verifice conținutul unei recomandate și să aplice mențiunea ”VERIFICARE REZERVATĂ” • Să cântărească recomandata și să efectueze tarifarea ei – modalitatea de tarifare a unei recomandate; • Să obțină timbrele pe o recomandată cu indicația specială EXPRES; • Să completeze o confirmare poștală de primire- A.R., formular f.119; • Să execute operațiunile de emitere a tichetului f3, de înscriere a recomandatei în f.20; • Să facă o legătură cu scrisori, completând eticheta adresă;
2.	<p>Procesul tehnologic de exploatare la prezentarea mandatelor poștale și telegrafice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificările efectuate de oficiant la prezentarea unui mandat poștal; • Verificările efectuate de oficiant la prezentarea unui mandat telegrafic; • Operațiuni efectuate pe mandat de oficiant, verificator, și dirigintele oficiului (după caz); • Tarifarea mandator poștale și telegrafice; 	<ul style="list-style-type: none"> • Să enumere ce verificări execută un oficiant poștal la primirea unui mandat poștal; • Să execute operațiunile specifice pe mandat (nr. de prezentare, ștampilarea formularului, semnarea, aplicarea sigiliului control mandate); • Să completeze preambulul la un mandat telegrafic; • Să efectueze confirmarea sumei de către diriginte (înscrierea sumei, semnarea și aplicarea sigiliului cu stemă pentru tuș); • Să execute verificare registrului chitanțier f.5 și să înscrie pe ultima chitanță verificată, formula de verificare; • Să opereze pe un mandat poștal prezentat la o agenție poștală cu chitanța f4; • Să enumere diferențele dintre cele două registre de la mandate le f4 și f5; • Să efectueze tarifarea unui mandat.
3.	<p>Procesul tehnologic de exploatare la prezentarea obiectelor de mesagerii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista obiectelor admise pentru a fi expediate prin mesagerii; • Bunuri ce nu pot fi expediate prin mesagerii; • Trimiteri expediate pe riscul expeditorului; • Obiecte de mesagerie de serviciu; • Efectarea tarifării la obiecte de mesagerie : <ul style="list-style-type: none"> -tarifarea coletelor; - tarifarea scrisorilor cu valoare; 	<ul style="list-style-type: none"> • Să cântărească coletele și scrisorile cu valoare prezentată; • Să sigileze o scrisoare cu valoare în funcție de ambalaj, legare și valoare; • Să specifice ce bunuri pot fi expediate pe riscul expeditorului; • Să întocmesacă NOTA INVENTAR f.107, pentru o scrisoare cu valoare: <ul style="list-style-type: none"> • Să completeze f.116 cu datele cerute de formular; • Să completeze și să elibereze tichetul f1 sau f4 după caz; • Să aplice ștampilele specifice pe scrisoarea cu valoare; • Să efectueze tarifarea – modul de tarifare la: <ul style="list-style-type: none"> -colete cu valoare -scrisori cu valoare declarată • Să completeze un mandat f.112 pentru lichidarea unui ramburs.
4.	Opțiuni de prezentare în serie a trimiterilor poștale:	<ul style="list-style-type: none"> • Să completeze corect cele 3 tipuri de BORDEROURI f.103, f.103a, f.103b- pentru expedierea trimiterilor în serii; • Să completeze registrele chitanțiere specifice pentru prezentarea în serie;

	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea în serii a obiectelor de corespondență; • Prezentarea mandatelor în serii; • Prezentarea mesajeriilor în serii; • Efectuarea tarifării la prezentarea în serie; 	<ul style="list-style-type: none"> • Să efectueze verificările trimiteri-borderou și să adăuneze sumele unde este cazul; • Să confrunte sumele adăunate pe trimiteri cu cele de pe borderou și cu sumele înscrise pe ORDINUL DEPLATĂ. • Să tarifeze aceste tipuri de trimiteri.
5.	<p>Operații de prelucrare a trimiterilor poștale în vederea expedierii-documente ce se întocmesc:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prelucrarea obiectelor de corespondență și a mandatelor în vederea expedierii(formarea legăturilor, completarea etichetei adresă a legăturii, introducerea în saci, închiderea sacilor) • Prelucrarea obiectelor de mesagerie în vederea expedierii (înregistrarea în f.16-factura obiectelor de mesagerii, înregistrarea facturilor în LISTA DE PREDARE f.16a) • Predarea trimiterilor și efectuarea schimbului de expediții, semnarea LISTELOR DE PREDARE f.16a. 	<ul style="list-style-type: none"> • Să precizeze care este succesiunea operațiilor care se efectuează la prelucrarea trimiterilor poștale; • Să identifice formularele folosite la operațiile de prelucrare în vederea expedierii (eticheta adresă pentru loc,factura ob. De mesagerii-f.16 LISTA DE PREDARE f.16a); • Să completeze corect formularele folosite; • Să formeze corect legăturile de corespondență,să le lege corect și să aplice sub legătură eticheta adresă corespunzătoare; • Să închidă sacii cu poșta ușoară(legarea sacului, eticheta adresă,lipirea bulinului, aplicarea ștampilei de zi pe limba sacului).
6.	<p>Procesul tehnologic de exploatare poștală la distribuirea obiectelor de corespondență simplă și înregistrată:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea sacilor de corespondență; • Verificarea legăturilor cartate; • Întocmirea actelor de nereguli pentru defecțiuni de la instrucțiunile poștale; • Efectuarea distribuirii; • Trimiteri ce nu pot fi distribuite. 	<ul style="list-style-type: none"> • Să verifice sacii de poștă ușoară și cartarea corectă a legăturilor și scrisorilor ; • Să întocmesacă BULETIN DE VERIFICARE f.30 pentru o trimitere greșit cartată; • Să întocmesacă PROCES VERBAL f.31 pentru o legătură cartă greșit; • Să înscrie trimiterile înregistrate în f.8; • Să efectueze distribuirea și să facă bilanțul cursei; • Să motiveze corect trimiterile ce nu pot fi distribuite;
7.	Procesul tehnologic de exploatare poștală la	<ul style="list-style-type: none"> • Să idenifice care sunt mandatele ce se achită la destinație (cu numerar) sau la sediul oficiului;

	<p>achitarea mandatelor poștale și telegrafice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea mandatelor folosite; • Întocmirea actelor de nereguli pentru greșeli la prezentare; • Achitarea mandatelor la domiciliul destinatarului; • Achitarea mandatelor la sediul unității poștale; • Mandate ce nu pot fi achitate; • Înaintarea costurilor de mandate; • 	<ul style="list-style-type: none"> • Să execute corect înregistrarea în f.55- condica de predare a mandatelor și numărului pentru achitare; • Să înscrie pe verso corpului de mandat datele de achitare (datele de legitimare, suma, semnătura); • Să execute corect operațiile privind înapoierea, reexpedierea și trimiterea la păstrare a mandatelor (înscrierea corectă a motivărilor, operarea pe mandate); • Să precizeze cum se completează SITUAȚIA mandatelor achitate f.10; • Să precizeze cum se efectuează controlul ulterior la CONTROLUL MANDATELOR;
8.	<p>Procesul tehnologic de exploatare poștală la înmânarea obiectelor de mesagerii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificarea mesageriilor sosite; • Acte de neregulă la obiectele de mesagerie; • Prelucrarea în vederea înmânării și avizarea; • Distribuirea coletelor cu și fără valoare declarată; • Înmânarea scrisorilor cu valoare declarată; • Trimiteri ce nu pot fi înmânate (avizate, reavizate, înapoiate, reexpediate, trimise la păstrare); • Încheierea operațiunilor de înmânare. 	<ul style="list-style-type: none"> • Să verifice mesageriile sosite prin confruntare f.116-f.16-f.16a-trimiteri; • Să dea număr de sosire mesageriilor și să întocmească actele de nereguli (f.30,f.31) pentru defecțiuni de exploatare sau violarea trimiterilor; • Să înscrie corect datele de legitimare în Buletinul de expediție f.116; • Să precizeze cum se predau mesageriile sosite cu PROCES VERBAL f.31; • Să execute corect operațiunile de înapoiere a unui colet poștal; • Să execute corect operațiunile de reexpediere a unei scrisori cu valoare; • Să efectueze operațiunile de înscriere a actelor de bilanț ale obiectelor de mesagerie – completarea Bilanțului în Lista de predare f.16a.
9.	<p>Acte de nereguli întocmite în activitatea poștală în urma constatării unor defecțiuni în sistemul poștal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evidențierea neregulilor și abaterilor de la normele interne de exploatare pentru fiecare angajat poștal în Condica de nereguli sau de Partizi; • Achitarea manda- 	<ul style="list-style-type: none"> • Să identifice care sunt mandatele care se achită pe bază de PROCES-VERBAL-f.31(specificând cele cinci tipuri); • Să execute corect completarea unui BULETIN DE VERIFICARE f.30 pentru o scrisoare cartată eronat; • Să execute corect completarea unui PROCES VERBAL –f.31 pentru un colet cu conținutul violat; • Să înscrie actele de neregulă întocmite (f.30,f.31) în CONDICA f.13.

	<p>telor pe bază de PROCES-VERBAL f.31</p> <ul style="list-style-type: none"> • Completarea BULETINULUI DE VERIFICARE-f.30 pentru abateri de exploatare; • Completarea CONDICIILOR f.13 de înregistrare a actelor de nereguli; 	
10.	<p>Servicii de marketing direct și publicitate prestate de C.N. POȘTA ROMÂNĂ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • POSTMESAGER; • POSTMESAGER PLUS; • INFADRES; • CORESPONDENȚĂ RĂSPUNS (C.R.); • PROMOPUBLIC. 	<ul style="list-style-type: none"> • Să completeze formularele specifice serviciilor noi de marketing direct și publicitate (formularele specifice f.11-PRIORIPUBLIC, f.103 PRIORIPUBLIC, cartea poștală POSTRĂSPUNS.....); • Să deosebească imprimările fără adresă , semidresate sau cu adresă; • Să execute corect operațiunile instrucționale pe trimiterile poștale noi.

TEME PREGĂTIRE METODICĂ

-gradul II-

- 8.** Obiective generale, cadru, de referință și operaționale.
- 9.** Competențe specifice meseriei: de cunoaștere, de execuție și sociale.
- 10.** Tipuri de lecții specifice instruirii practice:
 - lecția de transmitere de cunoștințe;
 - lecția de formare și dezvoltare a competențelor de execuție;
 - lecția de evaluare;
 - lecția mixtă;
 - lecția vizită didactică.
- 11.** Metode și procedee de predare – învățare adecvate instruirii practice:
- 12.** Mijloace de învățământ specifice activității de instruire practică.
- 13.** Metode și procedee de evaluare.
- 14.** Documente necesare proiectării didactice și activității de instruire practică în concordanță cu legislația în vigoare.
- 15.** Proiectare didactică: anuală, semestrială, a perioadelor de evaluare și a lecțiilor.
- 16.** Modalități de aplicare a principiilor didactice în instruirea practică.
- 17.** Corelarea metodelor și mijloacelor de învățământ cu particularitățile grupului instruit.
- 18.** Elaborarea instrumentelor de evaluare în concordanță cu curriculum școlar și valorificarea rezultatelor.
- 19.** Dezvoltarea creativității la elevi prin activitatea de instruire practică.

GRADUL I
TEMATICĂ ORIENTATIVĂ

1. Evoluția serviciilor poștale noi de marketing direct;
2. Tehnologii de vârf în organizarea poștei electronice;
3. Impactul poștei electronice (e-mail) asupra activității poștale tradiționale;
4. Mutații în infrastructura națională necesare integrării serviciilor de poștă;
5. Impactul economiei de piață asupra sectorului ofertei de servicii poștale;
6. Legislația poștală internațională agreată de POȘTA ROMÂNĂ;
7. Organizarea microcolectivelor în oficiile poștale directe de execuție;
8. Managementul calității în prestarea de servicii poștale către persoane fizice sau juridice;
9. Reorganizarea teritorială pe regiuni în activitatea de poștă;
10. Influența evoluției tehnologice asupra structurii rețelei de poștă.

BIBLIOGRAFIE

Bazele contabilității :

1. Contabilitate (colectiv ASE) - manual pentru clasele IX - XII licee economice și școli postliceale cu profil economic, Ed. Didactică și pedagogică, București 1993;
2. Contabilitate T.T.R - Ionescu Tudor, Editura Didactică și Pedagogică ,1982;
3. Contabilitate - Grațiela Babe - manual pentru licee economice și școli postliceale, Editura Didactică și Pedagogică 1993;

Probleme generale de marketing:

4. Marketing - E. Isac - manual pentru clasele X - XII licee industriale, Editura didactică și pedagogică, București 1995;
5. Marketing - Nicolae Al. Pop - manual ptr școli postliceale, Editura Didactică și Pedagogică, 1994;

Informatică tehnologică:

6. SO MS-DOS și UNIX -GH. Dodescu, "Viața Românească", București, 1994;
7. NORTON CMMANDER - Miorița Ilie, Editura Teora, 1991;
8. Bazele programării și utilizării calculatoarelor personale - C Băduț "Adias", Râmnicu Vâlcea, 1994;
9. Inițiere în WINDOWS - F.Moldoveanu, Editura Teora, 1994;
10. WINDOWS 95 pentru toți - Andy Rathbone, Editura Teora, 1995;
11. WORD 6.0- Constantin Aldica, Ed tehnică, 1994;
12. WORD 6.0 pas cu pas - Terry MAH, Editura Teora 1996;
13. Tehnoredactare computerizată în word 6 - Gabriel și Mihai Dima, Editura Teora 1994;

Exploatare TT

14. Exploatare Telefonică - Loloiu Nicolae - manual intern RAPR, Editura Didactică, 1971;
15. Tehnologia Exploatării T.T. - N. Grigore, Editura Didactică, 1998;
16. LES TELECOMUNICATIONS- FRANCE TELECOM, 1993;

Echipamente de mecanizare și automatizare poștală:

17. Probleme comune ale activității de poșta - cap. Echipamente folosite în activitatea poștala R.A.P.R-Norme interne de exploatare 1988;
18. Instrucțiuni de exploatare a mașinilor și utilajelor cu care este dotată Poșta Română.;

Exploatare poștală:

18. Norme interne de desfășurare a serviciilor poștale pentru serviciile de bază: obiecte de corespondență, mandate și mesagerii;
19. Norme de exploatare ale R.A.P.R. pentru toate activitățile desfășurate în POȘTA ROMÂNĂ 1998;
20. Exploatare Poștală - Cristache Novac - manual pentru cursurile de calificare și licee de specialitate vol 1 și 2;
21. Legea Poștei 385/ 1997;

Organizarea producției și a muncii în oficiile postale: -

22. Economia și Organizarea producției - Natalia Stoica - manual, Editura Didactică și Pedagogică, 1998;
23. Organizarea unităților poștale - N .Grigore, Editura Didactică, 1981;
24. Noțiuni de etica servirii publicului în sectorul de poștă și telecomunicații - Loloiu Nicolae, Editura Didactică, 1987;

Probleme generale de management:

- 25.Evoluții și orientări actuale în management - Cornel Russu, Editura Expert, 1992;
- 26.Știința conducerii. Istoric și dezvoltare actuală - PH. Say, Editura Tehnică, 1971;
- 27.Orientări în management - Adrian D. Popescu, Editura Tehnică, 1992;
- 28.Introducere în managementul educațional - Șerban Iosifescu, ISE, 1996;
- 29.Managementul resurselor umane - Eleonora Rădulescu, ISE, 1996;

Probleme generale ergonomice:

- 30.Tehnologia Exploatații poștale - Virgil Șchiopârlean, Editura Didactică, 1981;
- 31.Ergonomie - Natalia Stoica - - manual pentru școli postliceale, Editura Didactică și Pedagogică, 1994;
- 32.Psihologia muncii industriale - I. Moraru, Gh. Iosif, Editura Didactică, 1994;

Geografie poștală:

- 33.Geografia României - Victor Tufescu, Editura didactică și pedagogică, București 1998(manual XII);
- 34.Atlas Rutier - Gral.Dragomir Vasile, Editura Militară, 1993;

Revizii și controale financiare:

- 35.Norme, reglementări, proceduri și tehnici privind organizarea și funcționarea controlului financiar propriu în R.A.Romtelecom - profesor economist doctor Gheorghe Chiriță

Notiuni de drept și legislație:

- 36.Constituția României;
- 37.Codul Penal al României;
- 38.Legea Poștei 283/11 iulie 1996;
- 39.Legea constituirii de garanții de gestionari 22/1969;
- 40.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;

Statistică poștală:

- 41.Elemente de statistică poștală - Căpiță Constantin (norme interne RAPR);
- 42.Formulare statistice poștale (Norme interne RAPR)/ 1998

Tehnică de calcul în poștă:

- 43. Bareme de calcul al tarifelor în REGIA AUTONOMĂ POȘTA ROMÂNĂ - norme interne, 1998

Marketing - Tarife:

- 44.Marketing - Charles F Philips și Delbert J. Duncan, Editura Humanitas 1995;
- 45.Tarife poștale interne și externe - Bareme de tarifare a trimiterilor poștale / Bareme interne R.A.P.R.7 1998;

Conducerea oficiilor poștale:

- 46.Legea Poștei nr. 283/ 1996 iulie 11;
- 47.Statutul disciplinar al personalului din sectorul de poștă (regulament intern RAPR);
- 48.Legea învățământului, cu modificările și completările ulterioare
- 49.Curriculum național pentru învățământul profesional și tehnic
- 50.Planuri cadru de învățământ pentru învățământul preuniversitar
- 51. Metode de învățământ - I. Cerghit, Editura Didactică și Pedagogică , București, 1997
- 52.Perfecționarea lecției în școala modernă - - I. Cerghit, Editura Didactică și Pedagogică , București, 1983

53. Metodica pentru perfecționarea maiștrilor instructori - P. Cociuba, ș.a. Editura economică, București, 2000
54. Didactica modernă - M. Ionescu, I. Radu, Editura Dacia, Cluj Napoca, 1995
55. Experiența didactică și creativitatea - M. Ionescu, I. Radu, Editura Dacia, Cluj Napoca, 1987
56. Ghid general de evaluare și examinare - I. Neacșu, A. Stoica, Editura Aramis, București, 1996
- 57. Evaluarea rezultatelor școlare - A. Stoica, A. Musteața, Editura Lyceum, Chișinău, 1997**

**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
DIRECȚIA GENERALĂ RESURSE UMANE
DIRECȚIA PERSONAL, REȚEA, MANAGEMENT**

**PROGRAME PENTRU EXAMENUL DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNT, GRADUL
DIDACTIC II ȘI TEMATICA ORIENTATIVĂ PENTRU LUCRAREA METODICO-
ȘTIINȚIFICĂ – GRADUL DIDACTIC I**

**MAIȘTRI INSTRUCTORI
SPECIALIZAREA: TELECOMUNICAȚII**

**BUCUREȘTI
2000**

AUTORI:

SEEFELD RADU TEODOR – ING. PROF. GRAD DIDACTIC I (ELECTRONICĂ ȘI TELECOMUNICAȚII)

TRIFU ADRIANA – HERMINA – ING. PROF. GRAD DIDACTIC I (ELECTRONICĂ ȘI TELECOMUNICAȚII)

ILIESCU PAUL – MAISTRU INSTRUCTOR GRAD DIDACTIC I -TELECOMUNICAȚII

Notă de prezentare

Formarea continuă a maiștrilor instructori vizează consolidarea pregătirii în domeniul specialității, metodicii și psihopedagogiei, în vederea formării și evaluării competențelor prevăzute de Standardul ocupațional, astfel încât activitatea desfășurată să fie la nivelul de calitate impus de cerințele programului de reformă a învățământului profesional și tehnic.

Structura arborescentă și sistemul modular de organizare curriculară, generalizat pentru învățământul profesional și tehnic, solicită abordarea structurală a perfecționării, ținând seama de particularitățile optimizării procesului de învățământ, în condițiile în care trebuie să fie asigurată flexibilitatea și mobilitatea ocupațională.

Conținuturile prevăzute de programă vizează corelarea cu Planul cadru și Curriculum-ul național, actualizat în raport cu noile achiziții ale didacticii specialității.

Dat fiind specificul și complexitatea problemelor domeniului telecomunicațiilor, perfecționarea modulară prin definitivat și gradul II a maiștrilor instructori trebuie să se regăsească în competențele atestate conform indicatorilor de performanță, aferenți unităților de competență.

Modulele obligatorii sunt:

- Electrotehnică,
- Electronică și telecomunicații,
- Metodica predării specialității.

În funcție de dinamica informației în domeniu și de identificarea necesarului de instruire, în vederea creșterii adaptabilității la evoluția tehnică și tehnologică, maestrul instructor poate parcurge și module opționale, astfel încât să acopere nevoile de dezvoltare, personale și ale sistemului.

Pogramele pentru definitivarea în învățământ cuprind teme obligatorii corespunzătoare pregătirii de bază și generale în domeniu.

Programele pentru gradul didactic II urmăresc alături de pregătirea de bază și generală în domeniu și pregătirea de specialitate.

Pentru gradul didactic I, temele propuse sunt orientative, cadrul didactic având libertatea de a alege și alte teme în funcție de preocupările metodic-științifice.

Programele conțin:

- Competențele maiștrilor instructori;
- Conținuturile care vizează pregătirea de specialitate, obligatorii (nucleu) și conținuturile care vizează didactica predării disciplinei, pentru definitivarea în învățământ;
- Conținuturile care vizează pregătirea de specialitate, obligatorii (nucleu) și conținuturile care vizează didactica predării disciplinei, pentru obținerea gradului didactic II;
- Tematica lucrărilor metodic-științifice;
- Tematica pentru perfecționarea periodică, organizată o dată la 5 ani;
- Bibliografie

OBIECTIVE GENERALE

Instruirea și educarea elevilor, corespunzător următoarelor cicluri: dezvoltare, observare și orientare, aprofundare, specializare, în conformitate cu cerințele idealului educațional.

OBIECTIVE SPECIFICE

1. Maistrul instructor instruește și educă prin tipuri de activitate specifice, urmărind obiective cognitive, de limbaj, psihomotorii, afective, estetice, ale educației pentru societate, astfel încât elevii să devină indivizi adaptabili, flexibili, cu dorința și abilitatea de a continua să învețe și după terminarea studiilor, pe tot parcursul vieții, toleranți față de opinii diferite.

2. Maistrul instructor permite fiecărui elev să-și urmeze drumul său personal de evoluție, oferindu-i modelul de comportament civilizat, etic, de limbaj și echilibru emoțional și prin exemplul preocupării pentru dezvoltare și menținere la curent cu cercetarea pedagogică contemporană în general și în domeniul său în special.

Activitatea maistrului instructor se va desfășura în concordanță cu următoarele unități și elemente de competență (care vor fi vizate și de strategia programelor de perfecționare și de evaluare a competenței):

1.COMUNICARE CADRU DIDACTIC – ELEV

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Alege modalitățile de comunicare	Corelarea modalității de comunicare cu conținutul informației, particularitățile de vârstă și individuale ale membrilor grupului instruit. Eficiența modalităților de comunicare. Identificarea modalităților de comunicare adecvate situațiilor concrete, în vederea realizării scopului educațional.
2	Transmite informații cu caracter instructiv - educativ	Limbajul utilizat favorizează atingerea obiectivelor propuse Modul de transmitere a informațiilor și calitatea acestora corespund obiectivelor propuse
3	Utilizează feed-back în comunicare	Analiza acurateții și integrității mesajului receptat de elev, prin compararea cu mesajul transmis, în vederea stabilirii disfuncționalităților canalului de comunicare Înlăturarea perturbațiilor care afectează calitatea comunicării
4	Facilitează comunicarea elev-elev	Construirea unor situații adecvate de lucru și de comunicare în vederea facilitării schimbului de informații elev-elev și cadru didactic-elev

3. COMUNICAREA ÎNTRE CADRE DIDACTICE

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Identifică posibile domenii conexe de colaborare	Capacitate ridicată de a utiliza limbajul specific unor domenii conexe
2	Se informează despre elevi	Capacitatea cadrului didactic de a culege și structura informațiile despre dezvoltarea și evoluția elevilor

3	Discută aspecte metodice și pedagogice ale activității didactice	Apelarea la tehnici de comunicare adecvate pentru redarea unor aspecte metodice și pedagogice Analiza și aprofundarea aspectelor metodice și pedagogice ale activității didactice
---	--	--

4. DEZVOLTAREA DE CURRICULUM OPȚIONAL

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Stabilește curriculum opțional	Capacitatea de analiză a resurselor existente în școală în vederea corelării acestor resurse cu curriculumul opțional și necesitățile elevilor
2	Stabilește conținutul pentru curriculum opțional	Discernământ în selectarea conținutului curriculumului opțional astfel încât acesta să răspundă obiectivelor propuse, nevoilor și timpului disponibil al elevului
3	Dezvoltă curriculum opțional	Identificarea resurselor informaționale adecvate conținutului stabilit Creativitate în selectarea activităților și situațiilor de lucru, astfel încât acestea să capete un caracter antrenant, în condițiile respectării obiectivelor curriculare

5. ELABORAREA PROIECTULUI DIDACTIC

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Stabilește obiectivele operaționale ale lecției	Formularea obiectivelor operaționale în termeni de performanță și adecvat scopului urmărit Obiectivele sunt realizate în proporție de 75% de către elevi Stabilirea obiectivelor operaționale astfel încât să existe un echilibru între dobândirea de cunoștințe și deprinderi, în conformitate cu timpul de instruire afectat
2	Stabilește conținutul activității de învățare	Identificarea și corelarea elementelor de conținut cu programa școlară și cu manualele
3	Alege strategii didactice	Utilizarea strategiilor didactice de tip activ, participativ, formativ, care transformă elevul într-un factor activ al propriei formări Construirea situațiilor de învățare care solicită participarea creativă a cât mai multor elevi
4	Realizează proiectul didactic	Elaborarea proiectului didactic clar și explicit ținând cont de următoarele repere: <ul style="list-style-type: none"> • rigoare științifică • strategii activ-participative • obiective operaționale corect formulate
5	Adaptează informația la posibilitățile de învățare și nivelul de pregătire al elevilor	Conducerea lecției conform proiectului deja stabilit și monitorizarea activității elevilor astfel încât să se obțină maximum de eficiență a lecțiilor Selectarea informației pe criterii de esențialitate, corelând detaliile informaționale cu particularitățile grupului instruit și gradul de interes manifestat de elevi

6. ELABORAREA TEMELOR TRANSDISCIPLINARE

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Stabilește teme transdisciplinare	Capacitatea de a conlucra pentru identificarea zonelor de

		vecinătate în vederea alegerii adecvate și dezvoltării temelor transdisciplinare astfel încât acestea să răspundă obiectivelor operaționale curriculare
2	Dezvoltă teme transdisciplinare	Integrarea contribuțiilor de conținut ale fiecărei discipline în mod armonios, permițând dezvoltarea temelor propuse prin programă și atingerea obiectivelor Flexibilitate și creativitate în folosirea cunoștințelor și propunerea activităților și situațiilor de învățare, adaptându-le particularităților grupului instruit

7. PROGRAMAREA ACTIVITĂȚII DE ÎNVĂȚARE

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Analizează planul de învățământ și programa școlară	Identificarea aspectelor interdisciplinare în cadrul ariei curriculare specifice Corelarea conținutului disciplinei de învățământ și a activităților de învățare cu obiectivele urmărite, prevederile programei și timpul de învățare
2	Alege manualul și materialele auxiliare	Analiza și selectarea din oferta de manuale/materiale auxiliare a manualelor / materialelor adecvate posibilităților de înțelegere ale elevilor, în condițiile respectării cerințelor legislative în vigoare
3	Întocmește planificările calendaristice	Corelarea tipurilor de lecții cu curba de efort a elevilor și sarcinile de învățare, stabilind strategia didactică optimă în vederea asigurării unei instruiți eficiente Programarea în timp, pe semestre, în funcție de structura anului școlar a activităților de învățare, asigurând parcurgerea completă a conținuturilor propuse
4	Revizuieste planificarea	Compararea permanentă a situației reale cu cea proiectată, din punct de vedere a realizării planificării, adaptând și reactualizând planificarea în conformitate cu situația reală și sarcinile de învățare existente

8. UTILIZAREA DE MATERIALE DIDACTICE

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Identifică situațiile care necesită folosirea materialelor didactice	Analiza situațiilor de învățare și identificarea necesarului de material didactic
2	Selectează materialele didactice complementare	Corelarea materialelor didactice complementare cu conținuturile de învățare, astfel încât acestea să constituie un suport în procesul instructiv-educativ
3	Utilizează materiale didactice	Facilitarea învățării prin alegerea cu discernământ a materialelor didactice, adaptate cu situațiile concrete din clasă, în vederea asigurării unei instruiți eficiente

8. DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Identifică nevoile proprii de dezvoltare	Obiectivitate în autoevaluare și identificarea necesarului de autoinstruire, în funcție de dinamica informației în domeniu
2	Dezvoltă cunoștințe proprii	Identificarea surselor de informare și programarea studiului individual astfel încât să acopere nevoile de

		dezvoltare, personale și ale sistemului Manifestă interes pentru nou și consecvență în procesul de autoinstruire
3	Dezvoltă deprinderi proprii	Exersarea deprinderilor în vederea desfășurării activității la nivelul de calitate propus

9. ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE EVALUARE

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Stabilește obiectivele evaluării	Selectarea conținuturilor ce urmează a fi evaluate în funcție de obiectivele evaluării Corelarea tipurilor de itemuri cu natura obiectivelor și a conținuturilor
2	Elaborează instrumentele de evaluare	Creativitate în privința formatului ales, respectând particularitățile de vârstă ale elevilor, obiectivele și conținuturile evaluării Decide asupra baremului și condițiilor de evaluare astfel încât să se obțină o evaluare cât mai obiectivă

12. EVALUAREA CUNOȘTIINȚELOR ELEVULUI

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Administrează instrumentele de evaluare	Asigurarea condițiilor materiale necesare aplicării instrumentelor de evaluare, în vederea obținerii unei evaluări obiective și unitare a tuturor elevilor Consecvența în administrarea probelor de evaluare
2	Apreciază cantitativ și calitativ rezultatele elevilor	Analiza ierarhică, pe colectivul de elevi și procentual pe itemuri, a rezultatelor evaluării elevilor
3	Valorifică rezultatele evaluării	Valorificarea, după caz, a rezultatelor elevilor în scopul diagnozei, prognozei sau selecției elevilor Stabilirea strategiilor didactice adecvate, în scopul remedierii a deficiențelor procesului educațional, în funcție de rezultatele înregistrate la evaluare

13. EVALUAREA PARAMETRILOR PSIHO-PEDAGOGICI

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Estimează posibilitățile de învățare ale elevilor	Capacitate de analiză în vederea identificării (în urma observării în diverse situații) a stilului de învățare a fiecărui elev
2	Valorifică evaluarea posibilităților de învățare ale elevilor	Flexibilitate, adaptabilitate și creativitate în construirea lecțiilor astfel încât să fie valorificate toate stilurile de învățare existente într-un colectiv de elevi Selectarea celor mai eficiente tehnici în vederea facilitării învățării și reglării procesului instructiv-educativ în funcție de posibilitățile și ritmul de asimilare proprii grupului instruit

12.DEZVOLTAREA COMPORTAMENTULUI SOCIAL

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
----------	------------------------	---------------------------

1	Mediază procesul de interiorizare a sistemului de valori al societății	Selectarea de modele sociale relevante pentru sistemul de valori al societății Analiza situațiilor în care apar astfel de modele pentru crearea unui sistem propriu de valori al elevului
2	Asigură cunoașterea, înțelegerea și însușirea regulilor sociale	Capacitatea de a explica și analiza continuu cu elevii regulile sociale (corelat cu particularitățile de vârstă), de a evalua obiectiv comportamentul social al acestora
3	Promovează un comportament social dezirabil	Capacitatea de a motiva și corecta comportamentul elevului prin aplicarea recompenselor și sancțiunilor, ca urmare a evaluării comportamentelor prin prisma regulilor existente în familie, școală și societate

13. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE ÎNVĂȚARE

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Organizează procesul de transmitere de cunoștințe	Modul de organizare a cunoștințelor de transmis și forma de transmitere facilitează receptarea
2	Transmite cunoștințe	Creează condiții optime în vederea receptării cunoștințelor (material vizual relevant și în cantitate suficientă) Evită excesul de detalii, transmiterea cunoștințelor făcându-se gradat, într-o succesiune logică
3	Formează și dezvoltă deprinderi	Capacitatea de organizare a procesului de instruire în forme și prin situații de învățare adecvate tipului de deprinderi care trebuie formate Selectarea situațiilor de învățare care să stimuleze gândirea elevului, să-i formeze deprinderile de muncă și studiu necesare instruirii pe durata întregii vieți

14. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR PRACTICE COMPLEMENTARE PROCESULUI DE TRANSMITERE DE CUNOȘTINȚE

Nr. crt.	ELEMENTE DE COMPETENȚĂ	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Stabilește obiectivele activității de instruire practică în atelier	Corelarea experimentului conceput cu teoria avută în vedere Selectarea tipului de experiment adecvat obiectivelor lecției
2	Pregătește activitatea experimentală	Planificarea derulării activității în funcție de tipul experimentului Asigurarea echipamentelor și materialelor necesare atingerii obiectivelor instruirii în condiții de securitate (atât din punctul de vedere al utilizatorului cât și al echipamentului de instruire)
3	Îndrumă și supraveghează elevii în activitatea de instruire practică în atelier	Coordonează secvențele de instruire, instrucțiunile de lucru fiind date pas cu pas, pentru a asigura desfășurarea controlată a experimentului

OBSERVAȚIE:

Pe baza elementelor de competență, mai sus menționate, se pot stabili conținuturile care pot fi abordate în cadrul programului de formare / evaluare a maiștrilor instructori din domeniul telecomunicațiilor, pentru a contura strategia pregătirii și din punct de vedere metodic, în conformitate cu cerințele programului de reformă a învățământului.

COMPETENȚE ALE MAIȘTRILOR INSTRUCTORI ÎN DOMENIUL TELECOMUNICAȚIILOR

DEFINITIVAT

9. Proiectarea activităților de instruire practică în concordanță cu cerințele curriculum-ului și ale tehnologiei didactice moderne
10. Organizarea și coordonarea activității de instruire practică în atelierul tehnologic și la agenții economici, complementare procesului de transmitere de cunoștințe
11. Aplicarea instrumentelor de evaluare specifice activităților de instruire practică (fișe de lucru, fișe de evaluare, proiecte de lucru etc.)
12. Realizarea comunicării eficiente a maestrului instructor cu elevii, părinții, cadrele didactice și agenții economici
13. Exploatarea utilajelor, instalațiilor și echipamentelor în condițiile respectării normelor de protecție și igienă a muncii, PSI și protecție a mediului înconjurător
14. Stabilirea / descrierea procesului tehnologic / operațiilor / fazelor specifice domeniului
15. Efectuarea calculelor tehnologice impuse de procesul tehnologic
16. Utilizarea standardelor și normelor specifice domeniului

DEFINITIVAT

LISTA DE CONȚINUTURI- PREGĂTIREA DE SPECIALITATE

NR. CRT.	CONȚINUT TEMATIC	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
0	1	2
1	Dotarea materială a atelierului și electroalimentarea. Măsuri specifice de protecția muncii și PSI.	<ul style="list-style-type: none"> Să localizeze spațiile și mesele de lucru, culoarele de acces și de evacuare rapidă; Să identifice sculele, mașinile-unelte, SDV și AMC-urile, materialele de lucru și tablourile electrice de distribuție și protecție; Să aplice măsurile de protecția muncii, de prevenirea și stingerea incendiilor și acordarea primului ajutor la accidentați.
2	Circuite de curent continuu. A. Surse de curent continuu. B. Legile de bază ale curentului electric. C. Rezistoare electrice și gruparea lor. D. Curenți și tensiuni în circuite de curent continuu. E. Puterea și energia electrică în curent continuu.	<ul style="list-style-type: none"> Să identifice sursele uzuale de curent continuu, să aprecieze prin măsurări gradul lor de uzură, să depisteze sursele defecte și să le înlocuiască; Să identifice diferitele tipuri de rezistență, să citească după coduri și cataloage datele lor caracteristice, să le grupeze în scheme date și să măsoare prin diferite metode mărimea lor individuală și echivalentă; Să realizeze după scheme date montaje electrice complexe în curent continuu și să măsoare rapid și precis curenții și tensiunile în ramurile circuitului; Să monteze și să demonteze voltmetre, ampermetre, ohmetre și punți de măsură, să depisteze și să înlăture deranjamentele acestora; Să monteze și să demonteze aparate pentru măsurarea puterii și energiei în circuite de curent continuu, să depisteze și să înlăture deranjamente. Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru; Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
3	Circuite de curent alternativ A. Surse de curent alternativ. B. Componente reactive (inductoare, condensatoare) și gruparea lor. C. Curenți și tensiuni în circuite de curent alternativ. D. Puterea și energia electrică în curent alternativ.	<ul style="list-style-type: none"> Să identifice surse uzuale de curent alternativ, să măsoare parametri lor, să depisteze cauzele defectării lor și să le remedieze; Să identifice după coduri și cataloage diferite variante de bobine și condesatoare, să stabilească parametrii lor, să măsoare și să indice domeniile de utilizare optimă Să realizeze grupări de bobine și condesatoare, să măsoare valorile echivalente și parametrii limită; Să realizeze după scheme impuse montaje în curent alternativ și să măsoare curenții și tensiunile din ramurile circuitului; Să realizeze și să utilizeze montaje pentru măsurarea puterii aparente, active și reactive precum și a energiei consumate; Să demonteze și să monteze aparate specifice de măsurat în curent alternativ. Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru; Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
4.	Efectele curentului electric A. Efectele termice. B. Iluminatul electric . C. Efectele chimice. D. Efectele magnetice. F. Instrumente electrice	<ul style="list-style-type: none"> Să realizeze, după un proiect propriu, o instalație de încălzire electrică, cu dispozitive de protecție; Să se realizeze un montaj de iluminat electric cu tub fluorescent și dispozitivele anexe; Să realizeze și să utilizeze o microinstalație de electroliză; Să alimenteze cu tub catodic; Să utilizeze un montaj de sudură electrică prin puncte;

	de măsurat	<ul style="list-style-type: none"> • Să utilizeze un arc electric industrial; • Să identifice părțile funcționale la diverse relee de telecomunicații, să le măsoare mărimile caracteristice și să realizeze scheme cu ele; • Să identifice părțile componente, datele caracteristice și utilizările la instrumentele magnetoelectrice și electromagnetice. • Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru; • Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
5.	Inducția electromagnetică și aplicațiile sale A. Transformatorul ideal. B. Transformatorul real. C. Autotransformatorul.	<ul style="list-style-type: none"> • Să identifice părțile componente ale unui transformator real, să-i măsoare parametrii funcționali și să evalueze deosebirile ce apar față de transformatorul ideal; • Să proiecteze și să realizeze un transformator de rețea, să-l măsoare și să argumenteze concordanța cu datele proiectate; • Să realizeze un transformator, să-l măsoare și să-l utilizeze rațional; • Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru; • Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
6	Rețele electrice și metode de protecție. A. Rețele electrice monofazate. B. Rețele electrice trifazate. C. Rețele în stea și triunghi. D. Metode de protecție a echipamentelor și oamenilor.	<ul style="list-style-type: none"> • Să identifice structura unei rețele reale monofazate, să-i măsoare mărimile specifice și să introducă dispozitive de protecție contra supracurenților și scurt-circuitelor; • Să identifice elementele unei rețele trifazate, să recunoască structura în stea sau triunghi, să măsoare tensiunile și curenții și să indice dispozitivele necesare de protecție; • Să determine prin măsurări gradul de echilibrare a unei rețele trifazate reale, să măsoare curenții prin firul neutru și să propună măsuri pentru o echilibrare mai bună; • Să realizeze o schemă de distribuție a energiei electrice, diverși consumatori și să etapizeze siguranțele electrice necesare; • Să identifice părțile componente la siguranțele fuzibile și automate. • Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru; • Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
7	Materiale folosite în electrotehnică și electronică. A. Metale și aliaje . B. Materiale izolante. C. Materiale magnetice. D. Adezivi E. Sudarea cu cositor. F. Protejarea contra efectelor climatice și chimice.	<ul style="list-style-type: none"> • Să identifice și să utilizeze diferite metale și aliaje, să precizeze proprietățile lor mecanice, termice și electrice, aplicațiile lor și precauțiile la utilizare; • Să identifice diferite și să utilizeze materiale izolante, să precizeze caracteristicile lor mecanice, termice și electrice, să indice să indice utilizările și precauțiile la folosire; • Să identifice diferite materiale magnetice, să precizeze mărimile lor caracteristice, formatele de prezentare, prelucrarea și utilizările lor; • Să identifice adezivii (cu o fază sau două) folosiți în electrotehnică și electronică, să le precizeze proprietățile și să-i folosească la îmbinări experimentale; • Să definească aliajele SnPb pentru lipire, să aleagă varianta optimă și să execute lipituri manuale în diferite condiții, folosind diverse tipuri de ciocane de lipit; • Să indice metoda optimă de protejare a suprafețelor metalice și nemetalice contra solicitărilor climatice, termice, chimice etc. • Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru; • Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.

8	<p>Cablaje imprimate</p> <p>A. Suporturi metalizate.</p> <p>B. Prelucrări mecanice.</p> <p>C. Desenarea și decaparea.</p> <p>D. Plantarea componentelor.</p> <p>E. Finisarea finală;</p> <p>F. Conectică.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Să identifice diverși suportți izolanți acoperiți cu strat din cupru, să analizeze caracteristicile și utilizările lor; • Să execute toate operațiile mecanice la mașini-unelte pentru tăierea, pilirea și găurirea plăcilor imprimate; • Să deseneze, după proiect propriu sau impus, traseele necesare pe placă, cu dispozitive de desenat și soluții convenabile; • Să prepare soluția de decapare, să efectueze decaparea, să spele și să usuce circuitul decapat; • Să planteze și să sudeze cu aliaj de cositor piesele necesare, conform schemei de principiu și de cablaj; • Se taie conductoare axiale excedentare apoi să se monteze conectoarele de față și de spate specificate; • Să verifice mecanic și electric placa echipată apoi să măsoare electric funcționarea acesteia. • Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru; • Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
9	<p>Tipuri de diode semiconductoare</p> <p>A. Diode redresoare;</p> <p>B. Diode cu contact punctiform;</p> <p>C. Diode de comutație;</p> <p>D. Diode stabilizatoare de tensiune (diode Zener);</p> <p>F. Fotodiode;</p> <p>G. Diode electroluminiscente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Să identifice în scheme electrice, după simbol, polarizare și rolul în circuit; • Să identifice după marcaj, cu ajutorul cataloagelor de componente, tipul diodei, terminalele și parametrii limită în funcționare; • Să polarizeze diode, în conformitate cu particularitățile constructive, de funcționare, datele de catalog și domeniul de utilizare; • Să interconecteze diode (serie sau paralel) pentru a satisface solicitările impuse de regimul de solicitare dintr-o aplicație specificată; • Să realizeze un montaj de redresare de mică putere cu diode, atât monoalternanță cât și bialternanță. • Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru; • Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
10	<p>Tranzistoare bipolare</p> <p>A. Structura și principiul de funcționare; efectul de tranzistor;</p> <p>B. Ecuațiile fundamentale (de c.c.);</p> <p>C. Caracteristicile statice; tipuri de conexiuni; regimuri de funcționare; dependența cu temperatura a parametrilor tranzistoarelor bipolare; limitări în funcționarea tranzistoarelor bipolare; date de catalog;</p> <p>D. Punctul static de funcționare; circuite de polarizare;</p> <p>E. Funcționarea</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Să precizeze rolul elementelor din circuitul tranzistorului bipolar și criteriile care conduc la dimensionarea acestora; • Să polarizeze corect tranzistorul, într-o schemă precizată, în conformitate cu datele de catalog, pentru ca acesta să funcționeze în regimul impus; • Să dimensioneze elementele circuitului de polarizare, pentru un montaj cu un tranzistor, în conexiunea EC, ținând cont de necesitatea stabilizării termice; • Să selecteze din cataloagele de componente (interpretând și precizând semnificația notațiilor) tranzistorul necesar într-o aplicație impusă; • Să interpreteze caracteristicile statice, apreciind efectul temperaturii asupra parametrilor tranzistoarelor bipolare și precizând minim 2 măsuri de prevenire a fenomenului; • Să decodifice informația conținută de marcajul tranzistoarelor bipolare, identificându-l pe baza cataloagelor de componente; • Să realizeze după o schemă dată, un montaj de amplificator cu două tranzistoare bipolare și să-l măsoare în curent continuu și alternativ; Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru; • Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.

	tranzistorului ca amplificator; clase de funcționare.	
11	Instalații specifice de electroalimentare în telecomunicații. A. Grupuri electrogene. B. Grupuri convertizoare. C. Convertori și invertori statici. D. Generatoare de tonalități și cadențe	<ul style="list-style-type: none"> • Să definească rolul grupului electrogen ca rezervă la căderea rețelei, antrenarea sa cu motor cu explozie, reglarea turăției și frecvenței, a tensiunii, punerea sub sarcină; • Să identifice grupuri convertizoare de diferite tipuri (pentru tensiuni continue, tensiuni de apel și tonalități, cadențe etc.), să localizeze panourile lor de conectare și distribuție, puterile disponibile și dispozitivele de pornire și protecție; • Să identifice subsansamblurile generatoarelor statice de tensiuni de apel și tonalități, la punerea lor în funcțiune, verificarea funcționării în sarcină, reglarea tensiunilor și frecvențelor, borne de conectare și dispozitive de protecție; • Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru; • Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
12	Cabluri de telecomunicații A. Materiale folosite . B. Cabluri simetrice C. Cabluri coaxiale . D. Măsurarea atenuării cablurilor . E. Joncționarea cablurilor . F. Echipament auxiliar pentru cabluri	<ul style="list-style-type: none"> • Să identifice materialele pentru conductoare și izolament la diferite mostre de cabluri.; • Să secționeze mostre de cabluri simetrice și să le determine structura internă (cu fire simple , în perechi cuartă-stea , cuartă dublă pereche); • Să identifice structura la mostre de cabluri coaxiale; • Să măsoare atenuarea la diferite frecvențe pe mostre de cabluri de diferite tipuri; • Să pregătească cabluri simetrice pentru joncționare și să joncționeze efectiv cabluri, prin diferite metode (cu sudură, cu conectoare); • Să identifice dispozitivele auxiliare uzuale pentru cabluri și să le monteze (mufe , cutii terminale , repartitoare , etc.). • Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru; • Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
13	Cuadripoli pasivi folosiți în telecomunicații. A. Atenuatoare și egalizoare de atenuare. B. Filtre electrice. C. Transformatoare de bandă largă.	<ul style="list-style-type: none"> • Precizează varianta constructivă pentru două din trei scheme de principiu ale atenuatorului de adaptare; • Determină atenuarea pentru o celulă de tip T folosind coeficienții elementelor atenuatoarelor; • Realizează o schemă de egalizor, folosind patru celule elementare, pentru compensarea atenuării introduse de un circuit de telecomunicații; • Identifică tipurile de filtre după comportarea lor în circuit.

TEME PREGĂTIRE METODICĂ
-definitivat-

- 20.** Obiective generale, cadru, de referință și operaționale.
- 21.** Competențe specifice meseriei: de cunoaștere, de execuție și sociale.
- 22.** Tipuri de lecții specifice instruirii practice:
- lecția de transmitere de cunoștințe;
 - lecția de formare și dezvoltare a competențelor de execuție;
 - lecția de evaluare;
 - lecția mixtă;
 - lecția vizită didactică.
- 23.** Metode și procedee de predare – învățare adecvate instruirii practice:
- 24.** Mijloace de învățământ specifice activității de instruire practică.
- 25.** Metode și procedee de evaluare.
- 26.** Documente necesare proiectării didactice și activității de instruire practică în concordanță cu legislația în vigoare.

COMPETENȚE ALE MAIȘTRILOR INSTRUCTORI ÎN DOMENIUL TELECOMUNICAȚIILOR

GRADUL II

11. Proiectarea activităților de instruire practică în concordanță cu cerințele curriculum-ului și ale tehnologiei didactice moderne
12. Organizarea și coordonarea activității de instruire practică în atelierul tehnologic și la agenții economici, complementare procesului de transmitere de cunoștințe
13. Aplicarea instrumentelor de evaluare specifice activităților de instruire practică (fișe de lucru, fișe de evaluare, proiecte de lucru etc.)
14. Realizarea și utilizarea de mijloace didactice necesare procesului de instruire practică
15. Realizarea comunicării eficiente a maestrului instructor cu elevii, părinții, cadrele didactice și agenții economici
16. Exploatarea utilajelor, instalațiilor și echipamentelor în condițiile respectării normelor de protecție și igienă a muncii, PSI și protecție a mediului înconjurător
17. Stabilirea / descrierea procesului tehnologic / operațiilor / fazelor specifice domeniului
18. Efectuarea calculelor tehnologice impuse de procesul tehnologic
19. Utilizarea standardelor și normelor specifice domeniului
20. Realizarea interdisciplinarității în cadrul instruirii practice

GRADUL II

LISTA DE CONȚINUTURI- PREGĂTIREA DE SPECIALITATE

NR. CRT.	CONȚINUT TEMATIC	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
0	1	2
1	Dotarea materială a atelierului și electroalimentarea. Măsuri specifice de protecția muncii și PSI.	<ul style="list-style-type: none"> Să localizeze spațiile și mesele de lucru, culoarele de acces și de evacuare rapidă; Să identifice sculele, mașinile-unelte, SDV și AMC-urile, materialele de lucru și tablourile electrice de distribuție și protecție; Să aplice măsurile de protecția muncii, de prevenirea și stingerea incendiilor și acordarea primului ajutor la accidentați.
2	<p>A. Redresoare</p> <ul style="list-style-type: none"> Redresoare monoalternanță; Redresoare dublă alternanță (cu transformator cu priză mediană și în punte); Circuite de filtrare; <p>A. Limitatoare cu diode</p> <ul style="list-style-type: none"> Limitatoare de tip serie; Limitatoare de tip derivație; Limitatoare cu prag de limitare. 	<ul style="list-style-type: none"> Să utilizeze aparatele de măsură, efectuând măsurători cu o precizie de 10 %, pentru a ridica experimental caracteristicile I-U pentru diverse tipuri de diode; Să interpreteze caracteristicile obținute experimental, identificând natura materialului semiconductor din care sunt realizate diodele, Să identifice după schemă configurațiile tipice de redresoare și limitatoare cu diode; Să utilizeze aparatele de măsură, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru, pentru a studia funcționarea redresoarelor și limitatoarelor, vizualizând semnalul în diverse puncte specificate; Să reprezinte grafic, la scară, semnalele obținute, motivând fizic diferențele care apar între formele de undă trasate și între acestea și cele ridicate teoretic; Să determine, cu o precizie de 5 %, plaja de variație pentru tensiunea continuă, în scopul estimării factorului de ondulație; Să aplice, în desfășurarea activității normele de protecție a muncii.
3	<p>A. Amplificatoare de semnal mic cu un etaj; tranzistorul bipolar în conexiunile EC, BC, CC; amplificarea etajului; caracteristica amplitudine-frecvență; zgomotul în amplificatoare</p> <p>B. Stabilizatoare de tensiune continuă cu componente discrete</p> <p>C. Oscilatoare armonice de audiofrecvență și radiofrecvență; stabilitatea amplitudinii și frecvenței de oscilație în raport cu variațiile tensiunii de alimentare și a valorii sarcinii.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Să identifice cu ajutorul cataloagelor de componente și folosind marcajul tranzistoarelor, terminalele, tipul tranzistorului și parametrii săi principali; Să verifice diverse tipuri de tranzistoare, identificând, prin măsurări simple, defecte majore; Să utilizeze aparatele de măsură, efectuând măsurători cu o precizie de 10 %, pentru a ridica experimental caracteristicile statice, pentru diverse tipuri de tranzistoare; Să interpreteze caracteristicile obținute experimental, identificând natura materialului semiconductor din care sunt realizate tranzistoarele și punând în evidență regimurile de funcționare; Să utilizeze aparatele de măsură (osciloscop, frecvențmetru, multimetru etc.), în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru vizualizând semnalul în diverse puncte specificate și apreciind parametrii semnalului; Să verifice funcționarea unui stabilizator și să aprecieze performanțele acestuia pe baza caracteristicilor de transfer; Să compare variante constructive ale stabilizatoarelor de tensiune din punct de vedere al factorilor de stabilitate; Să aprecieze cu o precizie de 10 % modul în care sunt modificate perioadele și frecvențele de lucru în cazul oscilatoarelor armonice prin schimbarea controlată a condensatoarelor; Să aleagă materialele și aparatura necesară pentru desfășurarea lucrării, realizând conexiunile electrice între componentele fizice ale fiecărei scheme și alimentarea corectă a modulelor experimentale (respectând algoritmi de lucru);

		<ul style="list-style-type: none"> • Să aplice, în desfășurarea activității normele de protecție a muncii.
4	<p>Surse chimice reversibile și ireversibile</p> <p>A. Pile și baterii utilizate în telecomunicații;</p> <p>B. Acumulatori utilizați în telecomunicații;</p> <p>C. Surse neconvenționale;</p> <p>D. Întreținere și verificare;</p> <p>E. Precauții legate de utilizare;</p> <p>F. Norme de protecția muncii specifice.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Să precizeze, manevrele de comutare de pe un racord pe altul sau de pe o baterie pe alta, în caz de avarie; • Să descrie tehnica de măsurare a diferitelor valori de tensiune sau de curent, în diferite puncte accesibile ale instalației de electroalimentare, a densității electrolitului din baterii de acumulatori; • Să descrie în ce constau activitățile de întreținere curentă și reparații a bateriilor de acumulatori; • Să precizeze factorii de degradare a bateriilor de acumulatori; • Să analizeze funcționarea unor baterii când nu se află la parametri nominali, corelând fenomenul cu cauza și modalitatea de remediere; • Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru; • Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
5	<p>Elemente specifice circuitelor de electroalimentare a echipamentelor de telecomunicații</p> <p>A. Dispozitive de protecție la supracurenți;</p> <p>B. Sisteme de comutare, semnalizare și alarmare;</p> <p>C. Punerea la pământ;</p> <p>D. Dimensionarea conductoarelor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Să precizeze semnificația și acțiunea pe care trebuie s-o întreprindă pentru diverse cazuri de declanșare a sistemelor de semnalizare și alarmare, astfel încât să nu periclitaze funcționarea echipamentelor și securitatea muncii; • Să precizeze toate manevrele de comutare de pe un racord pe altul sau de pe o baterie pe alta în caz de avarie; • Să precizeze rolul prizelor de pământ în asigurarea unei exploatare în condiții de siguranță a echipamentelor de electroalimentare; • Să selecteze pe baza cataloagelor de produse și a unor parametri de exploatare specificați, conductoare de dimensiuni corespunzătoare. • Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru; • Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
6	<p>Cuadripoli electrici.</p> <p>A. Structuri ale cuadripolilor utilizați în telecomunicații.</p> <p>B. Mărimile electrice caracteristice și parametri de transmisie ai unui cuadripol</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Precizează tipurile fundamentale de cuadripoli; • Identifică varianta constructivă și elementele componente ale schemelor de cuadripoli; • Stabilește variante de interconectare ale cuadripolilor electrici; • Definește parametri funcționali specifici cuadripolilor; • Precizează și interpretează pe schema electrică principiul adaptării impedanțelor. • Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și lucrările specifice; • Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
7	<p>Utilizarea multiplă a circuitelor.</p> <p>A. Fantomizarea circuitelor (definiția fantomizării, circuit semifantomă, fantomă, superfantomă).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Să deseneze corect schema circuitelor fantomă; • Să interpreteze corect rolul circuitelor din schemele bloc; • Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și natura sarcinii de lucru; • Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
8	<p>Subansamblurile funcționale de tip electroacustic.</p> <p>A. Măsurarea parametrilor specifici</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizează montajele folosite pentru măsurarea parametrilor microfoanelor și difuzoarelor; • Măsoară rezistența statică a unui microfon cu cărbune și interpretează rezultatele obținute; • Măsoară parametri funcționali și trasează caracteristicile difuzoarelor. • Să utilizeze aparatele de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în

	microfoanelor telefonice. B. Măsurarea parametrilor specifici difuzoarelor.	conformitate cu instrucțiunile de utilizare și mărimea analizată; <ul style="list-style-type: none"> Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
9	Localizarea deranjamentelor pe linii și cabluri A. Clasificarea deranjamentelor pe circuite fizice. B. Localizarea defectelor de izolație. C. Localizarea defectelor de continuitate și omogenitate. D. Aparatură auxiliară pentru depistarea deranjamentelor. E. Localizatorul cu impulsuri. F. Norme uzuale pentru linii și cabluri.	<ul style="list-style-type: none"> Să precizeze parametrii primari ai circuitelor cu constante distribuite și valorile lor uzuale; Să identifice și să exemplifice cel puțin 3 categorii de deranjamente uzuale la circuitele fizice; Să precizeze localizarea defectelor de izolație prin metode de punte și să aleagă metoda optimă în diferite cazuri concrete; Să precizeze locul întreruperii conductoarelor unui circuit, să calculeze dezechilibrul de rezistență între fire și rezistența buclei; Să utilizeze aparatură de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și mărimea analizată; Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
10	Terminale de telecomunicații. A. Aparatură telefonică. B. Aparatură telegrafică.	<ul style="list-style-type: none"> Să identifice circuitele de transmisie- recepție pentru semnalul de convorbire circuitului de semnalizare și de numerotare pe schema de principiu a aparatului telefonic; Să analizeze funcțiile aparatelor telefonice conform secvențelor de funcționare; Să precizeze simbolurile elementelor componente și să urmărească circuitele funcționale conform schemei de principiu; Să utilizeze aparatură de măsură, sculele, instrumentele și materialele, în conformitate cu instrucțiunile de utilizare și mărimea analizată; Să indice și să respecte regulile de protecția muncii, specifice, în vederea prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăviri profesionale.
11	Sisteme de comutație. A. Evoluția sistemelor de comutație. B. Sisteme de comutație electromecanice. A. Sisteme de comutație electronice digitale	<ul style="list-style-type: none"> Să prezinte particularitățile funcționale și constructive ale sistemelor de comutație reprezentative; Să identifice blocurile funcționale pe diagrama de joncțiune a CTA CROSSBAR; Să precizeze rolul funcțional al circuitelor semnificative și modul lor de interconectare; Să analizeze schimbul de informații codificat ce are loc între unitățile funcționale ale CTA în vederea stabilirii unui apel; Să interpreteze pe organigrama privind tratarea apelurilor în CTA Crossbar fazele caracteristice ale funcționării circuitelor din echipament; Să stabilească modul de interconectare a sistemelor de comutație diferite; Să identifice, pe schema bloc a CTA internaționale Crossbar, blocurile funcționale; Să urmărească, pe diagrama de joncțiuni a CTA interurbane Pentacross, etapele de desfășurare a unui apel interurban; Să analizeze tehnicile de comutație electronică.

TEME PREGĂTIRE METODICĂ

-gradul II-

- 27.** Obiective generale, cadru, de referință și operaționale.
- 28.** Competențe specifice meseriei: de cunoaștere, de execuție și sociale.
- 29.** Tipuri de lecții specifice instruirii practice:
 - lecția de transmitere de cunoștințe;
 - lecția de formare și dezvoltare a competențelor de execuție;
 - lecția de evaluare;
 - lecția mixtă;
 - lecția vizită didactică.
- 30.** Metode și procedee de predare – învățare adecvate instruirii practice:
- 31.** Mijloace de învățământ specifice activității de instruire practică.
- 32.** Metode și procedee de evaluare.
- 33.** Documente necesare proiectării didactice și activității de instruire practică în concordanță cu legislația în vigoare.
- 34.** Proiectare didactică: anuală, semestrială, a perioadelor de evaluare și a lecțiilor.
- 35.** Modalități de aplicare a principiilor didactice în instruirea practică.
- 36.** Corelarea metodelor și mijloacelor de învățământ cu particularitățile grupului instruit.
- 37.** Elaborarea instrumentelor de evaluare în concordanță cu curriculum școlar și valorificarea rezultatelor.
- 38.** Dezvoltarea creativității la elevi prin activitatea de instruire practică.

GRADUL I
TEMATICĂ ORIENTATIVĂ

1. Evoluția noilor servicii în rețeaua de telecomunicații;
2. Tehnologii de vârf în organizarea rețelei de telecomunicații;
3. Adaptarea construcțiilor specifice telecomunicațiilor la normele ecologice;
4. Prevenirea agresiunii mediului asupra elementelor rețelei de telecomunicații;
5. Influența microelectronicii, a software-ului de telecomunicații și transmisiei pe fibre optice asupra comportamentului social;
6. Influența microelectronicii, a software-ului de telecomunicații și transmisiei pe fibre optice asupra calității serviciilor rețelei de telecomunicații.

TEMATICĂ ORIENTATIVĂ PENTRU PROGRAMELE DE PERFEȚIONARE

1. Evaluare formativă
 - Tehnici de examinare și evaluare
 - Autoevaluare
 - Interevaluare
 - Instrumente de evaluare neconvenționale
2. Climatul de învățare
 - Metode de învățare în grup
 - Implicațiile metodei în formarea elevului
3. Reforma curriculară
 - Definiție și principii
 - Studiu comparativ cu învățământul tradițional
 - Funcțiile și conținutul curricula
4. Standarde ocupaționale, standarde de pregătire profesională
 - Planul de învățământ – bază a diversificării opționale (trunchi comun, arii curriculare)
5. Modulare, modelare, modalizare
 - Principii de elaborare a Curricula
 - Obiective și componente
 - Definirea finalităților ca nivel de competențe la ieșirea din sistem
 - Stabilirea obiectivelor
6. Portofoliul didactic – instrument de evaluare
 - Strategii didactice
 - Fișe de lucru
 - Proiectul și importanța sa
7. Modalități de organizare a instruirii și eficiența instruirii în parteneriat cu agentul economic
8. Dezvoltarea CDȘ și în dezvoltare locală
9. Proiectarea didactică crosscurriculară
10. Utilizarea mijloacelor de învățământ pentru conținuturile specifice

BIBLIOGRAFIE

1. Linii și cabluri de telecomunicații -Pompiliu Suciu - Editura Didactică și Pedagogic
2. Materiale electrotehnice- A.Ifrim, P.Notingher - Editura Tehnică
3. Măsuri speciale în telecomunicații-Bossie, Wardalla- Editura Centrului de perfecționare în telecomunicații, 1998
4. Instrucțiuni de protejare a cablurilor de telecomunicații- colectiv de autori- Direcția Generală a Poștelor și Telecomunicațiilor, 1977
5. Măsurări în telecomunicații- C.Cruceru- Editura Tehnică, București, 1985
6. Norme specifice de securitate a muncii pentru telecomunicații
7. Electrotehnică și electronică aplicată – Gh.Frățiloiu, A.Țugulea, M.Vasiliu, Editura Didactică și pedagogică, București, 1993
8. Lucrări practice de electrotehnică – S.Popescu, Gh.Călin Soare, E.Scriban – Editura Didactică și Pedagogică, București, 1977
9. Probleme de electrotehnică și mașini electrice – M.Preda ș.a., Editura Didactică și Pedagogică, București, 1982
10. Lucrări teoretice complementare de electrotehnică – M.Popa, C.Popescu, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1980
11. Ghid metodic PHARE “Fundamente ale electrotehnicii și măsurări electrice” – ROMTELECOM
12. Legea învățământului, cu modificările și completările ulterioare
13. Curriculum național pentru învățământul profesional și tehnic
14. Planuri cadru de învățământ pentru învățământul preuniversitar
15. Metode de învățământ - I. Cerghit, Editura Didactică și Pedagogică , București, 1997
16. Perfecționarea lecției în școala modernă - - I. Cerghit, Editura Didactică și Pedagogică , București, 1983
17. Metodica pentru perfecționarea maiștrilor instructori - P. Cociuba, ș.a. Editura economică, București ,2000
18. Didactica modernă - M. Ionescu, I. Radu, Editura Dacia, Cluj Napoca, 1995
19. Experiența didactică și creativitatea - M. Ionescu, I. Radu, Editura Dacia, Cluj Napoca, 1987
20. Ghid general de evaluare și examinare - I. Neacșu, A. Stoica, Editura Aramis, București, 1996
21. Evaluarea rezultatelor școlare - A. Stoica, A. Musteața, Editura Lyceum, Chișinău, 1997