

**EXAMENUL NAȚIONAL PENTRU DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR**  
**14 iulie 2026**

**Probă scrisă**  
**POȘTĂ**  
**MAIȘTRI INSTRUCTORI**

**Model**

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

**SUBIECTUL I**

**60 de puncte**

1. Operațiunile efectuate asupra obiectelor de mesagerii cu ocazia prelucrării în vederea distribuirii și avizării se desfășoară la oficiul poștal.

**20 de puncte**

- a) Prezentări noțiunea de obiecte de mesagerie.
- b) Enumerați operațiunile pe care le face salariatul poștal la sosirea expedițiilor într-o subunitate poștală/oficiul poștal.
- c) Descrieți activitățile salariatului poștal de la locul de muncă al mesageriilor (prezentări, eliberări).
- d) Menționați trei nereguli care pot fi identificate la sosirea mesageriilor în oficiul poștal.
- e) Precizați obiectele de mesagerii care se distribuie la sediul oficiului poștal.

2. Referitor la distribuirea obiectelor de corespondență la domiciliul destinatarilor sau la sediul unității poștale prezentați următoarele elemente:

**20 de puncte**

- a) Modul în care se distribuie trimerile de corespondență însoțite de proces verbal F31;
- b) Rolul procesului verbal F31 în procesul tehnologic de exploatare poștală;
- c) Elementele de conținut ale procesului verbal F31;
- d) Formalitățile de predare a corespondenței însoțită de proces verbal F31.

3. Formularele cu regim special sunt folosite în activitatea poștală. Referitor la folosirea registrelor chitanțiere la prezentarea mandatelor menționați următoarele:

**20 de puncte**

- a) Denumirea registrelor chitanțiere;
- b) Rolul registrelor chitanțiere în procesul tehnologic de exploatare poștală;
- c) Regulile de întocmire a registrelor chitanțiere;
- d) Modul de înregistrare a datelor în registrele chitanțiere;
- e) Procedura de anulare a chitanțelor.

**SUBIECTUL al II-lea**

**30 de puncte**

II.1. Secvența de instruire de mai jos face parte din curriculum pentru clasa a XII – a, ciclul superior al liceului – filiera tehnologică, calificarea profesională Tehnician în activități de poștă, domeniul de pregătire profesională Economic , Anexa nr. 2 la O.M.E.N. nr. 3501 din 29 03 2018.

|                                                        |           |           |                         |
|--------------------------------------------------------|-----------|-----------|-------------------------|
| URÎ 14. Administrarea activității operatorilor poștali |           |           | Conținuturile învățării |
| Rezultate ale învățării (codificate conform SPP)       |           |           |                         |
| Cunoștințe                                             | Abilități | Atitudini |                         |

|                                  |                                                  |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>14.1.1.</b><br><b>14.1.2.</b> | <b>14.2.1.</b><br><b>14.2.2.</b><br><b>(...)</b> | <b>14.3.1.</b> | <b>Tehnici de lucru ale operatorilor poștali</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Prezentarea formularelor poștale.</li><li>- Identificarea tipurilor de formulare poștale; (...)</li><li>- Utilizarea formularelor specifice obiectelor de mesagerie (...)</li><li>- Efectuarea operațiunilor de prezentare pentru mesagerii (...)</li><li>- Predarea obiectelor de mesagerie destinatarilor, persoane fizice și juridice</li></ul> |
|----------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Cunoștințe:**

**14.1.1.** Prezentarea tehnicilor de lucru ale operatorilor poștali.

**14.1.2.** Prezentarea tipurilor de formulare poștale utilizate.

**Abilități:**

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

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

**Atitudini:**

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

*Proiectul* este o activitate amplă, ce permite o apreciere complexă și nuanțată a învățării, ajutând la identificarea unor calități individuale ale elevilor. Realizarea unui proiect implică un volum de muncă sporit și cuprinde activități care se pot desfășura atât în sala de clasă, cât și în afara ei. Este o metodă de evaluare puternic motivantă pentru elevi.

Utilizând ca suport secvența din curriculum, proiectați o activitate didactică de evaluare de tip sumativ, în care se utilizează metoda proiectului, având în vedere următoarele cerințe:

**24 de puncte**

- a. Menționați tema/subiectul proiectului, precizând, totodată, forma/formele de organizare a activităților necesare desfășurării proiectului;
- b. Enumerați cinci elemente de structură ale proiectului;
- c. Detaliați, dintre etapele realizării proiectului, *etapa de cercetare propriu-zisă* și *etapa de realizare a materialelor*, precizând, pentru fiecare, următoarele elemente corelate: activitatea elevilor, resursele materiale necesare, activitatea/rolul profesorului;
- d. Formulați două criterii de evaluare ce vizează calitatea proiectului și două criterii de evaluare ce vizează calitatea activității elevului.

**II.2.** Validitatea, fidelitatea și obiectivitatea unei evaluări sunt elementele ideale spre care se tinde, însă, în realitatea practică, sunt situații care conduc la dificultăți de realizare a acestora. Astfel, în cadrul procesului de notare al elevilor, apar o serie de erori și fluctuații în notare specifice unor efecte perturbatoare.

**6 puncte**

- a. Descrieți *efectul de ordine* și *efectul de halo*.
- b. Prezentați o modalitate prin care se poate elimina subiectivismul în evaluare.