

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Aprob
directorul Centrului de Excelență
în Energetică și Electronică

Mariana BARLADEAN
"17" septembrie 2025


Curriculumul la disciplina
F.02.O.010 Comunicații poștale internaționale

Specialitatea: 0714.3 Comunicații poștale și servicii economice

Calificarea: 0714.3.1 Specialist/specialistă comunicații poștale

Chișinău 2025

Aprobat la:

Consiliul metodic-științific al I.P. Centrului de Excelență în Energetică și Electronică din 15 septembrie 2025, director adjunct pentru instruire Virgil BANTAȘ 

Ședința Catedrei Comunicații a I.P. Centrul de Excelență în Energetică și Electronică din 02 septembrie 2025, șef catedră Popov Natalia 

Autori:

PATRAȘCU Nicoleta, maistru profesor discipline de specialitate, IP Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

ȘAITAN Ina, grad didactic unu, IP Centrul de Excelență în Energetică și Electronică

Recenzenți:

1. Tatiana IANCU, Șefa Poștei de scrisori, Centrul Național de Tranzit (CNT);
2. Lilia SAVA, Conf. univ., dr., decan Facultatea Electronică și Telecomunicații, Universitatea Tehnică a Moldovei.

Adresa Curriculumului în Internet

<https://ceee.md/programe-de-formare-profesionala/>

Cuprins

I. Preliminarii.....	4
II. Motivația, utilitatea modulului pentru dezvoltarea profesională	4
III. Competențele profesionale specifice disciplinei.....	5
IV. Administrarea modulului.....	7
VI. Repartizarea orientativă a orelor de învățare.....	7
VI. Unitățile de învățare.....	7
VII. Studiu individual ghidat de profesor	11
VIII. Sugestii metodologice	13
IX. Sugestii de evaluare.....	14
X. Resursele necesare pentru atingerea rezultatelor învățării.....	14
XI. Resursele didactice recomandate elevilor	15

I. Preliminarii

Disciplina „Comunicații poștale internaționale” face parte din categoria disciplinelor de specialitate din cadrul programului de formare profesională „Comunicații poștale și servicii economice”. Aceasta se studiază în anul doi al pregătirii profesionale și contribuie direct la formarea competențelor necesare pentru operarea, gestionarea și evaluarea serviciilor poștale la nivel internațional. Disciplina are ca scop dezvoltarea capacității elevilor de a înțelege cadrul normativ internațional, de a aplica procedurile stabilite de Uniunea Poștală Universală și de a utiliza sistemele moderne de procesare și monitorizare a trimitărilor transfrontaliere.

Studiul comunicațiilor poștale internaționale permite elevilor să cunoască în detaliu structura și funcționarea fluxurilor poștale internaționale, tipurile de servicii utilizate, procedurile de prelucrare și expediere, precum și cerințele vamale și de securitate aplicabile trimitărilor. Disciplina asigură formarea competențelor de completare și verificare a documentației specifice, de calculare a tarifelor internaționale și de gestionare a situațiilor cu caracter special, cum ar fi trimitățile interzise, deteriorate sau pierdute. Totodată, elevii sunt familiarizați cu utilizarea instrumentelor informatice internaționale, inclusiv platforme de track&trace și sistemele digitale de schimb de informații între operatori poștali.

Prin conținutul său, disciplina contribuie la dezvoltarea capacității de comunicare profesională în contexte internaționale, la cultivarea responsabilității față de client și la respectarea normelor de etică și calitate specifice serviciilor poștale. În același timp, promovează formarea unor atitudini orientate spre profesionalism, corectitudine și eficiență în manipularea trimitărilor internaționale.

Evaluarea în cadrul disciplinei se realizează prin metode variate, incluzând teste scrise, activități practice, studii de caz, proiecte aplicative și observații sistematice ale performanței elevilor în timpul activităților practice. Disciplina este esențială pentru pregătirea viitorilor specialiști în domeniul poștal, oferindu-le cunoștințele, abilitățile și comportamentele necesare pentru a activa într-un sistem poștal globalizat și permanent modernizat.

II. Motivația, utilitatea unității de curs pentru dezvoltarea profesională

Studierea unității de curs dedicate comunicațiilor poștale internaționale este esențială pentru formarea viitorilor specialiști din domeniul poștal, deoarece activitatea poștală modernă este profund interconectată la nivel global. Într-un context în care mobilitatea mărfurilor, schimbul de informații și cooperarea dintre state sunt în continuă expansiune, cunoașterea proceselor, reglementărilor și tehnologiilor utilizate în serviciile poștale internaționale devine o competență necesară pentru orice angajat din sectorul poștal și logistic.

Unitatea de curs îi motivează pe elevi prin relevanța sa directă pentru activitatea practică: aceștia înțeleg cum sunt prelucrate, transportate și monitorizate trimitățile internaționale, cum se aplică procedurile vamale și standardele Uniunii Poștale Universale și cum se utilizează instrumentele moderne digitale de urmărire și comunicare. Elevii descoperă că lucrul cu trimitățile internaționale presupune responsabilitate, precizie și respectarea unor norme de calitate care influențează în mod direct satisfacția clientului și imaginea operatorului poștal.

Utilitatea unității se reflectă și în dezvoltarea profesională prin faptul că îi pregătește pe elevi pentru un mediu de lucru dinamic, în care interacțiunea cu clienți și parteneri străini este frecventă. Competențele formate – de la completarea documentelor internaționale și calcularea

tarifelor până la gestionarea situațiilor speciale și comunicarea eficientă – cresc adaptabilitatea viitorilor specialiști și le sporesc șansele de angajare într-un domeniu în continuă modernizare. Prin conținutul său, unitatea de curs contribuie la formarea unei gândiri profesionale orientate spre calitate, siguranță și eficiență, dezvoltând totodată atitudini precum responsabilitatea, corectitudinea și disponibilitatea de a învăța continuu. Astfel, această unitate devine un element indispensabil în dezvoltarea profesională a elevilor, oferindu-le cunoștințe și abilități fundamentale pentru a activa cu succes în cadrul serviciilor poștale internaționale.

III. Competențele profesionale specifice disciplinei

CP1. Aplicarea corectă a procedurilor și reglementărilor internaționale stabilite de Uniunea Poștală Universală (UPU) în procesarea și expedierea trimiterilor poștale internaționale.

CP2. Organizarea și optimizarea fluxului operațional al trimiterilor internaționale, de la recepție până la livrare, cu respectarea normelor de securitate și calitate.

CP3. Procesarea și verificarea trimiterilor internaționale poștale, financiare și de corespondență, în conformitate cu standardele și procedurile instituționale și internaționale.

CP4. Gestionarea logistică a rutelor, tranzitului și distribuției trimiterilor internaționale, în raport cu cerințele vamale, de securitate și protecție a datelor.

CP5. Comunicarea profesională eficientă cu clienți, operatori poștali externi și instituții partenere, în format verbal și scris.

Rezultate ale învățării

După studierea disciplinei Comunicații poștale internaționale, elevii vor fi capabili:

1. Utilizarea sistemelor digitale poștale internaționale: Aplicarea eficientă a programelor de evidență, prelucrare și monitorizare a trimiterilor internaționale (track&trace, EDI), respectând standardele UPU.
2. Elaborarea și procesarea documentelor internaționale: Completarea corectă a formularelor (CN 22, CN 23, EMS), rapoartelor poștale și documentelor vamale conform cerințelor instituționale.
3. Verificarea activităților operaționale internaționale: Controlarea corectitudinii fluxurilor de lucru utilizând ghidurile UPU, procedurile interne și documentația normativă din cadrul operatorului poștal.
4. Organizarea și optimizarea fluxului de lucru internațional: Planificarea operațiunilor de recepție, triere, transport, tranzit și livrare a trimiterilor internaționale pentru creșterea eficienței.
5. Gestionarea sarcinilor operaționale și punctelor de control al calității: Monitorizarea etapelor critice (prelucrare, securizare, export, import), respectând standardele de calitate a serviciilor poștale internaționale.
6. Procesarea și verificarea trimiterilor internaționale, asigurând integritatea acestora: Înregistrarea, sortarea, codificarea și controlarea trimiterilor, garantând siguranța și respectarea regulilor privind trimiterea interzise/restricționate.
7. Comunicarea eficientă în format verbal și scris în mediul poștal internațional: Transmiterea clară a informațiilor operaționale către clienți, parteneri externi și autorități vamale.

Unitate de competență:**Gestionarea sustenabilă a fluxurilor și procedurilor în comunicațiile poștale internaționale****Scopul unității**

Formarea competențelor necesare pentru operarea responsabilă, eficientă și sustenabilă a fluxurilor internaționale poștale, în acord cu standardele de calitate UPU, cu cerințele vamale, securitatea operațională și principiile de protecție a mediului în cadrul serviciilor poștale globale.

Rezultate ale învățării / Competențe profesionale

1. Elevul este capabil să analizeze impactul operațiunilor poștale internaționale asupra mediului: identifică consumul de resurse (materiale pentru ambalare, combustibil, energie), generarea deșeurilor și efectele logistice asupra mediului.
2. Elevul este capabil să aplice principii de eficiență și durabilitate în gestionarea trimiterilor internaționale: optimizează rutele, utilizează ambalaje adecvate, aplică proceduri eco-eficiente și respectă standardele de securitate internațională.
3. Elevul este capabil să propună măsuri de reducere a impactului ecologic în serviciile poștale internaționale: recomandă soluții precum digitalizarea proceselor, reducerea consumului de materiale, reciclarea ambalajelor și optimizarea logisticii internaționale.
4. Elevul este capabil să demonstreze responsabilitate și etică profesională în gestionarea trimiterilor internaționale: respectă normele de securitate poștală, protecția muncii, reglementările vamale și procedurile instituționale privind protecția mediului.

Conținuturi orientative

- Normele și standardele internaționale UPU privind fluxurile poștale.
- Documente și formulare internaționale (CN 22, CN 23, CP 72, EMS).
- Procedurile de prelucrare, sortare, securizare, export și import.
- Fluxurile logistice internaționale și impactul lor asupra mediului.
- Digitalizarea serviciilor internaționale (EDI, track&trace, codificare).
- Managementul ambalajelor, consumului de resurse și materialelor poștale.
- Proceduri vamale internaționale și reglementări privind trimiterile restricționate.
- Standardele ISO aplicabile serviciilor poștale (ISO 9001, ISO 14001).
- Sustenabilitatea proceselor poștale internaționale și reducerea impactului ecologic.

Sugestii metodologice

- Discuții și dezbateri privind sustenabilitatea în transportul și procesarea trimiterilor internaționale.
- Studiu de caz: analiza ciclului unei trimiteri internaționale (recepție–tranzit–livrare).
- Proiect practic: elaborarea unei „Hărți a fluxului internațional” pentru o rută poștală reală.
- Vizite la oficii poștale, centre logistice sau terminale internaționale.
- Simulări: completarea formularelor internaționale, procesarea trimiterilor, codificare și scanare.
- Utilizarea platformelor digitale internaționale pentru urmărirea și analizarea trimiterilor.
- Activități practice de sortare, ambalare și verificare a trimiterilor internaționale.

Sugestii de evaluare

- Teste scrise și orale privind procedurile UPU, documentele și fluxurile internaționale.
- Proiect individual sau de grup: „Optimizarea unei rute poștale internaționale” sau „Plan de

reducere a impactului ecologic în fluxul internațional”.

- Evaluare practică: completarea corectă a formularelor internaționale, procesarea unei trimiteri, aplicarea procedurilor de securitate.
- Fișe de observație privind respectarea normelor, acuratețea și responsabilitatea în lucru.
- Portofoliu: studii de caz, analize, formulare completate, reflecții privind sustenabilitatea serviciilor poștale internaționale.

IV. Administrarea modului

Semestrul	Numărul de ore				Forma de evaluare	Numărul de credite
	Total ore	Contact direct		Studiu individual		
		Teorie	Practică/ Laborator			
II	60	30	0	30	examen	2

VI. Repartizarea orientativă a orelor de învățare

Nr. crt.	Unități de învățare	Numărul de ore			
		Total ore	Contact direct		Studiu individual
			Teorie	Practică/ Laborator	
1.	Etapele de apariție și dezvoltare a Comunicațiilor poștale în cadrul internațional.	14	4	-	10
2.	Trimiteri poștale internaționale	16	6	-	10
3.	Caracteristica generală a serviciilor poștale prestate de Comunicațiile Poștale în cadrul internațional.	30	20	-	10
	Total	60	30	-	30

VI. Unitățile de învățare

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
1. Etapele de apariție și dezvoltare a Comunicațiilor poștale în cadrul internațional		
UC1.Utilizarea limbajului tehnologic și înțelegerea evoluției istorice a comunicațiilor poștale internaționale	1.Etapele de apariție și dezvoltarea Comunicațiilor Poștale în cadrul mondial.	Abilitatea 1. Analizarea etapelor de apariție și dezvoltare a Comunicațiilor Poștale la nivel mondial, prin identificarea momentelor istorice esențiale, a evoluțiilor tehnologice și a factorilor care au contribuit la formarea sistemelor poștale moderne.

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
	2.Etapele de apariție și dezvoltare a Comunicațiilor Poștale în cadrul Europei 3.Uniunea Poștală Universală	Abilitatea 2. Analizarea etapelor de apariție și dezvoltare a Comunicațiilor Poștale în cadrul Europei, prin identificarea sistemelor poștale timpurii, a reformelor majore, a standardizării serviciilor și a integrării poștale europene moderne. Abilitatea 3. Evaluarea importanței și impactului Uniunii Poștale Universale asupra dezvoltării comunicațiilor poștale internaționale, prin explicarea rolului său în standardizarea procedurilor, facilitarea circulației poștei între state și consolidarea cooperării globale în domeniul poștal.
2. Trimiteri poștale internaționale		
UC2.Utilizarea adecvată a limbajului de specialitate în domeniul comunicațiilor poștale internaționale	1.Trimiteri internaționale din poșta de scrisori: • Aerogramă • Carte Poștală • Cecogramă • Imprimat • Scrisoare • Pachet mic • Sac special cu mențiunea „M,, - Colete - Mandate - Servicii poștale suplimentare internaționale	Abilitatea 1. Identificarea, clasificarea și aplicarea corectă a tipurilor de trimiteri internaționale din poșta de scrisori, prin descrierea caracteristicilor specifice ale aerogramei, cărții poștale, cecogramei, imprimatelor, scrisorilor, pachetelor mici, sacilor speciali „M”, coletelor, mandatelor și serviciilor poștale suplimentare internaționale, în conformitate cu reglementările instituționale și standardele Uniunii Poștale Universale.
3. Caracteristica generală a serviciilor poștale prestate de Comunicațiile poștale în cadrul internațional		

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
UC1.Dobândirea, sistematizarea și analizarea informațiilor organizatorice și tehnologice în domeniul Comunicațiilor Poștale Internaționale	1.Condiții de acceptare a trimitărilor poștale internaționale	Abilitatea 1. Aplicarea corectă a condițiilor de acceptare a trimitărilor poștale internaționale, prin verificarea conformității trimitărilor cu regulile privind dimensiunile, greutatea, conținutul permis, ambalarea, adresarea, documentele necesare și respectarea reglementărilor UPU și ale operatorului poștal.
	2.Ambalajul poștal, confectionarea și utilizarea lui	Abilitatea 2. Selectarea, confectionarea și utilizarea corespunzătoare a ambalajului poștal pentru trimitățile internaționale, prin alegerea materialelor adecvate, asigurarea protecției conținutului, respectarea cerințelor de siguranță, dimensionare și etichetare stabilite de reglementările UPU și de operatorul poștal.
	3.Obiecte permise către expediere în cadrul internațional 3.Tarifele. Forma și metoda de achitare;	Abilitatea 3. Identificarea și verificarea obiectelor permise pentru expedierea internațională, prin aplicarea reglementărilor UPU și ale operatorului poștal privind tipurile de bunuri admise, limitele de greutate și dimensiune, restricțiile specifice fiecărei țări și condițiile speciale de ambalare și declarare.
	3.Adresarea obiectelor de corespondență și obiectelor de mesagerii	Abilitatea 3. Completarea corectă și standardizată a adreselor pentru obiectele de

Unități de competență	Unități de conținut	Abilități
		corespondență și mesagerie internațională, prin respectarea structurii obligatorii a adresei, utilizarea formatelor și codurilor poștale conforme UPU, înscrierea clară și lizibilă a datelor expeditorului și destinatarului și aplicarea regulilor specifice de poziționare a inscripțiilor pe trimitere.
	4.Ștampilele și sigiliile nominale și generale;	Abilitatea 4. Identificarea, selectarea și aplicarea corectă a ștampilelor și sigiliilor nominale și generale utilizate în comunicațiile poștale internaționale, prin recunoașterea tipurilor de marcaje, a rolului lor operațional, a regulilor de utilizare și a modului de aplicare în procesul de acceptare, procesare și expediere a trimiterilor.
	5.Formulare specifice.	Abilitatea 5.Completarea corectă și completă a formularelor specifice trimiterilor poștale internaționale, prin utilizarea datelor obligatorii, respectarea instrucțiunilor de completare, aplicarea codurilor, mențiunilor și declarațiilor necesare, în conformitate cu standardele operatorului poștal și ale Uniunii Poștale Universale (UPU).

VII. Studiu individual ghidat de profesor

Materii pentru studiul individual	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Număr de ore
Rezultatul învățării 1 Descrierea și analiza etapelor de apariție și dezvoltare a comunicațiilor poștale la nivel internațional, explicând evoluția sistemelor poștale, factorii care au influențat modernizarea lor și rolul acordurilor internaționale în standardizarea serviciilor poștale.			
1. File din istorie, apariție și dezvoltare a Comunicațiilor Poștale în România.	Realizarea unui referat ilustrat intitulat „File din istorie: apariția și dezvoltarea Comunicațiilor Poștale în România”, care să cuprindă prezentarea etapelor principale de evoluție poștală, primele forme de organizare, reforma serviciilor poștale, dezvoltarea infrastructurii, modernizarea comunicațiilor și integrarea în rețeaua poștală internațională, însoțite de imagini, documente istorice și o linie cronologică.	Test scris cu itemi de tip grilă, răspuns scurt și completare, prin care elevul demonstrează cunoașterea etapelor de apariție și dezvoltare a comunicațiilor poștale în Republica Moldova	10
Rezultatul învățării 2 Identificarea, clasificarea și descrierea corectă a tipurilor de trimiteri poștale internaționale, explicând caracteristicile, condițiile de utilizare, limitele de greutate și dimensiune, precum și regulile de acceptare în conformitate cu standardele Uniunii Poștale Universale și ale operatorului poștal.			
2. Terminologia serviciului poștal	Elaborarea unui glosar tematic intitulat „Terminologia serviciului poștal”, care să includă minimum 25–30 de termeni specifici domeniului poștal (național și internațional), fiecare însoțit de definiție, exemplu de utilizare și, după caz, abrevierea consacrată conform reglementărilor UPU.	Fișă de lucru sau test practic, în care elevul definește și explică termenii specifici serviciului poștal, îi clasifică corect în funcție de domeniu (național sau internațional) și aplică termenii în exemple practice de activitate poștală.	10

Rezultatul învățării 3 Descrierea caracteristicilor generale ale serviciilor poștale prestate în cadrul internațional, explicând structura acestora, clasificarea serviciilor de bază și suplimentare, principiile de funcționare, fluxul operațional și cerințele standardizate stabilite de Uniunea Poștală Universală.			
3. Condiții de acceptare a trimiterilor poștale internaționale	Realizarea unei fișe practice „Condițiile de acceptare a trimiterilor poștale internaționale”, care să includă cerințele obligatorii privind dimensiunile, greutatea, conținutul permis, ambalarea, adresarea, documentele necesare, restricțiile specifice fiecărei categorii de trimitere și mențiunile suplimentare cerute de reglementările UPU și de operatorul poștal.	Fișă practică de evaluare, în care elevul analizează diferite trimiteri poștale internaționale prezentate în imagini sau descrieri, identifică dacă acestea respectă condițiile de acceptare (dimensiuni, greutate, conținut permis, ambalare, adresare, documente necesare) și justifică decizia de acceptare sau respingere conform regulilor UPU.	10
3. Obiecte permise către expediere în cadrul internațional	Elaborarea unui tabel comparativ „Obiecte permise la expediere internațională”, care să includă categoriile de trimiteri (scrisori, pachete mici, colete, imprimate, cecograme etc.), tipurile de obiecte admise pentru fiecare categorie, condițiile de ambalare, limitele de greutate și dimensiune, precum și eventualele restricții impuse de țările de destinație sau de reglementările UPU.	Tabel de clasificare practică, în care elevul completează, pe categorii de trimiteri poștale internaționale, lista obiectelor permise și interzise, indicând condițiile de ambalare și eventualele restricții specifice fiecărei țări, conform reglementărilor UPU.	
3. Caracteristica ștampilelor și sigiliilor nominale și nenominale în domeniul Comunicațiilor Poștale	Realizarea unei prezentări ilustrate „Ștampile și sigilii în comunicațiile poștale internaționale”, care să includă clasificarea ștampilelor (nominale și nenominale), funcțiile acestora, modul de utilizare, exemple	Exercițiu practic și prezentare vizuală, în care elevul identifică diferite ștampile și sigilii (nominale și nenominale), explică funcția fiecăreia și modul corect de aplicare pe trimiterile poștale	

	vizuale reale sau reproduse, precum și explicații privind rolul sigiliilor în securizarea trimiterilor și în validarea operațiunilor poștale.	internaționale, respectând regulile UPU și procedurile instituționale.	
3.Tarifele. Forma și metoda de achitare	Elaborarea unui ghid practic „Tarife poștale internaționale: forme și metode de achitare”, care să prezinte structura tarifelor pentru diferite tipuri de trimiteri (scrisori, pachete mici, colete, mandate etc.), criteriile de calcul (greutate, zonă, tip serviciu), formele de achitare disponibile (timbre, imprimare de francare, cod 2D, achitare electronică) și modalitățile de procesare la ghișeu și online, însoțite de exemple concrete de calcul și simulări de cost.	Exercițiu practic de calcul și completare a documentelor, în care elevul determină tariful corect pentru diferite tipuri de trimiteri poștale internaționale, alege forma și metoda de achitare corespunzătoare (timbre, francare electronică, cod 2D etc.) și completează corect formularele sau chitanțele aferente, conform reglementărilor UPU și ale operatorului poștal.	

VIII. Sugestii metodologice

Prezentări și expuneri interactive:

- Elevii realizează prezentări pe teme istorice (apariția și dezvoltarea comunicațiilor poștale în lume, Europa și România).
- Încurajarea discuțiilor și întrebărilor pentru consolidarea limbajului tehnic.

Analiza documentelor și materialelor reale:

- Studii de caz privind trimiteri poștale internaționale.
- Examinarea ștampilelor, sigiliilor, formularelor și documentelor oficiale.

Exerciții practice:

- Completarea formularelor specifice trimiterilor internaționale (CP 22, CP 23, mandate, colete).
- Calcularea tarifelor și alegerea metodelor de achitare.
- Verificarea condițiilor de acceptare a trimiterilor și identificarea obiectelor permise.

Munca în echipă:

- Elaborarea glosarelor tematice și a tabelului cu obiecte permise/interzise.
- Realizarea proiectelor practice, cum ar fi „Biroul poștal internațional al viitorului”.

Vizite și observații directe:

- Vizite la oficii poștale sau centre logistice pentru observarea fluxurilor de lucru și aplicarea normelor UPU.

- Observarea modului de aplicare a ștampilelor și sigiliilor pe trimiteri reale.

Simulări și jocuri de rol:

- Simularea procesului de acceptare, ambalare, adresare și expediere a trimiterilor.
- Roluri de operator poștal și client pentru aplicarea tarifelor și metodelor de achitare.

Dezbateri și reflecții:

- Discuții pe teme precum importanța UPU, impactul digitalizării sau etica profesională în comunicațiile poștale.
- Analiza avantajelor și provocărilor în serviciile poștale internaționale.

IX. Sugestii de evaluare

Etapale apariției și dezvoltării comunicațiilor poștale

- Test scris sau oral cu itemi de tip grilă, răspuns scurt și completare.
- Prezentare orală sau multimedia despre evoluția poștei în lume, Europa și România.

Terminologia serviciului poștal

- Fișă de lucru sau test practic, în care elevul definește termenii, îi clasifică și aplică în exemple practice.
- Elaborarea unui glosar tematic cu explicații și exemple.

Condiții de acceptare a trimiterilor poștale internaționale

- Fișă practică: analizarea trimiterilor și justificarea acceptării sau respingerii lor conform regulilor UPU.

Obiecte permise către expediere

- Tabel de clasificare: completarea obiectelor permise și interzise, condițiile de ambalare și restricțiile specifice fiecărei țări.

Ștampile și sigilii nominale și nenominale

- Exercițiu practic și prezentare vizuală: identificarea tipurilor, explicarea funcției și aplicarea corectă pe trimiteri.

Formulare specifice trimiterilor internaționale

- Completarea corectă a formularelor CP22, CP23, mandate, avize și documente de expediere.

Tarifele și metodele de achitare

- Exercițiu practic de calcul al tarifelor și completarea documentelor de achitare.
- Simulări la ghișeu sau online pentru aplicarea formelor de plată (timbre, francare electronică, cod 2D etc.).

Proiecte și portofolii

- „Biroul poștal internațional al viitorului” sau „Digitalizarea fluxului poștal pentru reducerea consumului”.
- Portofoliu cu fișe de observație, analize, reflecții și studii de caz privind serviciile poștale internaționale.

X. Resursele necesare pentru atingerea rezultatelor învățării

Resurse informaționale și teoretice

- Manuale și ghiduri de comunicații poștale internaționale.
- Regulamente și standarde UPU (Uniunea Poștală Universală).

- Articole, studii de caz și materiale istorice privind evoluția poștei în lume, Europa și România.
- Glosare și dicționare de terminologie poștală.

Resurse practice și materiale didactice

- Formulare poștale internaționale: CP22, CP23, mandate, avize, documente de expediere.
- Ștampile, sigilii nominale și nenominale.
- Exemplare de trimiteri reale sau reproduceri: scrisori, pachete mici, colete, cecograme, imprimate.
- Tabele cu tarife poștale și instrucțiuni de completare.
- Exemple de ambalaje poștale și materiale de protecție a trimiterilor.

Resurse digitale și tehnologice

- Calculatoare și tablete pentru simularea fluxurilor poștale și completarea formularelor digitale.
- Platforme de învățare online și aplicații pentru simularea expedițiilor poștale.
- Proiectoare, softuri pentru prezentări și crearea materialelor multimedia.
- Acces la baze de date și site-uri oficiale ale UPU și operatorilor poștali.

Resurse pentru vizite și observații

- Oficii poștale și centre logistice pentru observarea proceselor de acceptare, ambalare, adresare și expediere.
- Expoziții tematice sau muzee ale comunicațiilor poștale.

Resurse pentru dezvoltarea competențelor de comunicare și colaborare

- Muncă în echipă pentru elaborarea proiectelor și a glosarelor.
- Activități de dezbatere și simulări de rol (operator poștal – client).
- Activități de reflecție și evaluare prin portofolii și fișe de observație.

XI. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul unde poate fi consultată/ accesată resursa
1	Îndrumarul șefului oficiului poștal	Laborator Comunicații Poștale
2	Codul etic elaborat de Î.S. Poșta Moldovei	Laborator Comunicații Poștale
3	Tehnologia exploatarei poștale	Biblioteca