




Ministerul Educației al Republicii Moldova
Centrul de Excelență în Transporturi

"Aprob"
Directorul Centrului de Excelență în
Transporturi




Boris Rusu
" 27 " 12 2016

Curriculumul modular
S.04.O.037 Practica de instruire gestionarea documentelor de transport

Specialitatea: 104110 - Traficul auto
Calificarea: Agent transporturi

Chișinău 2016

Curriculumul a fost elaborat în cadrul Proiectului *EuropeAid/133700/C/SER/MD/12*
"Asistență tehnică pentru domeniul învățământ și formare profesională
în Republica Moldova",
implementat cu suportul financiar al Uniunii Europene



Autori:

1. Boris Rusu, gradul didactic superior, Centrul de Excelență în Transporturi.
2. Ion Știrbu, gradul didactic doi, Centrul de Excelență în Transporturi.
3. Octavian Haideu, Centrul de Excelență în Transporturi.
4. Svetlana Oprea, gradul didactic doi, Centrul de Excelență în Transporturi.
5. Vasile Oprea, Centrul de Excelență în Transporturi.

Aprobat de:

Consiliul metodic-științific al Centrului de Excelență în Transporturi.

Director



Boris Rusu

"27 " 12 2016

Recenzenți:

1. Aliona Moroi, gradul didactic doi, Centrul de Excelență în Transporturi.
2. Victoria Gorban, gradul didactic doi, Centrul de Excelență în Transporturi.

Adresa Curriculumului în Internet:

Portalul național al învățământului profesional tehnic

<http://www.ipt.md/ro/produse-educationale>

Cuprins

I. Preliminarii	4
II. Motivația, utilitatea stagiului de instruire practică pentru dezvoltarea profesională	4
III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică	4
IV. Administrarea stagiului de practică	4
V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică.....	5
VI. Sugestii metodologice	5
VII. Sugestii de evaluare a competenței profesionale.....	6
VIII . Cerințe față de locurile de practică	6
IX. Resursele didactice recomandate elevilor	7

I. Preliminarii

Stagiul de *Practică de instruire gestionarea documentelor de transport* este elaborat în conformitate cu planul stagiilor de practică din cadrul planului de învățământ și este obligatoriu pentru realizarea procesului de formare profesională tehnic postsecundară.

Scopul de bază al *Practicii de instruire gestionarea documentelor de transport* constă în formarea competențelor profesionale.

Înainte de a începe stagiul de *Practică de instruire gestionarea documentelor de transport* este obligatorie certificarea următoarelor stagii de instruire practică/ unități de curs:

- S.04.O.037: Practica de inițiere în specialitatea trafic auto;
- F.04.O.014: Unitatea de curs Teoria sistemelor de transport.

II. Motivația, utilitatea stagiului de instruire practică pentru dezvoltarea profesională

Stagiul de *practică de instruire gestionarea documentelor de transport* oferă elevilor posibilitatea de a face cunoștință cu documentele specifice transporturilor, în baza cărora se demarează și se derulează procesele tehnologice de transportare, ceea ce va contribui esențial în dezvoltarea unei cariere de succes a persoanelor.

Elevii vor întocmi documente de transport, ceea ce le va oferi o pregătire temeinică în activitatea practică în calitate de angajat al unei companii de transport

III. Competențele profesionale specifice stagiului de practică

Pe parcursul stagiului de *practică de instruire gestionarea documentelor de transport* va fi dezvoltată următoarea competență profesională: „Pregătirea documentelor de transportare”.

Competențele profesionale specifice stagiului din cadrul *Practicii de instruire gestionarea documentelor de transport* vor fi următoarele:

- UC.1. Prelucrarea documentelor de evidență a parcului mijloacelor de transport.
- UC 2. Perfectarea documentelor necesare transporturilor de mărfuri.
- UC 3. Pregătirea actelor necesare transporturilor de pasageri.
- UC 4. Ținerea actelor de evidență a transporturilor.

IV. Administrarea stagiului de practică

Semestrul	Numărul de săptămâni	Numărul de ore	Perioada	Modalitatea de evaluare	Numărul de credite
IV	2	60	Finele semestrului	Orală în baza portofoliilor	2

V. Descrierea procesului de desfășurare a stagiului de practică

Activități / Sarcini de lucru	Produse de elaborat	Modalități de evaluare	Durata de realizare ore/zile
UC.1. Prelucrarea documentelor de evidență a parcului mijloacelor de transport			
1.1. Evidența mijloacelor de transport de marfă. 1.2. Evidența mijloacelor de transport de pasageri.	1.1 Fișa de evidență perfectată. 1.2 Fișa de evidență perfectată.	Prezentarea portofoliilor cu fișele completate	12/2
UC.2. Perfectarea documentelor necesare transporturilor de mărfuri			
2.1. Determinarea documentelor necesare de transport. 2.2. Perfectarea documentelor necesare conducătorului mijlocului de transport. 2.3. Perfectarea documentelor necesare mijlocului de transport.	2.1 Lista documentelor îndeplinită. 2.2 Documente perfectate 2.3 Documente completate.	Prezentarea portofoliilor cu actele perfectate	18/3
UC.3. Pregătirea actelor necesare transporturilor de pasageri			
3.1. Stabilirea pachetului de acte permise de transportare. 3.2. Pregătirea pachetului de acte permise conducătorului mijlocului de transport.	3.1 Pachetul de acte ce atestă permisiunea transportării 3.2 Actele necesare conducătorului mijlocului de transport îndeplinite.	Prezentarea portofoliilor cu actele justificative anexate	18/3
3.3. Determinarea pachetului de acte permise mijlocului de transport.	3.3 Actele justificative pentru mijlocul de transport îndeplinite.		
UC.4. Ținerea actelor de evidență a transporturilor			
4.1. Ținerea actelor de evidență a transporturilor de mărfuri. 4.2. Ținerea actelor de evidență a transporturilor de pasageri.	4.1 Registrul de evidență perfectat. 4.2 Registrul de evidență perfectat.	Prezentarea portofoliilor cu registrele anexate	12/2

VI. Sugestii metodologice

În scopul desfășurării eficiente a *Practicii de instruire gestionarea documentelor de transport* cadrul didactic implicat în ghidarea profesională a elevului va aplica diverse metode de informare, formare și dezvoltare a competențelor celui ce învață.

Avantajele oferite de *Practica de instruire gestionarea documentelor de transport* se referă la:

- Abordarea diferențiată din prisma angajatorului, astfel în cât elevul să acumuleze deprinderi practice referitoare gestiunea documentelor de transport;

- Implicarea nemijlocită a elevilor în completarea actelor de transport;
- Provocarea elevilor să identifice, individual, actele necesare diverselor moduri de transport;
- Utilizarea calculatorului cu accesul liber la informații diversificate în completarea actelor de transport;
- Accesul la rețeaua internet pentru consultarea Regulamentelor și a Codului Transporturilor Rutiere;
- Lucrul în teritoriu pentru acumularea experienței practice referitoare la evidența transporturilor de marfă/persoane;

În scopul obținerii competențelor propuse, cadrul didactic va aplica diverse metode de comunicare, relatare și interacționare cu elevii, astfel încât aceștia să realizeze sarcini diferențiate, dar utile unui angajat în companiile de transport. Documentele oferite elevilor vor corespunde cu cerințele cadrului legislativ în vigoare.

Cadrul didactic, de comun acord cu administrația instituției, va oferi condiții elevului să navigheze pe internet pentru informare. Profesorul va asigura percepția corectă a informației obținute din internet; va duce discuții, abordate diferențiat, cu cel ce învață în scopul determinării gradului de cunoaștere și oferirea explicațiilor ulterioare, astfel în cât elevul să formeze competența necesară unui agent transporturi competitiv.

VII. Sugestii de evaluare a competenței profesionale

Evaluarea competenței profesionale se va efectua în baza portofoliilor prezentate, care vor cuprinde registre îndeplinite, liste întocmite, documente perfectate.

Profesorul va verifica corectitudinea completării actelor corespunzătoare, va aprecia prezența tuturor actelor justificative. Va evalua cunoștințele elevului oral, prin argumentarea funcționalității fiecărui act anexat în portofoliu.

VIII . Cerințe față de locurile de practică

Categoriile de instituții/întreprinderi la care se va desfășura stagiul de *practica de instruire gestionarea documentelor de transport* pot fi următoarele:

- întreprinderi/operatori din domeniul transporturilor de mărfuri/persoane;
- autogări;
- întreprinderi, organizații, autorități, asociații, instituții și altele, din domeniul transporturilor.

Lista orientativă a locurilor de muncă/posturilor la care se va desfășura practica:

Nr. crt.	Locul de muncă/postul	Cerințe față de locul de muncă/postul propus elevului
1.	Punct de dispecerat	Calculator, rechizite de birou
2.	Loc de muncă	Calculator, rechizite de birou
3.	Cabinet	Calculator, rechizite de birou

IX. Resursele didactice recomandate elevilor

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa	Numărul de exemplare disponibile
1.	Ghidul privind legislația în transportul auto. – Chișinău, 2006	Biblioteca	5
2.	Ing. Ioan Tătar, Ing. Dominic Petreanu și alții. Manualul operatorului de transport rutier. Miercurea-Ciuc: Editura IFPTR, 2000	Biblioteca	1
3.	www.statistica.md	Internet	-