



# MONITORUL OFICIAL

## AL

# ROMÂNIEI

Anul 171 (XV) — Nr. 406

PARTEA I  
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Marti, 10 iunie 2003

### SUMAR

Nr.

Pagina

ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE  
ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

4.327/2002. — Ordin al ministrului educației și cercetării  
cu privire la aprobarea Metodologiei de organizare  
și desfășurare a examenului de capacitate 2003 1–47

## ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

### ORDIN

**cu privire la aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de capacitate 2003**

În baza Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare,  
în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 23/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației și  
Cercetării, cu modificările și completările ulterioare,

**ministrul educației și cercetării** emite prezentul ordin.

Art. 1. — Se aprobă Calendarul examenului de capacitate 2003, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de capacitate 2003, prevăzută în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 3. — Se aprobă programele pentru disciplinele examenului național de capacitate din sesiunile anului 2003,

prevăzute în anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 4. — Prezentul ordin se va publica în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 5. — Direcția generală pentru învățământ preuniversitar, Direcția generală pentru învățământ în limbile minorităților, Serviciul național de evaluare și examinare, inspectoratele școlare județene, respectiv al municipiului București, conducerile școlilor vor duce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul educației și cercetării,  
**Ecaterina Andronescu**

București, 30 august 2002.  
Nr. 4.327.

**CALENDARUL EXAMENULUI DE CAPACITATE — 2003****Sesiunea iunie 2003**

6 iunie 2003	Încheierea cursurilor pentru clasa a VIII-a
9–12 iunie 2003	Înscrierea candidaților
16 iunie 2003	Limba și literatura română — probă scrisă
17 iunie 2003	Limba și literatura maternă — probă scrisă
18 iunie 2003	Matematica — probă scrisă
19 iunie 2003	Istoria românilor sau Geografia României — probă scrisă
21 iunie 2003	Afișarea rezultatelor — până la ora 12 Depunerea contestațiilor — până la ora 18
22–23 iunie 2003	Rezolvarea contestațiilor
24 iunie 2003	Afișarea rezultatelor finale

**Sesiunea august 2003**

1–4 iulie 2003	Înscrierea candidaților
25 august 2003	Limba și literatura română — probă scrisă
26 august 2003	Limba și literatura maternă — probă scrisă
27 august 2003	Matematica — probă scrisă
28 august 2003	Istoria românilor sau Geografia României — probă scrisă
30 august 2003	Afișarea rezultatelor — până la ora 12 Depunerea contestațiilor — până la ora 18
31 august — 1 septembrie 2003	Rezolvarea contestațiilor
2 septembrie 2003	Afișarea rezultatelor finale

**M E T O D O L O G I A****de organizare și desfășurare a examenului național de capacitate 2003****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — (1) Potrivit art. 22 din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, studiile gimnaziale se încheie cu susținerea unui examen național de capacitate, structurat pe baza unei metodologii elaborate de Ministerul Educației și Cercetării și date publicității până la data începerii anului școlar, la Limba și literatura română, Matematică și la o probă din Istoria românilor sau Geografia României. Elevii aparținând minorităților naționale, care frecventează cursurile gimnaziale în limba maternă, susțin și o probă la limba și literatura maternă.

(2) Conform art. 38 din Legea învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în

învățământul de artă și în învățământul sportiv examenul de capacitate include și o probă practică, specifică domeniului artistic sau sportiv studiat.

Art. 2. — La examenul național de capacitate se pot prezenta elevii care au promovat clasa a VIII-a de gimnaziu din seria curentă și din seriile anterioare, care nu au promovat examenul de capacitate, indiferent de vârsta candidatului.

Art. 3. — (1) Examenul național de capacitate se susține anual în două sesiuni.

(2) În caz de nepromovare a examenului național de capacitate, acesta poate fi susținut în oricare dintre sesiunile ulterioare.

(3) Candidații proveniți din învățământul de stat pot susține examenul național de capacitate, fără taxă, de cel

mult două ori. Prezentările ulterioare la acest examen sunt condiționate de achitarea unor taxe.

(4) Candidații proveniți din învățământul particular vor susține examenul de capacitate, cu taxă, în centre de examen stabilite de inspectoratele școlare județene (al municipiului București).

(5) Taxele prevăzute la alin. (3) și (4) sunt stabilite de inspectoratele școlare județene, potrivit legii.

La stabilirea cuantumului taxelor se vor lua în calcul toate cheltuielile pe candidat.

Art. 4. — Elevilor care promovează examenul național de capacitate li se acordă certificat de capacitate. Celor care nu promovează examenul național de capacitate li se eliberează, la cerere, copie de pe foaia matricolă.

## CAPITOLUL II

### Organizarea examenului național de capacitate

Art. 5. — Coordonarea pe plan național a acțiunilor privind organizarea și desfășurarea examenului național de capacitate este asigurată de Comisia națională de capacitate, care se constituie anual prin ordin al ministrului educației și cercetării și funcționează în cadrul Ministerului Educației și Cercetării.

Art. 6. — (1) În fiecare județ și în municipiul București se constituie comisia județeană (a municipiului București) de capacitate.

(2) Comisiile județene (a municipiului București) de capacitate asigură aplicarea riguroasă a normelor metodologice, organizează și coordonează desfășurarea examenului de capacitate în fiecare județ (în municipiul București).

(3) În fiecare județ se constituie centre în care se susțin probele examenului de capacitate, denumite în cele ce urmează *centre de examen*, și centre în care se realizează evaluarea lucrărilor scrise, denumite în cele ce urmează *centre zonale de evaluare*. Se recomandă organizarea unui singur centru zonal de evaluare pe județ. În fiecare centru de examen și în fiecare centru zonal de evaluare se constituie și funcționează comisii de examen, numite în conformitate cu prezenta metodologie și coordonate de un președinte.

Art. 7. — (1) Comisia națională de capacitate se compune din:

- |                |  |
|----------------|--|
| președinte     | — secretarul de stat pentru învățământ preuniversitar;                                 |
| vicepreședinți | — directorul general al Direcției generale pentru învățământ preuniversitar;           |
|                | — directorul Serviciului național de evaluare și examinare;                            |
|                | — directorul general al Direcției generale pentru învățământ în limbile minorităților; |

- |          |  |
|----------|--|
| secretar | — un specialist din cadrul Serviciului național de evaluare și examinare;  |
| membri   | — directori generali adjuncți, inspectori de specialitate din minister, specialiști din cadrul Serviciului național de evaluare și examinare, profesori din învățământul preuniversitar. |

(2) Componenta nominală a acestei comisii se aprobă anual prin ordin al ministrului educației și cercetării.

Art. 8. — (1) Comisia națională de capacitate are următoarele atribuții:

a) publică, la începutul anului școlar, Calendarul și Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de capacitate, precum și programele de examen valabile pentru disciplinele la care se susțin probe;

b) instruește președinții comisiilor județene (a municipiului București) de capacitate;

c) elaborează formularele-tip pentru centralizarea rezultatelor examenului național de capacitate și le distribuie în teritoriu prin intermediul comisiilor județene de capacitate (a municipiului București);

d) aprobă lista centrelor de examen și a centrelor zonale de evaluare din fiecare județ;

e) coordonează elaborarea subiectelor pentru probele scrise și a baremelor de evaluare, selectând și valorificând propuneri ale profesorilor și inspectorilor școlari din județe;

f) asigură traducerea subiectelor pentru proba de matematică în limbile minorităților naționale, la sediul Serviciului național de evaluare și examinare, și oferă membrilor comisiilor din centrele de examen consultanță în ceea ce privește traducerea;

g) coordonează multiplicarea subiectelor în funcție de numărul centrelor de examen;

h) decide, în cazuri deosebite, folosirea subiectelor de rezervă;

i) controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului de capacitate;

j) poate decide evaluarea și notarea lucrărilor scrise dintr-un județ în alt județ, atât pentru evaluarea inițială, cât și pentru contestații;

k) analizează desfășurarea și rezultatele examenului național de capacitate, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile județene (a municipiului București) de capacitate și prezintă concluziile conducerii Ministerului Educației și Cercetării;

l) propune ministrului educației și cercetării eventualele modificări în modul de organizare și desfășurare a examenului național de capacitate;

m) poate decide reevaluarea unor lucrări, în perioada desfășurării examenului sau ulterior;

n) elaborează modele de procese-verbale orientative necesare desfășurării examenului național de capacitate.

(2) Comisia națională de capacitate nu se ocupă de soluționarea contestațiilor referitoare la lucrările de examen.

Art. 9. — (1) Comisia națională de capacitate poate delega, pe o perioadă limitată, reprezentanți pe lângă comisiile județene (a municipiului București) de capacitate.

(2) Delegatul Comisiei naționale de capacitate are următoarele atribuții:

a) controlează respectarea metodologiei de examen de către comisia județeană (a municipiului București) de capacitate și comisia județeană (a municipiului București) de contestații;

b) inspectează centrele de examen și centrele zonale de evaluare, verificând modul de cunoaștere și de respectare a Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului național de capacitate;

c) consiliază comisiile județene de capacitate, comisiile din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare, în privința organizării și desfășurării examenului de capacitate;

d) propune comisiei județene (a municipiului București) de capacitate — atunci când constată abateri de la regulament — schimbări în componența comisiilor (supraveghetori, evaluatori, secretari, examinatori, vicepreședinți, președinți);

e) în cazul în care constată disfuncții serioase în organizarea examenului, reprezentantul Comisiei naționale de capacitate propune inspectoratului școlar județean (al municipiului București), conform Statutului personalului didactic, sancționări ale cadrelor didactice în cauză, interzicerea participării acestora ca membri în comisiile pentru examenele naționale de capacitate sau propune suspendarea dreptului de a organiza centru de examen în unitatea respectivă, în anul școlar următor;

f) verifică prin sondaj, după comunicarea rezultatelor, dacă lucrările scrise de la centrele de examen arondate centrului zonal de evaluare au fost amestecate;

g) analizează și interpretează toate datele obținute și informează în scris Comisia națională de capacitate.

Art. 10. — (1) Comisiile județene (a municipiului București) de capacitate se compun din:

- |                |  |
|----------------|--|
| președinte     | — unul dintre inspectorii școlari generali adjuncți;   |
| vicepreședinte | — un inspector școlar (în municipiul București poate fi numit un vicepreședinte pentru fiecare sector);  |
| secretari      | — 2—3 inspectori școlari;  |
| membri         | — inspectori școlari de specialitate; directori de instituții de învățământ și profesori de specialitate pentru fiecare disciplină de învățământ la care se susține probă. |

(2) În județele în care se susțin probe în limbile minorităților naționale, din comisia de capacitate va face parte,

în calitate de secretar, și inspectorul care coordonează învățământul cu predare în limbile minorităților naționale.

(3) Componența nominală a acestor comisii se aprobă anual, prin decizie a inspectorilor școlari generali județeni (al municipiului București).

Art. 11. — Comisiile județene (a municipiului București) de capacitate au următoarele atribuții:

a) organizează și răspund de desfășurarea examenului național de capacitate pe tot teritoriul județului (al municipiului București);

b) iau măsuri de asigurare a fondurilor financiare necesare în vederea organizării și desfășurării examenului național de capacitate, de dotare a centrelor de examen și de evaluare, după caz, cu un număr suficient de copiatoare, calculator, telefon etc.; se va ține cont de faptul că fiecare candidat trebuie să primească subiect fotocopiât;

c) se adresează direcțiilor județene de sănătate publică (a municipiului București) pentru a asigura prezența personalului medical în fiecare centru în care se susțin probe în cadrul examenului de capacitate și obțin confirmarea scrisă a acestora;

d) se adresează inspectoratelor județene de poliție pentru a asigura prezența polițiștilor sau a jandarmilor la transportul lucrărilor scrise de la centrele de examen la cele de evaluare și invers, pentru păstrarea în siguranță a plicurilor cu subiecte și a lucrărilor scrise, pentru respectarea ordinii publice la centrele de examen și de evaluare și obțin confirmarea scrisă a acestora;

e) stabilesc lista centrelor de examen și a centrelor de evaluare pe județ (municipiul București) și emit decizii corespunzătoare, după aprobarea acesteia de către Comisia națională de capacitate;

f) nominalizează centrele unde se organizează susținerea probelor examenului național de capacitate, unitățile școlare arondate acestora, precum și centrele zonale de evaluare; transmit Comisiei naționale de capacitate — Serviciul național de evaluare și examinare lista centrelor menționate anterior, până la data de 1 mai pentru prima sesiune și până la data de 11 iulie pentru a doua sesiune de examen;

g) transmit Comisiei naționale de capacitate, în scris și pe suport electronic, lista profesorilor propuși ca președinți ai centrelor de examen și ai centrelor zonale de evaluare, precum și lista profesorilor propuși ca membri în comisiile din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare, până la data de 1 aprilie pentru prima sesiune de examen și până la data de 11 iulie pentru a doua sesiune de examen;

h) alcătuiesc un model de legitimații de examen pentru candidați, valabil în județul respectiv, și asigură numărul de legitimații necesar pentru fiecare centru de examen, în funcție de numărul de candidați arondați;

i) numesc profesorii supraveghetori din centrele de examen, precum și profesorii evaluatori din centrele zonale de evaluare;

j) instruiesc președinții comisiilor din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare;

k) iau măsuri de asigurare a transportului elevilor la centrele de examen;

l) confecționează două tipuri de ștampile, inscripționate după cum urmează:

1. ștampila pentru centrele de examen: „Capacitate 2003 — C.E.”;

2. ștampila pentru centrele zonale de evaluare: „Capacitate 2003 — C.Z.E.”;

m) preiau, în condiții de securitate, de la Comisia națională de capacitate — Serviciul național de evaluare și examinare, pe bază de delegație nominală, prin președintele comisiei județene (a municipiului București) de capacitate și unul dintre secretarii acesteia, subiectele pentru probele scrise pentru fiecare centru de examen și baremele de evaluare și notare pentru fiecare centru de evaluare;

n) păstrează, în deplină siguranță, subiectele și baremele de evaluare și de notare;

o) transmit comisiilor de examen din centrele de examen subiectele pentru fiecare probă scrisă, cu cel mult 24 de ore înaintea susținerii acesteia;

p) transmit comisiilor de evaluare din fiecare centru zonal de evaluare baremele de evaluare și notare, în dimineața fiecărei probe scrise;

q) efectuează, dacă este cazul, schimbări ale președinților și/sau membrilor comisiilor de examen din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare;

r) distribuie în teritoriu formularele-tip elaborate de Comisia națională de capacitate, în care se consemnează rezultatele examenului de capacitate;

s) sesizează imediat Comisia națională de capacitate despre orice situație care impune anularea unor subiecte și solicită subiecte de rezervă;

ș) controlează modul de organizare și de desfășurare a examenului național de capacitate în centrele de examen și în centrele zonale de evaluare din teritoriu;

t) decid reevaluarea unor lucrări, în perioada desfășurării examenului sau ulterior, și informează Comisia națională de capacitate despre rezultatele acestor reevaluări;

ț) organizează transportul lucrărilor scrise de la centrele de examen la centrele zonale de evaluare și înapoi și răspund de securitatea lucrărilor scrise, de la preluarea lor de la comisia din centrul de examen/centrul zonal de evaluare și până la predarea lor către comisia din centrul zonal de evaluare/centrul de examen;

u) organizează comisii județene (a municipiului București) de soluționare a contestațiilor;

v) centralizează rezultatele cerute de Comisia națională de capacitate pentru examenul național de capacitate, prin formulare-tip;

w) transmit Serviciului național de evaluare și examinare rezultatele examenului național de capacitate, imediat după afișarea acestora (înainte și după contestații), astfel: număr de candidați înscriși, număr de candidați prezenți și număr de candidați promovați, pe tranșe de medii;

x) analizează modul de desfășurare a examenului național de capacitate, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare;

y) elaborează și transmit Comisiei naționale de capacitate, în termen de 7 zile de la încheierea sesiunii respective a examenului național de capacitate, raportul cu privire la rezultatele acestuia și propun modificări sau completări în Metodologia de organizare și desfășurare a examenului național de capacitate.

Art. 12. — (1) Comisiile pentru examenul de capacitate din centrele de examen se compun din:

a) președinte — un profesor cu gradul I din altă unitate de învățământ decât cele arondate centrului, ales prin tragere la sorți din lista propusă de unitățile școlare și aprobată de inspectoratul școlar județean (al municipiului București);

b) membri — 2 profesori din altă unitate de învățământ decât cele arondate centrului, aleși prin tragere la sorți din lista propusă de unitățile școlare și aprobată de inspectoratul școlar județean (al municipiului București). Alegerea acestora se va face ținându-se cont și de competențele de operare pe calculator;

c) profesori supraveghetori — câte două cadre didactice pentru fiecare sală în care se desfășoară probe, cadre didactice de altă specialitate decât cea la care se susține examen, alese prin tragere la sorți din alte unități de învățământ decât cele arondate centrului. Supraveghetorii vor fi aleși, de regulă, unul dintre cadrele didactice care predau la școala generală și celălalt dintre cadrele didactice care predau la liceu.

(2) Pentru centrele zonale de evaluare stabilite la nivel județean (al municipiului București) se păstrează aceeași structură, cu excepția profesorilor supraveghetori, care se înlocuiesc cu:

— profesori evaluatori pentru fiecare disciplină de examen — cadre didactice calificate, alese din alte unități de învățământ decât cele arondate centrului de evaluare. Numărul profesorilor evaluatori din fiecare centru de evaluare va fi stabilit în funcție de numărul de lucrări care trebuie evaluate în centrul respectiv, avându-se în vedere ca, în măsura posibilului, fiecare evaluator să evalueze cel puțin 100 de lucrări. De regulă, vor fi numiți pentru fiecare echipă de evaluatori câte un profesor care predă la școala generală și unul care predă la liceu.

(3) În legătură cu comisiile din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare se fac următoarele precizări:

a) președinții și membrii comisiilor din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare sunt aleși prin tragere la sorți de către Comisia națională de capacitate, din lista transmisă de comisia județeană de capacitate;

b) în funcție de numărul lucrărilor repartizate la centrul zonal de evaluare, în comisia din respectivul centru pot fi numiți mai mulți membri.

(4) Comisiile din centrele de examen și din centrele zonale de evaluare vor fi alcătuite din cadre didactice cu prestanță și cu autoritate profesională (pe cât posibil, cu gradul I sau II). Nu vor fi numiți în comisiile de examen sau de evaluare și nu vor primi nici o altă atribuție legată de examen persoanele care au rude în rândul candidaților. De asemenea, nu vor primi nici o atribuție legată de examen persoanele care în sesiunile anterioare de examen au desfășurat activități necorespunzătoare (ca profesori supraveghetori sau evaluatori, ca președinți sau membri).

(5) În vederea respectării prevederilor prezentei metodologii și pentru asigurarea corectitudinii examenului național de capacitate, președintele comisiei de examen din centrele de examen/evaluare va solicita declarații scrise de la fiecare membru al comisiei. Declarațiile-tip vor conține asumarea responsabilității cadrului didactic pentru respectarea întocmai a prevederilor legale, pentru declarația că nu are rude în rândul candidaților și vor cuprinde mențiunea că, în cazul constatării unor nereguli în activitatea sa din cadrul comisiei de examen, știe că se vor lua măsuri de sancționare, care pot merge până la excluderea din învățământ.

(6) Componenta nominală a comisiilor se stabilește prin tragere la sorți din lista propusă de consiliile de administrație ale școlilor și aprobată de consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Lista conținând propunerile de cadre didactice care doresc să participe la examenul național de capacitate se înaintează de unitățile școlare inspectoratului școlar până la data de 15 martie pentru prima sesiune de examen și până la data de 1 iulie pentru a doua sesiune de examen.

(7) Tragerea la sorți a președinților și membrilor comisiilor din centrele de examen și din centrele zonale de corectare se face la Ministerul Educației și Cercetării. Tragerea la sorți pentru profesorii supraveghetori și pentru profesorii evaluatori se face la nivelul inspectoratului școlar și are loc, în ședință publică, cu cel mult 48 de ore înaintea începerii examenului, urmând ca inspectorul școlar general să emită decizii scrise. Stabilirea repartizării profesorilor supraveghetori pentru fiecare sală de examen se face în centrul de examen, prin tragere la sorți, în prezența tuturor membrilor comisiei, în dimineața fiecărei probe.

(8) Comisiile de examen se întrunesc pentru instruire cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea primei probe.

Art. 13. — (1) Organizarea centrelor de examen se face după cum urmează:

a) în mediul urban elevii vor fi grupați pe centre de examen, de regulă, astfel încât într-un centru să nu fie mai puțin de 250 de elevi; numărul de elevi pe centru va fi decis ținându-se cont de desfășurarea în condiții optime a examenului național de capacitate; în cazuri excepționale, bine motivate, se pot organiza și centre de examen cu mai puțin de 250 de elevi, cu aprobarea Comisiei naționale de capacitate;

b) în mediul rural unitățile școlare cu mai puțin de 100 de absolvenți ai clasei a VIII-a vor fi arondate, împreună cu altele, la centre (municipii, orașe, comune), în funcție de distanța pe care aceștia o au de parcurs și de mijloacele de transport existente. În acest caz o atenție deosebită trebuie acordată problemei transportului elevilor;

c) în mediul rural, în cazuri excepționale, se pot organiza și centre de examen cu mai puțin de 100 de candidați, cu aprobarea Comisiei naționale de capacitate.

(2) În a doua sesiune a examenului național de capacitate, în cazul în care numărul total de candidați pe județ este mai mic de 250, comisia județeană de capacitate va organiza un singur centru de examen, respectiv un singur centru zonal de evaluare, fără a mai solicita aprobarea Comisiei naționale de capacitate.

Art. 14. — Comisiile din centrele de examen au următoarele atribuții:

a) organizează și răspund de desfășurarea examenului național de capacitate în centrele respective;

b) primesc cererile de înscriere și verifică autenticitatea actelor și respectarea condițiilor de participare la examen;

c) eliberează fiecărui candidat legitimația de examen, cu fotografie și ștampilă, care permite acestuia accesul în sala de examen;

d) preiau de la comisiile județene de capacitate, în condiții de securitate, cu cel mult 24 de ore înaintea probei scrise, prin președinți însoțiți de un membru din comisie, subiectele și le păstrează în condiții de securitate deplină, în casa de fier sau în dulapuri metalice care se sigilează. Iau măsuri ca accesul la subiecte să se poată face doar în prezența a cel puțin două persoane simultan și răspund de păstrarea secretă și în siguranță a subiectelor până în momentul distribuirii lor în clasă. Întocmesc procese-verbale în legătură cu securitatea subiectelor, de fiecare dată când se deschid dulapurile în care se află acestea;

e) organizează desfășurarea probelor scrise, conform graficului elaborat de Comisia națională de capacitate;

f) întocmesc lista absolvenților care participă la examen, îi repartizează pe săli, în ordine alfabetică și ținând cont de opțiunea pentru proba de Istorie sau de Geografie, de limba în care se susțin probele, și afișează listele la

avizierul centrului de examen și pe ușile sălilor de examen, cu 24 de ore înainte de începerea examenului național de capacitate;

g) stabilesc, prin tragere la sorți, repartizarea pe săli a supraveghetorilor și instruiesc cadrele didactice care asigură supravegherea în sălile în care se susțin probele scrise;

h) multiplică subiectele de examen, sigilând apoi originalul, pentru păstrarea secretului;

i) sesizează comisia județeană de capacitate despre orice situație în care impune anularea unor subiecte și solicită subiecte de rezervă;

j) controlează și îndrumă activitatea tuturor cadrelor didactice din centrele de examen, care au sarcini privind organizarea și desfășurarea probelor;

k) președintele răspunde de transportul în deplină siguranță și predarea, cu proces-verbal, a lucrărilor scrise la centrele zonale de evaluare; lucrările sunt însoțite pe perioada transportului de președinte și un membru al comisiei de examen, împreună cu un reprezentant al poliției sau jandarmeriei;

l) primesc de la centrul zonal de evaluare, cu ocazia predării lucrărilor scrise, baremele de evaluare și notare pentru proba din ziua respectivă, pentru a fi afișate în centrul de examen;

m) după încheierea operațiilor de evaluare și notare, primesc cu proces-verbal, prin președinte și vicepreședinte, cataloagele de la centrele speciale de evaluare; asigură transportul acestora în deplină siguranță la centrele de examen;

n) afișează listele cu rezultatele examenului, după primirea cataloagelor de la centrele de evaluare;

o) primesc eventualele contestații pentru probele scrise;

p) transmit comisiilor din centrele zonale de evaluare cererile candidaților care contestă notele obținute la evaluarea inițială;

q) afișează listele cu rezultatele definitive, după primirea de la comisia județeană de contestații a copieii de pe procesul-verbal în care sunt consemnate deciziile acestei comisii;

r) întocmesc, prin secretarii comisiilor, extrase din catalog, cuprinzând rezultatele la examen, și le transmit școlilor arondate centrului de examen;

s) predau pentru arhivare, cu proces-verbal, directorului unității de învățământ unde se susține examenul, toate documentele examenului de capacitate;

t) președintele centrului de examen verifică și semnează toate documentele privind organizarea și desfășurarea examenului național de capacitate.

Art. 15. — Comisiile din centrele zonale de evaluare au următoarele atribuții:

a) preiau de la comisiile județene de capacitate, în dimineața fiecărei probe scrise, prin președinti, însoțiți de un

membru din comisie, plicurile cu bareme de evaluare și le păstrează, în condiții de deplină securitate, în casa de fier sau în dulapuri metalice care se sigilează, până la încheierea probei scrise respective. Iau măsuri ca accesul la plicurile cu bareme să se poată face în prezența a cel puțin două persoane simultan;

b) primesc, cu proces-verbal semnat de președinte și membri, lucrările scrise aduse de la centrele de examen de către președintele comisiei și un membru al acesteia, spre a fi evaluate;

c) predau delegaților din centrele de examen baremele de evaluare, spre a fi afișate în centrele respective;

d) răspund de securitatea lucrărilor scrise, pe perioada în care se află în centrul de evaluare;

e) evaluează lucrările, respectând baremul de evaluare și notare;

f) calculează și scriu pe lucrări și în cataloage notele și mediile;

g) calculează mediile generale și le trec în cataloage;

h) predau, cu proces-verbal, prin președinte și un membru, cataloagele de examen, președintelui și vicepreședinților din centrul de examen, spre a fi depuse la centrele de examen;

i) transmit către comisia județeană de contestații, în deplină siguranță, lucrările scrise ale căror note au fost contestate de candidați/părinți;

j) preiau de la comisiile de contestații lucrările scrise ale căror note inițiale au fost contestate, după reevaluarea acestora;

k) predau, cu proces-verbal, prin președinte și un membru, lucrările scrise, borderourile detaliate și de sinteză și celelalte documente ale examenului național de capacitate, directorului unității de învățământ în care s-a organizat centrul de evaluare.

Art. 16. — Cadrele didactice și personalul tehnico-administrativ implicat în examen au obligația de a respecta cu strictețe normele privind organizarea și desfășurarea acestuia; persoanele care se abat de la normele stabilite vor fi înlocuite imediat și sancționate, conform reglementărilor în vigoare.

### CAPITOLUL III

#### **Înscrierea candidaților pentru susținerea examenului național de capacitate**

Art. 17. — (1) La examenul național de capacitate se pot înscrie elevii care au promovat clasa a VIII-a de gimnaziu din seria curentă și din seriile anterioare, care nu au promovat examenul de capacitate, indiferent de vârsta candidatului.

(2) Elevii români care au studiat în străinătate se pot înscrie la susținerea examenului de capacitate numai după

echivalarea studiilor și promovarea examenelor de diferență stabilite de Ministerul Educației și Cercetării.

(3) Înscrierea candidaților din seriile anterioare sau a celor pentru sesiunea a doua se face la centrul de examen de care aparține școala generală absolvită.

(4) În cazul candidaților din seria curentă, aceștia depun actele necesare pentru înscriere la prima sesiune de capacitate la secretariatul școlii pe care au absolvit-o, unde va fi verificat dosarul fiecărui candidat. Înscrierea se face la centrul de examen la care este arondată unitatea, de către director, însoțit de secretarul școlii menționate, conform unei programări stabilite de comisia județeană (a municipiului București) de capacitate.

(5) În cazul schimbării domiciliului în altă localitate, candidații se vor adresa inspectoratului școlar județean (al municipiului București) al județului în care au noul domiciliu și se vor înscrie la centrul de examen stabilit de comisia județeană (a municipiului București) de capacitate a respectivului județ.

(6) Candidații proveniți din învățământul particular se înscriu la centrul de examen desemnat de comisia județeană (a municipiului București) de capacitate.

Art. 18. — Înscrierea pentru examenul național de capacitate se face pe baza următoarelor documente:

- a) cerere-tip de înscriere;
- b) buletinul de identitate (respectiv certificatul de naștere, pentru absolvenții care nu au buletin de identitate) în original și în copie autenticată de secretarul care face înscrierea;
- c) foaia matricolă pentru clasele I—VIII;
- d) două fotografii recente, tip buletin/carte de identitate, care se vor aplica una pe cererea de înscriere și cealaltă pe legitimația de examen.

## CAPITOLUL IV

### Conținutul examenului național de capacitate

Art. 19. — (1) Probele la care se va susține examenul național de capacitate sunt următoarele:

- Limba și literatura română — probă scrisă, din materia claselor V—VIII, conform programei de examen;
- Matematică — probă scrisă, din materia claselor V—VIII, conform programei de examen;
- Istoria românilor sau Geografia României (la alegere) — probă scrisă, din materia clasei a VIII-a, conform programei de examen.

(2) Candidații aparținând minorităților naționale, care au urmat cursurile gimnaziale în limba maternă, susțin și o probă la:

- Limba și literatura maternă — probă scrisă, din materia claselor V—VIII, conform programei de examen.

(3) Absolvenții învățământului gimnazial de artă și sportiv susțin și probă practică specifică domeniului artistic sau sportiv studiat, obligatorie pentru obținerea certificatului de capacitate; proba se susține în timpul celui de-al doilea semestru al clasei a VIII-a. Rezultatele obținute la această probă se consemnează în certificatul de capacitate, dar nu intră în calculul mediei finale a examenului de capacitate (vezi anexa la prezenta metodologie).

Art. 20. — Aprecierea probelor scrise sau practice se face cu note de la 10 la 1; nota minimă de promovare la fiecare probă scrisă sau practică este 5.

## CAPITOLUL V

### Elaborarea subiectelor de examen

Art. 21. — Subiectele probelor de examen și baremele de evaluare și notare se elaborează în cadrul Serviciului național de evaluare și examinare, ținându-se seama de următoarele cerințe:

- a) să fie formulate clar, precis și în strictă concordanță cu programele școlare și cu programele de examen în vigoare pentru examenul național de capacitate 2003;
- b) să permită efectuarea în două ore;
- c) să aibă un grad mediu de dificultate.

## CAPITOLUL VI

### Organizarea sălilor de examen, accesul și repartizarea în săli a elevilor, a supraveghetorilor, desfășurarea, evaluarea și notarea probelor

Art. 22. — Organizarea sălilor de examen, accesul și repartizarea în săli a supraveghetorilor și a elevilor se fac după cum urmează:

#### A. Pregătirea sălilor de examen

Sălile destinate pentru susținerea probelor de examen vor fi adaptate activităților legate de examen, prin:

- a) dotarea corespunzătoare;
- b) eliminarea oricăror materiale didactice care ar putea influența elevii în elaborarea lucrărilor;
- c) afișarea pe ușa fiecărei săli a listei nominale alfabetice cu elevii repartizați în sala respectivă, avizată de președintele comisiei;
- d) afișarea pe ușa fiecărei săli a prevederilor din regulament, care îi informează pe elevi că pătrunderea în săli cu materiale ajutătoare, cu mijloace electronice de calcul sau de comunicare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag eliminarea din examen;
- e) afișarea pe ușa fiecărei săli a prevederilor din regulament, care îi informează pe elevi că subiectele rezolvate pe ciornă sau pe foaia cu subiectele xeroxate nu se iau în considerare;



## B. Repartizarea pe săli a supraveghetorilor

a) Înaintea intrării în săli președintele comisiei din centrul de examen instruește supraveghetorii în legătură cu îndatoririle ce le revin, cu prevederile Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului național de capacitate, cu informațiile pe care trebuie să le furnizeze candidaților aflați în săli.

b) La încheierea instructajului participanții vor semna un proces-verbal, care se va arhiva alături de celelalte documente ale examenului național de capacitate.

c) Repartizarea pe săli a cadrelor didactice care supraveghează se face de către președintele comisiei, prin tragere la sorți — câte două cadre didactice pentru fiecare sală — cu trei sferturi de oră înainte de începerea fiecărei probe, luându-se măsuri să nu rămână aceleași formații de supraveghere pentru aceleași săli la probe diferite, iar cadrele didactice să nu fie de specialitatea probei la care supraveghează.

d) Supraveghetorii intră în săli după ce au primit din partea secretarului comisiei listele cu candidați, procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise, hârtie tipizată și hârtie ștampilată pentru ciorne; numărul de coli de examen și numărul de coli pentru ciorne, primite pentru fiecare sală de examen, vor fi consemnate în procesul-verbal de instruire, care va fi semnat de fiecare supraveghetor, de secretarul și de președintele comisiei.

e) Se interzice supraveghetorilor intrarea în sălile de examen cu telefoane mobile.

## C. Accesul și repartizarea în săli a candidaților

a) Accesul candidaților în săli este permis pe baza buletinului/cărții de identitate (a certificatului de naștere, în cazul în care candidatul nu are buletin/carte de identitate) și a legitimației de examen, până cel târziu cu o jumătate de oră înainte de începerea probei. Candidații care nu au asupra lor buletinul de identitate (certificatul de naștere, pentru candidații care nu au buletin/carte de identitate) și legitimația de examen nu sunt primiți în sală.

b) În cazuri excepționale, comisia de examen poate accepta în sala de concurs candidați care nu au documentele menționate anterior, cu condiția ca aceștia să fie recunoscuți de un cadru didactic sau de 2 candidați și sub rezerva prezentării documentelor până a doua zi. În caz contrar, lucrarea candidatului va fi anulată și candidatul va fi eliminat din examen. Situația va fi menționată într-un proces-verbal special, care se va păstra alături de celelalte documente de examen. Comisia județeană va fi informată despre situația creată.

c) Se interzice intrarea în săli cu manuale școlare, materiale scrise sau cu alte materiale care ar putea fi folosite pentru rezolvarea subiectelor, cu orice mijloc electronic de calcul sau de comunicare cu exteriorul. Profesorii supra-

veghetori vor verifica respectarea acestei prevederi înainte de aducerea subiectelor în săli. Nerespectarea acestor dispoziții duce la eliminarea din sală a candidatului de către președintele comisiei de examen, indiferent dacă materialele respective au fost folosite sau nu, și la sancționarea supraveghetorilor.

d) Candidații se așază câte unul în fiecare bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate.

Fiecare elev primește o coală tipizată pentru examen, pe care își scrie cu majuscule numele, inițiala tatălui și prenumele și completează citeț celelalte date de pe colțul care urmează să fie lipit. Candidații vor primi atâtea coli tipizate câte le sunt necesare și vor completa pe fiecare dintre acestea datele personale, în colțul care urmează să fie lipit.

e) Înainte de începerea probei scrise profesorii supraveghetori vor explica elevilor modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor generale sau personale de pe foaia tipizată. Se va insista asupra faptului că rezolvarea subiectelor se face exclusiv pe foaia tipizată și că soluțiile scrise pe ciorne sau pe foaia xeroxată cu subiecte nu se iau în considerare.

f) Colțul colii/colilor tipizate va fi lipit după distribuirea subiectelor în săli, numai după ce supraveghetorii au verificat identitatea candidaților, precum și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute. Supraveghetorii vor semna fiecare lucrare în locul prevăzut pentru semnături, în interiorul porțiunii care urmează a fi sigilată. Pentru lipirea colțului lucrării se va folosi lipici sau același tip de etichete auto-colante pentru toate centrele de examen din județ. Președintele comisiei de examen va pune ștampila tip „Capacitate 2003 — C.E.” peste colțul închis și lipit al lucrării. Aceste operații se vor încheia înainte de ieșirea primului elev din săli.

g) Înscrierea numelui candidaților pe foile tipizate, în afara rubricii care se sigilează, și orice alt semn distinctiv care ar permite identificarea lucrării atrag anularea acesteia.

h) Pentru ciorne candidații vor primi atâtea coli ștampilate cu ștampila „Capacitate 2003 — C.E.” câte le sunt necesare.

Art. 23. — Desfășurarea probelor de examen va avea loc după cum urmează:

a) În prezența președintelui și a membrilor comisiei de examen, a delegaților comisiei județene sau naționale de capacitate se verifică faptul că subiectele primite de la comisia județeană (a municipiului București) de capacitate au fost păstrate secrete. După comunicarea de către Comisia națională de capacitate a numărului variantei de examen se extrage varianta de examen, apoi plicul se resigilează, se semnează de către toți membrii comisiei și se păstrează în condiții de perfectă securitate, în fișet metallic. După extragere, în prezența președintelui și a

membrilor comisiei, se multiplică subiectele în număr egal cu numărul candidaților, copiile se introduc în plicuri care se sigilează, apoi sunt distribuite în săli de către președintele comisiei de examen. La deschiderea plicurilor pentru fiecare probă de examen se încheie proces-verbal semnat de toți cei prezenți.

b) Supraveghetorii de săli primesc plicurile cu subiecte de la președinte sau de la un membru al comisiei de examen, verifică integritatea acestora, le deschid și distribuie subiectele multiplicat fiecărui candidat. La încheierea acestei operații începe rezolvarea subiectelor de către candidați.

Președintele și membrii comisiei de examen verifică în toate sălile de examen dacă subiectele multiplicat pentru fiecare elev sunt complete. Aceștia nu pot da elevilor indicații referitoare la rezolvarea subiectelor.

c) Din momentul deschiderii plicului cu subiecte nici un elev nu mai poate intra în sală și nici un elev nu poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea scrisă și semnează de predarea acesteia. Elevii care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiecte pierd dreptul de a mai susține proba respectivă. În cazuri excepționale, dacă un candidat se simte rău și solicită părăsirea temporară a sălii, el va fi însoțit de unul dintre profesorii care supraveghează, până la înapoierea în sala de examen.

d) Nici un membru al comisiei de examen nu poate părăsi centrul de examen și nu poate comunica în afara școlii conținutul subiectelor până la încheierea examenului național de capacitate.

e) Pentru elaborarea lucrării scrise elevii vor folosi numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și a desenelor vor folosi numai creion negru. Se interzice folosirea în timpul probelor scrise a minicalculatoarelor, a riglelor de calcul, a altor mijloace de calcul sau a dicționarelor, hărților etc. Pentru redactarea lucrărilor, precum și pentru ciorne nu se va folosi altă hârtie decât cea distribuită elevilor de către supraveghetori.

f) În cazul în care unii elevi, din diferite motive (corecturi numeroase, greșeli care ar putea fi interpretate drept semn de recunoaștere etc.), doresc să își transcrie lucrarea, fără să depășească timpul stabilit, vor primi alte coli tipizate. Colile folosite inițial se anulează pe loc de către supraveghetori, menționându-se pe ele „anulat“ și se semnează de către cei doi supraveghetori.

g) În timpul desfășurării probelor scrise supraveghetorii de săli nu dau candidaților nici o indicație, nu rezolvă subiectul de examen, nu discută între ei. Unul dintre supraveghetori stă în fața clasei, celălalt în spatele ei.

h) În timpul desfășurării probelor scrise supraveghetorii de săli răspund de asigurarea ordinii și liniștii în sala de clasă, de respectarea de către candidați a tuturor prevederilor prezentei metodologii, având în același timp un comportament calm, echilibrat, adecvat unui cadru didactic și

situației de examen. Supraveghetorii verifică dacă elevii au intrat în sală cu materiale interzise prin prezenta metodologie sau cu alte materiale care le-ar permite sau facilita rezolvarea subiectelor de examen. De asemenea, supraveghetorii nu permit candidaților să comunice în nici un fel între ei sau cu exteriorul și informează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a prezentei metodologii.

i) Eventualele tentative de fraudă, orice alte nereguli în desfășurarea examenului, semnalate de elevi profesorilor supraveghetori, precum și cele sesizate de supraveghetori vor fi comunicate imediat președintelui comisiei, care este obligat să verifice și să ia măsurile ce se impun. Comisia județeană va fi informată imediat despre orice situație specială.

j) Încălcarea prevederilor de mai sus poate duce la înlocuirea profesorilor supraveghetori și, după caz, la sancționarea lor, mergând până la desfacerea contractului de muncă.

k) În timpul desfășurării probelor scrise, în sălile de examen au voie să intre numai președintele, vicepreședintele și secretarul comisiei județene (a municipiului București), președintele și membrii comisiei centrului de examen, precum și reprezentanții Comisiei naționale de capacitate și ai comisiei județene de capacitate, împuterniciți cu delegație. Aceștia nu dau elevilor nici un fel de indicație referitoare la rezolvarea subiectelor. Un comportament contrar poate duce la sancționarea persoanelor involate, conform prevederilor prezentei metodologii.

l) După ce își încheie lucrările, elevii le predau supraveghetorilor. La expirarea timpului acordat, elevii predau lucrările în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit. Ultimii 3 elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări. La predarea lucrărilor, elevii semnează pentru confirmarea predării lucrării și a numărului de pagini.

m) La primirea lucrărilor de la candidați supraveghetorii barează spațiile nescrise, verifică numărul total de pagini scrise (și rânduri, pentru paginile incomplete) și îl trec în listele nominale, precum și în rubrica specială prevăzută în acest scop pe prima pagină a lucrării.

Confirmă prin semnătură primirea lucrării și numărul de pagini.

n) Ciornele și lucrările anulate se strâng separat. Subiectele rezolvate pe ciorne sau pe foaia xeroxată cu subiecte nu se iau în considerare. Această informație va fi transmisă candidaților, în mod obligatoriu, de către supraveghetori, la începutul probei scrise și în momentul preluării lucrărilor.

o) Operațiunile menționate la lit. m) și n) se efectuează de către supraveghetori în fața candidatului, după care acesta semnează listele nominale.

p) Supraveghetorii duc lucrările scrise din sala de examen la sala în care se află președintele și ceilalți membri ai comisiei și le predau acestora, sub semnătură. De asemenea, se predau/preiau listele nominale, semnate de elevi și de cei 2 supraveghetori, colile de examen nefolosite, ciornele și foile anulate, precum și foile de ciornă nefolosite. Președintele sau un membru al comisiei verifică dacă numărul lucrărilor predate corespunde cu numărul semnăturilor de pe listă și dacă numărul paginilor scrise coincide cu cel transcris în rubrica specială de pe prima pagină a lucrării și în lista nominală și semnează de primire pe listele nominale. Aceștia numără și colile de examen nefolosite, ciornele și foile anulate, precum și foile de ciornă nefolosite, înscriind numărul lor în procesul-verbal de predare-primire, care va fi semnat de supraveghetori și de președinte și vicepreședinte.

q) Toate lucrările scrise se predau, prin președinte și un membru al comisiei de examen, pe bază de proces-verbal, persoanei autorizate din centrul zonal de evaluare. După ultima probă scrisă, alături de lucrările scrise se predau la centrul zonal de evaluare și cele două cataloage de la centrul de examen, completate cu numele candidaților, inițiala tatălui și școala de proveniență.

r) După încheierea fiecărei probe scrise comisia din centrul de examen afișează baremele de evaluare, preluate de la centrul de evaluare.

s) Pe perioada desfășurării probelor scrise (începând cu momentul extragerii numărului variantei de examen în Comisia națională de capacitate și până la plecarea delegaților cu lucrările către centrul de evaluare) în centrul de examen nu se pot afla decât candidații, membrii comisiei de capacitate prevăzuți de prezenta metodologie și un delegat al unității școlare în care este organizat centrul de examen, care asigură asistența tehnică pentru copiatoare, calculatoare și care pune la dispoziție comisiei foi de examen, foi de ciornă, lipici, etichete etc. Delegatul menționat anterior nu pătrunde în sălile de examen și în sălile în care își desfășoară activitatea comisia de examen și nu are acces la subiectele de examen.

Art. 24. — Desfășurarea activității în centrele zonale de evaluare:

a) Președintele și membrii comisiei primesc, pe bază de proces-verbal de predare-primire, lucrările scrise aduse de la fiecare centru de examen de către președinte și un membru al comisiei acestuia, spre a fi evaluate.

b) Lucrările de la aceeași probă de examen sunt amestecate de președinte și membrii comisiei, numerotate de la 1 la n și grupate în seturi.

c) Seturile de lucrări se introduc în plicuri (dosare) numerotate, cu menționarea numărului de lucrări din fiecare plic. Pe fiecare lucrare se înscriu numărul de ordine al plicului (dosarului) și numărul de ordine al lucrării. Plicurile cu

lucrările numerotate sunt predate cu proces-verbal de președinte sau vicepreședinte profesorilor desemnați să evalueze și să noteze lucrările.

d) Fiecare lucrare este evaluată de 2 profesori evaluatori, desemnați de președintele comisiei.

De regulă, unul dintre evaluatori este profesor la școală generală, iar celălalt la liceu. Profesorii evaluatori nu vor cunoaște de la care centru de examen provin lucrările scrise pe care le evaluează.

e) Evaluarea și notarea lucrărilor scrise se efectuează de către cei 2 profesori evaluatori în săli separate, stabilite de președintele comisiei. În fiecare sală de evaluare se vor afla cel puțin 3 profesori evaluatori în același timp. Pe perioada evaluării, în sălile de evaluare au voie să intre pe lângă evaluatori doar președintele și vicepreședintele comisiei județene (a municipiului București), membrii comisiei centrului zonal de evaluare, precum și reprezentanții Comisiei naționale de capacitate și ai comisiei județene de capacitate, împuterniciți cu delegație.

f) Fiecare lucrare se evaluează și se apreciază independent de către profesorii evaluatori din comisie, cu note de la 10 la 1, respectându-se cu strictețe baremele de evaluare și notare transmise de Comisia națională de capacitate. Greșelile vor fi evidențiate prin subliniere cu pix, stiloul sau creion de culoare roșie.

Fiecare evaluator înregistrează în borderouri punctajele și notele acordate pentru fiecare lucrare.

g) Zilnic, după terminarea programului de evaluare, seturile de lucrări și borderourile individuale de notare se predau cu proces-verbal președintelui sau vicepreședintelui pentru a fi păstrate în casa de fier sau în dulapuri metalice, închise și sigilate. Cheia și sigiliul vor fi păstrate separat de președinte și de unul dintre membri.

h) După încheierea de către ambii evaluatori a acțiunii de evaluare și notare borderourile întocmite conform baremului de evaluare și notare și semnate de fiecare profesor evaluator sunt predate președintelui comisiei o dată cu lucrările evaluate. După ce președintele comisiei se asigură că diferența dintre notele acordate de cei 2 evaluatori este de cel mult un punct, notele obținute se trec pe lucrare cu cerneală roșie. Media finală se trece pe lucrare, în prezența profesorilor evaluatori, de președintele comisiei. Președintele comisiei verifică media finală, ca medie aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, între notele acordate de cei 2 evaluatori, și semnează alături de aceștia.

i) În cazul în care președintele comisiei constată că între notele acordate unei lucrări de către cei 2 profesori evaluatori există o diferență mai mare de un punct, o repartizează pentru reevaluare și notare unui alt profesor de specialitate. Reevaluarea se va face în prezența profesorilor care au acordat inițial notele. Nota dată la reevaluare este nota care se trece pe lucrare și va fi semnată de

către cei 3 profesori și de președintele comisiei. Aceste situații, care necesită o a treia evaluare, vor fi consemnate într-un proces-verbal semnat de cei amintiți anterior.

j) Catalogele de examen tipizate se completează cu numele candidaților, inițiala tatălui și școala de proveniență, pe centre de examen, în două exemplare identice, de către secretarii comisiei de examen. Cele două exemplare se numerotează, se ștampilează și, după înscrierea notelor pentru toate probele de examen, se semnează de către toți profesorii evaluatori pe prima pagină și de către președinte și membrii comisiei pe fiecare pagină.

k) După ce toate lucrările scrise au fost evaluate, acestea se deschid în prezența profesorilor evaluatori, a președintelui și a membrilor comisiei. Notele finale se înregistrează imediat în cataloagele de examen, cu cerneală sau pastă albastră, de către un membru al comisiei. Președintele comisiei verifică corectitudinea transcrierii notelor de pe lucrări în catalog.

Eventualele corecturi ale erorilor de transcriere a notelor finale în cataloagele de examen se fac numai cu cerneală sau pastă roșie de către președintele comisiei. Președintele semnează alături de modificarea făcută și ștampilează.

l) După încheierea evaluării tuturor lucrărilor scrise și trecerea notelor în catalog, cataloagele de examen se predau de către președinte și un membru al comisiei din centrul de evaluare președintelui și unui membru al comisiei din fiecare centru de examen, pentru a fi transportate la centrele respective. Lucrările scrise și borderourile se predau, cu proces-verbal, directorului unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare, după încheierea etapei de contestații.

## CAPITOLUL VII

### Stabilirea și comunicarea rezultatelor finale

Art. 25. — a) Un candidat este considerat reușit dacă obține cel puțin nota 5 la fiecare probă scrisă sau practică.

b) Media generală se calculează în centrele de examen după încheierea tuturor probelor, pentru fiecare candidat care a obținut minimum nota 5 la fiecare probă de examen.

c) Media generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele obținute la cele 3 probe scrise (respectiv 4 probe scrise, pentru candidații care susțin și probă scrisă la limba și literatura maternă).

Art. 26. — Tabelul nominal cu notele și media obținute de fiecare elev se va afișa la fiecare centru de examen. În dreptul fiecărui candidat se va scrie, după caz, și rezultatul final: „reușit“, „respins“, „neprezentat“, „eliminat din examen“. Un candidat este considerat neprezentat dacă nu a fost prezentat la cel puțin una dintre probele de examen.

## CAPITOLUL VIII

### Depunerea și rezolvarea contestațiilor

Art. 27. — (1) Eventualele contestații cu privire la rezultatul probelor de examen se depun în ziua prevăzută de graficul de desfășurare a examenului de capacitate.

(2) Contestațiile se înregistrează la secretariatele centrelor de examen și se analizează la comisia de contestații.

(3) Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Art. 28. — (1) Președintele împreună cu un membru al comisiei din centrul de examen primesc contestațiile și le înregistrează.

(2) Cererile prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială, însoțite de un borderou în care se precizează numele contestatarilor și disciplina/disciplinele pentru care este depusă contestația, se înaintează de un delegat al comisiei din centrul de examen comisiei din centrul zonal de evaluare.

(3) După primirea cererilor prin care se contestă notele obținute la evaluarea inițială de la centrele de examen în centrul zonal de evaluare, lucrările candidaților care au depus contestații se închid pentru a deveni secrete, atât în ceea ce privește numele candidatului, centrul de examen, cât și notele acordate, se aplică ștampila „Capacitate 2003 — C.Z.E.“ și se înaintează, prin delegat, comisiilor de contestații. Totodată se transmite un borderou în care se menționează numărul de ordine al lucrărilor, proba de examen și numărul de pagini al fiecărei lucrări.

(4) De sigilarea lucrărilor contestate și de securitatea transiterii lor la comisia de contestații răspunde președintele comisiei din centrul de evaluare.

(5) Comisia națională de capacitate va stabili și va transmite comisiilor județene de capacitate în ce județ trebuie transmise lucrările pentru contestații.

(6) Comisia națională de capacitate poate stabili, de asemenea, organizarea de centre de contestații la nivel regional. În acest caz componența comisiei de contestații va fi stabilită de Comisia națională de capacitate, cu consultarea comisiilor județene de capacitate.

Art. 29. — (1) Comisiile județene (a municipiului București) de contestații au următoarea componență:

președinte — inspectorul școlar general;

secretari — inspectori școlari;

membri — câte 2 profesori pentru fiecare disciplină de examen și pentru maximum 100 de lucrări contestate.

(2) Criteriul pentru selectarea profesorilor evaluatori va fi competența profesională deosebită (gradele I și II), probitatea morală și faptul că nu au făcut parte în sesiunea respectivă din comisiile de evaluare. În fiecare an membri ai comisiei de contestații vor fi alți profesori decât cei din anul anterior.



(3) Comisiile județene (a municipiului București) de contestații sigilează numărul de ordine acordat de școală, reevaluează lucrările primite și acordă note lucrărilor contestate, conform baremelor de evaluare și notare.

(4) Pentru lucrările care au primit la comisia de evaluare note de până la 9,50, nota acordată inițial se modifică, prin creștere sau descreștere, dacă între nota inițială și nota acordată de comisia de contestații se va constata o diferență de cel puțin 0,50 puncte. Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota inițială rămâne neschimbată.

(5) Pentru lucrările care au primit inițial cel puțin nota 9,50, nota definitivă este nota acordată de comisia de contestații.

(6) Nota acordată după contestații rămâne definitivă, după validarea ei de către președintele comisiei de contestații.

(7) În situația în care se constată diferențe de notare mai mari de 1,5 puncte, în plus sau în minus, între notele de la evaluarea inițială și cele de la contestații, președintele comisiei de contestații analizează situația și sesizează inspectoratul școlar pentru luarea măsurilor ce se impun.

(8) Hotărârile comisiei județene (a municipiului București) de contestații se consemnează într-un proces-verbal care se semnează de către membrii comisiei și de președinte.

(9) Lucrările scrise se restituie comisiilor din centrele de examen, împreună cu o copie de pe procesul-verbal. Borderourile de evaluare de la comisia de contestații și procesul-verbal se păstrează la sediul inspectoratului școlar care a organizat comisia de contestații, timp de 2 ani.

(10) După primirea lucrărilor de la comisia de contestații, comisiile din centrele de examen operează în cataloage schimbările ce se impun, recalculează, după caz, media generală și rectifică în mod corespunzător rezultatul.

(11) Modificările se înscriu în catalog cu cerneală roșie și sunt semnate de președintele centrului de examen.

(12) Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la avizierul centrului de examen, conform grafi-cului anunțat.

## CAPITOLUL IX

### Dispoziții finale

Art. 30. — Comisiile de examen din centrele de examen, centrele zonale de evaluare, precum și comisiile județene (a municipiului București) au obligația să informeze imediat Comisia națională de capacitate cu privire la situațiile deosebite care apar în organizarea și desfășurarea examenului național de capacitate.

Art. 31. — (1) Documentele întocmite pentru examenul de capacitate se păstrează în arhiva centrului de examen până la sfârșitul anului școlar următor, iar cataloagele de examen, permanent.

(2) Plicurile cu subiecte, care se deschid în centrele de examen, vor purta semnăturile președintelui și ale membrilor comisiei, ora și data deschiderii; ele vor fi ștampilate și se vor păstra timp de un an în arhiva centrului de examen.

(3) Lucrările scrise și borderourile de notare, autentificate de președinții centrelor zonale de evaluare, se predau, cu proces-verbal, directorului unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de evaluare și se păstrează până la sfârșitul anului școlar următor.

Art. 32. — (1) Certificatele de capacitate se completează cu datele din cataloagele de examen numai de către secretarii unităților de învățământ la care titularii au promovat ultimul an de studiu și vor fi semnate de președintele comisiei centrului de examen, în termen de cel mult 15 zile de la încheierea examenului de capacitate. În cazuri excepționale certificatele pot fi semnate de președintele comisiei județene (a municipiului București).

(2) Pentru eliberarea foilor matricole absolvenții se vor adresa secretariatelor școlilor unde au absolvit clasa a VIII-a.

Art. 33. — Respectarea întocmai a Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului național de capacitate este obligatorie pentru toate persoanele implicate în examen.

Art. 34. — Orice abatere comisă și dovedită cu probe se sancționează după cum urmează:

a) candidații surprinși având asupra lor materiale care ar putea fi folosite pentru copiat sau mijloace de comunicare cu exteriorul, cei surprinși copiind în timpul desfășurării probelor sau comițând alte fraude menite să le favorizeze rezolvarea subiectelor sunt eliminați din examen pentru sesiunea respectivă. Tentativa de fraudă se pedepsește în același mod;

b) cadrele didactice angajate în organizarea și desfășurarea examenului național de capacitate, care comit fapte cu caracter infracțional (furnizând soluțiile problemelor, înlocuind lucrări, falsificând lucrări, modificând nejustificat note, facilitând acțiuni sau intenții de fraudă ale elevilor etc.) sau care manifestă neglijență în îndeplinirea răspunderilor, vor fi sancționate în conformitate cu prevederile Statutului personalului didactic sau, după caz, ale Codului penal;

c) în cazul în care fraudă este dovedită de organele în drept, după încheierea probei sau a examenului, candidații care au beneficiat de părtinire frauduloasă sunt eliminați din examen, pierzând sesiunea respectivă sau, după caz, li se anulează certificatul de capacitate.

Art. 35. — (1) În perioada de evaluare a lucrărilor sau ulterior Comisia națională de capacitate poate desemna la nivel central sau la nivelul fiecărui județ (municipiului București) o comisie de reevaluare, prin sondaj, a unui

număr de lucrări din fiecare disciplină de examen, urmărindu-se astfel corectitudinea respectării baremelor de evaluare și notare.

(2) Raportul privind rezultatul acestor reevaluări va fi trimis de Comisia națională de capacitate către inspectoratul școlar, care are obligația de a-l transmite și de a urmări analiza sa în fiecare unitate școlară care a participat, prin personalul ei, la organizarea examenului național de capacitate.

(3) Notele obținute de elevi în cadrul examenului național de capacitate nu se modifică în urma acestor reevaluări.

(4) În cazul în care se constată diferențe mari de notare, inspectoratul școlar propune sancționarea vinovaților conform prevederilor Statutului personalului didactic.

(5) Procedura de sancționare pentru abaterile personalului didactic menționate în prezenta metodologie se desfășoară în conformitate cu prevederile art. 117—123 din Legea nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic. Punctul de plecare al cercetării este procesul-verbal alcătuit de organele de control. În baza aceluiași proces-verbal inspectoratul școlar propune sancțiunea. Inspectoratul școlar va face comunicare scrisă către unitatea de învățământ de la care provine cadrul didactic respectiv, în care se precizează abaterea constatată și propunerea de sancționare.

Art. 36. — (1) Până la data de 1 noiembrie inspectoratele școlare vor alcătui un raport special despre examenul național de capacitate din anul în curs, care va fi trimis în copie și la Ministerul Educației și Cercetării, Direcția generală pentru învățământ preuniversitar și la Serviciul național de evaluare și examinare. Un exemplar al raportului special va fi trimis fiecărei unități școlare din județ.

(2) Raportul va cuprinde informații despre monitorizarea desfășurării acestor examene, inclusiv date despre eșantioanele de lucrări reevaluate la decizia comisiei naționale sau județene de capacitate.

(3) Comisia județeană de capacitate va decide reevaluarea de lucrări la cel puțin două discipline. Numărul minim de lucrări reevaluate la o disciplină va fi de 50, iar criteriile de selectare a lucrărilor vor fi stabilite de inspectoratul școlar. Inspectorii școlari de specialitate vor coordona evaluarea eșantioanelor și vor prezenta în scris inspectoratului școlar general concluziile acestei reevaluări. De asemenea, vor fi reevaluate automat, la toate disciplinele, acele lucrări la care diferența dintre notarea inițială și cea finală (de la contestații) este mai mare de 1,00 punct.

(4) În urma reevaluării inspectoratul școlar general poate decide, în situații bine justificate, aplicarea de sancțiuni, conform Statutului personalului didactic și prezentei metodologii. Raportul anual va cuprinde informații despre

sanțiunile aplicate și numele persoanelor sancționate, inclusiv despre personalul didactic căruia comisia județeană de capacitate a decis să îi retragă dreptul de a participa la examenele naționale de capacitate.

Art. 37. — (1) Comisiile de capacitate vor asigura condiții de egalizare a șanselor pentru candidații cu deficiențe, prin adaptarea procedurilor de examinare la subiectele de concurs unice, în funcție de particularitățile individuale și de cele specifice deficienței respective.

(2) Exemple de asemenea adaptări sunt:

a) asigurarea posibilității de comunicare prin utilizarea sistemului Braille pentru elevii nevăzători, respectiv a limbajului mimico-gesticular pentru elevii cu deficiențe de auz (inclusiv posibilitatea asigurării, după caz, a unui interpret autorizat);

b) mărirea cu până la o oră a timpului destinat efectuării lucrării scrise de către candidații cu deficiențe fizice (motorii) sau vizuale grave;

c) asigurarea scrierii cu caractere mărite a subiectelor pentru candidații ambliopi;

d) transmiterea prin dictare, pentru elevii cu anumite deficiențe vizuale, a informațiilor corespunzătoare subiectelor de examen afișate/prezentate vizual;

e) realizarea probei scrise, prin dictarea conținutului acesteia, de către candidatul cu deficiențe, către un profesor asistent, de altă specialitate decât cea la care se desfășoară proba respectivă, în prezența altor două cadre didactice.

(3) În situația în care unitatea școlară la care este înscris candidatul nu poate asigura realizarea adaptărilor menționate, inspectoratul școlar poate aproba înscrierea candidatului la un centru organizat pentru absolvenții învățământului special sau poate decide organizarea unei subcomisii speciale cu acest specific.

(4) Candidații cu deficiențe pot beneficia de prevederile alin. (2) în baza certificatului de handicapat sau a unei adeverințe medicale, în urma hotărârii comisiei județene de capacitate. Comisia națională de capacitate poate aproba și alte proceduri de susținere a examenului de capacitate pentru candidații cu deficiențe/handicap, la propunerea comisiilor județene de capacitate.

Art. 38. — În situații excepționale, pentru elevii imobilizați la pat temporar sau definitiv, comisiile județene de capacitate pot organiza, la cererea candidatului și cu avizul Comisiei naționale de capacitate, susținerea probelor la locul imobilizării, simultan cu toți candidații din țară. Organizarea acestor probe se face la cererea candidatului și în baza unui document medical care să ateste imposibilitatea deplasării acestuia.

**ORGANIZAREA**  
**probei practice din cadrul examenului național de capacitate pentru absolvenții școlilor**  
**cu program integrat/suplimentar de artă și sportiv**

Art. 1. — (1) Pentru școlile cu program integrat sau suplimentar de artă și sportiv, comisiile pentru proba practică specifică domeniului artistic sau sportiv studiat, din cadrul examenului național de capacitate, vor fi alcătuite din profesori din unitatea școlară respectivă, specializați în disciplinele/probele studiate de elevi.

(2) Componenta nominală a comisiei de examinare pentru proba practică este propusă de unitatea de învățământ, cu avizul inspectorului de specialitate, și se aprobă de inspectoratul școlar județean (al municipiului București) cu 3 zile înaintea începerii probei.

(3) Comisia de examinare pentru proba practică se compune din:

- a) președinte — directorul școlii;
- b) secretar — secretarul școlii;
- c) profesori examinatori — câte 2 profesori de specialitate sau specialități înrudite din unitatea respectivă.

Art. 2. — Comisia de examinare pentru proba practică are următoarele atribuții:

a) întocmește graficul privind organizarea și desfășurarea probei și îl afișează cu două zile înainte de începerea probei (programarea candidaților în ordinea alfabetică, pe zile, ore, clase, specialități);

b) pregătește documentația și asigură condițiile normale de desfășurare a probei;

c) organizează și efectuează examinarea și notarea candidaților;

d) afișează rezultatele după încheierea probelor;

e) asigură asistența medicală pentru probele sportive.

Art. 3. — Conținutul probei practice din cadrul examenului național de capacitate se stabilește după cum urmează:

a) Pentru arte plastice:

Compoziție dinamică cu personaje: exprimare la alegere, în culoare (pictură) sau volum (modelaj). La pictură — compoziția va fi realizată valorificând un contrast cromatic studiat în ciclul gimnazial (la decizia comisiei), va avea minimum 3—5 personaje și va fi realizată în culori de apă, pe suport hârtie format A3.

La modelaj — lucrarea va avea minimum 3 personaje și va fi realizată în lut; înălțimea maximă a lucrării va fi de 25 cm.

Criterii de apreciere:

- compunerea spațiului plastic;
- evidențierea dinamismului compozițional prin mijloacele de expresie învățate;
- nota personală a lucrării.

Comisiile se vor orienta spre titluri sugestive, precum: sport, balet, circ, carnaval, activități de muncă, joc de copii etc.

b) Pentru muzică:

1. probă de instrument (pentru toate instrumentele), care constă din două lucrări, la alegere, diferite ca stil, caracter și formă;

2. probă de terorie—solfegiu—dicteu:

— un solfegiu la prima vedere, de dificultate medie, diferențiat pentru corzi grave, suflători—percuție, instrumente populare, conform programei;

— dicteu melodic de 8—12 măsuri de dificultate medie, diferențiat pentru corzi grave, suflători—percuție, instrumente populare, conform programei.

Pentru proba de terorie—solfegiu—dicteu subiectele vor fi elaborate de un colectiv al catedrei din specialitatea respectivă, numit prin decizie a inspectoratului școlar general, la propunerea conducătorului de unitate și avizată de inspectorul de specialitate; subiectele se elaborează cu o oră înaintea probei, în prezența președintelui/vicepreședintelui și a inspectorului de specialitate.

c) Pentru coregrafie:

1. probă de dans clasic (conform programei);

2. probă cu elemente de dans românesc (conform programei).

d) Pentru învățământul sportiv:

— probele de examen vor fi stabilite conform metodologiei „Evaluarea și examinarea elevilor din învățământul sportiv“, elaborată de Direcția generală pentru învățământ preuniversitar și Serviciul național de evaluare și examinare.

Art. 4. — (1) Fiecare profesor examinator apreciază răspunsul/permanența candidaților cu note de la 10 la 1.

(2) Dacă diferența între notele acordate de cei 2 examinatori la proba practică este mai mare de un punct, președintele comisiei de examinare mediază situațiile în care diferența de notare este mai mare de un punct, iar hotărârea sa este definitivă.

(3) Nota finală reprezintă media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, a notelor acordate de cei 2 examinatori.

(4) Fiecare profesor înscrie în catalog nota acordată, iar președintele înscrie nota finală.

(5) Cataloagele de examen tipizate pentru proba practică se completează în două exemplare identice, se numerează, se semnează și se ștampilează pe fiecare pagină.

Art. 5. — Media minimă de promovare a probei practice este 5,00 (cinci).

Art. 6. — La probele practice nu se admit contestații.

Art. 7. — (1) La învățământul de artă probele practice nu sunt publice.

(2) Probele practice pentru învățământul sportiv se desfășoară în zone special amenajate, numite *zone de concurs*. La desfășurarea lor poate participa public spectator, care se va afla într-o zonă special desemnată de comisia de examinare.

## PROGRAMA PENTRU EXAMENUL NAȚIONAL DE CAPACITATE 2003

### GEOGRAFIA ROMÂNIEI

#### I. STATUTUL DISCIPLINEI

**Geografia României** are, în cadrul examenului de capacitate, pentru anul școlar 2002-2003, statutul de **disciplină opțională**, la alegere cu **Istoria românilor**.

Examenul constă într-o **probă scrisă** cu durată de **2 ore**.

Ponderea notei obținute la Geografia României în media generală a examenului de capacitate este de 1/3, respectiv 1/4 pentru elevii care susțin 4 probe (absolvenții studiilor gimnaziale care au urmat studiile într-o limbă a minorităților naționale).

#### II. OBIECTIVE

Prin susținerea probei de Geografia României din cadrul examenului de capacitate, elevii trebuie să demonstreze că satisfac următoarele obiective:

##### 1. **Situarea corectă, în spațiu și timp, a principalelor fapte specifice (elemente, fenomene, procese) ce definesc geografia României.**

- 1.1 – să localizeze corect elementele de bază ale geografiei României (unitățile majore de relief, elemente legate de hidrografie, climă, vegetație și principalele orașe).
- 1.2 – să aplice criteriile de ordonare (cantitative, calitative, cronologice și teritoriale).
- 1.3 – să identifice sistemele spațiale și funcționale principale (sisteme urbane, de transport etc.).

##### 2. **Cunoașterea elementelor de bază ale geografiei țării noastre.**

- 2.1 cunoașterea conținuturilor din programa de examen.
- 2.2 elaborarea răspunsurilor, conforme cu cerința stabilită, utilizând cunoștințele de bază ale geografiei din programa de examen.
- 2.3 cunoașterea caracteristicilor de bază ale mediului geografic al țării noastre.

##### 3. **Înțelegerea și utilizarea adecvată a terminologiei specifice.**

- 3.1 – să identifice numele proprii de bază și termenii geografici specifici în texte și pe suporturi cartografice.
- 3.2 – să definească principalii termeni geografici specifici.
- 3.3 – să utilizeze terminologia specifică de bază (nume proprii și noțiuni) referitoare la geografia României, în contexte variate.

##### 4. **Înțelegerea relațiilor majore între componentele geografice de bază ale teritoriului țării noastre.**

- 4.1 – să sesizeze caracterul reciproc al relațiilor dintre componentele geografice ale unui teritoriu.
- 4.2 – să explice relații existente între grupuri de componente (de exemplu: între relief și climă, relief și vegetație, climă și vegetație, relief și rețeaua hidrografică etc).

##### 5. **Analiza și interpretarea unor suporturi grafice și cartografice.**

- 5.1 – să identifice principalele elemente naturale și socio - economice ale țării noastre.
- 5.2 - să interpreteze suporturi grafice și cartografice.

##### 6. **Analiza elementelor geografice caracteristice ale unor unități teritoriale reprezentative.**

- 6.1 – să aplice algoritmi/structuri de prezentare a informațiilor referitoare la unitățile de relief ale României.
- 6.2 – să sintetizeze elementele semnificative referitoare la unități teritoriale majore.

\*) Anexa nr. 3 este reprodusă în facsimil.



**MATRICE DE SPECIFICAȚII PE CATEGORII DE OBIECTIVE / CAPACITĂȚI**

Cunoaștere	40-50%
Înțelegere	30-40%
Aplicare	20-30%

**III. CONȚINUTURI**

- România - poziția geografică
- Relieful
- Clima
- Hidrografia
- Vegetația, fauna și solurile
- Populația
- Așezările omenești
- Organizarea administrativ teritorială
- Agricultură
- Industria
- Căile de comunicație (feroviare, rutiere și pe apă)
- România în Europa și în lume
- Probleme ale mediului înconjurător.

**NOTĂ: Nu sunt obligatorii:**

- **Conținutul hărților de la capitolele AGRICULTURA și INDUSTRIA.**
- **Repartiția geografică a industriei.**
- **Sectorul terțiar (comerțul interior și turismul)**

**Este recomandat unul dintre următoarele manuale:**

- **Geografie**, manual pentru clasa a VIII-a, Editura All, ediția 2000, autor: Grigore Posea,
- **Geografia României**, manual pentru clasa a VIII-a, Editura Corint, ediția 2000, autor: Octavian Mândruț,
- **Geografie**, manual pentru clasa a VIII-a, Editura Humanitas, ediția 2000, autori: Silviu Neguț, Gabriela Apostol, Mihai Ielenicz

**IV. SCHEMA DE NOTARE****A. Matricea de specificații**

În cadrul probei de examen, itemii vor concretiza conținuturile și obiectivele programei în aproximativ următoarele procente:

1. Elemente introductive	5%
2. Geografie fizică	50-60%
3. Populația și așezările omenești	20-25%
4. Geografie economică	15-20%
5. Probleme ale mediului înconjurător	5%

**B. Sistemul de corectare și acordare a punctajului**

Punctajul total acordat pentru proba de Geografia României este de 100 puncte, din care fiecare candidat primește 10 puncte din oficiu. În dreptul fiecărui item sau grupe de itemi este înscris punctajul maxim acordat.

În cazul itemilor obiectivi, punctajul maxim se obține doar dacă răspunsul oferit de candidat este corect, în conformitate cu baremul de corectare și notare. În cazul în care răspunsul este greșit se obțin 0 puncte.

Pentru itemii subiectivi, punctajul acordat este repartizat pe elemente ale răspunsului oferit, în conformitate cu baremul de corectare și notare.

**Nu se acordă fracțiuni de punct.**

**Nota finală se obține prin împărțirea punctajului total obținut la 10.**

**C. Structura probei de examen**

Proba de examen va fi alcătuită din mai multe tipuri de itemi cum ar fi:

- itemi obiectivi (cu alegere duală, alegere multiplă etc.);
- itemi semiobiectivi (cu răspuns scurt, de completare etc.);
- itemi subiectivi (de tip eseu structurat sau liber).

Acești itemi sunt concretizați într-o gamă largă de forme, inclusiv itemi care se bazează pe suporturi grafice și cartografice.

**STRUCTURA TESTULUI**

**I. Itemi de completare și /sau itemi cu alegere multiplă**

**II. Itemi de grupare/selecție după un criteriu sau de ordonare a elementelor naturale și socio-economice**

- itemi de tip pereche

**III. Elaborarea unui text pe o anumită temă, pe baza unei structuri date sau a unor termeni și denumiri**

SAU

- Itemi de completare a unui text lacunar

**IV. Compararea a două unități de relief având în vedere anumite componente**

- Itemi de tipul ADEVĂRAT / FALS cu găsirea unor argumente pentru susținerea unei afirmații date
- Analiza și explicarea unei situații geografice

**V. Esau structurat - caracterizarea unei regiuni geografice, la alegere din două unități sugerate (A/B), cu privire la anumite elemente fizico-geografice;**

- **Esau structurat** - caracterizarea unei regiuni geografice, la alegere din două unități sugerate (C/D), cu privire la anumite elemente legate de populație, așezări, resurse și activități economice.

**VI. Citirea și identificarea elementelor geografice reprezentate prin semne convenționale și simboluri**

- Interpretarea / Explicarea semnificației elementelor geografice înscrise pe suporturi grafice și cartografice

**Tipurile de capacități vizate prin itemi:**

1. Localizarea/Identificarea principalelor fapte specifice care definesc geografia României.
2. Cunoașterea principalelor elemente naturale și socio-economice ale țării noastre.
3. Înțelegerea și utilizarea adecvată a terminologiei specifice.
4. Înțelegerea relațiilor majore între componentele geografice de bază ale teritoriului țării noastre și cunoașterea caracteristicilor de bază ale mediului geografic al țării noastre.
5. Analiza elementelor geografice caracteristice unităților teritoriale.
6. Analiza și interpretarea elementelor înscrise pe suporturi grafice și cartografice.

**PROGRAMA PENTRU EXAMENUL NAȚIONAL DE CAPACITATE****LIMBA ȘI LITERATURA GERMANĂ - MATERNĂ****Abschlußprüfung der gymnasialen Stufe****Literatur****1. Anforderungen**

- Leseverständnis unter Beweis stellen als Ausgangspunkt für die Arbeit am Text;
- Texte aufgrund von Fragen erschließen;
- Texte fortsetzen oder umformen;
- gattungsspezifische Merkmale identifizieren: (Epik: Märchen, Sage, Erzählung, Ballade, Kurzgeschichte, Fabel, Novelle, Lyrik);
- die Angehörigkeit eines Textes zu einer bestimmten Gattung beweisen;
- Inhaltsangabe, Erzählung, Bericht, Beschreibung, Schilderung, Charakteristik verfassen;
- die sprachliche Gestaltung eines literarischen Textes erkennen;
- persönliche Meinungen äußern und begründen;
- einige schriftliche Umgangs- und Kommunikationsformen beherrschen ( z.B. Gesuch, Brief, Anzeige);
- sprachliche Richtigkeit beachten (Morphologie, Syntax, Orthographie und Zeichensetzung);

**2. Inhalte**

- Grundkenntnisse über das literarische Werk (epische, lyrische und dramatische Texte. Volksliteratur. Kunstliteratur, Grundkenntnisse zur Stilkunde, gattungsspezifische Merkmale).
- schriftliche Umgangs- und Kommunikationsformen (z.B. Gesuch, Brief, Anzeige);

Zwecks exemplarischer Behandlung werden Texte aus den neuen Lehrbüchern der Klassen V, VI und VII behandelt. Es können weiterhin Texte aus den älteren Lehrbüchern behandelt werden, so wie eigens vom Lehrer ausgewählte Texte. In der Prüfung sollen die Prüflinge ihre Fähigkeiten unter Beweis stellen mit literarischen Texten umzugehen. Es ist erwünscht, dass die Prüflinge einige schriftliche Kommunikationsformen beherrschen.

**Sprache****1. Anforderungen**

- Fähigkeit in einem gegebenen Kontext mit Begriffen der Phonetik, des Wortschatzes, der Morphologie und der Syntax umzugehen und Beispiele anzuführen;
- Wortarten und deren grammatikalische Kategorien zu identifizieren und zu bestimmen;

- Identifizierung der Korrelate und Bestimmung der Verhältnisse in der Satzverbindung und im Satzgefüge;
- Erkennen der Bezüge zwischen Satzgliedern und Gliedsätzen;
- Fähigkeit die Rolle der Satzzeichen und der Topik zu erklären; Berücksichtigung der Orthographie und Interpunktion; Durchführung von Ergänzungsübungen, Transformationsübungen usw.

## **2. Inhalte**

- Phonetik: Laute. Buchstaben. Alphabet. Einteilung der Laute. Der Lautwechsel (Umlaut, Ablaut).
- Wortschatz: Wort und Kontext. Eigentlicher und übertragener Sinn der Wörter. Mehrdeutigkeit. Homonyme, Synonyme, Antonyme. Redensarten und Redewendungen. Wortbildung durch Ableitung, durch Zusammensetzung. Die Wortfamilie. Bereicherung des Wortschatzes. Erbwörter. Lehnwörter. Fremdwörter. Wortfelder. Wortschatzübungen zu allen Wortarten.
- Morphologie: flektierbare und unflektierbare Wortarten
- Syntax: Der Satz. Die Satzarten. Die Satzformen. Die Satzglieder. Die Gliedsätze. Die Wortfolge im einfachen und im zusammengesetzten Satz.
- Orthographie: Die Schreibung der Substantive, der Verben, der Adjektive usw.

## **Wichtige Hinweise**

- Die Schüler, die eine Abteilung oder Schule mit Deutsch muttersprachlichem Unterricht abgeschlossen haben, legen auch im Fach Deutsch die Abschlußprüfung ab.
- Die schriftliche Abschlußprüfung der gymnasialen Stufe dauert zwei Stunden, nachdem die Themen an die Tafel geschrieben oder bereits vervielfältigt, den Prüflingen verteilt worden sind.
- Alle Themen sind verbindlich. Die Gesamtpunkteanzahl pro Thema wird angegeben.
- Die Bewertungskriterien werden nach abgelaufener Prüfung bekanntgegeben.
- Die Benotung erfolgt in der Punkteskala von 10 bis 100 und geht von 10 Punkten aus.
- Die Punkte entsprechen der Notenskala von 1 bis 10.
- Die Prüflinge werden angehalten, die Aufgabenstellung aufmerksam durchzulesen und genau zu befolgen.

## PROGRAMA PENTRU EXAMENUL NAȚIONAL DE CAPACITATE

### ISTORIA ROMÂNILOR

#### I. STATUTUL DISCIPLINEI DE EXAMEN

Istoria românilor are, în cadrul examenului de capacitate, pentru anul școlar 2002/2003, statut de **disciplină opțională**.

Proba de examen la Istoria românilor este o probă scrisă cu durată de 2 ore.

#### II. OBIECTIVELE DE EVALUARE

Candidații trebuie să demonstreze capacitatea de:

1. a utiliza, în contexte noi, noțiuni istorice învățate;
2. a selecta și utiliza informații oferite de o sursă istorică, la prima vedere sau cunoscută;
3. a plasa în timp și spațiu evenimentele istorice;
4. a interpreta din punct de vedere istoric relații de tip cauză-efect;
5. a prezenta o perioadă istorică în funcție de anumite repere;
6. a compara evenimente și procese istorice, stabilind asemănări și deosebiri.

#### III. TEME

##### CLASA A VIII-A

##### 1. Civilizații preistorice și antice.

1.1 Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- legatus augusti, dava, villa rustica, romanizare, urbanizare, collegia;
- sincretism religios, limes, daci liberi.

1.2 Conținuturi:

- Geto-dacii și contactele cu lumea mediteraneeană.
- Regalitate și religie.
- Integrarea geto-dacilor în lumea romană.

##### 2. Romanitatea orientală în mileniul marilor migrații.

2.1 Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- creștinism, continuitate, etnogeneză.

2.2 Conținuturi:

- Romanitate și creștinism.
- Formarea poporului român și a limbii române.

##### 3. Statul medieval și instituțiile sale.

3.1 Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- cnezat, voievodat, descălecat, "țară";
- domnie, dinastie, sfat domnesc, mitropolie;
- curtea domnească, "oastea cea mare";
- adunarea țării, comitat, ținut, județ, district, scaun;
- instituțiile statale între două modele: cel bizantin și cel occidental.

3.2 Conținuturi:

- Transilvania de la voievodat la principat.
- Semnificația întemeierii statelor medievale Valahia, Țara Moldovei, Dobrogea.
  - studiu de caz: Diploma Cavalerilor Ioaniți.

##### 4. Țările Române și statele vecine între diplomație și confruntare.

4.1 Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- suzeranitate, vasalitate, Liga Sfântă.

4.2 Conținuturi:

- Politică de cruciadă a principilor români: Mircea cel Bătrân, Iancu de Hunedoara, Ștefan cel Mare, Vlad Țepeș, Mihai Viteazul.
  - studiu de caz: Unirea Țărilor Române în timpul lui Mihai Viteazul.

##### 5. Constituirea României Moderne.

## 5.1 Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- locotenență domnească, adunări ad-hoc, caimacam, secularizare;
- constituție, monarhie constituțională, vot censitar, "partida națională";
- constituirea statului național român;
- orientări în politica externă;
- mișcarea de emancipare în teritoriile românești aflate sub dominație străină.

## 5.2 Conținuturi:

- Revoluția din 1848-1849.
- Unirea și reformele lui Al. I. Cuza.
  - studiu de caz: Constituția din 1866.
  - studiu de caz: Memorandum-ul.
- Cucerirea independenței de stat și unirea Dobrogei.
- Formarea statului național unitar.

**6. România între democrație și autoritarism.**

## 6.1 Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- vot universal, regență;
- dictat;
- democrația interbelică și problemele ei.

## 6.2 Conținuturi:

- studiu de caz: Integrarea provinciilor românești și statutul minorităților;
- Monarhia constituțională și partidele politice în România interbelică.
  - studiu de caz: Constituția din 1923.
  - studiu de caz: "Anul 1940".

**7. România după al Doilea război mondial.**

## 7.1 Termeni istorici, concepte, probleme de atins:

- sovietizare, etatizare, colectivizare, industrializare forțată, "revoluție culturală", poliție politică;
- deportare, muncă forțată, lagăr de muncă, deținuți;
- democrație, societate civilă, practici democratice, constituție;
- instituții și mecanisme de exercitare a puterii politice, represiunea comunistă, opozanți și dizidenți, rezistența anticomunistă, destalinizare și desovietizare;
- etapele regimului comunist;
- revenirea la instituțiile democratice.

## 7.2 Conținuturi:

- Perioada stalinistă: regimul lui Gh. Gheorghiu-Dej.
- Regimul naționalist-comunist N. Ceaușescu.
- Decembrie 1989. Context și consecințe.
- Revenirea la democrație.

Este recomandat unul dintre următoarele manuale:

- Istoria Românilor, manual pentru clasa a VIII-a, Editura Teora, autori: Liviu Lazăr, Viorel Lupu
- Istoria Românilor, manual pentru clasa a VIII-a, Editura Sigma, autori: Alexandru Vulpe, Radu G. Păun, Radu Băjenaru, Ioan Grosu
- Istorie, manual pentru clasa a VIII-a, Editura Humanitas, autori: Sorin Oane, Maria Ochescu

**IV. PROBA DE EXAMEN**

Proba de examen este alcătuită din trei părți.

Prima parte conține **itemi obiectivi (cu răspunsuri la alegere; de completare)**. La fiecare dintre aceștia elevul este solicitat să aleagă răspunsul corect sau să scrie în spațiul punctat răspunsul corect, în funcție de cerința respectivă.

Partea a II-a din proba de examen conține **itemi semiobiectivi (întrebări structurate)**. La aceștia elevul este solicitat să redacteze răspunsul.

Partea a III-a din proba de examen este reprezentată de **itemii subiectivi (eseu pe baza unei structuri de idei)**.

Pentru examenul de capacitate 2003, itemii de tip întrebare structurată, eseu structurat pot avea ca suport surse istorice scrise la prima vedere, hărți, grafice, imagini etc.

**STRUCTURA PROBEI SCRISE LA ISTORIA ROMÂNILOR**

- 3-5 itemi cu răspuns la alegere.
- 3-5 itemi de completare.
- 1-2 texte cu spații lacunare care se completează prin selectarea noțiunilor istorice dintr-o listă dată.
- 1-2 întrebări structurate pe baza unor surse istorice la prima vedere.
- Realizarea unei sinteze pe baza unei structuri de idei date.

Următoarele exemple de itemi au ca scop familiarizarea elevilor cu cerințele probei scrise la Istoria Românilor:

I. Scrieți pe foaia de examen litera corespunzătoare răspunsului corect pentru afirmația de mai jos:

1. Alexandru Ioan Cuza a fost ales domn al Principatelor Unite în anul:  
 a. 1848                      b. 1857                      c. 1859                      d. 1866

II. Scrieți pe foaia de examen răspunsul corect care completează propoziția de mai jos:

1. Domnitorul care a condus Moldova între anii 1457-1504, se numește .....

III. Transcrieți, pe foaia de examen, textul de mai jos, completând fiecare spațiu liber cu termenul corespunzător din lista dată:

În anul 1848, s-a declanșat ..... în Țara Românească. Unul dintre obiectivele sale a fost rezolvarea situației țărănimii propunându-se emanciparea ..... și împrăștierea lor prin..... Lupta românilor a fost temporar înăbușită din cauza intervenției ..... vecine.  
Lista termenilor: boier, clăcaș, despăgubire, imperiu, răscoală, revoluție.

IV. Citiți cu atenție textul de mai jos:

“În planul politicii interne, regele Carol a fost iscusit, a știut să păstreze echilibrul între cele două mari partide care s-au creat, Partidul Liberal și Partidul Conservator (...). Votul nu era universal, ci cenșitar – numai cei ce plăteau impozit erau admiși să aleagă.”

(N. Djuvara, despre domnia lui Carol I)

Pornind de la acest text, răspundeți următoarelor cerințe:

1. Transcrieți definiția dată de autor votului cenșitar.
2. Numiți câte un reprezentant al fiecărui partid menționat în text.
3. Menționați o confruntare militară, la care a participat Carol, înainte de proclamarea sa ca rege în 1881.
4. Prezentați o cauză a instaurării dinastiei străine în anul 1866.

V. Prezentați, în 1-2 pagini, Marea Unire din 1918, având în vedere:

- doi factori care au favorizat acest proces istoric;
- data (zi, lună) și instituția/cadrul în care s-a hotărât unirea fiecărei provincii – Basarabia, Bucovina și Transilvania – cu România;
- contextul internațional în care este recunoscută Marea Unire și un stat care semnează un tratat de pace cu România.

Notă! Se punctează și **structurarea compoziției** (introducere – cuprins – concluzii), prezentarea în **ordine cronologică** a evenimentelor/ a proceselor istorice, utilizarea **limbajului istoric**.

**Punctajul maxim al probei scrise la Istoria Românilor este de 100 de puncte. Se acordă 10 puncte din oficiu.** Nu se acordă fracțiuni de punct. Nota finală se calculează prin împărțirea punctajului obținut la 10.

## **PROGRAMA DE LIMBĂ ȘI LITERATURĂ MAGHIARĂ - MATERNĂ pentru Examenul de Capacitate**

### **I. MAGYAR NYELVTAN**

#### **1. Általános követelmények:**

Az anyanyelvi ismeretek keretében a funkcionális nyevvizsgáló képességre helyezzük a hangsúlyt. A vizsgára való felkészítésnek, akárcsak a négy év anyagának a tudatos felhasználást és a kifejezőkészség fejlesztését kell szolgálnia, továbbá arra kell felkészíteni a tanulót, hogy a rendelkezésére álló nyelvi eszközöket, információmennyiséget tudatos és kreatív módon alkalmazza.

#### **2. Számonként műveltséganyag:**

##### A hangok világa:

A beszédhangok ismerete. A beszélőszervek és működésük. A beszélőszervek szerepe a magánhangzók és mássalhangzók képzésében. A hangok és a betűk. A betűrend. A magánhangzók. A magánhangzók stílushatása. A hangrend és illeszkedés. A mássalhangzók. A mássalhangzók stílushatása. A mássalhangzók kapcsolódása. A helyes kiejtés. A szótag. A hangsúly és a hanglejtés.

##### Szintek és egységek a nyelvben:

A szöveg. A mondat. A szó szerkezet. A szó. A szóelem. A beszédhang.

##### Viszonyok a nyelvben:

A mellérendelő viszony (kapcsolatos, ellentétes, választó, következtető, magyarázó). Az alárendelő viszony (tárgyas, határozós, jelzős, hasonlított és hasonló, megvalósulás és feltétel, megengedés).

##### A nyelvi jelek értéke:

Alaki érték, jelölési érték, szófaji érték, helyi érték, jelentésérték, tettérték.

##### A nyelv és a nyelvi jelek funkciója:

A szófaji érték és a mondatbeli funkció kapcsolata. Az ige tömörítő ereje. A nyelv szerepe a közlésben. A nyelv szerepe a társadalomban.

##### A változó nyelv:

Régi nyelv - mai nyelv. A szavak hangalakja és jelentése. A jelentésváltozás.

##### A működő nyelv:

Kombinálás, variálás, szabad szórend, mozgékony jelentés, kevésből végtelen, ugyanaz - sokféleképpen.

Különböző típusú szövegek alkotása (pl. elbeszélő, leíró, párbeszédes, meggyőző).



A kommunikáció folyamata, tényezői, a szóbeli közlés műfajai (monológ, párbeszéd, alkalmi beszéd, érvelés, vita), az írott szöveg jellemzői, stílusa, a vázlatkészítés.

## **II. IRODALOMOLVASÁS**

### **Általános követelmények:**

Az irodalmi mű üzenete. Szerző-szöveg-olvasó viszonya. A befogadói magatartás. Az irodalmi szöveg szerveződése; az irodalmi mű mint komplex modell. Az epikus művek cselekménye. A cselekmény főbb mozzanatai. A narratív szövegek szerveződése. Elbeszélői nézőpont, elbeszélő és történet viszonya, tér-idő viszonya, a szereplők jellemzése. Vázlatkészítés. Az elbeszélő (kötött és szabad-) fogalmazás.

Szövegelemzés, szövegértés képessége, az irodalmi levél, verses epikai alkotások (a ballada, az elbeszélő költemény), prózai epikai alkotások (novella, kisregény, elbeszélés, karcolat, regény) és lírai alkotások (dal, költői levél, leíró költemény, életkép, óda, elégia, rapszódia) elemzése alapján.

A négy év során tanult irodalomelméleti, stilisztikai, retorikai és verstani alapfogalmak, lírai, drámai és epikai művekhez kapcsolódó kérdéskörök ismerete. Önálló irodalmi elemzés, a (korosztályi és a tantervi) követelményeknek megfelelő nehézségi fokkal rendelkező - adott - szöveg alapján.

**PROGRAMA PENTRU EXAMENUL NAȚIONAL DE CAPACITATE  
MATEMATICĂ**

**a) Funcțiile examenului**

Examenul care finalizează studiile gimnaziale, îndeplinind funcția de certificare a nivelului de cultură generală a absolvenților învățământului obligatoriu este examenul de Capacitate.

Examenul de capacitate este conceput ca examen național, realizându-se potrivit normelor Regulamentului de organizare și de desfășurare, pe bază de programe unice pentru toate școlile din țară.

Complementar funcției de certificare a pregătirii elevilor, examenul de capacitate are funcția de selecție și de orientare privind accesul absolvenților de gimnaziu spre rute profesionale diversificate și de niveluri diferite – învățământ liceal sau învățământ profesional sau de ucenici.

**b) Continutul examenului**

Disciplinele la care se susțin probele în cadrul examenului de capacitate sunt următoarele:

- **Limba și literatura română - scris;**
- **Matematica – scris;**
- **Limba maternă, pentru elevii care au urmat studiile gimnaziale într-o limbă a minorităților naționale – scris;**
- **Disciplină la alegere dintre Istoria românilor și Geografia României – scris.**

**c) Programa de examen pentru capacitate**

Programa de examen pentru capacitate este un concept introdus în teoria și practica evaluării educaționale, odată cu organizarea primului examen de acest fel la noi în țară, în anul 1999. Este un instrument care ameliorează calitatea și eficiența actului evaluării rezultatelor școlare, orientează într-un mod mai concret procesul evaluării, informează toate categoriile de subiecți:

- **elevii și părinții acestora;**
  - **profesorii care predau disciplinele prevăzute pentru examenul de capacitate;**
  - **autorii care proiectează și elaborează probele pentru acest examen;**
  - **factorii responsabili de organizarea și desfășurarea examenului (inspectoratele școlare, conducerile unităților școlare);**
  - **alți parteneri instituționali și persoane interesate de calitatea efectelor educației (sindicate, asociații profesionale, instituții implicate în recunoașterea și echivalarea studiilor ș.a.).**
- Valoarea specifică a acestui instrument rezidă în funcțiile pe care și le asumă.**
- Acestea pot fi rezumate astfel:**
- **informează beneficiarii potențiali cu privire la obiectivele, conținuturile, modurile și instrumentele de evaluare a performanțelor școlare;**
  - **definiște coordonatele activității de pregătire a elevilor și direcționează eforturile pe care le necesită reușita acestora la examen; permite elevilor să cunoască cu claritate ce se așteaptă de la ei și care este sistemul de evaluare a rezultatelor muncii lor;**
  - **orientează profesorii în conceperea procesului de instruire și a practicilor de evaluare relevante pentru sistemul de evaluare propriu examenului de capacitate și compatibile cu acesta;**
  - **asigură ridicarea calității tehnice a probelor de evaluare – aplicabilitatea, validitatea, fidelitatea, obiectivitatea;**
  - **facilitează compararea valorii probelor și a rezultatelor obținute la examenul de capacitate de către serii diferite de absolvenți, reflectând în acest fel dinamica performanțelor școlare, oferind sugestii utile pentru revizuirea curriculumului;**

- conferă mai multă transparență privind principiile, criteriile, tehnicile și procedurile utilizate în realizarea examenului de capacitate.

**Programa de matematică pentru examenul de capacitate este concepută din punct de vedere metodologic astfel:**

- I. Statutul disciplinei de examen.
- II. Obiectivele de referință și standardele de evaluare.
- III. Conținutul tematic.
- IV. Matricea de specificații.
- V. Structura probei.

## I. STATUTUL DISCIPLINEI DE EXAMEN

Matematica are, în cadrul examenului de capacitate pentru anul școlar 2002 / 2003, statut de disciplină obligatorie.

Proba de examen la matematică este o probă scrisă cu durata desfășurării de 2 ore.

Ponderele notei de la matematică în media generală a examenului de capacitate este de 1/3, respectiv 1/4 pentru elevii care susțin 4 probe (cei care au urmat studiile gimnaziale într-o limbă a minorităților naționale).

## II. OBIECTIVELE de REFERINȚĂ și STANDARDELE de EVALUARE

### O.1. Cunoașterea și înțelegerea conceptelor, a terminologiei și a procedurilor de calcul specifice matematicii.

- S<sub>1</sub> Scrierea, citirea, compararea și reprezentarea pe axă a numerelor reale.
- S<sub>2</sub> Efectuarea operațiilor cu numere reale.
- S<sub>3</sub> Utilizarea proprietăților relației de divizibilitate în mulțimea numerelor naturale.
- S<sub>4</sub> Utilizarea rapoartelor, proporțiilor, procentelor, mărimilor direct și invers proporționale.
- S<sub>5</sub> Utilizarea mediilor.
- S<sub>6</sub> Utilizarea estimărilor și a aproximărilor de numere reale.
- S<sub>7</sub> Utilizarea unor elemente de logică și de teoria mulțimilor, precum și a unor relații, funcții, șiruri în rezolvarea problemelor.
- S<sub>8</sub> Rezolvarea de ecuații, de inecuații și de sisteme de ecuații; efectuarea de calcule algebrice utilizând algoritmi, formule și metode specifice.
- S<sub>9</sub> Stabilirea și utilizarea proprietăților calitative și metrice ale figurilor și corpurilor geometrice în probleme de demonstrație și de calcul.
- S<sub>10</sub> Reprezentarea / recunoașterea în plan a configurațiilor spațiale.
- S<sub>11</sub> Utilizarea localizării figurilor geometrice și a unor elemente de transformări geometrice.
- S<sub>12</sub> Înregistrarea, prelucrarea și prezentarea datelor pe baza unor elemente de statistică și probabilități.

### O. 2. Dezvoltarea capacităților de explorare/investigare și rezolvarea de probleme.

- S<sub>13</sub> Identificarea unei situații-problemă și organizarea eficientă a modului de rezolvare a acesteia.
- S<sub>14</sub> Utilizarea unor reprezentări și metode variate pentru clarificarea și justificarea (demonstrarea) unor enunțuri.
- S<sub>15</sub> Construirea unor generalizări și verificarea validității lor.

### O.3. Dezvoltarea capacității de a comunica utilizând limbajul matematic.

- S<sub>16</sub> Înțelegerea semnificației globale a informațiilor cu caracter matematic extrase din diferite surse documentare.

**S<sub>17</sub>** Expunerea logică, detaliată și coerentă a propriilor demersuri de rezolvare a unei probleme.

### III. CONȚINUTUL TEMATIC

## ARITMETICĂ și ALGEBRĂ

### Mulțimi

Mulțimi: relații (apartenență, egalitate, incluziune); submulțime; operații cu mulțimi (reuniunea, intersecția, diferența, produsul cartezian). Mulțimi finite, mulțimi infinite.

Mulțimile  $\mathbf{N}$ ,  $\mathbf{Z}$ ,  $\mathbf{Q}$ ,  $\mathbf{R}$ ,  $\mathbf{R-Q}$ .  $\mathbf{N} \subset \mathbf{Z} \subset \mathbf{Q} \subset \mathbf{R}$ .

Scrierea numerelor naturale în baza zece.

Propoziții adevărate și propoziții false.

Împărțirea cu rest a numerelor naturale. Divizibilitatea în  $\mathbf{N}$ : definiție, divizor, multiplu; proprietăți ale relației de divizibilitate; criteriile de divizibilitate cu 10, 2, 5, 3; numere prime și numere compuse; numere pare și numere impare; numere prime între ele; descompunerea unui număr natural în produs de puteri de numere prime; cel mai mare divizor comun și cel mai mic multiplu comun.

Divizibilitatea în  $\mathbf{Z}$ : definiție, divizor, multiplu.

Fracție; fracții subunitare, echunitare, supraunitare; reprezentări echivalente ale fracțiilor; fracții ireductibile.

Scrierea unui număr rațional sub formă zecimală sau fracționară.

Reprezentarea pe axă a numerelor reale. Compararea și ordonarea numerelor reale.

Valoare absolută (modul), opus, invers, parte întreagă, parte fracționară. Rotunjirea și aproximarea unui număr real.

Intervale în  $\mathbf{R}$ : definiție, reprezentare pe axă.

Operații cu numere reale: adunarea, scăderea, înmulțirea, ridicarea la putere cu exponent număr întreg. Rădăcina pătrată a unui număr natural pătrat perfect; extragerea rădăcinii pătrate dintr-un număr rațional pozitiv; algoritmul de extragere a rădăcinii pătrate; scrierea unui număr real pozitiv ca radical din pătratul său. Ordinea efectuării operațiilor și folosirea parantezelor. Factorul comun.

Reguli de calcul cu radicali. Introducerea factorilor sub radical. Scoaterea factorilor de sub radical. Raționalizarea numitorului de forma  $a\sqrt{b}$ ,  $a \pm \sqrt{b}$  cu  $a \in \mathbf{Z}^*$ ,  $b \in \mathbf{N}^*$ .

Media aritmetică și media aritmetică ponderată. Media geometrică a două numere reale pozitive.

Rapoarte și proporții: raport; proprietatea fundamentală a proporțiilor; proporții derivate; aflarea unui termen necunoscut dintr-o proporție; șir de rapoarte egale; mărimi direct proporționale și mărimi invers proporționale; regula de trei simplă.

Procente:  $p\%$  dintr-un număr; aflarea unui număr rațional când cunoaștem  $p\%$  din el; aflarea raportului procentual. Rezolvarea problemelor în care intervin procente.

Calculul probabilității de realizare a unui eveniment utilizând raportul: numărul cazurilor favorabile / numărul cazurilor posibile.

### Calcul algebric

Calculul cu numere reprezentate prin litere: adunarea, scăderea, înmulțirea, împărțirea, ridicarea la putere cu exponent număr întreg.

Formulele de calcul prescurtat:  $(a \pm b)^2 = a^2 \pm 2ab + b^2$ ;

$(a + b)(a - b) = a^2 - b^2$ ;

$(a + b + c)^2 = a^2 + b^2 + c^2 + 2ab + 2ac + 2bc$ .

Descompunerea în factori: metoda factorului comun; utilizarea formulelor de calcul prescurtat; gruparea termenilor și metode combinate.

Rapoarte de numere reale reprezentate prin litere. Simplificare. Operații cu rapoarte (adunare, scădere, înmulțire, împărțire, ridicare la putere cu exponent număr întreg).

### **Funcții**

Sistem de axe ortogonale; reprezentarea punctelor în plan; rezolvarea unor probleme de geometrie plană pornind de la reprezentarea punctelor într-un sistem de axe ortogonale.

Noțiunea de funcție; funcții de tipul  $f: A \rightarrow \mathbf{R}$ ,  $f(x)=ax+b$ , unde  $a, b \in \mathbf{R}$  și  $A$  mulțime finită sau  $A = \mathbf{R}$ ; reprezentarea grafică a acestor funcții. Aflarea mulțimii valorilor unei funcții de tipul  $f: A \rightarrow \mathbf{R}$ ,  $f(x)=ax+b$ , unde  $a, b \in \mathbf{R}$  și  $A$  mulțime finită. Determinarea unei funcții de tipul  $f: \mathbf{R} \rightarrow \mathbf{R}$ ,  $f(x)=ax+b$ , unde  $a, b \in \mathbf{R}$ , al cărei grafic conține două puncte.

Exerciții de investigare a coliniarității unor puncte cunoscând coordonatele acestora.

Intersecțiile graficului unei funcții liniare cu axele de coordonate. Intersecția graficelor a două funcții liniare.

### **Ecuatii și inecuații**

Rezolvarea în  $\mathbf{R}$  a ecuațiilor de forma  $ax+b=0$ ,  $a \in \mathbf{R}^*$ ,  $b \in \mathbf{R}$ . Ecuatii echivalente.

Rezolvarea în  $\mathbf{R}$  a ecuațiilor de forma  $ax^2+bx+c=0$ ,  $a, b, c \in \mathbf{R}$ ,  $a \neq 0$ .

Rezolvarea în  $\mathbf{R} \times \mathbf{R}$  a sistemelor de ecuații de forma:

$$\begin{cases} a_1x + b_1y + c_1 = 0 \\ a_2x + b_2y + c_2 = 0 \end{cases}, a_1, a_2, b_1, b_2, c_1, c_2 \in \mathbf{R}. \text{ Sisteme reductibile la acestea.}$$

Rezolvarea în  $\mathbf{R}$  a inecuațiilor de forma  $ax+b \leq 0$  ( $<$ ,  $\geq$ ,  $>$ ),  $a \in \mathbf{R}^*$ ,  $b \in \mathbf{R}$ .

Unități de măsură: transformări.

Probleme cu caracter aplicativ care se rezolvă cu ajutorul ecuațiilor, inecuațiilor și al sistemelor de ecuații. Utilizarea metodelor aritmetică sau algebrică pentru rezolvarea unei probleme.

## **GEOMETRIE**

### **Măsurare și măsuri (lungime, unghi, arie, volum):**

-transformări (inclusiv  $1\text{dm}^3 = 1\text{litru}$ ).

### **Figuri și corpuri geometrice:**

#### **1. Punctul, dreapta, planul, semiplanul, semidreapta, segmentul de dreaptă, unghiul**

-poziții relative, clasificare;

-paralelism și perpendicularitate în plan și în spațiu; axioma paralelelor; unghiuri cu laturile respectiv paralele; unghiul a două drepte în spațiu; drepte perpendiculare; dreapta perpendiculară pe un plan; distanța de la un punct la un plan; plane paralele; distanța dintre două plane paralele;

-teorema celor trei perpendiculare; distanța de la un punct la o dreaptă;

-proiecția ortogonală a unui punct, segment sau a unei drepte pe un plan;

-unghiul unei drepte cu un plan; lungimea proiecției unui segment;

-unghi diedru; unghiul plan corespunzător unui unghi diedru; măsura unghiului a două plane;

-simetria față de un punct în plan;

-simetria față de o dreaptă în plan.

#### **2. Triunghiul**

-perimetrul și aria;

-suma măsurilor unghiurilor unui triunghi;

-unghi exterior unui triunghi;

-linii importante în triunghi și concurența lor;

-linia mijlocie în triunghi;

- triunghiul isoscel și triunghiul echilateral – proprietăți;
- criteriile de congruență a triunghiurilor;
- triunghiul dreptunghic - teorema înălțimii; teorema catetei; teorema lui Pitagora și reciproca ei; sin, cos, tg, ctg; rezolvarea triunghiului dreptunghic;
- teorema lui Thales și reciproca ei;
- teorema fundamentală a asemănării;
- triunghiuri asemenea – criteriile de asemănare a triunghiurilor.

### 3. Patrulaterul convex

- perimetrul și aria (paralelogramul, dreptunghiul, romb, pătratul, trapezul);
- suma măsurilor unghiurilor unui patrulater convex;
- paralelogramul - proprietăți referitoare la laturi, unghiuri, diagonale;
- paralelograme particulare (dreptunghi, romb, pătrat) - proprietăți;
- trapezul; linia mijlocie în trapez;
- trapeze particulare (isoscel și dreptunghic) – proprietăți.

### 4. Cercul

- centru, rază, diametru, disc;
- unghi la centru, sector de cerc;
- coarde și arce în cerc (la arce congruente corespund coarde congruente și reciproc; proprietatea diametrului perpendicular pe o coardă; proprietatea arcelor cuprinse între două coarde paralele; proprietatea coardelor egal depărtate de centru);
- măsura unghiului înscris în cerc;
- pozițiile relative ale unei drepte față de un cerc;
- cercul înscris într-un triunghi;
- cercul circumscris unui triunghi;
- lungimea cercului;
- aria discului;
- lungimea arcului de cerc;
- aria sectorului de cerc.
- poligonul regulat (triunghi echilateral, pătrat, hexagon regulat).

### 5. Corpuri geometrice

**Poliedre:** Prisma dreaptă cu baza triunghi echilateral, dreptunghi sau pătrat; cubul; piramida regulată și trunchiul de piramidă regulată (baza triunghi echilateral sau pătrat).

- reprezentarea lor prin desen;
- elementele lor (vârfuri, muchii, fețe laterale, baze, diagonale, înălțimi);
- desfășurări;
- secțiuni paralele cu baza;
- secțiuni axiale;
- aria laterală, aria totală, volumul.

**Corpuri rotunde:** cilindrul circular drept; conul circular drept; trunchiul de con circular drept; sfera.

- reprezentarea lor prin desen;
- elementele lor (vârf, bază, înălțime, generatoare, rază, suprafață laterală);
- desfășurări;
- secțiuni paralele cu baza;
- secțiuni axiale;
- aria laterală, aria totală, volumul.

\* Obiectivele de referință, standardele de evaluare și conținutul tematic sunt în concordanță cu programele școlare.

**\*Manualele valabile sunt numai cele care au aprobată Ministerului Educației și Cercetării.**

#### **IV. MATRICEA DE SPECIFICAȚII**

<b>1.</b>	<b>Aritmetică + Algebră</b>	<b>50% - 60%</b>
<b>2.</b>	<b>Geometrie</b>	<b>40% - 50%</b>

#### **V. STRUCTURA PROBEI**

Proba de examen este alcătuită din **două părți**.

La fiecare dintre cerințele primei părți, elevul este solicitat să dea răspunsul scris pe foaia de examen, răspuns care constă **doar în menționarea rezultatului obținut**.

Partea a doua conține probleme cu întrebări structurate. La fiecare dintre acestea elevul este solicitat să redacteze **rezolvarea completă și să justifice** pe foaia de examen rezultatele obținute. **Fiecareia dintre cele două părți i se acordă același punctaj.**

## PROGRAMA PENTRU EXAMENUL NAȚIONAL DE CAPACITATE

### LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

#### I. STATUTUL DISCIPLINEI DE EXAMEN

Limba și literatura română are, în cadrul examenului de Capacitate, statut de **disciplină obligatorie de examen**, la care se susține o **probă scrisă** cu o durată de **2 ore**.

Ponderele notei obținute la limba și literatura română în media generală a examenului de capacitate este de 1/3, respectiv 1/4 pentru elevii care susțin 4 probe (cei care au urmat studiile gimnaziale într-o limbă a minorităților naționale).

#### II. OBIECTIVE

Prin susținerea examenului de Capacitate la această disciplină, elevul va trebui să facă dovada capacităților, a abilităților și deprinderilor specifice, dobândite pe parcursul celei de a doua părți a **cicluului de dezvoltare** (clasele a V-a și a VI-a), precum și pe parcursul **cicluului de observare și orientare** (clasele a VII-a și a VIII-a), reflectate în următoarele sarcini de lucru:

##### A. Capacitatea de receptare a mesajului scris (C I)

- să identifice tipurile de text (literar, nonliterar), trăsăturile specifice ale respectivelor texte, precum și modurile de expunere, momentele subiectului, ideile principale și secundare;
- să opereze cu sensul propriu și figurat al cuvântului, prin raportare la contextul mesajului scris;
- să recunoască figurile de stil/ procedeele de expresivitate artistică și celelalte noțiuni de teorie literară învățate, prin aplicarea pe un text studiat sau la prima vedere;
- să recunoască elementele de fonetică, de vocabular, de morfologie, de sintaxă și să opereze cu acestea, având ca suport un text studiat sau la prima vedere;
- să recunoască și să opereze cu valorile expresive ale categoriilor lexical-semantice, morfologice și sintactice, prin aplicarea pe un text literar dat;
- să indentifice valorile expresive ale topicii și ale punctuației;
- să recepteze mesajul unui text literar sau nonliterar.

##### B. Capacitatea de exprimare scrisă (C II)

- să rezume un text literar dat;
- să caracterizeze un personaj dintr-un text studiat sau la prima vedere;
- să redacteze un text în care să se evidențieze caracteristicile fundamentale ale unei opere literare/ ale unui fragment de text literar dat (să motiveze într-o compunere, conform unor cerințe specificate, apartenența unui text la un gen sau la o specie literară: *basmul, schița, nuvela, romanul, balada, fabula, doina, pastelul, imnul, comedia*; să analizeze un text, valorificând structura acestuia și resursele expresive ale limbii);
- să redacteze diferitele texte cu destinație funcțională: *cerere, invitație, scrisoare, telegramă*;
- să aplice, în redactarea unui text, normele ortografice, de punctuație și de exprimare corectă;
- să exprime, în scris, într-un mod corect, logic, convingător și coerent, diferitele idei, opinii, atitudini, prin utilizarea unui vocabular, a unui registru de comunicare și a unui stil, adecvate contextului și în conformitate cu normele de redactare.

#### III. CONȚINUTURI

##### A. Lectura. Teoria literară. Textul

- Autorul. Eul liric și naratorul.
- Structura operei literare. Modurile de expunere. Narațiunea (autorul, naratorul; narațiunea la persoana a III-a și la persoana I, subiectul operei literare, momentele subiectului, timpul și spațiul în narațiune). Descrierea (portretul literar, tabloul). Dialogul (mijloc de caracterizare a personajelor). Personajul: caracterizarea – portretul fizic și portretul moral



- Personificarea. Comparația. Enumerația. Repetiția. Epitetul (tipuri de epitete). Hiperbola. Antiteza. Metafora. Alegoria. Inversiunea.
- Strofa și versul. Rima (monorima, rima împerecheată, încrucișată, îmbrățișată). Măsura. Piciorul metric (bisilabic). Ritmul (troheul și iambul).
- Textele literare – populare și culte. Caracteristicile operei folclorice (orală, anonimă, colectivă, sincronică).
- Genuri literare. Genurile epic, liric și dramatic.
- Specii literare: *basmul, schița, nuvela, romanul, balada, fabula, doina, pastelul, imnul, comedia*.

## **B. Practica rațională și funcțională a limbii: tipuri de comunicare**

### **1. Comunicarea scrisă. Procesul scrierii. Contexte de realizare**

- Părțile componente ale unei compuneri (introducerea, cuprinsul, încheierea).
- Așezarea corectă în pagină.
- Punctuația. Semnele de punctuație și ortografice. Valoarea funcțională și expresivă a semnelor de punctuație.
- *Scrierea funcțională*. Telegrama, invitația, cererea.
- *Scrierea reflexivă*. Scrisoarea familială. Scrisoarea de felicitare. Exprimarea și motivare unui punct de vedere.
- *Textul literar*. Transformarea textului dialogat în text narativ. Rezumatul. Comentarea unor secvențe din operele studiate. Semnificația titlului. Personajul literar (caracterizare). Analiza de text literar.

### **2. Elemente de construcție a comunicării**

#### 1. Lexicul

- Vocabularul limbii române. Vocabularul fundamental. Masa vocabularului.
- Cuvântul. Forma și conținutul. Cuvântul de bază. Sensul cuvintelor în context. Sensul propriu (de bază și secundar) și sensul figurat.
- Mijloace interne de îmbogățire a vocabularului. Derivarea. Compunerea. Schimbarea valorii gramaticale (conversiunea). Familia lexicală.
- Mijloacele externe de îmbogățire a vocabularului. Împrumuturile. Neologismele.
- Sinonimele. Antonimele. Omonimele. Paronimele.
- Regionalismele. Arhaismele.
- Cuvintele polisemantice.
- Unitățile frazeologice (locuțiuni, expresii).
- Pleonasmul.

#### 2. Noțiuni de fonetică

- Vocalele. Consoanele. Semivocalele. Diftongul. Triftongul. Hiatul.
- Silaba. Despărțirea cuvintelor în silabe.
- Folosirea corectă a accentului în limba română.



#### 3. Morfosintaxa

- Părțile de vorbire flexibile. Clasificare/ felul (verb, substantiv, articol, pronume, numeral, adjectiv). Locuțiunile. Categoriile morfologice (diateză, conjugare, mod, timp, persoană, gen, număr, caz, grad de comparație). Funcții sintactice.
- Părțile de vorbire neflexibile. Clasificare/ felul (adverb, prepoziție, conjuncție, interjecție). Locuțiunile. Funcții sintactice (adverb, interjecție).

#### 4. Noțiuni de sintaxă

- Relația text, frază, propoziție, cuvânt.
- Cuvintele și construcțiile incidente. Punctuația lor.

- Relațiile sintactice în propoziție și în frază (interdependență, coordonare și subordonare). Mijloacele de realizare a relațiilor sintactice în propoziție și în frază: flexiunea, joncțiunea, juxtapunerea, topica, intonația și pauza.
- Fraza. Propoziția principală și secundară/ subordonată. Elementele de relație în frază. Propoziția regentă și propoziția subordonată. Elementul regent.
- Propoziția și părțile de propoziție. Tipurile de propoziție.

#### 5. Sintaxa propoziției și a frazei

- Predicatul și propoziția subordonată predicativă.
- Subiectul și propoziția subordonată subiectivă.
- Atributul și propoziția subordonată atributivă.
- Complementul. Complementele circumstanțiale și necircumstanțiale. Complementele circumstanțiale de loc, de timp, de mod. Complementul circumstanțial de cauză și de scop. Complementul direct și indirect.
- Propoziția subordonată completivă directă. Propoziția subordonată completivă indirectă. Propozițiile subordonate circumstanțiale de loc, de timp, de mod, de cauză, de scop. Propozițiile subordonate circumstanțiale condiționale, concesive, consecutive.
- Expansiunea și contragerea.
- Acordul.

#### IV. MATRICEA DE SPECIFICAȚIE A PROBEI SCRISE

Partea probei	Tipul de sarcină de lucru	Capacitatea vizată	Ponderea în întregul probei
I.	Înțelegerea și operarea cu textul	C I.	~ 55 %
II.	Redactarea unui text funcțional	C II.	~ 10 %
III.	Elaborarea unei compuneri	C II.	~ 35 %

#### V. STRUCTURA PROBEI

Proba de examen conține trei părți, fiecareia fiindu-i alocat un punctaj global, menționat pe foaia de examen, pe care o primește candidatul, și detaliat apoi în baremul de corectare și de notare.

Formularea subiectelor din proba de examen se face pe baza obiectivelor programei de examen și în conformitate cu abilitățile, deprinderile, capacitățile, cunoștințele și conținuturile selectate din **Curriculum Național, Programe școlare pentru clasele a V-a – a VIII-a, Aria curriculară: Limbă și comunicare, Limba și literatura română** (Ordin al Ministrului nr. 4237, din 23.08.1999).

Prin Curriculum Național se stabilește principiul studierii limbii și literaturii române în ciclul gimnazial din perspectivă *comunicativ-funcțională*. Drept urmare, programa pentru examenul de Capacitate pune accentul pe *evaluarea unor capacități de receptare a mesajului scris și de exprimare scrisă*, pe care trebuie să le aibă un absolvent al clasei a VIII-a, în condițiile în care în procesul de predare-învățare se utilizează *manualele alternative*, textul literar fiind folosit ca suport pentru *recunoașterea și operarea* cu noțiuni de teorie literară, cu elemente de fonetică, de vocabular, de morfologie, de sintaxă, de ortografie și de punctuație, studiate în anii de școală.

**Partea I** a probei este destinată **înțelegerii și operării cu textul**. Pe baza acestuia, se vor formula un număr de cerințe care să vizeze atât înțelegerea și analiza, pe diferite niveluri de receptare, a mesajului scris (**A. Înțelegerea textului**), cât și operarea cu diferitele elemente ale textului, din perspectivă comunicativ-funcțională (**B. Limbă română** – fonetică, vocabular, morfologie și sintaxă aplicată).

**Partea a II-a** conține **redactarea unui text funcțional** (cerere, invitație, scrisoare, telegramă), în conformitate cu anumite cerințe, formulate prin itemi.

**Partea a III-a** are în vedere **elaborarea unei compuneri pe baza unor repere date**: rezumatul unui text literar dat; caracterizarea unui personaj dintr-un text literar studiat sau la

prima vedere; motivarea apartenenței unei opere/ a unui fragment la gen și specie; comentarea unor secvențe din operele studiate; analiza de text literar.

## VI. EXEMPLE DE CERINȚE/ ITEMI (conform Ghidului de evaluare – Limba și literatura română, S.N.E.E., 2001, Editura Aramis)

### Partea I (46 de puncte):

**A. Înțelegerea textului (text la prima vedere)** conține 5 cerințe a câte 2 puncte fiecare, prin care se evaluează abilități, deprinderi, elemente de competență etc., vizând **capacități de receptare a mesajului scris**, prevăzute de programa pentru examen.

În funcție de specificul fragmentului oferit candidatului, sunt formulate cerințe care se referă strict la înțelegerea textului citat, dar și cerințe care să implice valorificarea noțiunilor de teorie literară studiate în școală.

Spre exemplu, pot fi propuse cerințe de tipul:

1. Indică modul/ modurile de expunere prezent(e) în text.
2. Stabilește tipul de text și **n** trăsături ale acestuia.
3. Motivează, într-un text de cel mult **n** rânduri, apartenența fragmentului reprodus la un gen literar (epic, liric sau dramatic).
4. Transformă dialogul de mai sus în vorbire indirectă.
5. Scrie o continuare, de **n** replici, a dialogului dintre personajele **A** și **B**.
6. Redactează un rezumat, de maximum **n** rânduri, al textului de mai sus.
7. Stabilește **n** argumente, care să demonstreze că fragmentul reprodus aparține unei descrieri (sau unei narațiuni).
8. Transcrie un fragment, de cel mult **n** cuvinte, care conține o enumerație/ o altă figură de stil.
9. Explică, în maximum **n** rânduri, care sunt raporturile dintre autor, narator și personaj în textul dat.
10. Precizează măsura, ritmul și rima strofei de mai sus.
11. Selectează un fragment, de cel mult **n** versuri, care să indice prezența eului liric în textul dat.
12. Numește specia literară în care pot fi incluse versurile de mai sus.
13. Explică semnificația următorului vers.../ următoarelor versuri... (sau a unor cuvinte/ sintagme/ locuțiuni/ expresii...).
14. Motivează întrebuițarea semnelor de ortografie/ de punctuație din textul dat.
15. Selectează cuvântul/ sintagma care exprimă/ sugerează următoarea idee [...].
16. Explică, în **n** rânduri, semnificația titlului operei literare, ținând seama și de textul reprodus mai sus.
17. Prezintă tema discuției dintre personajele **A** și **B**, din textul de mai sus.
18. Realizează, numai pe baza informațiilor furnizate de fragmentul reprodus, o schiță de portret (fizic și moral) al personajului **A**.
19. Numește momentul subiectului prezent în fragmentul de mai sus.
20. Scrie ideile principale și ideile secundare din textul de mai sus.
21. Exprimă-ți punctul de vedere asupra următoarei idei din textul dat [...].
22. Transcrie **n** cuvinte folosite cu sens figurat/ sens propriu, în textul de mai sus.

**B. Limba română** (9 cerințe a câte 4 puncte fiecare) presupune *recunoașterea și operarea* cu elemente de fonetică, de vocabular, de morfologie, de sintaxă a propoziției și a frazei, având ca suport același text oferit candidatului.

Cerințele formulate sunt cele de tipul cunoscut din examenele de Capacitate 2001, vizând *selectarea, aplicarea, construcția, analiza, compararea și interpretarea unor fapte de limbă, redactarea unor enunțuri*.

Operarea cu elemente de vocabular și de sintaxă apare, direct sau indirect, și la partea a II-a și a III-a a subiectelor propuse mai jos, conform principiului abordării limbii din perspectivă *comunicativ-funcțională*.

**Partea a II-a (10 puncte)** este destinată evaluării **capacității de exprimare scrisă**, în situația redactării unor texte cu destinație funcțională: *cerere, invitație, scrisoare, telegramă*. Punctajul acestei probe este acordat pentru:

- a) respectarea convențiilor specifice textului funcțional (3-4 puncte);
- b) structurarea conținutului, în conformitate cu tipul de text și cu cerințele formulate (3-4 puncte);
- c) corectitudinii limbii utilizate (2-3 puncte).

**Partea a III-a (34 de puncte)** implică tot evaluarea **capacității de exprimare scrisă**, dar cu un grad ridicat de relevanță. Cerința de bază constă în redactarea unei compoziții de 1-2 pagini, cu cerințe prestabilite (4 repere / cerințe specifice fiecărui tip de subiect și un reper general, vizând respectarea normelor de ortografie, de punctuație și de exprimare corectă), avându-se în vedere:

- a) rezumarea scrisă a unui text narativ la prima vedere;
- b) caracterizarea unui personaj dintr-un text literar studiat - *basm, baladă, schiță, nuvelă, roman, comedie* - sau la prima vedere (cerințele pot fi axate pe sublinierea doar a unei/ a unor trăsături sau a unor mijloace/ procedee de portretizare);
- c) redactarea unui text în care să se evidențieze caracteristicile fundamentale ale unui text/ fragment de text literar dat (argumentarea apartenenței unui text la un gen și/ sau la o specie literară - *basmul, schița, nuvela, romanul, balada, fabula, doina, pastelul, imnul, comedia*; analiza sumară a unui text literar, prezentat candidatului, valorificând structura acestuia și resursele expresive ale limbii; exprimarea, într-un mod corect, logic, a unor idei și opinii despre textul selectat);
- d) aplicarea regulilor de despărțire a cuvintelor în silabe și a regulilor/ a normelor de ortografie și de punctuație.

**Notă!** În situația în care ilustrarea unei sarcini de lucru are ca suport un text literar studiat, acesta va fi selectat de către candidat dintre operele literare/ dintre fragmentele studiate la clasă.

Cerințele vor fi astfel formulate, încât să nu permită reproducerea unor caracterizări de personaje și a unor „comentarii” literare memorate, deoarece se urmărește evaluarea capacității candidatului de a opera cu noțiunile de teorie literară, dobândite pe parcursul ciclului gimnazial.

În realizarea unor compoziții cu cerințe prestabilite, au fost propuse următoarele *repere pentru organizarea conținutului*:

**A. Rezumarea unui text literar:**

- a) stabilirea secvențelor narative, pe baza ideilor principale;
- b) precizarea personajelor implicate în acțiune;
- c) respectarea succesiunii întâmplărilor la care participă personajele;
- d) respectarea altor convenții specifice rezumatului (relatarea la persoana a III-a; utilizarea modurilor și a timpurilor verbale potrivite; trecerea de la vorbirea directă la vorbirea indirectă, fără dialog inserat; relatarea obiectivă, fără intervenții emoțional-subiective și fără citate).

**B. Caracterizarea unui personaj (text literar studiat sau la prima vedere):**

- a) stabilirea tipului de personaj (principal, secundar etc.) și a mijloacelor/ a procedeelelor de portretizare;
- b) precizarea, în textul selectat, a n trăsături ale personajului și a semnificației acestora;
- c) ilustrarea trăsăturilor, prin raportarea la n secvențe/ situații din text;
- d) relevarea a n mijloace artistice folosite de narator în portretizare (la alegerea candidatului, pe diverse niveluri: figuri de stil, procedee artistice, moduri de expunere, expresivitatea unor cuvinte sau a unor structuri gramaticale) sau precizarea relațiilor dintre personajul indicat prin cerință și alt personaj/ alte personaje din operă/ din text.

**C. Argumentarea apartenenței unui text la o specie literară (I):**

- a) ipostaza în operă a autorului (narator; eu liric);
- a) precizarea, în textul ales de către candidat, a n caracteristici ale speciei literare;
- b) ilustrarea caracteristicilor pe textul indicat;
- c) evidențierea rolului mijloacelor artistice.

**D. Argumentarea apartenenței unui text la o specie literară (II):**

- a) prezentarea a n caracteristici ale speciei literare;
- b) exemplificarea caracteristicilor pe baza operei alese/ a fragmentelor studiate;
- c) prezentarea, pe scurt, a subiectului operei selectate/ a fragmentelor indicate (referire la momente ale subiectului sau la secvențe/ la situații semnificative);
- d) prezentarea unui personaj, prin raportare la n întâmplări/ situații semnificative.

**E. Analiza de text:**

- relevarea modului de expunere dominant și a trăsăturilor acestuia, identificabile în textul dat;
- prezentarea mijloacelor artistice folosite de autor;
- încadrarea textului în gen și/ sau în specie literară;
- susținerea unui punct de vedere, referitor la semnificațiile textului, prin n argumente specifice.

Prin baremul subiectelor propuse la partea a III-a au fost acordate **16 puncte pentru conținut** (câte **4 puncte** pentru rezolvarea fiecărui reper/ a fiecărei cerințe, detaliată prin *criterii de performanță* ) și **18 puncte pentru redactare** - numai dacă s-a realizat compunerea pe minimum de spațiu indicat, distribuite astfel:

- unitatea compoziției (*introducere* - 1 p.; *cuprins* - 1 p.; *încheiere* - 1 p.; pentru rezumarea unui text: *prezentarea esențializată* - 1 p.; *sucesiunea logică a ideilor din text* - 1 p.; *conexiunea secvențelor compunerii* - 1 p.); **3 puncte**
- coerența textului ( *claritatea enunțurilor* - 1 p.; *varietatea lexicului* - 1 p.; *sintaxa adecvată* - 1 p.); **3 puncte**
- registru de comunicare, stilul și limbajul adecvate conținutului compunerii; (1 p. + 1 p. + 1 p.) **3 puncte**
- ortografia (0 greșeli - 4 p.; 1 greșeală: 3 p.; 2 greșeli - 2 p.; 3 greșeli - 1 p.); **4 puncte**
- punctuația (0-1 greșeli - 3 p.; 2-3 greșeli - 2 p.; 4-5 greșeli - 1 p.); **3 puncte**
- așezarea corectă a textului în pagină, lizibilitatea. (1 p. + 1 p.) **2 puncte**

**NOTĂ! Se acordă 10 puncte din oficiu. Nota finală se obține prin împărțirea la 10 a punctajului obținut de candidat.**

**VII. MODELE DE SUBIECTE****Proba scrisă de limba și literatura română**

Sesiunea iunie 2002

Varianta 5

- Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.
- Timpu efectiv de lucru este de 2 ore.

**Partea I (46 de puncte)**

Citește cu atenție textul dat. Scrie, pe foaia de examen, răspunsul pentru fiecare cerință.

„Soare, pretutindenii soare,  
Foc din zori până-n apus,  
Și-mprejur dogoritoare,  
Zori pustii fără coline,  
Nici pe câmp cântări de-albine,  
Nici o pasăre pe sus.

Numai groaza și fiorul  
Stăpânesc pustii loc,  
Trenu-și întetește zborul,  
Mai curând de-aci să scape,  
Din pământ lipsit de ape  
Și muștrat de-atâta foc.”

(George Coșbuc – Bărăganul)

**A. Înțelegerea textului**

- Transcrie, din text, o structură/ un grup de cuvinte care sugerează imaginea anotimpului. **2 puncte**
- Precizează felul ritmului din prima strofă. **2 puncte**
- Transcrie, din strofa a doua, o structură care conține o personificare. **2 puncte**
- Explică rolul repetiției din prima strofă: „Soare, pretutindenii soare”. **2 puncte**
- Menționează două trăsături care să justifice faptul că textul citat aparține unei opere lirice. **2 puncte**

**B. Limba română**

- Desparte în silabe cuvintele: „soare”, „pretutindenii”, „apus”, „pustii”. **4 puncte**
- Stabilește două sinonime potrivite pentru sensul din text al cuvântului „(-și) întetește”. **4 puncte**

8. Scrie doi termeni din familia lexicală a substantivului „câmp”. **4 puncte**
9. Menționează două valori morfologice diferite ale lui „ș”, din textul dat. **4 puncte**
10. Transcrie, din a doua strofă, două substantive în cazul acuzativ. **4 puncte**
11. Alcătuieste un enunț în care adjectivul „dogoritoare” să aibă funcția sintactică de nume predicativ. **4 puncte**
12. Precizează funcțiile sintactice ale cuvintelor subliniate în enunțul „Zori pustii fără coline”. **4 puncte**
13. Alcătuieste un enunț în care verbul „a scăpa” să fie regent pentru o propoziție subordonată circumstanțială de cauză. **4 puncte**
14. Transformă atributul subliniat din enunțul „Numai groaza și fiorul/ Stăpânesc pustiul loc”, în propoziție subordonată corespunzătoare ca sens. **4 puncte**

### Partea a II-a (10 puncte)

Te numești Marin/ Maria Popescu, locuiești în Sibiu și ai absolvit clasa a VIII-a. Redactează, **pe o pagină distinctă a foii de examen**, o scrisoare în care îi dai vești despre tine fostei colege de bancă, Elena, care s-a mutat anul trecut în București. În scrisoare, trebuie:

- să ai formulele și celelalte convenții specifice acestui tip de compunere; **4 puncte**
- să ai un conținut și un stil adecvate situației imaginate; **4 puncte**
- să respecti normele de exprimare, de ortografie și de punctuație. **2 puncte**

**Atenție! Nu folosi alte nume decât cele indicate în cerință. Data redactării scrisorii este 17.06.2002.**

### Partea a III-a (34 de puncte)

Scrie o compunere de 1-2 pagini, în care să caracterizezi personajul principal dintr-o **schită** studiată de tine la școală. În redactarea compunerii, vei avea în vedere:

- precizarea, însoțită de exemple, a patru mijloace/ procedee de caracterizare, existente în textul ales;
- numirea a patru trăsături ale personajului;
- ilustrarea acestor trăsături, prin referire la întâmplări/ la situații semnificative;
- prezentarea relației dintre personajul principal și un alt personaj al schiței.

**Notă!** Respectarea, în lucrare, a ordinii cerințelor nu este obligatorie. Vei primi **16 puncte** pentru **conținut** (câte 4 puncte pentru fiecare cerință rezolvată) și **18 puncte** pentru **redactare** (*unitatea compoziției: 3 p.; coerența textului: 3 p.; registrul de comunicare, stilul și vocabularul adecvate conținutului: 3 p.; ortografia: 4 p.; punctuația: 3 p.; așezarea corectă a textului în pagină, lizibilitatea: 2 p.*). **În vederea acordării punctajului pentru redactare, compunerea trebuie să aibă cel puțin o pagină.**

## BAREM DE CORECTARE ȘI DE NOTARE

**Notă! Se acordă același punctaj pentru răspunsurile redactate în spiritul soluțiilor din barem.**

### Partea I (46 de puncte)

#### A. Înțelegerea textului

1. Exemplu de răspuns: „Soare, pretutindeni soare”, „Foc din zori până-n apus” etc. **2 puncte**
2. Ritm trohaic. **2 puncte**
3. Exemplu de răspuns: „Numai groaza și fiorul/ Stăpânesc pustiul loc...”, „...pământ [...] muștrat de-atâta foc...” etc. **2 puncte**
4. Este considerat corect răspunsul care evidențiază insistența poetului asupra imaginii soarelui/ efectele vizuale, anotimpul, căldura sau lumina excesivă etc. (*explicație logică, prezentată într-un text coerent, corect redactat: 2 p.; încercare de explicație, cu unele greșeli de exprimare, de ortografie și/ sau de punctuație: 1 p.*) **2 puncte**
5. Exemple de răspuns: accentul pus pe exprimarea unor sentimente/ stări sufletești; prezența/frecvența imaginilor artistice, transfigurarea artistică a elementelor peisajului etc. (1 p. + 1 p.) **2 puncte**

**B. Limba română**

6. Despărțirea cuvintelor în silabe: „soa-re”, „pre-tu-tin-deni”, „a-pus”, „pus-tii”.  
(1 p. + 1 p. + 1 p. + 1 p.) **4 puncte**
7. Sinonime contextuale pentru verbul „a-și înteeți”: a (-și) mări, a (-și) amplifica, a (-și) intensifica, a (-și) spori, a (-și) iuți etc.  
(2 p. + 2 p.) **4 puncte**
8. Exemple de răspuns: *câmpEAN, câmpEANCĂ, câmpENESC, câmpIE* etc. (2 p. + 2 p.) **4 puncte**  
**NOTĂ!** Se acceptă și cuvintele compuse cu acest element: *câmpulungean / câmpulungeancă* etc.
9. Exemple de răspuns: conjuncție coordonatoare („numai groaza și fiorul”); pronume reflexiv („trenu-și înteește zborul”) etc.  
(2 p. + 2 p.) **4 puncte**  
**NOTĂ!** Pentru răspunsul incomplet: „și” – conjuncție, „și” – pronume, se acordă câte 1 punct.
10. Substantive în acuzativ: „loc(ul)”, „zborul”, „(din) pământ” etc. (2 p. + 2 p.) **4 puncte**
11. Exemplu de răspuns: *Căldura soarelui este dogonitoare.* **4 puncte**
12. „Pustii” – atribut adjectival; „(fără) coline” – atribut substantival (prepozițional). (2 p. + 2 p.) **4 puncte**  
**NOTĂ!** Pentru simpla identificare a funcției sintactice de atribut se acordă câte 1 punct.
13. Exemplu de răspuns: *A scăpat de înec,<sup>1</sup> fiindcă știa<sup>2</sup> / să înoate foarte bine.<sup>3</sup>* **4 puncte**
14. Exemplu de răspuns: *Numai groaza și fiorul stăpânesc locul<sup>1</sup> / care era pustiu.<sup>2</sup>* **4 puncte**

**Partea a II-a (10 puncte)**

1. Respectarea convențiilor specifice scrisorii (*formula de introducere*: 1 p.; *formula de încheiere*: 1 p.; *data, locul, semnătura*: 2 p. numai dacă apar toate elementele; pentru 1-2 elemente se acordă 1 p.). **4 puncte**
2. Redactarea scrisorii (referirea la întâmplări/ la situații semnificative sau percepute ca atare, eventual la elemente de portret; *conținut adecvat cerinței*: în totalitate - 2 p./ parțial - 1 p.; *folosirea unui registru stilistic potrivit*: în totalitate - 2 p./ parțial - 1 p.). **4 puncte**
3. Corectitudinea limbii utilizate:
- *corectitudinea exprimării*: 1 p. (0 p. pentru două sau mai multe greșeli de lexic sau de sintaxă);
  - *ortografia și punctuația*: 1 p. (0 p. pentru trei sau mai multe greșeli cumulate). **2 puncte**

**Partea a III-a (34 de puncte)****A. Conținut**

1. Precizarea celor patru mijloace/ procedee de caracterizare: directe – de către narator, de către alte personaje; indirecte - caracterizare desprinsă din gânduri, fapte, atitudini, comportament, din relațiile cu celelalte personaje, din limbaj, din mediul în care trăiește, din numele purtat, din detalii de vestimentație etc. (*precizarea celor patru mijloace/ procedee de caracterizare, fie distinct, fie pe parcursul compunerii; alegerea potrivită a exemplelor pentru fiecare mijloc/ procedeu luat în discuție, în acord cu textul ales*: 4 p.; *precizarea a trei mijloace/ procedee de caracterizare, fie distinct, fie pe parcursul compunerii; alegerea potrivită a exemplelor pentru fiecare mijloc/ procedeu luat în discuție, în acord cu textul ales*: 3 p.; *precizarea a două mijloace/ procedee de caracterizare, fie distinct, fie pe parcursul compunerii; alegerea potrivită a exemplelor pentru fiecare mijloc/ procedeu luat în discuție, în acord cu textul ales*: 2 p.; *precizarea unui mijloc/ procedeu de caracterizare*: 1 p.). **4 puncte**
2. Numirea a patru trăsături distincte ale personajului ales. (1 p. + 1 p. + 1 p. + 1 p.) **4 puncte**
3. Ilustrarea acestor trăsături, prin referire la întâmplări/ la situații semnificative (*alegerea adecvată a exemplelor, în acord cu trăsăturile selectate, explicații logice, nuanțate*: 4 p.; *exemplificări parțiale, argumentare sumară*: 2 p.; *exemplificări parțiale, fără argumente*: 1 p.). **4 puncte**
4. Prezentarea relației dintre personajul principal și un alt personaj al schiței (*alegerea potrivită a exemplelor; prezentarea logică, nuanțată, a relației dintre personaje, în acord cu exemplele alese*: 4 p.; *prezentare sumară/ incompletă a relației dintre personaje, cu detalii irelevante etc.*: 2 p.; *încercare de prezentare a relației dintre personaje, dar cu explicații de circumstanță, cu improvizații sau cu tendință evidentă de povestire a faptelor și a întâmplărilor, fără sublinierea particularităților relației etc.*: 1 p.). **4 puncte**

**B. Redactare** (pentru acordarea punctajului, compunerea trebuie să aibă cel puțin o pagină)

5. Unitatea compoziției (*introducere: 1 p; cuprins: 1 p.; încheiere: 1 p.*) **3 puncte**
6. Coerența textului (*claritatea enunțului: 1 p.; varietatea lexicului: 1 p.; sintaxa adecvată: 1 p.*) **3 puncte**
7. Registrul de comunicare, stilul și vocabularul adecvate conținutului compunerii.  
(1 p. + 1 p. + 1 p.) **3 puncte**
8. Ortografia (*0 greșeli: 4 p.; 1 greșeală: 3 p.; 2 greșeli: 2 p.; 3 greșeli: 1 p.; 4 sau mai multe greșeli: 0 p.*) **4 puncte**
9. Punctuația (*0-1 greșeli: 3 p.; 2-3 greșeli: 2 p.; 4-5 greșeli: 1 p.; 6 sau mai multe greșeli: 0 p.*) **3 puncte**
10. Așezarea corectă a textului în pagină, lizibilitatea. (1 p. + 1 p.) **2 puncte**

**NOTĂ! Se acordă 10 puncte din oficiu. Nota finală se obține prin împărțirea la 10 a punctajului obținut de candidat.**



**CAPACITATE - SESIUNEA 2003****LIMBA ȘI LITERATURA SÂRBĂ****I. Sadržaj programa : Srpski jezik**

1. **Fonetika** : Jednačenje suglasnika po zvučnosti i mestu tvorbe; Palatalizacija; Jotovanje; Prelaz suglasnika **l u o** ;
2. **Rečnik** : Porodica reči; Antonimi; Sinonimi; Hominimi; Sufiksacija i prefiksacija; Složenice; Arhaizmi; Neologizmi; Varvarizmi; Profesionalizmi; Provincijalizmi;
3. **Morfologija** : Značenje i upotreba padeža; Neodređeni i određeni pridevski oblici; Poređenje prideva; Imeničke i pridevske zamenice; Podela brojeva; Brojne imenice; Glagolska vremena;
4. **Sintaksa** : Složene rečenice nezavisnog odnosa; Složene rečenice zavisnog odnosa.

**Ciljevi i zadaci nastave srpskog jezika:**

- raspoznavanje glavnih pojmova iz fonetike, rečnika, morfologije i sintakse;
- njihovo primenjivanje u datom kontekstu;
- morfosintaktička analiza određenih gramatičkih kategorija u datom tekstu;
- motivisanje uloge interpunkcije i reda reči u složenim rečenicama;
- određivanje korespondencije između delova rečenice i složene rečenice zavisnog odnosa;
- poštovanje normi književnog jezika prilikom pismenog izražavanja.

**II. Sadržaj programa : književna lektira**

**5. razred:** **Starac prevario divove; U cara Trojana kozje uši; Osnovna škola** od B. Nušića;

**6. razred:** **Car Lazar a carica Milica; Veletovci** od I.Andrića; **Geografija** od B.Nušića;

**7. razred:** **Analfabeta** od B. Nušića; **Hajduk Veljko** od V.St.Karadžića;

**8. razred:** **Kad mladijah umreti** od B. Radičevića; **Početak bune protiv dahija; Sve, sve, ali zanat; Hasanaginica; Sve će to narod pozlatiti** od L.Lazarevića; **Pop Ćira i pop Spira** od S.Sremca; **O klasje moje** od A. Šantića; **Pokondirena tikva** od J.St.Popovića; **Kosa** od I. Andrića.

**Ciljevi i zadaci nastave srpske književnosti:**

- raspoznavanje etapa u izradi pismenih sastava i rezimeja književnih tekstova;
- pismeno izlaganje sižea i momenata narativnog tkiva date književne lektire;
- raspoznavanje razlika između usmene i pisane književnosti;
- elaboracija književnog komentara; karakterizacija književnih likova;
- poštovanje normi književnog jezika prilikom pismenog i usmenog izražavanja.

**Literatura :**

Književna lektira i gramatika za 5.razred. ( 1993)

Književna lektira i gramatika za 6.razred. ( 1993)

Književna lektira i gramatika za 7.razred. ( 1994)

Književna lektira i gramatika za 8.razred. ( 1994)

**Napomene :** Ministarstvo vaspitanja organizuje godišnje ispit sposobnosti za sve apsolvente osmog razreda osnovnih škola sa srpskim nastavnim jezikom. Ispit iz srpskog jezika je pismeni, traje 2 sata i ocenjuje se od deset do sto poena.

**CAPACITATE - SESIUNEA 2003****LIMBA ȘI LITERATURA SLOVACĂ****SLOVENSKÝ JAZYK****A. HLÁSKOSLOVIE**

Hlásky ( samohlásky, spoluhlásky, dvojhlásky). Spodobovanie. Slabika: rozdeľovanie slov na slabiky. Rytmickej zákon. Vybrané slová.

**B. NÁUKA O SLOVE**

Slovo. Vecný a gramatický význam slova. Obohacovanie slovnej zásoby ( tvorenie slov, pôžičky, rozširovanie významov). Diferenciácia slovnej zásoby podľa rôznych kritérií ( základný slovný fond, masa slovníka, neologizmy, archaizmy, synonymá, antonymá, homonymá, viacvýznamové slová atď.)

**C. MORFOLÓGIA**

Slovné druhy: ohybné ( podstatné mená, prídavné mená, zámená, číslovky, slovesá), neohybné ( príslovky, predložky, spojky, častice, citoslovčia). Gramatické kategórie slovných druhov ( podľa učebných osnov).

**D. SYNTAX**

Jednoduchá a zložená veta. Vetné členy. Súvetie : prirad'ovacie a podrad'ovacie. Druhy viet v podrad'ovacom a prirad'ovacom súvetí. Spojovacie výrazy. Slovosled, vetosled a interpunkcia.

**Požiadavky:**

- spoznať jednotlivé uvedené kategórie javov
- aplikovať vedomosti v slovách, krátkych vetách,
- uviesť príklady : slová, krátke vety, zostaviť krátke texty, v ktorých sa vyskytne požadovaný jav,
- morfológický rozbor slovných druhov a príslušných kategórií na základe východiskového textu,
- tvorenie viet s danými slovnými druhmi,
- určiť prísudky, spojovacie výrazy, segmentácia súvetia na vety, určiť druhy viet, graficky znázorniť vetu, súvetie a označiť vzťahy medzi vetnými členmi / vetami,
- určiť syntaktickú funkciu označených slov,
- aplikovať vedomosti zo syntaxe vo vetách, tvoriť jednoduché vety a súvetia.

**LITERÁRNE ČLÁNKY**

**5. ročník :** **Peťko** ( Rudo Móric), **Medicína** ( Janko Jesenský), **Syn môj milený** (Ludo Ondrejov  
Podjavorinská), **Pod starou slivkou** ( Pavol Bujtár), **Čakanka** (Ľudmila Podjavorinská), **Bájky:**

**Tulipán a fialka, Pes a vlci.**

**6. ročník:** **Sitniansky vatrár** ( Jozef Horák), **Na chlieb** ( Jozef Gregor Tajovský), **Branko** (

Samo Chalupka), **Katarína – Ľudová balada**, **Uhliarovci dostali host'a** (J.C. Hronský), **Veľkou lyžicou** ( Martin Kukučín).

**7. ročník:** **Martin** ( Andrej Sládkovič), **Prvé hodinky** ( Jozef Gregor Tajovský), **Išli hudci**

**horou** (Ľudová balada), **Doktor** (Janko Jesenský), **Smrt' Jánošíkova** (Ján Botto),

**Zuzanka Hraškovie** ( P.O.Hviezdoslav).

**8. ročník :** **Mor ho!** (Samo Chalupka), **Ľapákovci** (Božena Slančíkova Timrava), **Statky**

**zmätky** (J.G.Tajovský), **Aneta** (Pavol Bujtár), **Rysavá jalovica** (Martin Kukučín),

**Marína** (Andrej Sládkovič), **Matka** (Martin Rázus).

## POJMY Z LITERÁRNEJ TEÓRIE

Literárne dielo. Epika. Lyrika. Bájka, óda, elégia, poéma. Povedka, črta, novela, román. Ľudová slovesnosť, rozprávka, pieseň.

Literárny sujet. Fázy sujetu. Literárna postava.

Umelecké prostriedky a postupy: epiteton, personifikácia, metafora, hyperbola, opis, rozprávanie, dialóg, monológ.

Prvky verša : verš, sloha, rým, rytmus (trochej, jamb).

## SLOHOVÉ CVIČENIA

Reprodukcia obsahu. Zostavenie osnovy z hlavných myšlienok.

Reprodukcia sujetu s určením jednotlivých fáz. Charakteristika postavy.

Premena priamej reči na nepriamu. Praktické písomnosti.

### Požiadavky:

- urobiť rozbor a interpretovať texty rôzneho typu, vystihnúť obsah a význam celého textu,
- interpretovať známe básnické prostriedky,
- identifikovať niektoré umelecké prostriedky použité v danom texte ( epiteton, metafora, hyperbola atď.),
- identifikovať charakteristické črty osoby ( osôb) z daného úryvku,

- súvislo vyjadriť svoje myšlienky,
- identifikovať štruktúru literárneho diela.

## ŠTUDIJNÁ LITERATÚRA

Učebnice podľa ktorých sa vyučovalo v 5. – 8. ročníku.

Skúška spôsobilosti zo slovesného jazyka a literatúry je povinná pre absolventov základných osemročných škôl s vyučovacím jazykom slovenským. Skúška je písomná a obsahuje otázky z literárnych textov a z jazyka. Práca je ohodnotená bodmi od 10 do 100. Otázky sú vypracované na základe súvislého textu na danú tému a v danom rozsahu, požadujú identifikovanie rôznych slovných druhov (ako napríklad: *Podčiarknite v danom úryvku prídavné mená ženského rodu* ) atď. Čas na vypracovanie : 2 hodiny.

**PROGRAMA EXAMENULUI NAȚIONAL DE CAPACITATE – 2003**  
**LA LIMBA ȘI LITERATURA UCRAINEANĂ MATERNĂ**

**I. GRAMATIKA**

**а) ФОНЕТИКА:**

- звуки мови, склад слова, сполучення “ьо”, “йо”, вживання м'якого знака, подвоєння приголосних, вживання апострофа.

**б) ЛЕКСИКА:**

- Омоніми;
- Синоніми;
- Антоніми.

**в) МОРФОЛОГІЯ:**

Змінні і незмінні частини мови;

- іменник;
- прикметник;
- числівник;
- займенник;
- дієслово;
- дієприкметник;
- дієприслівник;
- прислівник;
- прийменник;
- сполучник;
- частка;
- вигук.

**г) СИНТАКСИС ПРОСТОГО І СКЛАДНОГО РЕЧЕННЯ:**

- Головні члени речення: підмет, присудок ;
- Другорядні члени речення: додаток, означення;
- Складносурядні речення;
- Складнопідрядні речення; типи підрядних речень.

**II. ЛІТЕРАТУРА**

- Л. Глібов – байки: Вовк і Кіт;  
Муха і Бджола;  
Щука.
- Т. Г. Шевченко: І золотої, і дорогої;  
І виріс я на чужині;  
Сон.
- Марко Вовчок: Два сини.
- М. Коцюбинський: Дорогою ціною.
- Іван Франко : Красне писання;  
Добрий заробок.
- Леся Українка: Тиша морська;  
Мій шлях.
- Панас Мирний : Морозенко.
- А. Тесленко: Школяр.
- А. Грабовський: Швачка.
- Максим Рильський: Мова.

\*\*\*

- Редагування листа.
- Редагування запрошення.
- Редагування прохання.

**P R E Ţ U R I L E**  
**publicațiilor legislative pentru anul 2003**  
**— pe suport tradițional —**

Nr. crt.	Denumirea publicației	Nr. anual de apariții	Valoarea abonamentului anual — lei —	Valoarea abonamentului trimestrial — lei —			
				Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV
1.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba română	710	7.900.000	1.975.000	2.172.500	2.389.750	2.628.750
2.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba română, numere bis*)	50	1.480.000	—	—	—	—
3.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba maghiară	250	6.585.000	1.646.250	1.646.250	1.646.250	1.646.250
4.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	300	10.380.000	2.595.000	2.595.000	2.595.000	2.595.000
5.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	700	2.105.000	526.250	526.250	526.250	526.250
6.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	2.100	8.900.000	2.225.000	2.225.000	2.225.000	2.225.000
7.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	250	8.195.000	2.048.750	2.048.750	2.048.750	2.048.750
8.	Colecția Legislația României	4	2.070.000	517.500	569.250	626.150	688.750
9.	Colecția de hotărâri ale Guvernului și alte acte normative	12	3.450.000	862.500	948.750	1.043.600	1.147.950
10.	Repertoriul actelor normative	1	520.000	—	—	—	—
11.	Decizii ale Curții Constituționale	1	390.000	—	—	—	—
12.	Ediții trilingve	12	2.075.000	—	—	—	—

\*) Cu excepția numerelor bis în care se publică acte cu un volum extins și care interesează doar un număr restrâns de utilizatori.

**Publicațiile Regiei Autonome „Monitorul Oficial“ menționate la punctele 1–7 sunt purtătoare de T.V.A. în cotă de 19%, iar cele menționate la punctele 8–12 sunt scutite de T.V.A.**

**Pentru siguranța clienților, abonamentele la publicațiile Regiei Autonome „Monitorul Oficial“ se pot efectua prin următorii difuzori:**

- ◆ COMPANIA NAȚIONALĂ „POȘTA ROMÂNĂ” — S.A. — prin oficiile sale poștale
- ◆ RODIPET — S.A. — prin toate filialele
- ◆ INTERPRESS SPORT — S.R.L. — București, str. Hristo Botev nr. 6 (telefon/fax: 313.85.07; 313.85.08; 313.85.09)
- ◆ PRESS EXPRES — S.R.L. — Otopeni, str. Flori de Câmp nr. 9 (telefon/fax: 772.66.87; 0745.133.712)
- ◆ M.T. PRESS IMPEX — S.R.L. — București, bd. Basarabia nr. 256 (telefon/fax: 255.48.15; 255.48.16)
- ◆ INFO EUROTRADING — S.A. — București, Splaiul Independenței nr.202A (telefon/fax: 212.73.54)
- ◆ ZIRKON MEDIA — S.R.L. — București, bd. Nicolae Grigorescu nr. 29A, bl. N22, ap. 38 (telefon/fax: 340.31.09)
- ◆ ACTA LEGIS — S.R.L. — București, str. Banul Udrea nr. 10, (telefon/fax: 411.91.79)
- ◆ CURIER PRESS — S.R.L. — Brașov, str. Traian Grozăvescu nr. 7 (telefon/fax: 0268/47.05.96)
- ◆ ELIDA — S.R.L. — Brașov, str. Bisericii Române nr. 92 (telefon/fax: 0268/47.74.64)
- ◆ MIMPEX — S.R.L. — Hunedoara, str. Ion Creangă nr. 2, bl. 2, ap. 1 (telefon/fax: 0254/71.92.43)
- ◆ CALLIOPE — S.R.L. — Ploiești, str. Candiano Popescu nr. 36 (telefon/fax: 0244/51.40.52, 0244/51.48.01)

**EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR**

Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, str. Izvor nr. 2–4, Palatul Parlamentului, sectorul 5, București, cont nr. 2511.1–12.1/ROL Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea” București și nr. 5069427282 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București (alocat numai persoanelor juridice bugetare).

Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1, bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 411.97.54, tel./fax 410.77.36.

Tiparul : Regia Autonomă „Monitorul Oficial”, tel. 490.65.52, 335.01.11/2178 și 402.21.78, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro