

GHIDUL CANDIDATULUI
PENTRU CONCURSUL DE ADMITERE LA CURSUL DE FORMARE A
SUBOFIȚERILOR ÎN ACTIVITATE ÎN ȘCOALA DE INSTRUIRE
PENTRU COMUNICAȚII, TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI APĂRARE
CIBERNETICĂ
ÎN ANUL DE INSTRUIRE 2023-2024 SESIUNEA Ianuarie 2024

Învertirea informației în învățământul de înaltăscere săptămânal și săptămânal, cu o perioadă de șase săptămâni, începând cu luna ianuarie 2024.

CANDIDATULUI
PENTRU CONCURSUL DE FORMARE LA CERERI DE FORMARE
SUSCITATORUL ÎN VELVETATE ÎN ALIAZĂ DE INSTRUCȚIE
ÎNTRUN COMUNICATUL ÎNTRUOCULUI APLICAȚIE
CURRICULUM
ÎN VîNCUL DE BUNTELĂ 100% REZUMATĂ LA ÎNVIJAREA 2000

*Analizat și avizat în ședința consiliului de management al procesului educațional
de formare profesională din*

CUPRINS

Cap.I Dispoziții generale	5
Cap.II Îndatoriri și reguli de conduită pentru candidați	5
Cap.III Desfășurarea concursului de admitere	6
1. <i>Elaborarea subiectelor de concurs și a grilelor de evaluare</i>	6
2. <i>Susținerea probelor de concurs.....</i>	7
3. <i>Evaluarea probelor de concurs.....</i>	8
Cap.IV Dispoziții finale	9
ANEXE.....	10
1. Oferta educațională	10
2. Calendarul admiterii	11
3. Probele de concurs	12
4. Tematica și bibliografia	13

CUPRINS

1.	Definiția și clasificarea cunoașterii
2.	Procesele de cunoaștere
3.	Problemele teoretice ale cunoașterii
4.	Problemele aplicate ale cunoașterii
5.	Problemele didactice ale cunoașterii

Pagină albă

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art.1- (1) În anul universitar/școlar/de instruire 2023-2024, Școala de Instruire organizează concurs de admitere pentru cursul de formare a subofițerilor în activitate, specialitatea militară “Tehnologia informației” (108).

(2) Concursul de admitere la cursul menționat la alin. (1) se organizează și se desfășoară în conformitate cu dispoziția șefului Direcției generale management resurse umane D.G.M.R.U.-2/06.02.2023, dispoziție privind organizarea și desfășurarea admiterii la cursul de formare a ofițerilor sau a subofițerilor în activitate, în anul de instruire 2023-2024.

(3) **Numărul de locuri**, nediferențiate de gen, conform Planului de școlarizare al Ministerului Apărării Naționale pentru anul universitar/școlar/de instruire 2023-2024, este detaliat în anexa nr. 1.

Art.2- (1) Școala de Instruire organizează și desfășoară concursul de admitere pentru cursul de formare a subofițerilor în activitate, în data de 09.01.2024, conform **Graficului – cadru privind organizarea și desfășurarea admiterii**, prezentat în anexa nr. 2.

(2) În caz de forță majoră, calendarul admiterii poate fi modificat de către Comisia de admitere cu avizul șefului Direcției generale management resurse umane.

Art.3- Proba de concurs, ponderea rezultatelor acesteia în media de admitere și media minimă pentru admiterea la cursul de formare a subofițerilor în activitate în Școala de Instruire sunt detaliate în anexa nr. 3.

Art.4- Tematica și bibliografia pentru concursul de admitere la cursul de formare a subofițerilor în activitate în Școala de Instruire sunt detaliate în anexa nr. 4.

Art.5- La concursul de admitere organizat în Școala de Instruire participă doar candidații declarați „ADMIS” la selecția organizată de centrele zonale de selecție și orientare.

CAPITOLUL II Îndatoriri și reguli de conduită pentru candidați

Art.6- La concursul de admitere în Școala de Instruire, candidații vor avea asupra lor:

- a) carte de identitate;
- b) diploma de bacalaureat pentru cursul de formare a subofițerilor în activitate (dacă acestea nu se regăsesc în dosarul transmis de către biroul informare-recrutare);
- c) ustensile de scris (cu pastă/cerneală de culoare albastră).

Art.7- La sosirea în unitate a candidaților se realizează instructajul pe linie de securitate și sănătate în muncă și pe linie de apărare împotriva incendiilor de către responsabilii unității.

Art.8- Pe timpul desfășurării concursului, candidații au următoarele îndatoriri:

- d) să se prezinte la timp în Școala de Instruire pentru a participa la concursul de admitere;
- e) să respecte graficul și metodologia de desfășurare a concursului de admitere;
- f) să se prezinte la toate probele de concurs cu materialele indicate;
- g) să respecte îndrumările și recomandările membrilor Comisiei de admitere, comandanților de subunități desemnați pentru coordonarea activităților pe perioada concursului și să respecte programul școlii;
- h) să aibă un comportament civilizat în interiorul unității;
- i) să-și verifice numele și prenumele pe tabelul afișat la panoul admiterii și pe cel afișat la intrarea în sala de concurs și să comunice eventualele neconcordanțe;
- j) să intre în sală cu cel puțin 30 de minute înainte de începerea probei și să nu părăsească sala de concurs decât după semnarea, stampilarea și predarea formularului de răspuns, dar nu mai devreme de 30 de minute de la începerea probei;
- k) absența din sălile de susținere a probei în momentul deschiderii plicului cu testul-grilă al probei determină pierderea de către candidați a dreptului de a participa la probă;

- l) să ocupe locul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afişate și etichetei de pe bancă;
- m) să prezinte la fiecare probă de concurs documentele de identitate și legitimația de concurs;
- n) să înscrie cu majuscule, pe colțul din dreapta sus al formularului de răspuns, datele de identificare (în rubricile special destinate);
- o) să completeze formularul de concurs numai cu cerneală sau pix de culoare albastră;
- p) să părăsească sala numai după predarea formularului de concurs și după ce semnează în tabelul de predare a acestuia;
- q) să nu încerce să obțină rezultate superioare prin fraudă; orice încercare de acest gen se sancționează cu eliminarea din concurs;
- r) să predea responsabilului de sală, la finalizarea lucrării sau la expirarea timpului alocat probei, testul-grilă, formularul de concurs și ciorna;
- s) să respecte normele pe linie de securitate și sănătate în muncă și pe linie de apărare împotriva incendiilor;
- t) să predea, la terminarea admiterii, legitimația de concurs secretarului comisiei;
- u) să intre în unitate și să părăsească unitatea doar pe la punctul de control;
- v) să nu pătrundă în alte spații din incinta școlii decât cele destinate desfășurării concursului de admitere;
- w) să nu introducă, consume sau comercializeze băuturi alcoolice, droguri sau substanțe etnobotanice în școală;
- x) să păstreze curătenia în spațiile destinate concursului și cazării;
- y) să adopte o ținută vestimentară decentă pe parcursul desfășurării concursului de admitere;
- z) să fie conștienți că prezentarea de înscrișuri false se pedepsește conform legii și atrage după sine eliminarea din concursul de admitere (în cazul descoperirii falsului după încheierea admiterii, candidatul respectiv pierde locul obținut prin fraudă);
- aa) să prezinte legitimația de concurs și cartea de identitate ori de câte ori le sunt solicitate de către președintele comisiei de concurs pentru verificare.

Art.9- (1) Se interzice folosirea, pe timpul concursului, a altor formulare de concurs și coli pentru ciorne în afara celor stampilate de comisie.

(2) Se interzice intrarea în sala de concurs cu orice fel de materiale care ar putea fi utilizate pentru rezolvarea subiectelor: manuale, dicționare, notițe, însemnări, mijloace de calcul, telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare. Nerespectarea acestor dispoziții determină eliminarea candidatului din concursul de admitere de către președintele Comisiei de admitere.

(3) Candidații din cadrul M.Ap.N. care, pe timpul desfășurării concursului, săvârșesc abateri grave de la disciplina militară sunt eliminați din concurs și sunt notificate unitățile militare de proveniență, cu specificarea faptelor comise.

(4) Retragerea candidaților din concurs se face prin raport personal sau cerere adresată președintelui comisiei de concurs.

Art.10- Tabelele nominale cu candidații înscriși la concursul de admitere, semnate și avizate de președintele Comisiei de admitere, se vor afișa la panoul admiterii cu minimum 1 oră înainte de începerea primei probe a concursului de admitere.

Art.11- (1) Candidații nu pot servi masa în unitate.

(2) Candidații nu pot fi cazați în unitate.

Art.12- Accesul candidaților se realizează pe la punctul de control al unității pe baza cărții de identitate.

CAPITOLUL III Desfășurarea concursului de admitere

1. Elaborarea subiectelor de concurs și a grilelor de evaluare

Art.13- Admiterea la cursul de formare a subofițerilor în activitate din Școala de Instruire constă în susținerea, de către candidați, a unei **probe scrise** de verificare a cunoștințelor sub formă de test-grilă, care conține **100** de itemi: **40** de itemi de verificare a cunoștințelor la limba engleză și **60** de itemi de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate, conform anexei 3.

Art.14- (1) *Testul-grilă* se elaborează în ziua stabilită pentru concurs de către comisia de admitere și este structurat astfel:

- a) **40 de itemi** de verificare a cunoștințelor la limba engleză cuprinzând 3 (trei) secțiuni:
- partea I, „Citit”, conține 10 itemi;
- partea a II-a, „Elemente de gramatică și vocabular”, conține 25 itemi, din care 10 pentru „Gramatică” și 15 pentru „Vocabular”;
- partea a III-a, „Scris”, conține 5 itemi.

b) **60 de itemi** de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate, cuprinzând 2 (două) secțiuni:

- legislație privind apărarea națională, conține 20 itemi;
- pregătire de specialitate, conține 40 itemi;

(3) Fiecare item va avea patru variante de răspuns și un singur răspuns corect, notat cu 0,1 puncte;

(4) Nota minimă pentru admitere în urma rezolvării testului-grilă este 5,00 (cinci);

(5) Timpul de susținere a testului-grilă este de 180 de minute;

(6) Candidații care nu obțin minim 2 puncte la itemii de limba engleză, sunt declarati „RESPINS”;

(7) Ponderea notei obținută la testul-grilă în calculul mediei de admitere este de 100%;

(8) Testul grilă se elaborează într-o singură variantă, în dimineața zilei susținerii acestuia, din întreaga bibliografie și tematică prevăzută pentru examen.

2. Susținerea probei de concurs

Art.15- (1) Testul-grilă de verificare a cunoștințelor la limba engleză și de verificare a cunoștințelor privind legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate se susține în săli stabilite de către Comisia de admitere și nominalizate în OZU.

(2) În sălile de concurs nu se admit materiale bibliografice, telefoanele mobile, alte mijloace de comunicare și tehnice de calcul.

(3) Candidații pot avea asupra lor în sala de examen un recipient de sticlă sau de plastic de apă.

(4) Pentru creșterea transparenței activităților pe timpul desfășurării concursului de admitere, în sălile de concurs poate fi instalat sistem de monitorizare video.

Art.16- (1) Candidații au acces în sălile de susținere a probei cu 60 de minute înainte de deschiderea plicurilor cu subiectele, dar nu cu mai puțin de 30 de minute, pe baza tabelelor aflate la responsabilii de săli, afișate la intrare și a legitimațiilor de concurs.

(2) Candidații se așeză câte unul în bancă, în ordine alfabetică, conform listelor afișate și a exemplarului nr. 2 al legitimației de concurs, lipite pe masă.

Art.17- (1) Fiecare candidat primește câte un formular de concurs pe care își completează cîte numărul legitimației de concurs, numele și prenumele; mai primește și o ciornă semnată și stampilată pentru adnotări, calcule sau notițe.

(2) La ora înscrisă pe plic, responsabilul de sală desigilează plicul care conține varianta multiplicată a testului-grilă, în prezența a doi candidați și distribuie câte un exemplar fiecarui candidat, verifică dacă sunt neclarități privind modul de completare a răspunsurilor și stabilește ora de finalizare a probei.

(3) Candidații care nu se află în sălile de susținere a probei de evaluare în momentul deschiderii plicului cu subiectele de examen pierd dreptul de participare la admitere.

Art.18- (1) Din momentul deschiderii plicului cu subiectele, candidații pot părăsi sala de susținere a probei de examen după 30 de minute și numai după predarea lucrării, înscrisă în tabelul de evidență a acestora.

(2) Pentru cazuri exceptionale candidații pot părăsi sala de susținere a probei de examene numai însoțiti în permanență de către un supraveghetor.

Art.19- (1) Pe formularele de concurs, candidații marchează prin umplere cercul din dreptul răspunsului pe care îl consideră corect.

(2) În situația în care candidatul marchează un răspuns pe care nu îl consideră corect, acesta taie cu un „X” și marchează un alt răspuns; acest lucru este permis o singură dată pentru fiecare întrebare.

(3) Pentru completarea formularelor de concurs se folosesc stilou cu cerneală albastră sau pix cu pastă de culoare albastră.

(4) Răspunsurile înscrise pe testelete-grilă sau pe ciorne nu se iau în calcul la evaluarea candidatului.

(5) Candidații care încearcă să rezolve subiectele prin fraudă sau comit abateri pe timpul concursului sunt declarați „ELIMINAT”, prin decizia președintelui Comisiei de admitere.

Art.20- (1) Candidații care, în timpul desfășurării probei de concurs, sunt surprinși copiind sau transmițând soluții cu privire la itemi, sunt eliminați din concurs, încheindu-se un proces-verbal în acest sens de către responsabilul de sală, în prezența președintelui Comisiei de admitere; aceeași măsură se aplică și pentru orice altă tentativă de fraudă.

(2) La terminarea timpului alocat probei de concurs, candidații predau responsabilului de sală formularul de concurs, testul-grilă și ciornele și semnează în tabelul nominal cu candidații repartizați la sala (anexa nr. 10).

(3) La expirarea timpului alocat probei, responsabilul de sală reține ultimii 5 (cinci) candidați rămași în sală, îi consemnează în situația primirii lucrărilor la finalizarea probei și solicită semnăturile acestora.

3. Evaluarea probelor de concurs

Art.21- Responsabilul de sală și supraveghetorul, împreună cu ultimii 5 (cinci) candidați reținuți în sală, vor preda președintelui și secretarului Comisiei de admitere lucrările candidaților, tabelele de predare a lucrărilor, ciornele, tipizatele anulate și cele nefolosite.

Art.22- (1) Corectarea și notarea testelor-grilă, pentru proba de concurs se efectuează în aceeași sală, de către 1-2 evaluatori din cadrul comisiei de admitere, în prezența candidatului și a cel puțin doi martori dintre ceilalți candidați, imediat după terminarea timpului stabilit pentru susținerea probei, iar rezultatele se consemnează pe formularul de concurs și în tabelul nominal cu rezultatele probei și se certifică prin semnătură de către evaluator, candidat și 2 martori.

(2) Tabelul nominal cu rezultatele probei și lucrările scrise se predau președintelui și secretarului Comisiei de admitere pe bază de proces-verbal, în vederea centralizării rezultatelor probei.

(3) Rezultatele probei se comunică candidaților prin afișare la panoul admiterii a tabelului cu rezultatele obținute la probă, acesta fiind semnat de președintele și de secretarul Comisiei de admitere.

(4) În cazul în care se constată, la evaluarea testului-grilă, că itemii au fost formulați greșit sau în afara tematicii și bibliografiei de concurs, candidații vor primi punctajul integral aferent.

Art.23- (1) După încheierea probei de concurs, secretariatul Comisiei de admitere calculează mediile de admitere, potrivit detaliilor din anexa 3, ierarhizează candidații în ordinea strict descrescătoare a rezultatelor obținute și întocmește tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidați la concursul de admitere și Catalogul admiterii.

(2) Departajarea candidaților care au medii egale se face aplicând, în ordine, criteriile de mai jos:

- punctajul mai mare obținut la itemii 91-100;
- punctajul mai mare obținut la itemii 81-90;
- punctajul mai mare obținut la itemii 71-80;
- punctajul mai mare obținut la itemii 61-70;
- punctajul mai mare obținut la itemii 1-60;
- media la bacalaureat.

(3) Pe tabelele cu rezultatele finale ale admiterii se trage linie roșie sub numele ultimului candidat declarat „ADMIS”, pentru ceilalți candidați specificându-se „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS” sau „ELIMINAT”, după caz.

(4) Candidații care obțin medii de admitere mai mari sau egale cu media minimă de admitere, ierarhizați în ordinea strict descrescătoare a acestora, în limita numărului de locuri aprobat, sunt declarați „ADMIS”;

(5) Candidații care au obținut medii mai mari sau egale cu media minimă de admitere, dar mai mici decât cea a ultimului candidat „ADMIS” sunt declarați „NEADMIS”.

(6) Candidații care nu au obținut nota minimă de admitere la toate probele sau obțin medii de admitere mai mici decât media minimă de admitere sunt declarați „RESPINS”.

(7) Candidații care nu susțin toate probele de admitere sunt declarați „RETRAS” sau „NEPREZENTAT”, după caz.

(8) Candidații care încearcă să rezolve subiectele prin fraudă sau comit abateri pe timpul concursului sunt declarați „ELIMINAT”, prin decizia președintelui comisiei de admitere.

(9) Candidaților declarați „RETRAS”, „NEPREZENTAT” sau „ELIMINAT” nu li se calculează media de admitere.

Art.24- Cataloagele și tabelele nominale cu rezultatele admiterii, precum și lucrările scrise se păstrează în arhiva școlii, conform normelor specifice în vigoare.

Art.25- (1) Candidații pot solicita recorrectarea lucrărilor scrise. Contestațiile se depun la secretariatul Comisiei de admitere, în conformitate cu calendarul admiterii.

(2) Contestațiile pot avea ca obiect rezolvarea greșită a unui item din grila de evaluare de către Comisia de admitere, numărarea greșită a itemilor corecți sau nerespectarea prezentei metodologii.

(3) Formularul de concurs, însotit de testul-grilă și grila de evaluare, se predau cu proces-verbal de către președintele și secretarul Comisiei de admitere, președintelui Comisiei de soluționare a contestațiilor.

(4) Comisia de soluționare a contestațiilor recorrectează lucrările pentru care s-au depus contestații, în conformitate cu graficul desfășurării concursului de admitere.

(5) Hotărârile Comisiei de soluționare a contestațiilor se consemnează într-un proces-verbal semnat de toți membrii comisiei, iar punctele la recorrectare (numărul itemilor rezolvați corect) se trec pe foaia de concurs și se semnează de către președintele acestei comisii.

(6) Soluționarea contestațiilor este în exclusivitate în competența Școlii de Instruire.

(7) Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă. Eșaloanele superioare Școlii de Instruire nu intervin în soluționarea contestațiilor.

(8) Rezultatele contestațiilor se comunică celor în drept prin afișare la panoul admiterii, conform graficului.

Art.26- Comisia de admitere operează în fișe, schimbările ce se impun după recorrectarea lucrărilor și rectifică în mod corespunzător rezultatul examenului.

Art.27- (1) După rezolvarea contestațiilor rezultatele finale ale concursului de admitere vor fi afișate la panoul admiterii.

CAPITOLUL IV Dispoziții finale

Art.28- (1) Candidații declarați „NEADMIS”, „RESPINS”, „RETRAS”, „ELIMINAT” sau „NEPREZENTAT” primesc dosarul de candidat, la cerere, pe bază de semnătură, în cel mult 24 de ore de la depunerea cererii de restituire a acestuia.

(2) Dosarele candidaților declarați „NEADMIS” sau „RESPINS”, precum și cele ale candidaților declarați „RETRAS”, „ELIMINAT” sau „NEPREZENTAT” care nu au fost ridicate personal de către aceștia de la secretariatul Comisiei de admitere se trimit birourilor de informare-recrutare.

Art.29- În cazul neprezentării, retragerii sau eliminării unui candidat declarat „ADMIS”, locul se va completa, în primele 5 (cinci) zile lucrătoare de la începerea cursurilor anului școlar, cu primul candidat „NEADMIS”, în ordinea strict descrescătoare a notei de admitere.

Art.30- Persoana de contact pentru informații suplimentare este cpt. Vasile Ioana, tel. 0269233930, int. 134.

OFERTA EDUCAȚIONALĂ

**la Școlii de Instruire pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică
în anul de instruire 2023–2024
la cursul de formare a subofițerilor în activitate**

Nr. crt.	Instituția militară de învățământ	Arma/Specialitatea militară	Nr. de locuri ce se propun a fi școlarizate		
			Locuri finanțate de la bugetul de stat		
			S.M.Ap.		
			Inițial	Suplimentare	TOTAL
CURS DE FORMARE A SUBOFIȚERILOR ÎN ACTIVITATE					
1	Școala de instruire pentru comunicații, tehnologia informației și apărare cibernetică	Comunicații, tehnologia informațiilor și apărare cibernetică/ tehnologia informației (108)	35	0	35

**GRAFICUL – CADRU
PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ADMITERII
în Școala de Instruire pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică
în anul școlar/ de instruire 2023–2024 la cursul de
FORMARE A SUBOFIȚERILOR ÎN ACTIVITATE**

Activități	Unitatea de formare continuă	Școala de instruire pentru comunicații, tehnologia informației și apărare cibernetică
Prezentarea candidaților		09.01.2024, până la ora 09.00
Instructajul candidaților		09.01.2024, între orele 09.00 – 10.00
Intrarea candidaților în sala de desfășurare a concursului de admitere		09.01.2024, cel mai târziu la ora 09.30
Proba de concurs		09.01.2024, între orele 10.00 – 13.00
Afișarea rezultatelor provizorii		09.01.2024, până la ora 15.00
Depunerea contestațiilor		09.01.2024, în termen de două ore de la afișarea rezultatelor provizorii
Soluționarea contestațiilor		09.01.2024, în termen de două ore de la depunere
Afișarea rezultatelor finale		09.01.2024, până la ora 19.00
Afișarea rezultatelor finale și ierarhizarea candidaților		09.01.2024, până la ora 20.00

PROBELE DE CONCURS ȘI PONDEREA REZULTATELOR
pentru admiterea la CURSUL DE FORMARE A SUBOFIȚERILOR ÎN ACTIVITATE

Nr. crt.	Profilul	Arma/Specialitatea militară	Probele de concurs și ponderea rezultatelor acestora în media de admitere
1	Subofițeri	Comunicații, tehnologia informațiilor și apărare cibernetică/ tehnologia informației (108)	<p>Proba de concurs - Test-grilă de verificare a cunoștințelor la limba engleză, la legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate, durata 180 minute.</p> <p>Testul cuprinde 100 itemi, repartizați astfel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40 itemi - verificarea cunoștințelor la limba engleză; - 20 itemi - legislație privind apărarea națională; - 40 itemi - pregătire de specialitate. <p>Se acordă:</p> <p>1. <u>0,10 puncte pentru fiecare răspuns corect;</u></p> <p>Transformarea punctajului în notă:</p> <p>- punctaj obținut: $100 \text{ itemi} \times 0,1 \text{ punct/item} = 10$, nota calculată cu două zecimale, fără rotunjire.</p> <p>Ponderea în media de admitere – 100%</p> <p>Punctaj minim acceptat la itemii de limba engleză: 2 puncte;</p> <p>Nota minimă de admitere – 5,00 (cinci).</p>

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru admiterea la cursul de formare a subofițerilor în activitate în Școala de Instruire pentru Comunicații, Tehnologia Informației și Apărare Cibernetică în anul de instruire 2023-2024

I. TEMATICA

2. Pentru proba de concurs: test grilă de verificare a cunoștințelor la limba engleză, legislația în domeniul apărării naționale și pregătirea de specialitate

1.1. Tematică privind itemii de verificare a cunoștințelor la limba engleză:

1.1.1 Domeniile tematice cuprinse în programa școlară:

- a) formule de salut și adresare, identificare persoane, călătorii, cazare, hrănire, cumpărături, timp liber, familie, evenimente, activități cotidiene;
- b) grade militare.

1.1.2. Elemente de gramatică

- a) Substantivul – substantive regulate și neregulate de mare frecvență;
- b) Adjectivul – gradele de comparație ale adjecțivelor/adverbelor;
- c) Verbul – timpurile de bază ale modului indicativ în aspect simplu și continuu (prezentul, trecutul viitorului);
- d) Cuvinte de legătură comune (and, but, or, because, not, after, next, before);
- e) Articolul – hotărât, nehotărât, zero, omisiunea articolului; cazuri speciale de utilizare a articolului;
- f) Sintaxa – ordinea cuvintelor în propoziție; tipuri de propoziții (afirmative, interrogative, negative);
- g) Vocabular – frecvent, cotidian, concret (vezi universul tematic al textului).

Itemii grilă la limba engleză se întocmesc de către comisia de admitere, cu respectarea standardelor de performanță emise anual de către Direcția management resurse umane.

Pentru limba engleză elaborarea testului se realizează în concordanță cu programa pentru examenul de bacalaureat la limba modernă 3.

1.2. Legislație privind apărarea națională și regulamente militare generale

1. Constituția României - revizuită 2003;

- Statul român, suveranitatea, teritoriul;
- Îndatoririle fundamentale - fidelitatea față de țară, apărarea țării;
- Atribuțiile președintelui României în domeniul apărării;
- Forțele armate;
- Consiliul Suprem de Apărare a Țării;

2. Legea nr.346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării

- Ministerul apărării naționale;
- Structura de forțe a armatei;

3. Legea nr.122 / 2011 privind regimul armelor, dispozitivelor militare și munițiilor deținute de Ministerul Apărării Naționale și de forțele armate străine pe teritoriul României;

- Paza obiectivelor militare și protecția persoanelor;
- Uzul de armă;

4. H.G. nr. 585 / 2002 – Standarde naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;

- Dispoziții generale;
- Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;

5. Ordinul ministrului apărării nr. M.38 din 15.03.2016 pentru aprobarea R.G.1 - Regulamentul de ordine interioară în unitate, București, 2016, cu modificările și completările ulterioare;

- Relațiile dintre militari;

- Relațiile dintre militari și personalul civil;
- Comportarea militarilor în diferite situații;
- Activitatea zilnică în unitate;
- Reguli referitoare la portul uniformei militare și hainelor civile;
- Portul semnului personal de identitate, semnului individual de avertizare medicală și al bijuteriilor;
- Îngrijirea frizurii și a feței;
- Igiena și asistența medicală;
- Scutirile și conchediile medicale;
- Învoiri, permisii, concedii;
- Rapoarte personale;
- Cazarea militarilor;
- Accesul în unitatea militară și primirea vizitatorilor;

6. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.20 din 26.01.2022 pentru aprobarea *R.G.2 - Regulamentul serviciului interior*, București 2022;

- Tipuri de servicii ;
- Selecționarea și numirea personalului din serviciul interior;
- Examinarea medicală și asistența psihologică;
- Armamentul și muniția personalului din serviciul interior;
- Timpul pentru odihnă și pentru recuperare după executarea serviciului interior;
- Schimbarea personalului din serviciu de paza;
- Somații și identificări;

7. Ordinul ministrului apărării nr. M.64 din 10.06.2013 pentru aprobarea *R.G.3 - Regulamentul disciplinei militare*, București, 2013;

- Disciplina militară;
- Autoritatea militară;
- Recompense morale și materiale ce se pot acorda soldaților și gradaților profesioniști;
- Abateri de la disciplina militară;
- Sanctiuni disciplinarea ce se pot aplica soldaților și gradaților profesioniști;
- Aplicarea și executarea sancțiunilor disciplinare;
- Căi de atac împotriva deciziei privind aplicarea sancțiunilor disciplinare;
- Competențele comandanților/șefilor de a aplica sanctiuni disciplinare soldaților și gradaților profesioniști;
- Competențele comandanților/șefilor de a propune/acorda recompense soldaților și gradaților profesioniști;

1.3. Specialitate:

1. Arhitectura sistemelor de calcul:
 - Arhitectura unui sistem de calcul;
 - Reprezentarea numerelor în calculator.
2. Rețelele de calculatoare:
 - Utilizările rețelelor de calculatoare, hardware-ul rețelei, modele de referință, exemple de rețele, standardizarea rețelelor, unități de măsură;
 - Nivelul fizic;
 - Nivelul rețea.
3. Rețelele de calculatoare și Internet.
4. Sisteme de operare Windows:
 - Generalități;
 - Arhitectură;
 - Interfețe de management;
 - Instalare Windows;
 - Administrare desktop – facilități;
 - Aplicații native;

- Management dispozitive/storage/fișiere;
 - Mecanisme de back-up și recovery.
5. Sisteme de operare Windows:
- Structura unui sistem de operare;
 - Considerente hardware;
 - Concepte de rețea;
 - Parametri de rețea;
 - Concepte specifice aplicațiilor de rețea.
6. Structura unui sistem de operare.
7. Sisteme de operare:
- Concepte și utilitare;
 - Arhitectura de sistem;
 - Procese de sistem.

II. BIBLIOGRAFIE

- 1. Pentru itemii la limba engleză:** manualele valabile pentru sesiunea de bacalaureat 2023 de tip „M_tehnologic” și „profilul tehnologic”.
- 2. Pentru itemii de verificare a cunoștințelor din legislația privind apărarea națională și pregătirea de specialitate**
 - 2.1. Legislație privind apărarea națională:**
 1. Constituția României - revizuită 2003: art. 1-3; 54-55; 92; 118; 119;
 2. Legea nr.346/2006 privind organizarea și funcționarea Ministerului Apărării, cu modificările și completările ulterioare: art. 1-4; 28-38;
 3. Legea nr.122 / 2011 privind regimul armelor, dispozitivelor militare și munițiilor deținute de Ministerul Apărării Naționale și de forțele armate străine pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare: art. 11-20; 23;
 4. H.G. nr. 585 / 2002 - Standarde naționale de protecție a informațiilor clasificate în România: cap. 1-3 (art.1-82)
 5. Ordinul ministrului apărării nr. M.38 din 15.03.2016 pentru aprobarea *R.G.1 - Regulamentul de ordine interioară în unitate*, București, publicat în M.O.nr.214 din 23.03.2016 cu modificările și completările ulterioare: art 5-23; 24-26; 27-37; 84-97; 98-100; 101-103; 104-105; 106-121; 122-125; 126-131; 132-143; 186-217; Anexa nr 3 la regulament;
 6. Ordinul ministrului apărării naționale nr. M.20 din 26.01.2022 pentru aprobarea *R.G.2 - Regulamentul serviciului interior*, București, publicat în M.O.nr.174 din 22.02.2022 cu modificările și completările ulterioare: art 6, 19-26; art 35-40; art. 45-54; art. 55-58; art 136-145; 146-149;
 7. Ordinul ministrului apărării nr. M.64 din 10.06.2013 pentru aprobarea *R.G.3 - Regulamentul disciplinei militare*, București, publicat în M.O.nr.399 din 03.07.2013 cu modificările și completările ulterioare: art 2-8; 9-19; 47-50; 51-59; 60-68; 80; anexa 2 la regulament; anexa 3 la regulament.
 - 2.2. Pregătire de specialitate:**
 1. Adrian Atanasiu, *Arhitectura calculatorului*, Editura Infodata, 2006, cap. 1-2 (pag. 5-28).
 2. Andrew S. Tanenbaum, *Rețele de calculatoare*, ediția a patra, Editura Byblos, 2003, cap. 1, 2, 5 (pag. 1-164, 309-429).
 3. J.F. Kurose, K.W. Ross, *Computer Networking. A top-Down Approach*, 7th edition, Ed. Pearson, 2017, cap.1 (pag. 2-82).
 4. Tom Carpenter, *Microsoft Windows Operating System Essentials*, 2012, cap. 1-4 (pag. 18-90), cap. 9 (pag. 53-71), cap. 11-12 (pag. 204-241), cap. 14 (pag. 265-281).

5. Răzvan Rughiniș, Răzvan Deaconescu, George Milescu, Mircea Bardac, *Introducere în sisteme de operare*, Editura Printech, cap. 7.1, 7.2 (pag.185-192), cap. 8.1, 8.2 (pag.217-223), cap. 9.1 (pag. 249-255).
6. Abraham Silberschatz, Peter Baer Galvin, Greg Gagne, *Operating System Concepts*, Ninth Edition, cap. 1, 2 (pag. 3-94).
7. Mark Russinovich, David A. Solomon, Alex Ionescu, *Windows Internals Part 1*, ediția a 7-a, 2017, cap. 1-2 (pag. 1-99), cap.3 (pag. 101-114).