



MONITORUL OFICIAL

AL

ROMÂNIEI

Anul XIV — Nr. 212

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 28 martie 2002

SUMAR

<u>Nr.</u>	<u>Pagina</u>
ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE	
4.318/2001. — Ordin al ministrului educației și cercetării cu privire la aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului național de capacitate 2002	1-31

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 național de capacitate 2002

Ministrul educației și cercetării,
în baza Legii învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 23/2001 privind organizarea și funcționarea Ministerului
Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare,
emite următorul ordin:

Art. 1. — Se aprobă Calendarul examenului național de capacitate 2002, prevăzut în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezentul ordin.

Art. 2. — Se aprobă Metodologia de organizare și desfășurare a examenului național de capacitate 2002, 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 2002,

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 naționale, Serviciul național de evaluare și examinare, inspectoratele școlare județene, respectiv al municipiului București, precum și conducerea școlilor vor aduce la îndeplinire prevederile prezentului ordin.

Ministrul educației și cercetării,
Ecaterina Andronescu

București, 29 august 2001.
Nr. 4.318.

Calendarul examenului național de capacitate**Sesiunea iunie 2002**

7 iunie 2002	— terminarea cursurilor pentru clasa a VIII-a
10—13 iunie 2002	— înscrierea candidaților
17 iunie 2002	— limba și literatura română — probă scrisă
18 iunie 2002	— matematica — probă scrisă
19 iunie 2002	— istoria românilor sau geografia României — probă scrisă
20 iunie 2002	— limba și literatura maternă — probă scrisă
21 iunie 2002	— afișarea rezultatelor (până la ora 12,00) și depunerea contestațiilor (până la ora 18,00)
22—23 iunie 2002	— rezolvarea contestațiilor
24 iunie 2002	— afișarea rezultatelor finale.

Calendarul examenului național de capacitate**Sesiunea august 2002**

14—16 august 2002	— înscrierea candidaților
19 august 2002	— limba și literatura română — probă scrisă
20 august 2002	— matematica — probă scrisă
21 august 2002	— istoria românilor sau geografia României — probă scrisă
22 august 2002	— limba și literatura maternă — probă scrisă
23 august 2002	— afișarea rezultatelor (până la ora 12,00) și depunerea contestațiilor (până la ora 18,00)
24—25 august 2002	— rezolvarea contestațiilor
26 august 2002	— afișarea rezultatelor finale.

METODOLOGIA**de organizare și desfășurare a examenului național de capacitate 2002****CAPITOLUL I****Dispoziții generale**

Art. 1. — Potrivit prevederilor 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, care va fi publicată 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.

Potrivit art. 38 din aceeași lege, 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, precum și cei care nu au promovat examenul de capacitate, indiferent de vârsta candidatului.

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

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

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 stabilite de Ministerul Educației și Cercetării, potrivit legii.

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.

Art. 5. — Coordonarea pe plan național a acțiunilor privind organizarea 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.

În fiecare județ și în municipiul București se constituie comisii județene de capacitate, respectiv a municipiului București, comisii de examen în centrele de examen și comisii de corectare în centrele de corectare, în conformitate cu prezenta metodologie.

CAPITOLUL II**Organizarea examenului național de capacitate**

Art. 6. — Comisia națională de capacitate organizează și coordonează desfășurarea examenului național de capacitate. Comisiile județene de capacitate, respectiv a municipiului București, asigură aplicarea riguroasă a prezentei metodologii, organizează și coordonează desfășurarea examenului național de capacitate în fiecare județ.

Comisiile de examen se constituie și funcționează în fiecare centru de examen, iar comisiile de corectare în fiecare centru zonal de corectare și sunt coordonate de către un președinte desemnat de către inspectoratul școlar județean.

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

- președinte — secretarul de stat pentru învățământul preuniversitar;
- vicepreședinți: — directorul general al Direcției generale a învățământului preuniversitar;
- directorul Serviciului național de evaluare și examinare;
- directorul general al Direcției generale pentru învățământul în limba minorităților naționale;
- secretar — un specialist din cadrul Serviciului național de evaluare și examinare;
- membri — directori generali adjuncți, inspectori de specialitate din cadrul Ministerului Educației și Cercetării, specialiști din cadrul Serviciului național de evaluare și examinare, profesori din învățământul preuniversitar.

Componența nominală a acestei comisii se aprobă anual prin ordin al ministrului educației și cercetării.

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

- publică, la începutul anului școlar, Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului național de capacitate și programele de examen valabile pentru disciplinele la care se susțin probe;
- instruește președinții comisiilor județene de examen, respectiv a municipiului București;
- elaborează formularele-tip pentru centralizarea rezultatelor examenului național de capacitate și le distribuie în teritoriu prin intermediul comisiilor județene de examen, respectiv a municipiului București;
- coordonează elaborarea subiectelor pentru probele scrise și a baremelor de corectare și de notare, ținând seama și de propunerile profesorilor și inspectorilor din țară;
- coordonează multiplicarea subiectelor în funcție de numărul centrelor de examen;
- decide, în cazuri deosebite, folosirea subiectelor de rezervă;
- asigură traducerea subiectelor pentru proba de matematică în limbile minorităților naționale, la sediul Ministerului Educației și Cercetării, și oferă membrilor comisiilor din centrele de examen consultanță în ceea ce privește traducerea;

— controlează și îndrumă acțiunile privind organizarea și desfășurarea examenului național de capacitate;

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

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

— poate decide recorectarea unor lucrări în perioada desfășurării examenului sau ulterior;

— decide corectarea prin sondaj a unor lucrări pentru a verifica dacă evaluările au fost corecte.

Comisia națională de capacitate nu se ocupă de soluționarea contestațiilor referitoare la probele de examen.

Art. 9. — Comisia națională de capacitate poate delega, pe o perioadă limitată, reprezentanți pe lângă comisiile județene de capacitate, respectiv a municipiului București. În acest context delegatul Comisiei naționale de capacitate are următoarele atribuții:

— controlează modul în care își desfășoară activitatea comisia județeană de capacitate și comisia județeană de contestații;

— inspectează centrele de examen și de corectare, verificând modul de cunoaștere și de respectare a regulamentului de organizare și desfășurare a examenului;

— consiliază comisiile județene de capacitate, comisiile din centrele de examen și din centrele de corectare în privința organizării și desfășurării examenului național de capacitate;

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

— în cazul în care constată disfuncții serioase în organizarea examenului, reprezentantul Comisiei naționale de capacitate poate propune, conform Statutului personalului didactic, sancționări ale cadrelor didactice în cauză, interzicerea participării acestora ca membri în comisiile pentru examenele naționale de capacitate sau poate propune suspendarea dreptului de a se organiza centru de examen în unitatea școlară respectivă, în anul școlar următor;

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

Art. 10. — Comisiile județene de capacitate, respectiv a municipiului București, 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.

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.

Componența nominală a acestor comisii se aprobă anual prin decizie a inspectorilor școlari generali județeni, respectiv ai municipiului București.

Art. 11. — Comisiile județene de capacitate, respectiv a municipiului București, au următoarele atribuții:

— organizează și răspund de desfășurarea examenului național de capacitate pe întregul teritoriu al județului, respectiv al municipiului București;

— iau măsuri de asigurare a fondurilor financiare necesare în vederea organizării și desfășurării examenului național de capacitate, pentru dotarea centrelor de examen și de corectare, după caz, cu un număr suficient de table, cu copiatoare, calculator, telefon etc.;

— se adresează inspectoratelor județene de sănătate pentru a asigura prezența personalului medical în fiecare centru în care se susțin probe în cadrul examenului național de capacitate;

— se adresează organelor Ministerului de Interne, de poliție și jandarmerie la nivel județean pentru a asigura prezența polițiștilor sau a jandarmilor la transportul lucrărilor scrise de la centrele de examen la cele de corectare și invers, pentru securitatea subiectelor și a lucrărilor scrise, pentru păstrarea ordinii publice la centrele de examen și de corectare;

— stabilesc numărul centrelor de corectare pe județ, respectiv pe municipiul București;

— nominalizează până la data de 1 mai 2002 centrele în care se organizează susținerea probelor la examenul național de capacitate, denumite în continuare *centre de examen*, centrele zonale de corectare, precum și unitățile școlare arondate acestora;

— numesc comisiile din centrele de examen, precum și comisiile din centrele zonale de corectare;

— instruiesc președinții comisiilor din centrele de examen și din centrele zonale de corectare;

— iau măsuri de asigurare a transportului elevilor la centrele de examen;

— confecționează două tipuri de ștampile inscripționate după cum urmează:

a) ștampila pentru centrele de examen: „Capacitate 2002 — C.E.”;

b) ștampila pentru centrele zonale de corectare: „Capacitate 2002 — C.Z.C.”;

— preiau de la Comisia națională de capacitate — Serviciul național de evaluare și examinare, pe bază de delegație nominală, prin intermediul președintelui comisiei județene de capacitate, respectiv a municipiului București, și al unuia dintre secretarii acesteia, plicurile cu subiecte, plicurile cu bareme de corectare și notare pentru probele scrise pentru fiecare centru de examen și plicurile cu baremele de corectare și notare pentru fiecare centru de corectare;

— păstrează în deplină siguranță plicurile cu subiecte și bareme de corectare și de notare; transmit comisiilor de examen din centrele de examen plicurile cu subiecte și plicurile cu bareme de corectare și notare cu cel mult 24 ore înaintea susținerii fiecărei probe scrise; transmit comisiilor de corectare din centrele zonale de corectare plicurile cu bareme de corectare și notare în dimineața fiecărei probe scrise;

— efectuează, dacă este cazul, schimbări ale președinților și/sau membrilor comisiilor de examen din centrele de examen și din centrele zonale de corectare;

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

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

— controlează modul de organizare și desfășurare a examenului național de capacitate în centrele de examen și în centrele zonale de corectare din teritoriu;

— pot decide recorectarea unor lucrări în perioada desfășurării examenului sau ulterior și informează Comisia națională de capacitate despre rezultatele acestor recorectări;

— organizează transportul lucrărilor scrise de la centrele de examen la centrele de corectare și înapoi și răspund de asigurarea securității lucrărilor scrise din momentul preluării lor de la comisia din centrul de examen/centrul de corectare și până la predarea lor către comisia din centrul de corectare/centrul de examen;

— organizează comisii județene, respectiv a municipiului București, de rezolvare a contestațiilor;

— centralizează rezultatele cerute prin formulare-tip;

— transmit Serviciului național de evaluare și examinare rezultatele examenului național de capacitate, imediat după afișarea acestora (înainte și după contestații), cuprinzând următoarele: numărul de candidați înscriși, numărul de candidați prezenți și numărul de candidați promovați;

— analizează modul de desfășurare a examenului național de capacitate, pe baza rapoartelor elaborate de comisiile din centrele de examen;

— 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 eventuale modificări ale Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului național de capacitate.

Art. 12. — Comisiile pentru examenul de capacitate din centrele în care se susțin probele de examen se compun din:

- | | |
|----------------|---|
| președinte | — un director/director adjunct de liceu sau de școală generală sau un profesor cu gradul I din altă unitate de învățământ decât cele arondate centrului de examen, ales prin tragere la sorți de comisia județeană de capacitate din lista propusă de unitățile școlare și aprobată de inspectoratul școlar județean; |
| vicepreședinte | — un director, un director adjunct sau un profesor din altă unitate de învățământ decât cele arondate centrului de examen, ales prin tragere la sorți de comisia județeană de capacitate din lista propusă de unitățile școlare și aprobată de inspectoratul școlar județean; |
| secretar | — secretar de școală sau cadru didactic din altă unitate de învățământ decât cele arondate centrului de examen. Alegerea secretarilor se va face ținând seama și de competențele de operare pe calculator ale acestora; |
| membri | — câte doi profesori supraveghetori pentru fiecare sală în care se desfășoară probe de examen, aleși din alte unități de învățământ decât cele arondate centrului de examen. |

Pentru centrele zonale de corectare, stabilite la nivel județean, se păstrează aceeași structură, cu excepția membrilor, care se înlocuiesc cu:

— profesori corectori (calificați) pentru fiecare disciplină de examen, aleși din alte unități de învățământ decât cele arondate centrului de examen. Numărul profesorilor corectori din fiecare centru de corectare va fi stabilit în funcție de numărul de lucrări care trebuie corectate în centrul respectiv, dar nu mai puțin de 100 de lucrări pentru un corector. De regulă, vor fi numiți pentru fiecare echipă de corectare câte un profesor care predă la școala generală și unul care predă la liceu.

În legătură cu centrele zonale de corectare se fac următoarele precizări:

— președinții centrelor zonale de corectare sunt aleși prin tragere la sorți de către comisia județeană de capacitate din rândul inspectorilor școlari sau directorilor/profesorilor de liceu;

— în funcție de numărul elevilor arondați la centrul special de corectare, pot fi numiți mai mulți vicepreședinți (un vicepreședinte care va îndeplini și funcțiile secretarului, la minimum 150 de elevi).

Comisiile din centrele de examen și din centrele zonale de corectare vor fi alcătuite din cadre didactice cu prestanță, autoritate profesională (pe cât posibil cu gradul I sau II). Nu vor fi numite în comisiile de examen și nu vor

primi nici o altă atribuție legată de examen persoanele care au rude în rândul candidaților. În acest sens președintele comisiei de examen din centrele de examen/corectare va strânge declarații de la fiecare membru al comisiei. De asemenea, nu vor primi nici o altă atribuție persoanele care au desfășurat activități necorespunzătoare în sesiunile anterioare de examen (nu au supravegheat desfășurarea corectă a examenelor, au apreciat lucrările sub/peste nivelul real etc.).

Componenta nominală a comisiilor de examen se stabilește din lista propusă de consiliile de administrație ale școlilor și aprobată de consiliul de administrație al inspectoratului școlar. Propunerile școlilor se înaintează inspectoratului școlar cu 30 de zile înaintea începerii examenului național de capacitate.

Tragerea la sorți are loc în ședință publică cu cel mult 48 de ore înaintea începerii examenului național de capacitate, urmând ca inspectorul școlar general să emită decizii scrise. Stabilirea supraveghetorilor se face prin tragere la sorți și se realizează în dimineața fiecărei zile de examen.

Președinții și vicepreședinții se întrunesc pentru instruire cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea primei probe de examen. Membrii comisiilor de examen, respectiv ai centrelor zonale de corectură, sunt instruiți în dimineața fiecărei probe.

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

a) în mediul urban elevii vor fi grupați pe centre de examen, astfel încât într-un centru să nu fie mai puțin de 100 de elevi; numărul de elevi pe centru va fi decis ținându-se seama de desfășurarea în condiții optime a examenului național 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. În acest caz o atenție deosebită trebuie acordată problemei transportului elevilor;

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

În centrele de corectare se organizează subcomisii de corectare și notare, astfel încât numărul elevilor dintr-o subcomisie să nu fie mai mic de 100.

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

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

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

— preiau de la comisiile județene de capacitate, cu cel mult 24 de ore înaintea susținerii fiecărei probe scrise, prin intermediul președinților, însoțiți de un membru din comisie, plicurile cu subiecte și plicurile cu bareme de corectare și notare și le păstrează în condiții de securitate deplină în casă 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 secretului și siguranței subiectelor până în momentul distribuirii lor în clasă. Întocmesc procese-verbale cuprinzând numărul și starea plicurilor de fiecare dată când se deschid dulapurile în care se află acestea;

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

— întocmesc lista cuprinzând absolvenții care participă la examen, îi repartizează pe săli în ordine alfabetică, ținând seama 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;

— 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;

— multiplică subiectele de examen în prezența profesorilor de specialitate, sigilând apoi originalul pentru păstrarea secretului;

— afișează baremele de corectare și notare la încheierea fiecărei probe scrise;

— sesizează imediat comisia județeană de capacitate despre orice situație care impune anularea unor subiecte și solicită subiecte de rezervă;

— elaborează și transmit comisiei județene de capacitate, respectiv a municipiului București, în termen de două zile de la încheierea examenului, rapoartele privind organizarea și desfășurarea examenului național de capacitate și formularele-tip privind rezultatele obținute;

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

— prin intermediul președintelui și vicepreședintelui asigură transportul în deplină siguranță și predarea pe bază de proces-verbal a lucrărilor scrise la centrele zonale de corectare;

— primesc cu proces-verbal, prin intermediul președintelui și vicepreședintelui, lucrările scrise corectate, borderourile și cataloagele de la centrele zonale de corectare; asigură transportul acestora în deplină siguranță la centrele de examen;

— afișează listele cuprinzând rezultatele finale, după primirea lucrărilor scrise corectate de către centrele de corectare;

— primesc eventualele contestații pentru probele scrise;

— analizează prima etapă de contestații în cadrul centrului de examen;

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

— afișează listele cuprinzând rezultatele definitive după primirea de la comisia județeană de contestații a lucrărilor scrise recorectate;

— întocmesc extrase din catalog, cuprinzând rezultatele la examen, și le transmit școlilor arondate centrului de examen;

— predau spre arhivare, cu proces-verbal, secretarul școlii la care se susține examenul, toate documentele examenului de capacitate.

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

— desemnează, prin decizie a președintelui centrului zonal de corectare, câte un profesor pentru fiecare disciplină și pentru fiecare centru de examen arondat, care se va deplasa în ziua probei scrise la centrul respectiv pentru verificarea corectitudinii transmiterii subiectelor către elevi;

— preiau de la comisiile județene de capacitate în dimineața fiecărei probe scrise, prin intermediul președinților, însoțiți de un membru al comisiei, plicurile conținând baremele de corectare și notare și le păstrează în condiții de securitate deplină în casă de fier sau în dulapuri metalice, care se sigilează. Iau măsuri ca accesul la plicurile conținând baremele să se poată face doar în prezența a cel puțin două persoane simultan și răspund de păstrarea secretului și siguranței acestora;

— primesc pe bază de proces-verbal semnat de președinte și vicepreședinți lucrările scrise aduse de la centrele de examen de către președintele și vicepreședintele acestuia spre a fi corectate;

— asigură securitatea lucrărilor scrise, pe perioada în care se află în centrul de corectare, din momentul preluării și până la predarea lor spre a fi transportate la centrele de examen;

— corectează lucrările respectând baremul de corectare și notare;

— calculează și înscriu pe lucrări și în cataloage notele și mediile (profesorii înscriu notele pe lucrări și semnează, iar președintele calculează mediile și semnează);

— calculează mediile generale și le înscriu în cataloage;

— predau prin intermediul președintelui și vicepreședinților, pe bază de proces-verbal, lucrările scrise corectate, borderourile și cataloagele de examen către președintele și vicepreședintele din centrul de examen, spre a fi duse înapoi la centrele de examen.

Art. 16. — Cadrele didactice și personalul tehnico-administrativ implicat în organizarea examenului național de capacitate au obligația de a respecta cu strictețe metodologia 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. — La examenul național de capacitate se pot înscrie elevii care au absolvit clasa a VIII-a de gimnaziu din seria curentă și din seriile anterioare, precum și cei care nu au promovat examenul de capacitate, indiferent de vârsta candidatului.

Candidații din seriile anterioare se înscriu, de regulă, la centrul de examen de care aparține școala absolvită. În cazul schimbării domiciliului sau în alte situații candidații se înscriu la centrele stabilite de inspectoratul școlar județean.

Elevii români care au studiat în străinătate se pot înscrie la susținerea examenului de capacitate numai după promovarea examenelor de diferență (sau echivalare) stabilite de Ministerul Educației și Cercetării.

Candidații care au studiat în străinătate se vor înscrie în centrele de examen stabilite de inspectoratele școlare județene, respectiv al municipiului București.

Candidații proveniți din învățământul particular vor susține cu taxă examenul de capacitate în centrele de examen stabilite de inspectoratele școlare județene, respectiv al municipiului București.

Art. 18. — Înscrierea pentru examenul național de capacitate se face numai la secretariatul centrului de examen, pe baza următoarelor acte:

— cerere-tip de înscriere;

— actul de identitate (respectiv certificatul de naștere pentru absolvenții care nu au act de identitate) în original și în copie;

— foaia matricolă pentru clasele I—VIII.

CAPITOLUL IV

Conținutul examenului național de capacitate

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

• Limba și literatura română — probă scrisă, din materia claselor V—VIII;

• Matematică — probă scrisă, din materia claselor V— VIII.

Candidații aparținând minorităților naționale, care au studiat matematica în limba maternă, primesc subiectele traduse în limba respectivă;

• Istoria românilor sau Geografia României — probă scrisă din materia clasei a VIII-a.

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.

Absolvenții învățământului gimnazial de artă și sportiv susțin și:

• Probă practică specifică domeniului artistic sau sportiv studiat, care 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 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 corectare și notare sunt elaborate în cadrul Ministerului Educației și Cercetării, ținându-se seama de următoarele criterii:

a) să fie formulate clar, precis și în strictă concordanță cu programele de examen în vigoare pentru examenul național de capacitate 2002;

b) să permită efectuarea acestora 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, corectarea 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. Organizarea sălilor de concurs

Sălile desemnate pentru susținerea probelor 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 cuprinzând elevii repartizați în sala respectivă;

d) afișarea pe ușa fiecărei săli a prevederilor din regulament, care îi informează pe elevi că pătrunderea în săli cu materiale ajutoare, fraudă sau tentativa de fraudă atrag eliminarea din examen.

B. Repartizarea pe săli a supraveghetorilor

a) Repartizarea pe săli a cadrelor didactice care supraveghează se face de către președintele comisiei, prin tragere la sorți — câte două pentru fiecare sală —, cu o 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.

b) Supraveghetorii intră în săli după ce au primit din partea secretarului comisiei listele cuprinzând candidații,

procesul-verbal de predare a lucrărilor scrise, hârtie tipizată și hârtie ștampilată pentru ciorne.

C. Accesul și repartizarea în săli a elevilor

a) Accesul elevilor în săli este permis pe baza actului de identitate (a certificatului de naștere, în cazul în care elevul nu are act de identitate), până cel târziu cu o jumătate de oră înaintea începerii probei. Elevii care nu au asupra lor actul de identitate ori certificatul de naștere sunt primiți în sală dacă sunt recunoscuți de un cadru didactic, sub rezerva prezentării documentului a doua zi.

b) 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. Nerespectarea acestor dispoziții atrage eliminarea din sală a candidatului de către președintele comisiei de examen.

NOTĂ:

Se interzice atât candidaților, cât și profesorilor supraveghetori pătrunderea în sala de examen cu telefoane mobile.

c) 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 toate prenumele și completează citeț celelalte date de pe colțul care urmează să fie lipit.

d) Înainte de începerea probei scrise profesorii supraveghetori vor explica elevilor modul de desfășurare a probei și modul de completare a datelor 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.

e) Colțul colii tipizate va fi lipit numai după ce supraveghetorii din săli au verificat identitatea candidaților, precum și completarea corectă a tuturor datelor prevăzute. Pentru lipirea colțului lucrării se va folosi același tip de etichete pentru toate centrele de examen din județ. Președintele sau vicepreședintele centrului de examen va trece prin fiecare sală de examen pentru a semna colțul lipit al fiecărei lucrări, iar secretarul comisiei va pune ștampila „Capacitate 2002 — C.E.” peste semnătura autorizată. Aceste operațiuni se vor încheia înaintea ieșirii primului elev din sală.

Înscrierea numelui candidaților pe foile tipizate, în afara rubricii care se sigilează, și a oricărui alt semn distinctiv care ar permite identificarea lucrării atrage anularea acesteia.

f) Pentru ciorne candidații vor primi atâtea coli albe, ștampilate cu ștampila „Capacitate 2002 — C.E.”, câte le sunt necesare.

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

a) în prezența președintelui și vicepreședintelui comisiei de examen, a reprezentantului comisiei zonale de corectare desemnat pentru specialitatea la care se susține proba se verifică integritatea plicului cu subiecte primit de la comisia de capacitate județeană, respectiv a municipiului București. După comunicarea de către Comisia națională de capacitate a numărului variantei de examen se deschide plicul, 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 metalic. După extragere se multiplică subiectele în număr egal cu numărul sălilor de concurs sau cu numărul candidaților, copiile se introduc în plicuri care se sigilează, apoi sunt distribuite în săli de către președintele/vicepreședintele comisiei de examen. La deschiderea plicurilor, pentru fiecare probă de examen se încheie proces-verbal semnat de toți cei prezenți;

b) reprezentantul comisiei de corectare, desemnat pentru specialitatea la care se desfășoară proba, rămâne în sala în care s-a efectuat multiplicarea până la terminarea distribuiri plicurilor în toate sălile de examen;

c) supraveghetorii de săli primesc plicurile cu subiecte de la președinte sau vicepreședinte, verifică integritatea acestora, le deschid și transcriu subiectele pe tablă sau distribuie subiectele multiplicat fiecărui candidat;

d) președintele sau vicepreședintele, însoțit de profesorul specialist pentru disciplina la care se susține proba, verifică în toate sălile de examen exactitatea transcrierii subiectelor pe tablă sau completitudinea subiectelor multiplicat pentru fiecare elev;

e) 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 pentru 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 către unul dintre profesorii care supraveghează până la înapoierea în sala de examen.

Nici un membru al comisiei de examen sau de corectare nu poate părăsi centrul de examen și nu poate comunica în afara școlii conținutul subiectelor până la ieșirea primului candidat din examen;

f) 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 ori a hărților etc. Nu se va folosi altă hârtie decât cea distribuită elevilor de către supraveghetori și care va purta ștampila „Capacitate 2002 — C.E.”. Fiecare elev primește atâtea coli de hârtie câte îi sunt necesare;

g) 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, menționându-se pe ele „anulat” și se semnează de către cei doi supraveghetori;

h) 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 partea din față a clasei, iar celălalt în partea din spate a sălii. Încălcarea prevederilor de mai sus poate duce la înlocuirea profesorilor supraveghetori și, după caz, la sancționarea lor.

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 cuprinse în Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului național de capacitate. Supraveghetorii verifică dacă elevii au pătruns în sală cu materiale interzise menționate la lit. f) sau cu alte materiale care le-ar permite ori facilita rezolvarea subiectelor de examen. De asemenea, supraveghetorii nu permit candidaților să comunice în nici un fel între ei și sesizează președintele comisiei asupra oricărei încălcări a regulamentului.

Eventualele tentative de fraudă, orice alte nereguli în desfășurarea examenului, semnalate de elevi profesorii 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;

i) în timpul desfășurării probelor scrise, în sălile de examen au voie să intre numai președintele și vicepreședintele comisiei județene, respectiv a municipiului București, ai comisiei centrului de examen, precum și reprezentanții Comisiei naționale de capacitate și ai comisiei județene de capacitate, împuterniciți cu delegație;

j) pe măsură 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 trei elevi rămân în sală până la predarea ultimei lucrări;

k) la predarea lucrărilor supraveghetorii barează spațiile nescrise, verifică numărul total de pagini scrise și îl trec în listele nominale pe care le semnează elevii, precum și în rubrica specială prevăzută în acest scop pe prima pagină a lucrării. Ciornele și lucrările anulate se strâng separat. Subiectele efectuate pe ciorne sau pe foaia xeroxată cu subiecte nu se iau în considerare;

l) supraveghetorii predau lucrările scrise, sub semnătură, președintelui sau vicepreședintelui, care verifică dacă numărul lucrărilor 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;

m) președintele și vicepreședintele comisiei centrului de examen transportă lucrările și le predau, pe bază de proces-verbal, președintelui sau vicepreședintelui centrului zonal de corectare. În același timp sunt aduse în plic închis și cataloagele de examen tipizate, în dublu exemplar, completate cu numele candidaților din centrul de examen respectiv;

n) după încheierea fiecărei probe scrise comisia din centrul de examen afișează baremele de corectare și notare.

Art. 24. — Desfășurarea activității în centrele zonale de corectare va avea loc după cum urmează:

a) președintele și vicepreședinții primesc, pe bază de proces-verbal de predare-primire, lucrările scrise aduse de la fiecare centru de examen de către președintele și vicepreședintele acestuia spre a fi corectate;

b) lucrările de la aceeași probă de examen și aceeași disciplină sunt amestecate de președinte și vicepreședinți, sunt 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 corecteze și să noteze lucrările. Fiecare lucrare este corectată de doi profesori corectori, desemnați de președintele comisiei. De regulă, unul dintre corectori este profesor la școală generală, iar celălalt la liceu. Corectarea și notarea lucrărilor scrise se efectuează de către cei doi profesori corectori în săli separate, stabilite de către președintele comisiei. În fiecare sală de corectare se vor afla cel puțin trei profesori corectori. Pe perioada corectării, în sălile de corectare au voie să intre, pe lângă corectori, doar președintele și vicepreședintele comisiei județene, respectiv a municipiului București, ai comisiei centrului de corectare, precum și reprezentanții Comisiei naționale de capacitate și ai comisiei județene de capacitate, împuterniciți cu delegație;

d) fiecare lucrare se corectează și se apreciază independent de fiecare dintre profesorii examinatori din comisie cu note de la 10 la 1, respectându-se cu strictețe baremele de corectare și notare transmise de Comisia națională de capacitate. Fiecare corector înregistrează în borderouri punctajele și notele acordate pentru fiecare lucrare;

e) zilnic, după terminarea programului de corectare, 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 vicepreședinți;

f) după încheierea de către ambii corectori a acțiunii de corectare și notare borderourile întocmite conform baremului de corectare și notare și semnate de fiecare profesor examinator sunt predate președintelui comisiei o dată cu lucrările corectate. După ce președintele comisiei verifică să nu existe diferențe mai mari de un punct între notele acordate de cei doi profesori examinatori notele obținute se înscriu pe fiecare lucrare cu cerneală roșie de către fiecare profesor corector. Media finală se înscrie pe lucrare de președintele comisiei, după ce a verificat dacă aceasta reprezintă media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire, între notele acordate de cei doi corectori, și semnează alături de aceștia;

g) în cazul în care președintele comisiei constată că între notele acordate unei lucrări de către cei doi profesori examinatori există o diferență de cel puțin un punct, o repartizează pentru recorectare și notare unui alt profesor de specialitate. Recorectarea se va face în prezența profesorilor care au acordat inițial notele. Nota acordată la recorectare este nota care se înscrie pe lucrare și va fi semnată de către cei trei profesori și de președintele comisiei. Aceste situații care necesită o a treia corectare vor fi consemnate într-un proces-verbal, semnat de cei menționați anterior;

h) cataloagele de examen tipizate, completate cu numele candidaților, pe centre de examen, în două exemplare identice, de către secretarii comisiei de examen, se numerotează, se ștampilează și după înscrierea notelor pentru toate probele de examen se semnează de toți membrii comisiei pe fiecare pagină;

i) după ce toate lucrările au fost corectate acestea se deschid în prezența profesorilor corectori, a președintelui și vicepreședintelui comisiei. Notele finale se înregistrează imediat în cataloagele de examen cu cerneală sau cu pastă albastră de către secretarul comisiei. Vicepreședintele comisiei verifică corectitudinea transcrierii notelor de pe lucrări în catalog. Eventualele corecturi de transcriere a notelor finale în cataloagele de examen se fac numai cu cerneală sau cu pastă roșie de către președintele comisiei, care le semnează și ștampilează;

j) după încheierea corectării tuturor lucrărilor scrise cataloagele de examen semnate și toate lucrările scrise corectate se predau de către președintele și vicepreședintele comisiei din centrul zonal de corectare președintelui și vicepreședintelui din fiecare centru de examen, pentru a fi transportate la centrele de examen respective.

CAPITOLUL VII

Stabilirea și comunicarea rezultatelor finale

Art. 25. — Un candidat este considerat admis dacă obține cel puțin nota 5 la fiecare probă. Media generală se calculează după încheierea tuturor probelor, pentru fiecare candidat care a obținut minimum nota 5 la fiecare probă de examen. Media generală se calculează ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, din notele obținute la cele trei probe (respectiv patru probe pentru candidații care susțin și probă scrisă la limba și literatura maternă).

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

CAPITOLUL VIII

Depunerea și rezolvarea contestațiilor

Art. 27. — Eventualele contestații cu privire la rezultatul probelor de examen se depun în ziua prevăzută de graficul de desfășurare a examenului național de capacitate, între orele 9,00 și 18,00.

Contestațiile se înregistrează la secretariatele centrelor de examen.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Contestațiile depuse se analizează în două etape distincte:

— la comisia de examen din centrul de examen, unde nota nu poate fi modificată;

— la comisia de contestații județeană, respectiv a municipiului București.

Art. 28. — În prima etapă președintele comisiei din centrul de examen primește contestațiile și le repartizează profesorilor de specialitate. Profesorii de specialitate sunt desemnați de președintele centrului zonal de corectare la care a fost arondat centrul de examen, pentru a participa la prima etapă de contestații din centrul de examen respectiv. Profesorii corectori revăd toate lucrările în cauză, urmărind corectitudinea aplicării baremelor de corectare și de notare și exactitatea calculelor efectuate pentru stabilirea notei, comparându-le cu borderourile de corectare preluate de la președintele centrului zonal în copie autentificată de acesta.

La convorbirea cu candidații pot asista și părinții, fără dreptul de a interveni în discuții. În cazul în care nu există diferențe mai mari de 0,50 puncte între nota acordată pe lucrare și cea de la recorectare, concluziile sunt comunicate candidaților, cu argumentația necesară care să dovedească netemeinicia contestației. Candidatul consemnează pe cerere dacă își menține sau își retrage contestația.

În cazul în care se constată o diferență de cel puțin 0,50 puncte între nota inițială și nota de la recorectare sau în cazul în care candidații își mențin contestațiile, chiar dacă se apreciază că lucrările au fost corect notate, lucrările candidaților în cauză se închid pentru a deveni secrete atât în ceea ce privește numele candidatului, centrul de examen, cât și notele acordate, se aplică ștampila „Capacitate 2002 — C.E.” și se înaintează prin delegat comisiilor de contestații județene, respectiv a municipiului București. Totodată se transmite un borderou în care se menționează numărul de ordine al lucrărilor, proba de examen și numărul de pagini al fiecărei lucrări.

De secretizarea lucrărilor contestate și de securitatea transmiterii lor la comisia de contestații județeană, respectiv a municipiului București, răspunde președintele comisiei din centrul de examen.

Art. 29. — Comisiile de contestații județene, respectiv a municipiului București, au următoarea componență:

președinte — inspectorul școlar general;

secretari — inspectori școlari;

membri — câte doi profesori pentru fiecare probă de examen și pentru maximum 100 de lucrări contestate.

Criteriul pentru selecționarea profesorilor corectori va fi competența profesională deosebită (gradul I și II), probitatea morală și faptul că nu au făcut parte în sesiunea respectivă din comisiile de corectare. În fiecare an membrii comisiei de contestații vor fi alți profesori decât cei din anul anterior.

Comisiile de contestații județene, respectiv a municipiului București, recorectează lucrările primite și acordă note lucrărilor contestate, conform baremelor de corectare și notare.

Nota acordată inițial se modifică, prin creștere sau prin descreștere, dacă între nota inițială și nota acordată de

comisia de contestații se va constata o diferență de cel puțin 0,50 puncte, până la nota 9,50. Dacă diferența dintre cele două note este mai mică de 0,50 puncte, nota inițială rămâne neschimbată pentru notele de până la 9,50. Pentru lucrările corectate cu note de cel puțin 9,50 se acordă nota de la recorectare.

Nota acordată după contestații rămâne definitivă după validarea ei de către președintele comisiei de contestații județene, respectiv a municipiului București. În situația în care se constată diferențe de notare mai mari de 1,50 puncte în plus sau în minus, președintele comisiei de contestații analizează situația și dispune sancționarea celor vinovați. Contestațiile la aceste sancțiuni se pot face la Comisia națională de capacitate, în termen de 7 zile de la comunicarea sancțiunii.

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

Lucrările scrise, baremele de notare și borderourile se restituie comisiilor din centrele de examen împreună cu o copie de pe procesul-verbal.

Comisiile din centrele de examen operează în cataloage schimbările ce se impun, recalculează, după caz, media generală și rectifică în mod corespunzător rezultatul. Modificările se trec cu cerneală roșie și sunt semnate de președintele centrului de examen.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la avizierul centrului de examen, conform graficului anunțat.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale

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

Art. 31. — Lucrările scrise, copiile de pe borderourile cu note, autentificate de președinții centrelor zonale de corectare, precum și celelalte documente întocmite pentru examenul de capacitate se păstrează în arhiva centrului de examen până la sfârșitul anului școlar următor, iar cataloagele de examen, permanent. Borderourile originale se predau prin intermediul președintelui și vicepreședinților, pe bază de proces-verbal, directorului unității de învățământ în care s-a organizat centrul zonal de corectare și se păstrează până la sfârșitul anului școlar următor.

Plicurile care se deschid în centrele de examen vor purta semnăturile președintelui, vicepreședintelui 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.

Art. 32. — Certificatele de capacitate se completează cu datele din cataloagele de examen numai de către secretarii centrelor de examen și vor fi semnate de președintele comisiei centrului de examen în termen de cel mult 15 zile de la încheierea examenului național de capacitate. În cazuri excepționale certificatele pot fi semnate de președintele comisiei județene, respectiv a municipiului București.

Pentru eliberarea foilor matricole absolvenții se vor adresa secretariatelor școlilor la care au absolvit clasa a VIII-a.

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

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

a) candidații surprinși copiind sau având asupra lor materiale care ar putea fi folosite pentru copiat 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 (furnizează soluțiile problemelor, înlocuiesc lucrări, falsifică lucrări, modifică nejustificat note, facilitează acțiuni sau intenții de fraudă ale elevilor etc.) sau care manifestă neglijență în îndeplinirea răspun-derilor vor fi sancționate în conformitate cu prevederile Statului personalului didactic sau, după caz, ale Codului penal.

Art. 35. — În perioada de corectare a lucrărilor sau ulterior Comisia națională de capacitate poate desemna la nivel central sau la nivelul fiecărui județ, respectiv al municipiului București, o comisie de recorectare prin sondaj a unui număr de lucrări din fiecare disciplină de examen, urmărindu-se astfel corectitudinea respectării baremelor de corectare și notare. Aceasta nu modifică nota obținută de candidați. Raportul privind rezultatul acestor recorectări, cuprinzând și măsuri disciplinare, va fi trimis de Comisia națională de capacitate către inspectoratul școlar, care are obligația de a aplica prevederile Legii nr. 128/1997 privind Statutul personalului didactic.

Art. 36. — Până la data de 1 noiembrie inspectoratele școlare vor alcătui un raport special despre examenele naționale de capacitate din anul în curs, care va fi trimis în copie și la Ministerul Educației Naționale. Un exemplar al raportului anual va fi trimis fiecărei unități școlare din județ.

Raportul va cuprinde informații despre monitorizarea desfășurării acestor examene, inclusiv date despre eșantioanele de lucrări recorectate pe baza deciziei comisiei naționale sau județene de capacitate. Comisia județeană de capacitate va decide recorectarea de lucrări la cel puțin trei discipline de examen, pentru examenul de bacalaureat, și la cel puțin o disciplină pentru examenul de capacitate. Numărul minim de lucrări recorectate 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 corectarea eșantioanelor și vor prezenta în scris inspectorului general concluziile acestei recorectări. În urma recorectării inspectorul școlar general poate decide, în situații bine justificate, aplicarea de sancțiuni, conform Statutului personalului didactic și prezentei metodologii.

Raportul anual va cuprinde informații despre sancțiunile 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. — 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.

Exemple de asemenea adaptări sunt:

- 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);

- mărirea cu 1–2 ore a timpului destinat efectuării lucrării scrise pentru candidații cu deficiențe fizice (motorii) sau vizuale;

- asigurarea scrisului cu caractere mărite pentru candidații ambliopi;

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

- 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 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.

Candidații cu deficiențe pot beneficia de prevederile alineatului anterior în baza certificatului de persoană cu handicap sau a unei adeverințe medicale. 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 lui.

*ANEXĂ
la metodologie*

ORGANIZAREA EXAMENULUI NAȚIONAL DE CAPACITATE

pentru școlile cu program integrat de artă și sportiv

Art. 1. — Pentru școlile cu program integrat de artă și sportiv comisiile pentru examenul național de capacitate la disciplinele de specialitate vor fi alcătuite din profesori din unitatea școlară respectivă, specializați în ramurile studiate de elevi.

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

Comisia de examinare pentru proba practică se compune din:

- președinte (directorul școlii);
- câte doi membri pentru fiecare specialitate;
- secretar (secretarul școlii).

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

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

- pregătește documentația și asigură condițiile normale de desfășurare a probei;

— organizează și efectuează examinarea și notarea candidaților;

— afișează rezultatele după încheierea probelor.

Art. 3. — Conținutul probelor de examen se stabilește de Ministerul Educației și Cercetării.

Art. 4. — Fiecare profesor examinator apreciază răspunsul candidaților cu note de la 10 la 1. Diferența între notele acordate de cei doi examinatori nu poate fi 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.

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

Catagoalele de examen tipizate se completează în două exemplare identice, se notează și se ștampilează pe fiecare pagină.

Art. 5. — Probele practice nu sunt publice.

Art. 6. — La proba practică nu se admit contestații.

ANEXA Nr. 3)*

PROGRAMA PENTRU EXAMENUL NAȚIONAL DE CAPACITATE 2002

GEOGRAFIA ROMÂNIEI

I. STATUTUL DISCIPLINEI

Geografia României are, în cadrul examenului de capacitate, pentru anul școlar 2001-2002, statutul de **disciplină opțională**, la alegere cu **Istoria românilor**.

Examenul constă într-o **probă scrisă** cu **durata 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. Eseu structurat - caracterizarea unei regiuni geografice, la alegere din două unități sugerate (A/B), cu privire la anumite elemente fizico-geografice;

- **Eseu 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.

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);
- Literarische Texte:
 - **V. Klasse:** A. Lindgren *Die Mutprobe*; J. Haltrich: *Die Königstochter in der Flammenburg*;
 - **VI. Klasse:** H. Hesse: *Das Nachtpfauenauge*; J.W. Goethe: *Der Schatzgräber*; G.A. Bürger: *Die Schatzgräber*; G. Schwab: *Dädalus und Ikarus*;
 - **VII. Klasse:** H. Böll: *Die Waage der Baleks*; J.W. Goethe *Erlkönig*; W. Borchert: *Nachts schlafen die Ratten doch*;
 - **VIII. Klasse:** H. Liebhart: *Dort oben bei den Kirschen*; G. E. Lessing: *Fabeln*; J.W. Goethe: *Meeresstille*; *Glückliche Fahrt*; Fr. Schiller: *Die Bürgschaft*; G. Keller: *Kleider machen Leute*; B. Brecht: *Der Augsburger Kreidekreis*, E. Junge: *Der Sieger*.

Die Texte dienen der **exemplarischen** Behandlung. In der Prüfung sollen die Prüflinge ihre Fähigkeiten unter Beweis stellen mit literarischen Texten umzugehen und einige schriftliche Umgangs- und Kommunikationsformen zu beherrschen. Zwecks exemplarischer Behandlung können auch Texte aus den neuen Lehrbüchern der Klassen V und VI behandelt werden.

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. So z. B. wird bei Aufgabenstellungen mit vielfacher Wahl (Fachterminologie aus dem Englischen: multiple choice) nur die richtige Antwort eingekreist oder aufgeschrieben.

ISTORIA ROMÂNILOR

I. STATUTUL DISCIPLINEI DE EXAMEN

Istoria românilor are, în cadrul examenului de capacitate, pentru anul școlar 2001/2002, statut de **disciplină opțională**.

Proba de examen la **Istoria românilor este o probă scrisă cu durata 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. CONȚINUTURI (TEME)

CLASA A VIII-A

1. Civilizații preistorice și antice.
 2. Statul medieval și instituțiile sale.
 3. Țările Române și statele vecine între diplomație și confruntare.
 4. Constituirea României Moderne.
 5. România între democrație și totalitarism.
 6. România după al Doilea război mondial.
 7. Studii/ lecții de sinteză:
- România și sistemul de la Versailles

Notă:

Abordarea fiecărei teme, din programa de examen, se realizează conform curriculum-ului (termeni istorici-cheie, concepte, probleme de atins; conținuturi; studii de caz).

Este recomandat unul dintre următoarele manuale:

- Istoria Românilor, manual pentru clasa a VIII-a, Editura Teora, ediția 2000, autori: Liviu Lazăr, Viorel Lupu
- Istoria Românilor, manual pentru clasa a VIII-a, Editura Sigma, ediția 2000, autori: Alexandru Vulpe, Radu G. Păun, Radu Băjenaru, Ioan Grosu
- Istorie, manual pentru clasa a VIII-a, Editura Humanitas, ediția 2000, 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 (cu răspuns scurt întrebări structurate)**. La fiecare dintre 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 2002, itemii de tip întrebare structurată, eseu structurat pot avea ca suport surse istorice scrise la prima vedere, hărți, grafice, imagini etc.

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. 1. Definiți următoarele noțiuni istorice: "cenzură"; "colectivizare".
 2. Construiți, cu fiecare dintre noțiunile istorice menționate, câte o propoziție/ frază, referitoare la un fapt din istoria românilor.

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 cențitar – 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 cențitar.
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. Explicați un motiv al instaurării dinastiei străine în anul 1866.

V. Menționați două cauze care au determinat întoarcerea armelor împotriva Germaniei în vara anului 1944 și explicați două urmări ale acestui eveniment istoric.

VI. Prezentați, în aproximativ două 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

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, párbeszéd, 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.

MATEMATICĂ**INTRODUCERE****a) Funcții**

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 funcții 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) Conținut

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) Programă 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 îmbunătățește calitatea și eficiența actului evaluării rezultatelor școlare, orientează într-un mod mai concret procesul evaluării, informează toți factorii interesați cu privire la natura și modul de realizare a examinării elevilor.

Prin structura și funcțiile ei esențiale, programa de examen se adresează următoarelor categorii de subiecți:

- **elevilor și părinților acestora;**
- **profesorilor care predau disciplinele prevăzute pentru examenul de capacitate;**
- **autorilor care proiectează și elaborează probele pentru acest examen;**
- **factorilor responsabili de organizarea și desfășurarea examenului (inspectoratele școlare, conducerea unităților școlare);**

- altor 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 ale performanțelor școlare;
- definește coordonatele activității de pregătire a elevilor și susține eforturile pe care le implică 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 - 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. Standardele curriculare de performanță.
- 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 2001 / 2002, statut de disciplină obligatorie.

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

Ponderea 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 CADRU ȘI STANDARDELE CURRICULARE DE PERFORMANȚĂ

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

- S₁** Scrierea, citirea, compararea și reprezentarea pe axă a numerelor reale.
- S₂** Efectuarea corectă a operațiilor cu numere reale (eventual reprezentate prin litere).
- S₃** Utilizarea estimărilor și a aproximărilor de numere și de măsuri (lungimi, unghiuri, arii și volume) pentru a aprecia validitatea unor rezultate.
- S₄** Utilizarea unor elemente de logică și de teoria mulțimilor, precum și a unor relații, funcții, șiruri în rezolvarea problemelor.
- S₅** Rezolvarea de ecuații și de inecuații și efectuarea de calcule algebrice utilizând algoritmi, formule și metode specifice.
- S₆** Stabilirea și utilizarea proprietăților calitative și metrice ale figurilor și corpurilor geometrice, în probleme de demonstrație și de calcul.
- S₇** Utilizarea localizării figurilor geometrice și a unor elemente de transformări geometrice.
- S₈** Reprezentarea în plan a configurațiilor spațiale.
- S₉** Înregistrarea, prelucrarea și prezentarea datelor pe baza unor elemente de statistică și probabilități.

2. Dezvoltarea capacităților de explorare/investigare și rezolvare de probleme.

S₁₀ Identificarea unei situații-problemă și organizarea eficientă a modului de rezolvare a acesteia.

S₁₁ Utilizarea unor reprezentări și metode variate pentru calificarea și justificarea (demonstrarea) unor enunțuri.

S₁₂ Construirea unor generalizări și verificarea validității lor.

3. Dezvoltarea capacității de a comunica utilizând limbajul matematic.

S₁₃ Înțelegerea semnificației globale a informațiilor cu caracter matematic extrase din diferite surse documentare.

S₁₄ Expunerea coerentă, în scris, a propriilor demersuri de rezolvare a unei probleme.

III. CONȚINUTUL TEMATIC (Obiectivele evaluării și conținutul tematic sunt stabilite în concordanță cu prevederile programelor școlare).**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, echiunitare, supraunitare; fracții egale; 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 zecimală, aproximări în mulțimea numerelor reale.

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 $a, b \in \mathbf{N}$.

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; 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. Operații cu acestea (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.

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

Reprezentarea grafică, prin puncte, a dreptei soluțiilor unei ecuații de forma:

$$ax + by + c = 0, a, b, c \in \mathbf{R}, a \neq 0 \text{ sau } b \neq 0.$$

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

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

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

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

GEOMETRIE**Măsurare și măsuri (lungime, masă, timp, arie, volum):**

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

Figuri și corpuri geometrice:

- a) punctul, dreapta, planul, semiplanul, semidreapta, segmentul de dreaptă, unghiul
- b) poligonul
- c) cercul
- d) corpuri geometrice

- a) -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;
 - proiecții ortogonale ale unui punct, segment sau ale 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;
 - identificarea axei (centrului) de simetrie al unei figuri geometrice.

b) 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; rapoarte constante în triunghiul dreptunghic ($\sin, \cos, \text{tg}, \text{ctg}$); întocmirea tabelului pentru unghiurile de $30^\circ, 45^\circ, 60^\circ$; rezolvarea triunghiului dreptunghic;
- teorema lui Thales și reciproca ei;
- teorema fundamentală a asemănării;
- triunghiuri asemenea -criteriile de asemănare a triunghiurilor.

Patrulaterul convex:

- perimetrul și aria (paralelogramul, dreptunghiul, romb, pătratul, trapezul)
- suma măsurilor unghiurilor unui patrulater convex;

- paralelogramul - proprietăți referitoare la laturi, unghiuri, diagonale;
- paraleloleme particulare (dreptunghi, romb, pătrat) - proprietăți;
- trapezul; linia mijlocie în trapez;
- trapeze particulare (isoscel și dreptunghic) – proprietăți.

Poligonul regulat (triunghiul echilateral, pătratul, hexagonul regulat):

- latura, apotema, perimetrul și aria.

c) Cercul:

- centru, rază, diametru;
- unghi la centru;
- 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);
- unghi înscris în cerc;
- pozițiile relative ale unei drepte față de un cerc;
- triunghi circumscris unui cerc;
- triunghi înscris în cerc;
- lungimea cercului;
- aria discului;
- lungimea arcului de cerc;
- aria sectorului de cerc.

d) Corpuri geometrice:

Prisma dreaptă cu baza triunghi echilateral, dreptunghi sau pătrat; cubul; piramida regulată și trunchiul de piramidă regulată (baza triunghi echilateral sau pătrat); cilindrul circular drept; conul circular drept; trunchiul de con circular drept; sfera:

- reprezentarea lor prin desen;
- elementele lor (vârfuri, muchii, fețe laterale, baze, diagonale, înălțimi, generatoare, apoteme, raze);
- identificarea unor figuri plane pe corpuri geometrice;
- desfășurări;
- secțiuni paralele cu baza;
- secțiuni axiale;
- aria laterală, aria totală, volumul.

***Manualele valabile sunt numai cele care au aprobat Ministerul Educației și Cercetării.**

IV. MATRICEA DE SPECIFICAȚII

În conținutul subiectului de examen cele trei discipline matematice studiate în gimnaziu: aritmetică, algebră și geometrie, se regăsesc aproximativ în următoarele procente:

1.	Aritmetică+Algebră	40%-65%
2.	Geometrie	35%-60%

V. STRUCTURA PROBEI

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

Prima parte conține itemi de completare. La fiecare dintre cerințe elevul este solicitat să scrie pe foaia de examen rezultatul care completează enunțul dat. Răspunsul scris va consta **doar în menționarea rezultatului obținut** în urma efectuării unui calcul, a unui raționament, sau în precizarea denumirii unei noțiuni matematice studiate.

Partea a doua conține probleme cu răspuns deschis. La fiecare dintre acestea elevul este solicitat să redacteze **rezolvarea completă** și să justifice pe foaia de examen rezultatele obținute.

Fiecăreia dintre cele două părți i se acordă același punctaj.

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**.

Ponderea 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 **ciclului de dezvoltare** (clasele a V-a și a VI-a), precum și pe parcursul **ciclului 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 interpreteze 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, sincretică).

- 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 argumentarea 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. Categorii 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/ modulele 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 întrebuințarea 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 unui text prezentat candidatului;
- b) caracterizarea unui personaj dintr-un text literar studiat - *basm, baladă, schiță, nuvelă, roman, comedie* (cerințele pot fi axate pe sublinierea doar a unei/ a unor trăsături sau a unor mijloace/ procedee de portretizare) - sau la prima vedere;
- c) argumentarea apartenenței unui text la un gen și/ sau la o specie literară (*basmul, schița, nuvela, romanul, balada, fabula, doina, pastelul, imnul, comedia*);
- d) analiza sumară a unui text literar, prezentat candidatului, valorificând structura acestuia și resursele expresive ale limbii;
- e) exprimarea, într-un mod corect, logic, convingător și coerent, a unor idei și opinii despre textul selectat;
- f) aplicarea 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:

- a) relevarea modului de expunere dominant și a trăsăturilor acestuia, identificabile în textul dat;
- b) prezentarea mijloacelor artistice folosite de autor;
- c) încadrarea textului în gen și/ sau în specie literară;
- d) 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.; *proprietatea termenilor utilizați* - 1 p.; *sintaxa adecvată* - 1 p.); **3 puncte**
- registrul de comunicare, stilul și limbajul adecvate conținutului compunerii; (1 p. + 1 p. + 1 p.) **3 puncte**
- ortografia (*0-1 greșeli* - 3 p.; *2 greșeli* - 2 p.; *3 greșeli* - 1 p.); **3 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; încadrarea în spațiul acordat; lizibilitate. (1 p. + 1 p. + 1 p.) **3 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 2001**

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

Partea I (46 de puncte)

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

„În pajiștea ce mărginea drumul, câțiva rari cosași sau greieri țărâiau a arșiță. Tot încotro mergeam eu, curgea și Sabasa cu unde repezi și clare; privind-o numai cum se strecoară iute și murmurătoare pe sub umbra deasă și tăinuită a pădurilor, îmi pricinuia o simțire de dulce răcoare sub arșița caniculară a verii. Mă așezai pe un bolovan la umbră și, dus pe gânduri, priveam nemișcat apa care fugea. Pe cursul ei neoprit, mi se părea că fuge și sufletul meu; și o melancolie neașteptată mă cuprinsese.”*
(Calistrat Hogaș - Pe drumuri de munte)

Explicație: * *melancolie* = tristețe.

A. Înțelegerea textului

1. Numește anotimpul a cărui imagine este surprinsă în fragmentul de mai sus. **2 puncte**
2. Rescrie, din text, o structură/ un grup de cuvinte care conține o inversiune. **2 puncte**
3. Transcrie, din fragmentul citat, o structură/ un grup de cuvinte care sugerează o senzație opusă celei de „*arșiță caniculară*”. **2 puncte**
4. Precizează cauza care produce privitorului „*o melancolie neașteptată*”. **2 puncte**
5. Menționează două trăsături care să justifice faptul că textul este o descriere. **2 puncte**

B. Limba română

6. Transcrie, din prima frază, un cuvânt care conține un diftong și unul care conține un triftong. **4 puncte**
7. Stabilește câte un sinonim pentru sensul din text al cuvintelor: „iute”, „clare”. **4 puncte**
8. Transcrie, din text, două cuvinte derivate cu prefixe. **4 puncte**
9. Scrie câte un enunț în care cuvântul „toț” să aibă valoare de pronume, respectiv, de adjectiv pronominal. **4 puncte**
10. Precizează cazul celor două cuvinte subliniate: „...*priveam nemișcat apa care fugea...*”. **4 puncte**
11. Transcrie părțile secundare de propoziție, din enunțul „o *melancolie neașteptată mă cuprinsese*”. **4 puncte**
12. Precizează funcțiile sintactice ale cuvintelor subliniate: „...*pajiștea ce mărginea drumul...*”. **4 puncte**
13. Transcrie, din text, o propoziție subordonată atributivă. **4 puncte**
14. Alcătuieste o frază care să conțină o propoziție subordonată circumstanțială de loc, având ca termen regent verbul „a (se) așeza”. **4 puncte**

Partea a II-a (10 puncte)

Te numești Lucian/ Lucia Șerbănescu și te afli în vacanța de vară, la bunici, în comuna *Pădureni*. Redactează, pe o pagină distinctă a foii de examen, o scrisoare de 10 – 20 de rânduri, în care să le dai părinților vești despre tine.

În scrisoare, trebuie:

- să ai formulele de introducere și de încheiere potrivite relației cu destinatarul, precum și celelalte convenții ale acestui tip de compunere (data, locul, semnătura); **4 puncte**
- să folosești un conținut și un stil adecvate situației imaginată; **4 puncte**
- să respecti normele de exprimare corectă, de ortografie și de punctuație. **2 puncte**

Atenție! Nu folosi alte nume decât cele indicate în cerință! Data redactării scrisorii este 18.06.2001.

Partea a III-a (34 de puncte)

Scrie o compunere de 1-2 pagini, în care să caracterizezi un personaj dintr-un roman, pe baza fragmentelor studiate la clasă.

În redactarea compunerii, vei avea în vedere:

- prezentarea a patru mijloace / procedee de caracterizare existente în text;
- numirea a patru trăsături ale personajului;
- ilustrarea celor patru trăsături ale personajului, cu ajutorul textului ales/ al fragmentelor studiate;
- evidențierea unor mijloace artistice folosite în caracterizare (procedee artistice, moduri de expunere, expresivitatea unor cuvinte sau structuri gramaticale etc.).

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.; ortografia - 3 p.; punctuația - 3 p.; registrul de comunicare, stilul și vocabularul adecvate conținutului - 3 p.; așezarea corectă a textului în pagină, încadrarea în spațiul acordat, lizibilitatea - 3 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 date în spiritul soluțiilor din barem.

Partea I (46 de puncte)**A. Înțelegerea textului**

1. Anotimpul - vara. **2 puncte**
2. Exemplu de răspuns: „*rari cosași*”, „*dulce răcoare*” etc. **2 puncte**
3. Exemplu de răspuns: „*umbră deasă (și tănuită)*”, „*dulce răcoare*” etc. **2 puncte**
4. Exemplu de răspuns: cauza care produce privitorului „o *melancolie neașteptată*” este contemplarea apei care curge, părând că poartă cu ea și sufletul acestuia etc.; *răspuns corect (nuanțat, corect redactat): 2 p.; răspuns parțial corect (ezitant sau cu unele greșeli de exprimare, de ortografie, de punctuație): 1 p.* **2 puncte**
5. Exemplu de răspuns: prezența unor elemente de cadru temporal sau spațial, surprins, cu detalii, din perspectiva privitorului; prezența imaginilor vizuale și auditive; în ansamblu, textul umărește să provoace o anumită impresie în sufletul cititorului etc. (1 p. + 1 p.) **2 puncte**

B. Limba română

6. Oricare dintre următoarele răspunsuri: diftongi - „*pajiștea*”, „*mărginea*”, „*sau*”, „*greieri*”; triftong - „*țărăiau*”. (2 p. + 2 p.) **4 puncte**

7. Exemple de răspuns: „iute” - *vioaie, rapidă, sprintenă* etc.; „clare” - *pure, limpezi, transparente, curate, străvezii, cristaline* etc. (2 p. + 2 p.) **4 puncte**
8. Oricare două dintre următoarele răspunsuri: „*nemișcat*”, „*neoprit*”, „*neașteptat*”. (2 p. + 2 p.) **4 puncte**
9. Exemple de răspuns: *A văzut tot ce trebuia* (pronume nehotărât). *Tot drumul a tăcut* (adjectiv pronominal nehotărât). (2 p. + 2 p.) **4 puncte**
10. „*Apa*” - acuzativ; „*care*” – nominativ. (2 p. + 2 p.) **4 puncte**
11. „*Neașteptată*”, „*mă*”. (2 p. + 2 p.) **4 puncte**
12. „*Ce*” - subiect; „*drumul*” - complement direct. (2 p. + 2 p.) **4 puncte**
13. Oricare dintre următoarele răspunsuri: „*ce mărginea drumul*”, „*care fugea*”. **4 puncte**
14. Exemplu de răspuns: *M-am așezat 'i unde am vrut*.²⁾ **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* numai dacă toate elementele apar în compunere: 2 p.; pentru 1-2 elemente care apar în compunere: 1 p.). **4 puncte**
2. Redactarea scrisorii (*conținutul 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 (punctele se acordă numai dacă scrisoarea se încadrează în limita minimă de rânduri cerută):
 - *corectitudinea exprimării*: 1 p. (0 p. pentru două sau mai multe greșeli de lexic sau de sintaxă);
 - *ortografie și punctuație*: 1 p. (0 p. pentru trei sau mai multe greșeli cumulate). **2 puncte**

Partea a III-a (34 de puncte)

A. Conținut

1. Prezentarea mijloacelor/ procedeele de caracterizare existente în text: caracterizare directă - de către autor, de către alte personaje, autocaracterizare; caracterizare indirectă - prin limbaj, prin comportament, prin aspectul fizic, prin vestimentație etc. (*identificarea a patru mijloace/ procedee de caracterizare; alegerea potrivită a exemplelor pentru fiecare mijloc/ procedeu luat în discuție; explicații logice, în acord cu exemplele alese*: 4 p.; *identificarea a două – trei mijloace/ procedee de caracterizare; exemple nu în totalitate relevante, însoțite sporadic de explicații*: 2 p.; *identificarea a unu - două mijloace/ procedee, fără exemple, fără explicații*: 1 p.). **4 puncte**
2. Numirea celor patru trăsături. (1 p. + 1 p. + 1 p. + 1 p.) **4 puncte**
3. Ilustrarea celor patru trăsături ale personajului: (*alegerea potrivită a exemplelor, în acord cu trăsătura selectată, pentru fiecare dintre cele patru trăsături ale personajului, luate în discuție*: 4 p.; *alegerea potrivită a exemplelor, pentru trei dintre trăsăturile personajului, luate în discuție*: 3 p.; *alegerea potrivită a exemplelor, pentru două dintre trăsăturile personajului, luate în discuție*: 2 p.; *alegerea potrivită a exemplelor, pentru o trăsătură a personajului, luate în discuție*: 1 p.). **4 puncte**
4. Evidențierea mijloacelor artistice folosite în caracterizare: (*identificarea unor mijloace artistice, alegerea potrivită a exemplelor pentru mijloacele artistice luate în discuție, explicații logice, în acord cu exemplele alese*: 4 p.; *identificarea unui mijloc artistic, exemple nu în totalitate relevante, însoțite sporadic de explicații*: 2 p.; *identificarea unui mijloc artistic, fără exemple, fără explicații*: 1 p.). **4 puncte**

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

5. Unitatea compoziției (*introducerea*: 1 p.; *cuprinsul*: 1 p.; *încheierea*: 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 (*0-1 greșeli*: 3 p.; *2 greșeli*: 2 p.; *3 greșeli*: 1 p.; *4 și mai multe greșeli*: 0 p.). **3 puncte**
9. Punctuația (*0-1 greșeli*: 3 p.; *2-3 greșeli*: 2 p.; *4-5 greșeli*: 1 p.; *6 și mai multe greșeli*: 0 p.). **3 puncte**
10. Așezarea corectă a textului în pagină, lizibilitatea, încadrarea în spațiu. (1 p. + 1 p. + 1 p.) **3 puncte**

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

LIMBA ŞI 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 sprske 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 apsolvante 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.

LIMBA ŞI LITERATURA SLOVACĂ**SLOVENSKÝ JAZYK****A. HLÁSKOSLOVIE**

Hlásky (samohlásky, spoluhlásky, dvojhásky). Spodobovanie. Slabika: rozdeľovanie slov na slabiky. Rytmický 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), **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), **Smrť Jánošíkova** (Ján Botto), **Zuzanka Hraškovie** (P.O.Hviezdoslav).
- 8. ročník:** **Mor ho!** (Samo Chalupka), **Ťapákovci** (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. Poviedka, 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.

P R E Ț U R I L E
publicațiilor legislative pentru anul 2002
— 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	700	5.938.400	1.484.600	1.633.060	1.796.366	1.976.003
2.	Monitorul Oficial, Partea I în limba română, numere bis	50	1.114.880	—	—	—	—
3.	Monitorul Oficial, Partea I, în limba maghiară	250	4.950.400	1.237.600	1.237.600	1.237.600	1.237.600
4.	Monitorul Oficial, Partea a II-a	300	7.804.160	1.951.040	1.951.040	1.951.040	1.951.040
5.	Monitorul Oficial, Partea a III-a	750	1.584.128	396.032	396.032	396.032	396.032
6.	Monitorul Oficial, Partea a IV-a	2.100	6.691.360	1.672.840	1.672.840	1.672.840	1.672.840
7.	Monitorul Oficial, Partea a VI-a	250	6.162.000	1.540.500	1.540.500	1.540.500	1.540.500
8.	Colecția Legislația României	4	1.557.400	389.350	428.285	471.114	518.225
9.	Colecția de hotărâri ale Guvernului și alte acte normative	12	2.595.840	648.960	713.856	785.242	863.766
10.	Repertoriul actelor normative	1	390.000	—	—	—	—
11.	Decizii ale Curții Constituționale	1	292.500	—	—	—	—
12.	Ediții trilingve	12	1.560.000	—	—	—	—
13.	Ediții tematice*)		—	—	—	—	—

*) Preț individual pe apariție ce se va comunica difuzorului cu 30 de zile înainte de tipărire.

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 8–13 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; 095.133.712)
- ◆ M.T. PRESS IMPEX — S.R.L. — București, bd. Basarabia nr. 256
(telefon/fax: 255.48.15; 255.48.16)
- ◆ G & F PRESS DISTRIBUTION — S.R.L. — București, Șos. Alexandriei nr. 76, bl. PC 8, sc. 1, et. 5, ap. 22
(telefon/fax: 420.99.71)
- ◆ ZIRKON MEDIA — S.R.L. — București, bd. Nicolae Grigorescu nr. 29A, bl. N22, ap. 38
(telefon/fax: 340.31.09)
- ◆ CURIER PRESS — S.R.L. — Brașov, str. Traian Grozăvescu nr. 7
(telefon/fax: 068/47.05.96)
- ◆ MIMPEX — S.R.L. — Hunedoara, str. Ion Creangă nr. 2, bl. 2, ap. 1
(telefon/fax: 054/71.92.43)
- ◆ CALLIOPE — S.R.L. — Ploiești, str. Candiano Popescu nr. 36
(telefon/fax: 044/11.40.52, 044/11.48.01)
- ◆ INFO EUROTRADING — S.A. — București, Calea Griviței nr. 148
(telefon/fax: 222.18.29)

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 Trezoreria sector 5, 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: ramomrk@bx.logicnet.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro