

**EXTRAS DIN
REGULAMENTUL ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII ADMITERII
ÎN ACADEMIA FORTELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU” DIN
SIBIU PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2024-2025**

**TEMATICA SPECIFICĂ PROBEI DE CONCURS PENTRU
ADMITEREA LA STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ,
ANEXA NR.7**

DISCIPLINA LIMBA ENGLEZĂ*

**LIMBA MODERNĂ 1: nivelul B 2 pentru toate competențele conform
*Cadrului european comun de referință al limbilor***

I. COMPETENȚE DE EVALUAT

**1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații
de comunicare**

1.1. Identificarea ideilor principale, a informațiilor/detaliilor specifice, extragerea esențialului din texte audiate/citite referitoare la probleme de actualitate, pentru a rezolva o sarcină de lucru.

1.2. Selectarea și corelarea mai multor informații din diverse părți ale unui text/din texte diferite în scopul îndeplinirii unei sarcini de lucru.

1.3. Identificarea, în mesaje orale/scrise diverse, a atitudinilor, sentimentelor, punctelor de vedere exprimate, pentru a le compara cu punctul de vedere personal.

1.4. Analizarea unor situații descrise în texte audiate/citite în scopul unui studiu aprofundat/al luării unor decizii.

**2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite
contexte**

2.1. Prezentarea, oral/în scris, de filme, cărți, evenimente, experiențe, cu exprimarea sentimentelor, reacțiilor personale legate de acestea.

2.2. Prezentarea, oral/în scris, de descrieri clare și detaliate, pe subiecte legate de domenii de interes propriu și de domeniul de specializare.

2.3. Expunerea, oral/în scris, a unor idei, opinii și puncte de vedere proprii și susținerea lor cu argumente și exemple.

2.4. Elaborarea, oral/în scris, a unui raport/referat/eseu/prezentare, argumentate logic și susținute de exemple pertinente din experiența personală sau din alte surse.

2.5. Completarea de formulare și redactarea de texte funcționale variate

mai complexe, structurate și cu folosirea de conectori.

2.6. Utilizarea convențiilor folosite în comunicarea formală și informală, adecvând formatul și limbajul la context și la tipul de text.

3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

3.1. Solicitarea adecvată, oral/în scris, a ideilor, opiniilor, părerilor interlocutorului și oferirea de răspunsuri/comentarii adecvate la acestea; solicitarea/oferirea de clarificări/explicații.

3.2. Susținerea unui punct de vedere în cadrul unei discuții/al unui schimb de mesaje scrise, pe teme de interes.

3.3. Avansarea, oral/în scris, a unor ipoteze și formularea de răspunsuri adecvate la ipotezele emise de ceilalți.

3.4. Oferirea de răspunsuri, oral/în scris, la un chestionar pe teme de interes, în care sunt motivate opțiunile.

3.5. Formularea de idei/părerii pe teme de interes în mesaje de răspuns.

3.6. Redactarea de scrisori/alte texte funcționale pe diferite teme, către diverși destinatari, în diferite scopuri de comunicare (a obține ceva, a informa, a convinge, a invita, a refuza etc.), cu adecvarea formatului și a limbajului la subiect și la cititorul intenționat.

3.7. Adaptarea formei mesajului la situația de comunicare în funcție de stil (formal/informal).

4. Transferul și medierea mesajelor orale sau scrise în situații variate de comunicare

4.1. Redarea, oral/în scris, cu cuvinte proprii, a spuselor altor persoane/a conținutului unui text.

4.2. Rezumarea, oral/în scris, a unui text într-un număr de cuvinte dat.

4.3. Transferul informațiilor din texte referitoare la domeniul de specializare în diverse forme de prezentare.

4.4. Traducerea din limba engleză în limba maternă/din limba maternă în limba engleză a unor texte/mesaje de dificultate medie, din domenii de interes/din domeniul de specializare.

II. CONȚINUTURI RECOMANDATE (pentru toate specializările)**TEXTE****Surse și tipuri de mesaje orale/scrise**

Texte de lungime variabilă care conțin și elemente de vocabular nefamiliare, la viteză normală, în diverse registre, de dificultate medie:

- texte autentice de informare generală, pagini Internet;
- articole de enciclopedie/lucrări de popularizare;
- articole de presă scrisă, știri, texte publicitare;
- texte specifice domeniilor de specializare;
- texte funcționale cu conținut operațional: formulare, corespondență, prospecte;
- formulare cu utilizare curentă;
- corespondență oficială/administrativă, anunțuri, reclame, cereri, chestionare, procese-verbale, C.V.;
- corespondență personală, invitații, felicitări;
- diagrame, grafice, tabele;
- conferințe, prezentări, interviuri;
- transmisiuni radio și TV, talk-show-uri.

Tipuri de texte care trebuie produse

- descrieri/comparări de obiecte, persoane, situații, activități, evenimente;
- povestire/prezentare orală/scrisă;
- raport/referat/eseu/expunere/povestire/prezentare;
- corespondență personală și oficială/administrativă;
- formulare, chestionare și alte documente specifice domeniului de specializare;
- paragrafe/texte scurte pe diverse arii tematice, inclusiv de specialitate;
- plan de idei, schemă de prezentare;
- eseuri și texte funcționale structurate.

NECLASIFICAT
DOMENII TEMATICE

DOMENIUL PERSONAL

Viața personală (educație, stil de viață, comportament social, strategii de studiu, opțiuni pentru carieră, hobby-uri);
Relații interpersonale/interumane/profesionale, viața de echipă;
Universul adolescenței (cultură, sport, timp liber).

DOMENIUL PUBLIC

Aspecte din viața contemporană (socioeconomice, științifice, tehnice, ecologice, strategii de utilizare a resurselor);
Tinerii și viața comunitară;
Democrație, civism și drepturile omului;
Mass-media.

DOMENIUL OCUPAȚIONAL

Aspecte legate de profesii și de viitorul profesional;
Aspecte teoretice și practice ale specialității;
Locuri de muncă, echipamente, activități, operațiuni, comportament profesional, deontologie profesională;
Produse și servicii, calitatea serviciilor/produselor.

DOMENIUL EDUCAȚIONAL

Descoperiri științifice și tehnice;
Viața culturală și lumea artelor;
Patrimoniul sociocultural european;
Repere culturale ale spațiului lingvistic respectiv – trecut și prezent.

FUNCȚII COMUNICATIVE ALE LIMBII

- A solicita și a oferi informații legate de completarea unui formular.
- A solicita și a oferi informații despre produse și servicii (inclusiv despre costuri, prețuri etc.).
- A solicita și a oferi informații despre fenomene, evenimente, experiențe, acțiuni și activități profesionale.
- A formula comparații între caracteristici ale unor persoane, obiecte, locuri, fenomene, activități, evenimente, procese.
- A exprima și a argumenta refuzul de a face o acțiune.
- A solicita și acorda/refuza permisiunea de face ceva.
- A utiliza formule adecvate contextual de inițiere, întreținere și încheiere a unei conversații (inclusiv telefonice).
- A întrerupe în mod politicos.
- A solicita și a da instrucțiuni.
- A solicita și a da sfaturi.
- A solicita și a formula propuneri, sugestii.
- A solicita, a oferi, a accepta sau a refuza ajutorul.
- A corecta/încuraja/avertiza pe cineva.
- A convinge, a determina cursul unei acțiuni.
- A exprima acordul/dezacordul cu un curs de acțiune.
- A caracteriza persoane, fapte, acțiuni.

NECLASIFICAT

- A compara stări, acțiuni și fapte prezente cu cele trecute.
- A formula concluzii.
- A exprima obligația/necesitatea/interdicția de a face ceva.
- A exprima diverse grade de certitudine/incertitudine.
- A exprima condiții.
- A exprima cauze și consecințe.
- A exprima intenții, dorințe, preferințe.
- A exprima atitudini emoționale: simpatie, regret, încredere, îndoială, îngrijorare, temere.
- A exprima o hotărâre sau o promisiune.
- A exprima opinii/puncte de vedere personale.
- A argumenta/justifica opinii/puncte de vedere personale.
- A solicita opinii/puncte de vedere personale.
- A exprima satisfacția/insatisfacția față de un punct de vedere.
- A exprima și a motiva acordul/dezacordul față de opiniile altora.
- A contrazice opiniile altora.
- A cere și a da clarificări pentru înțelegerea unui mesaj.
- A cere și a da detalii și explicații.
- A solicita repetarea și reformularea.

ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII:

- Substantivul: substantive cu plural neregulat, substantive defective de număr, substantive colective.
- Adjectivul: comparația intensivă, structuri care utilizează comparativul.
- Articolul: articolul zero, omiterea articolului, cazuri speciale de utilizare a articolului.
- Numeralul: numerale ordinale, numerale fracționare, numerale multiplicative.
- Verbul: timpuri verbale perfecte; diateza pasivă directă și indirectă; verbe modale; construcții cu infinitivul și cu participiul, funcții sintactice ale participiul trecut.
- Adverbul: de mod, de loc, de timp, de cantitate, mărime și aproximare; grade de comparație.
- Cuvinte de legătură: prepoziții de loc, de timp, de poziție, de mișcare; conjuncții; locuțiuni.
- Sintaxă: ordinea cuvintelor; fraza condițională; corespondența timpurilor; vorbirea directă/indirectă.

* Programa pentru disciplina Limba engleză – Limba modernă 1 a examenului național de bacalaureat – 2024 este cea aprobată prin *Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4800/2010 privind aprobarea Listei disciplinelor și a programelor pentru examenul de bacalaureat – 2011, conform Ordinului ministrului educației nr. 6156 din 31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat – 2024* și este afișată pe site-ul Ministerului Educației, la adresa www.edu.ro/bacalaureat.

FIȘA DE ÎNSCRIERE ȘI EXPRIMARE A OPTIUNII

(se completează doar pentru un singur domeniu de studii)

Beneficiar: Ministerul Apărării Naționale

Subsemnatul(a)¹ _____, născut (ă)(Numele, inițiala tatălui și prenumele candidatului)

în anul _____, luna _____, ziua _____, în localitatea _____, județul _____
de cetățenie² _____, naționalitate _____, legitimat cu C.I. seria _____, nr. _____, eliberată
de _____, la data de _____, cu domiciliul în județul/sectorul _____, localitatea
_____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, et.
_____, ap. _____, telefon _____, e-mail _____
CNP _____.

doresc să mă înscriu la CONCURSUL DE ADMITERE în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu,
menționez următoarele:

1. Am fost recrutat și selecționat de structura teritorială
din județul ALBA

2. Îmi exprim următoarea opțiune privind domeniul și programul de studii, respectiv
arma/specialitatea militară, la care voi fi repartizat(ă):

I. Domeniul de studii: ȘTIINȚE MILITARE, INFORMAȚII ȘI ORDINE PUBLICĂ	II. Domeniul de studii: CONTABILITATE	III. Domeniul de studii: INGINERIE ȘI MANAGEMENT
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LM	MSTG	MSTTA	MSTCBRN	MSTA	MEF	MSSPP	Validează
1	2	3	4	5	6	7	

Leadership Militar		Validează opțiuni
Arma	Infanterie <u>1</u>	
	Cercetare <u>2</u>	

Managementul sistemelor tehnice de geniu	
Arma	Geniu

Managementul sistemelor tehnice de aparare CBRN	
Arma	Apărare CBRN

Managementul sistemelor tehnice de tancuri și auto		Validează opțiuni
Arma	Auto <u>2</u>	
	Tancuri <u>1</u>	

Managementul sistemelor tehnice de artilerie	
Arma	Artilerie și rachete

Management economico-financiar	
Arma	Intendență

Managementul sistemelor speciale de protecție și pază	
Arma	Poliție Militară

Contabilitate	Inginerie și management în domeniul comunicațiilor militare
Arma <u>Finanțe-contabilitate</u>	Arma <u>Comunicații, tehnologia informației și apărare cibernetică</u>

Reinițializare formular

Formularul se salvează, completează, printează, semnează, după
care se va scana/fotografia și se va trimite pe adresa de e-mail:
admitere_licenta2024@forter.ro

Data

Semnătura

¹ În cazul în care numele a fost schimbat, se va indica numele anterior

² Se trec toate cetățeniile

NOTĂ: Fișa se poate modifica potrivit Hotărârii Senatului Universitar și în funcție de cifra de școlarizare pentru anul universitar 2024-2025

