

APROB  
COMANDANTUL ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE  
"NICOLAE BĂLCESCU" SIBIU

General de brigadă

Dr. ing. Ghita BĂRSAN

ANUNȚ

**privind organizarea examenului de promovare în grad /treaptă imediat superior  
pentru funcțiile încadrate de personal civil U.M.01512 SIBIU**

U.M. 011512 Sibiu din Ministerul Apărării Naționale, organizează examenul de promovare pentru următoarele posturi:

1. Referent de specialitate gr. II în referent de specialitate gr. I;
2. Referent de specialitate gr. III în referent de specialitate gr. II;
3. Muncitor calificat II în muncitor calificat I;

**a) Tipul probelor de examen, locul, data și ora desfășurării acestora:**

**1. Pentru promovarea în gr. I al funcției de referent de specialitate - BIROU PROGRAME SI RELATII INTERNATIONALE (ERASMUS +):**

- Salariatul ce îndeplinește condițiile de promovare depune cererea de participare la examen la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5, în perioada 22.06 – 28.06.2023 persoana de contact: secretar pcc. LOLOIU Geanina;

- **Proba scrisă**, se susține la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5, în data de 05.07.2023, începând cu ora 09.00;

- **Rezultatul probei scrise** se afișează în data de 07.07.2023 la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5 și pe pagina de internet;

- **Eventuale contestații privind rezultatul probei scrise** se depun la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5, în data de 10.07.2023, până la ora 14.00, persoana de contact: secretar pcc. LOLOIU Geanina;

- **Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă** se afișează la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5 și pe pagina de internet, în data de 11.07.2023.

- **Rezultatele finale** ale examenului se afișează la sediul unității organizatoare și pe pagina de internet, în data 11.07.2023.

**2. Pentru promovarea în gr. II al funcției de referent de specialitate - BIROU PROGRAME SI RELATII INTERNATIONALE (ERASMUS +):**

- Salariatul ce îndeplinește condițiile de promovare depune cererea de participare la examen la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5, în perioada 22.06 – 28.06.2023 persoana de contact: secretar pcc. LOLOIU Geanina;

- **Proba scrisă**, se susține la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5, în data de 05.07.2023, începând cu ora 11.00;

- **Rezultatul probei scrise** se afișează în data de 07.07.2023 la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5 și pe pagina de internet;

- **Eventuale contestații privind rezultatul probei scrise** se depun la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5, în data de 10.07.2023, până la ora 14.00, persoana de contact: secretar pcc. LOLOIU Geanina;

- **Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba scrisă** se afișează la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5 și pe pagina de internet, în data de 11.07.2023.

- **Rezultatele finale** ale examenului se afișează la sediul unității organizatoare și pe pagina de

internet, în data 11.07.2023.

### **3. Pentru promovarea în tr. I al funcției de muncitor calificat – tipografie**

- **Salariatul ce îndeplinește condițiile de promovare depune cererea de participare la examen** la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5, în perioada 22.06 – 28.06.2023 persoana de contact: secretar pcc. MOLDOVAN Octavia;

- **Proba practică**, se susține la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5, în data de 05.07.2023, începând cu ora 13.00;

- **Rezultatul probei practice** se afișează în data de 07.07.2023 la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5 și pe pagina de internet;

- **Eventuale contestații privind rezultatul probei practice** se depun la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5, în data de 10.07.2023, până la ora 14.00, persoana de contact: secretar pcc. MOLDOVAN Octavia;

- **Rezultatul soluționării contestațiilor cu privire la proba practică** se afișează la sediul unității militare nr. 01512 Sibiu, str. Revoluției nr. 3-5 și pe pagina de internet, în data de 11.07.2023.

- **Rezultatele finale** ale examenului se afișează la sediul unității organizatoare și pe pagina de internet, în data 11.07.2023.

### **b) Bibliografia și tematica de examen:**

#### **1. Pentru promovarea în gr. I al funcției de referent de specialitate - birou programe si relatii internationale (ERASMUS +):**

#### **BIBLIOGRAFIA**

##### **Pentru examenul de promovare în gradul profesional imediat superior de Referent de specialitate, gr. I în birou programe si relatii internationale (Erasmus +)**

1. Bantaș A., Croitoru E., Didactica traducerii, Editura Teora, 1999.
2. Bădescu A., Gramatica limbii engleze, Editura Științifică și Enciclopedică, 1984.
3. Chilărescu M., Paidos C., New Proficiency in English, Editura Polirom, 2008.
4. Ciuciuc O., Tănăsescu E., Curs de engleză generală. English for all Walks of Life, Editura Teora, 2002.
5. Huddleston R., Pullum G.K. The Cambridge Grammar of the English Language. Cambridge: Cambridge University Press, eds., 2002.
6. Levițchi L., Manualul traducătorului. Editura Teora, 1993.
7. Vianu, L. Engleza cu cheie, Timișoara: Editura de Vest 1992.
8. Greg Perrz, Microsoft Office 2007 in 1. Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Onenote, Editura Teora, 2007;
9. Silvia Curteanu, Excel prin exemple, Editura Polirom, 2004;
10. Manafu Georgeta, Teste și aplicații, Editura Arves, 2004;
11. Steve Johnson, Microsoft Office Word 2007, libris.ro, 2008
12. Steve Johnson, Microsoft Office Excel 2007, Editura Teora, 2008;
13. Steve Johnson, Microsoft Office Power Point 2007, Editura Teora, 2006;
14. Linda Bird, Internet. Ghid complet de utilizare, Editura Corint, 2012;
15. John Walkenbach, Office 2007 Bible, 2007;
16. Traian Anghel, Tot ce trebuie să ști despre internet, Editura Polirom, 2011;
17. Resursele gratuite Microsoft Office create de ITLearning și Comunitatea Microsoft Office din România, <http://officespecialist.ro/index.php/resursele-gratuite-microsoft-office-create-de-itlearning-si-comunitatea-microsoft-office-din-romania/>;
18. Legea nr. 182 din 2002 – privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
19. Ordinul M9 din 2013 pentru probarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate în M.Ap.N.;
20. Ordonanța guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv;
21. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice

**Pentru examenul de promovare în gradul profesional imediat superior de  
Referent de specialitate, gr. I în birou programe și relații internaționale (Erasmus +)**

1. Fonetica și fonologia limbii engleze
  - Vocalele și diftongii
  - Consoanele
2. Morfologie și sintaxă

Categoriile gramaticale ale substantivului: numărul: pluralul substantivelor (regula generală, alomorfele morfemului de plural, plurale neregulate, pluralul și substantivele colective, singulare fără plural, două forme de plural cu sens diferit); clasificarea substantivelor în funcție de număr (substantive individuale și substantive colective, substantive numerabile și nenumerabile); determinarea: valorile articolului hotărât și nehotărât; determinarea cu marca zero ; omisiunea articolului; cazul: genitivul saxon și genitivul prepozițional. genul: expresia lexicală a genului, genul referențial (folosirea anaforică a pronumelor personale).

Categoriile gramaticale ale verbului:

- timp: forme (verbe regulate și neregulate, alomorfele morfemului de trecut, alomorfele morfemului de persoana a III-a singular indicativ prezent), valori și utilizare;
- aspect: opoziția perfectiv-imperfectiv (progresiv) și clasele aspectuale de verbe;
- mod: distincția mod personal – mod impersonal; modul indicativ, modul subjonctiv și modul imperativ (formă, valori, utilizare)
- diateză : diateza pasivă (pasivul cu be și structuri pasive cu get:valori, utilizare).

Categoriile gramaticale ale adjectivului: gradele de comparație: comparația de superioritate, de egalitate și de inferioritate, superlativul (regula generală, adjective cu forme de comparație neregulate); adjective gradabile și non-gradabile.

Sintaxa propoziției simple:

- verbele auxiliare: proprietăți morfologice și sintactice, utilizare.
- verbele modale: caracteristici morfologice, sintactice și semantice.
- predicatoarele de tip copulativ
- predicatoarele intransitive: clasificare, proprietăți sintactice, utilizare
- predicatoarele tranzitive: clasificare, proprietăți sintactice, utilizare; construcții tranzitive cu două componente (double object constructions)
- particularități ale subiectului: construcții cu *it* și *there*, omisiunea subiectului, acordul între subiect și predicat;
- adjectivul: utilizarea atributivă și predicativă; poziția în cadrul grupului nominal; ordinea adjectivelor;
- adverbul: clasificare, ordinea adverbilor, poziția în propoziție;
- propoziții negative: clasificare, proprietăți sintactice și semantice, *polarity items*.

Sintaxa frazei :

- propoziții complete introduse prin *that*: caracteristici sintactice și semantice, omisiunea lui *that*, concordanța timpurilor, folosirea subjonctivului în completiva introdusă prin *that*, distribuție și funcții sintactice;
- completiva infinitivală: clasificare, caracteristici sintactice și semantice, distribuție și funcții sintactice;
- construcțiile gerundivale: clasificare, caracteristici sintactice și semantice, distribuție și funcții sintactice;
- construcții participiale: clasificare, caracteristici sintactice și semantice, distribuție și funcții sintactice;
- propoziția relativă: clasificare, caracteristici sintactice și semantice, utilizarea pronumelor relative;
- structuri condiționale (*if clauses*)
- propoziții interogative directe și indirecte: clasificare, caracteristici sintactice, distribuție, funcții sintactice;

- propoziții de tip *cleft* și *pseudo-cleft*: caracteristici sintactice, distribuție, funcții sintactice.

3. Semantică și stilistică - relații lexicale; organizarea lexiconului mental, stilurile funcționale ale limbii, limbaj figurativ și figuri de stil.
4. Microsoft Word 2007 (sau peste): operații avansate de lucru cu procesorul de texte;
5. Microsoft Excel 2007 (sau peste): operații avansate de calcul tabelar;
6. Microsoft Power Point 2007 (sau peste): operații avansate de lucru cu prezentări;
7. Gestionarea fișierelor, tehnici de arhivare/dezarhivare;
8. Internet – navigare, motoare de căutare, serviciul de e-mail;
9. Protecția informațiilor clasificate: principii, definiții, clase și niveluri de secretizare, accesul la informații;
10. Control intern/manAGERIAL: scop, responsabilități pe linia CIM, managementul riscurilor, documente pe linia sistemului CIM.

**2. Pentru promovarea în gr. II al funcției de referent de specialitate - birou programe si relatii internationale (ERASMUS +):**

#### BIBLIOGRAFIA

**Pentru examenul de promovare în gradul profesional imediat superior de Referent de specialitate, gr. II în birou programe si relatii internationale (Erasmus +)**

1. Bantaș A., Croitoru E., Didactica traducerii, Editura Teora, 1999.
2. Bădescu A., Gramatica limbii engleze, Editura Științifică și Enciclopedică, 1984.
3. Chilărescu M., Paidos C., New Proficiency in English, Editura Polirom, 2008.
4. Ciuciuc O., Tănăsescu E., Curs de engleză generală. English for all Walks of Life, Editura Teora, 2002.
5. Huddleston R., Pullum G.K. The Cambridge Grammar of the English Language. Cambridge: Cambridge University Press, eds., 2002.
6. Levițchi L., Manualul traducătorului. Editura Teora, 1993.
7. Vianu, L. Engleza cu cheie, Timișoara: Editura de Vest 1992.
8. Greg Perrz, Microsoft Office 2007 in 1. Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Onenote, Editura Teora, 2007;
9. Silvia Curteanu, Excel prin exemple, Editura Polirom, 2004;
10. Manafu Georgeta, Teste și aplicații, Editura Arves, 2004;
11. Steve Johnson, Microsoft Office Word 2007, libris.ro, 2008
12. Steve Johnson, Microsoft Office Excel 2007, Editura Teora, 2008;
13. Steve Johnson, Microsoft Office Power Point 2007, Editura Teora, 2006;
14. Linda Bird, Internet. Ghid complet de utilizare, Editura Corint, 2012;
15. John Walkenbach, Office 2007 Bible, 2007;
16. Traian Anghel, Tot ce trebuie să ști despre internet, Editura Polirom, 2011;
17. Resursele gratuite Microsoft Office create de ITLearning și Comunitatea Microsoft Office din România, <http://officespecialist.ro/index.php/resursele-gratuite-microsoft-office-create-de-itlearning-si-comunitatea-microsoft-office-din-romania/>;
18. Legea nr. 182 din 2002 – privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
19. Ordinul M9 din 2013 pentru probarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate în M.Ap.N.;
20. Ordonanța guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/manAGERIAL și controlul financiar preventiv;
21. Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice

#### TEMATICA

**Pentru examenul de promovare în gradul profesional imediat superior de Referent de specialitate, gr. II în birou programe si relatii internationale (Erasmus +)**

2. Fonetica și fonologia limbii engleze
  - Vocalele și diftongii
  - Consoanele

## 2. Morfologie și sintaxă

Categoriile gramaticale ale substantivului: numărul: pluralul substantivelor (regula generală, alomorfele morfemului de plural, plurale neregulate, pluralul și substantivele colective, singulare fără plural, două forme de plural cu sens diferit); clasificarea substantivelor în funcție de număr (substantive individuale și substantive colective, substantive numerabile și nenumerabile); determinarea: valorile articolului hotărât și nehotărât; determinarea cu marca zero ; omisiunea articolului; cazul: genitivul saxon și genitivul prepozițional. genul: expresia lexicală a genului, genul referențial (folosirea anaforică a pronumelor personale).

Categoriile gramaticale ale verbului:

- timp: forme (verbe regulate și neregulate, alomorfele morfemului de trecut, alomorfele morfemului de persoana a III-a singular indicativ prezent), valori și utilizare;
- aspect: opoziția perfectiv-imperfectiv (progresiv) și clasele aspectuale de verbe;
- mod: distincția mod personal – mod impersonal; modul indicativ, modul subjonctiv și modul imperativ (formă, valori, utilizare)
- diateză : diateza pasivă (pasivul cu be și structuri pasive cu get:valori, utilizare).

Categoriile gramaticale ale adjectivului: gradele de comparație: comparația de superioritate, de egalitate și de inferioritate, superlativul (regula generală, adjective cu forme de comparație neregulate); adjective gradabile și non-gradabile.

Sintaxa propoziției simple:

- verbele auxiliare: proprietăți morfologice și sintactice, utilizare.
- verbele modale: caracteristici morfologice, sintactice și semantice.
- predicatoarele de tip copulativ
- predicatoarele intransitive: clasificare, proprietăți sintactice, utilizare
- predicatoarele tranzitive: clasificare, proprietăți sintactice, utilizare; construcții tranzitive cu două complemente (double object constructions)
- particularități ale subiectului: construcții cu *it* și *there*, omisiunea subiectului, acordul între subiect și predicat;
- adjectivul: utilizarea atributivă și predicativă; poziția în cadrul grupului nominal; ordinea adjectivelor;
- adverbul: clasificare, ordinea adverbilor, poziția în propoziție;
- propoziții negative: clasificare, proprietăți sintactice și semantice, *polarity items*.

Sintaxa frazei :

- propoziții complete introduse prin *that*: caracteristici sintactice și semantice, omisiunea lui *that*, concordanța timpurilor, folosirea subjonctivului în completiva introdusă prin *that*, distribuție și funcții sintactice;
- completiva infinitivală: clasificare, caracteristici sintactice și semantice, distribuție și funcții sintactice;
- construcțiile gerundivale: clasificare, caracteristici sintactice și semantice, distribuție și funcții sintactice;
- construcții participiale: clasificare, caracteristici sintactice și semantice, distribuție și funcții sintactice;
- propoziția relativă: clasificare, caracteristici sintactice și semantice, utilizarea pronomelor relative;
- structuri condiționale (*if clauses*)
- propoziții interogative directe și indirecte: clasificare, caracteristici sintactice, distribuție, funcții sintactice;
- propoziții de tip *cleft* și *pseudo-cleft*: caracteristici sintactice, distribuție, funcții sintactice.

11. Semantică și stilistică - relații lexicale; organizarea lexiconului mental, stilurile funcționale ale limbii, limbaj figurativ și figuri de stil.

12. Microsoft Word 2007 (sau peste): operații avansate de lucru cu procesorul de texte;

13. Microsoft Excel 2007 (sau peste): operații avansate de calcul tabelar;

14. Microsoft Power Point 2007 (sau peste): operații avansate de lucru cu prezentări;

15. Gestionarea fișierelor, tehnici de arhivare/dezarhivare;
16. Internet – navigare, motoare de căutare, serviciul de e-mail;
17. Protecția informațiilor clasificate: principii, definiții, clase și niveluri de secretizare, accesul la informații;
18. Control intern/managerial: scop, responsabilități pe linia CIM, managementul riscurilor, documente pe linia sistemului CIM.

### 3. Pentru promovarea în tr. II al funcției de muncitor calificat – tipografie

#### BIBLIOGRAFIA

#### pentru examenul de promovare în treapta profesională imediat superioară de muncitor calificat tr. I la tipografie

1. Irod, Alexandru D., De la manuscris la cuvântul tipărit, București, Editura Științifică și Enciclopedică, 1985.
2. Niță, E., Radu, C., Să ne legăm cărțile, București, Editura Tineretului, 1961.
3. Oancea, Nicolae, Legarea, repararea și restaurarea cărților. În: „Călăuza bibliotecarului”, 1966.
4. Legea 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice publicată în Monitorul Oficial nr. 1105 din 26.11.2004, Capitolul 2 – Norme generale de conduită a personalului contractual.
5. Legea 53 din 24.01.2003 privind Codul Muncii (actualizată) publicată în Monitorul Oficial nr. 345/2011, Titlul II, Capitolul II – Executarea contractului individual de muncă.
6. Ordin emis de M.S. nr. 119/2014 pt. aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației: cap. I și cap. V.
7. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor: cap. II.
8. Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă: cap. IV.

#### TEMATICA

#### pentru examenul de promovare în treapta profesională imediat superioară de muncitor calificat tr. I la tipografie

1. Legătorie și cartonaje.
2. Principalele materii prime folosite în industria poligrafică.
3. Procese de finisare a lucrărilor imprimate.
4. Executarea, manual sau pe mașini separate, a operațiilor de legătorie. Formarea blocurilor și finisarea cărților broșate.
5. Tehnologia de lucru la mașinile de tăiat.
6. Probleme ale tăierii în procesele de finisare.
7. Drepturile și obligațiile salariaților cu contract individual de muncă.
8. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual.
9. Norme privind securitatea și sănătatea în muncă.
10. Norme privind apărarea împotriva incendiilor.
11. Norme de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației.

**PREZENTUL ANUNȚ A FOST AFIȘAT LA PUNCTUL DE CONTROL AL U.M.01512 SIBIU, ASTĂZI 21.06.2023, ORA 08.15.**

#### SUBOFIȚER DE SERVICIU PENTRU RELAȚII CU PUBLICUL

Sg.  
(gradul)

LUCAŢU PETRU - ALEXANDRU  
(numele, prenumele și semnătura)

