

# M E T O D O L O G I A

## ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI DE ADMITERE ÎN ACADEMIA FORȚELOR AERIENE "HENRI COANDĂ" SESIUNEA IULIE - AUGUST 2008

**Concursul de admitere în Academia Forțelor Aeriene "Henri Coandă", sesiunea iulie - august 2008**, se organizează pentru domeniul de licență „Științe militare și Informații”, specializarea „Managementul organizației”, cu durata studiilor de 3 (trei) ani, cursuri de zi.

Pentru specialitățile militare școlarizate, sunt scoase la concurs următoarele locuri:

- Aviație Nenaviganți pentru Forțe Aeriene – 15 locuri (10 pentru băieți și 5 pentru fete);
- Artilerie și Rachete Sol – Aer pentru Forțe Aeriene – 15 locuri (10 pentru băieți și 5 pentru fete);
- Rachete și Artilerie Antiaeriană pentru Forțe Terestre – 25 locuri (20 pentru băieți și 5 pentru fete).

### I. ADMITEREA CANDIDAȚILOR

**1. Concursul de admitere se desfășoară în Academia Forțelor Aeriene "Henri Coandă", iar la acesta se prezintă numai candidații declarați "ADMIS" la fiecare din probele de selecție desfășurate în centrele zonale de selecție și orientare ale Ministerului Apărării.**

**2. Candidații la admitere în Academia Forțelor Aeriene "Henri Coandă" nu pot susține concomitent probe de admitere la alte instituții de învățământ superior.**

Admiterea cuprinde **o probă eliminatorie și o probă de verificare a cunoștințelor**, ce se susțin conform graficului organizării și desfășurării admiterii în Academia Forțelor Aeriene "Henri Coandă" în anul 2008, (anexa nr.1) astfel:

- **Proba I: Limba engleză** - scris – probă eliminatorie, are ponderea de 15% în media de admitere, nota minimă de admitere fiind 6,00 (șase).

- **Proba a II-a: Matematică. Psihologie** – scris - are ponderea de 75 % în media de admitere:

- în cadrul probei, subiectul la matematică va avea o pondere de 2/3, va fi formulat din probleme de algebră și elemente de analiză matematică și va consta în tratare de subiecte;

- în cadrul probei, subiectul la psihologie va avea o pondere de 1/3 și va consta în rezolvarea unui test grilă.

- **Media examenului de bacalaureat** – are ponderea de 10 % în media de admitere.

**3. Proba de verificare a cunoștințelor se susține în limba română sub formă de examen scris.**

Manualele școlare valabile pentru concursul de admitere în academie sunt cele prevăzute pentru examenul de bacalaureat, din anul școlar 2007-2008, pentru disciplinele Psihologie, Matematică și Limba engleză.

**4. Media minimă de admitere este 5,00, în limita locurilor scoase la concurs, cu condiția să fie promovată proba I cu media minimă 6,00, iar proba a II-a cu media minimă 5,00. La proba a II-a, media se va calcula cu o pondere de 2/3 nota la Matematică și 1/3 nota la Psihologie.**

**5. Candidatul care nu a susținut toate probele de concurs se declară „RETRAS”, iar cel care nu a promovat (a obținut note sub 5,00, respectiv 6,00 la limba engleză) la una din probe se declară “RESPINS”. Cei care încearcă să rezolve subiectele prin fraudă sau comit abateri pe timpul concursului sau susținerii probei, dovedindu-se acest lucru prin probe, se declară „ELIMINAT”, prin decizia președintelui comisiei de admitere, după finalizarea cercetării administrative a abaterii. Celor declarați „RETRAS”, „RESPINS” sau „ELIMINAT” nu li se calculează media generală.**

Nu vor fi planificate în aceeași zi două sau mai multe probe de concurs pentru un candidat.

**6. Clasificarea candidaților la concursul de admitere se face în ordine strict descrescătoare a mediilor generale obținute, înscrise în cataloagele de concurs.**

**7. Admiterea în academie pe locurile scoase la concurs se va executa în ordine descrescătoare a clasificării candidaților și a opțiunilor în scris ale acestora, până la ocuparea tuturor locurilor scoase la concurs. La prezentarea în academie, candidații pot opta și pentru alte specialități militare scoase la concurs, altele decât cele pentru care au fost declarați „ADMIS” în centrele de selecție și orientare ale Ministerului Apărării.**

Repartizarea acestora la celelalte specialități pentru care au optat se va face în situația în care au fost declarați „NEADMIS” pentru prima opțiune și în ordinea descrescătoare a mediilor.

**8. Contestațiile** pentru probele scrise se depun în termen de **24 ore**, după afișarea rezultatelor fiecărei probe, la secretariatul Comisiei de soluționare a contestațiilor.

**9. Toate contestațiile se rezolvă în termen de 48 ore de la expirarea termenului de depunere a acestora de către Comisia de soluționare a contestațiilor. Decizia Comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.**

**10. La medii egale, departajarea candidaților se va face după media obținută în cadrul admiterii la disciplina matematică, iar dacă egalitatea continuă, după media obținută la examenul de bacalaureat.**

**11. Locurile rămase neocupate după desfășurarea concursului de admitere se anulează.**

**12. Mediile de admitere, sunt valabile pentru stabilirea ordinii de clasificare numai în sesiunea iulie - august 2008 și numai pentru concursul organizat la Academia Forțelor Aeriene "Henri Coandă".**

**13. Sunt admiși în Academie, fără concurs de admitere, în limita numărului de locuri aprobat, la specialitățile pentru care au fost declarați „ADMIS” în centrele zonale de selecție și orientare ale Ministerului Apărării și opțiunilor acestora, absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat care au obținut în perioada studiilor liceale distincții (premiile I, II III, mențiuni, premii speciale) la olimpiadele școlare internaționale, la disciplina Matematică. Absolvenții de liceu care se înscriu în prevederile acestui articol se adresează cu cereri scrise Președintelui Comisiei de admitere, care decide asupra solicitărilor.**

14. Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă” transmite Direcției Management Resurse Umane, odată cu rezultatele admiterii, lista nominală cu candidații admiși care au obținut distincții și premii la olimpiadele și concursurile școlare internaționale, precizând domeniul, specializarea și specialitatea militară la care aceștia sunt admiși, concursul/olimpiada la care au obținut distincții și premii, precum și anul obținerii acestora.

15. Candidaților prezentați la concurs li se eliberează, la cerere, o adeverință din care să rezulte perioada participării la concurs și eventual, rezultatele obținute.

Candidaților declarați admiși li se specifică data la care trebuie să se prezinte la academie în vederea începerii cursurilor, precum și materialele ce trebuie să le aibă asupra lor.

16. Candidații care au fost declarați „NEADMIS” sau „RESPINS” la concursul de admitere în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”, pot participa la concursul de admitere în școlile militare de maiștri militari și subofițeri, pe baza aceluiași dosar de candidat și a opțiunilor proprii. Pentru aceasta, depun cereri scrise de transfer al dosarului la aceste instituții, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Dosarele acestora se trimit la școlile militare de maiștri și subofițeri în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor.

La prezentarea în școlile militare de maiștri militari și subofițeri, candidații completează o nouă cerere de înscriere, care este pusă la dispoziție de birourile informare - recrutare din județul de reședință al instituției militare de învățământ.

Candidaților declarați respinși li se restituie, la cerere, în cel mult 48 de ore, dosarul de candidat pe baza actelor de identitate și necondiționat.

Candidații declarați admiși și care au urmat o facultate (specializare) în regim cu taxă, pot urma cursurile Academiei fără taxă.

Candidații declarați admiși și care au absolvit o facultate (specializare) pe locuri finanțate de la buget sau sunt studenți la data admiterii ai unei instituții de învățământ superior pe locuri finanțate de la buget, pentru a fi înmatriculați în academie, au obligația să restituie instituției respective contravaloarea școlarizării și să facă dovada plății la prezentarea în academie pentru începerea cursurilor. În caz contrar nu vor fi înmatriculați și pierd dreptul de a urma cursurile academiei.

## II. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

1. La prezentarea în academie, candidatul declarat "ADMIS" în cadrul selecției organizată în centrele zonale de selecție și orientare ale Ministerului Apărării va completa o cerere de înscriere la concurs la care se anexează trei fotografii 3/4 și va avea asupra sa:

- buletin / carte de identitate (certificat de naștere în original);
- diploma de bacalaureat în original sau adeverință de absolvire a liceului (pentru cel din seria curentă, din care să rezulte media obținută la examenul de bacalaureat și notele obținute la probele susținute);
- foaia matricolă în original;
- adeverință din care să rezulte calitatea de student (pentru studenții care urmează o a doua specializare);
- adeverință pentru scutirea taxei de concurs (candidații prevăzuți la punctul 17 din prezentul capitol);
- recomandare semnată și ștampilată din partea comandantului unității militare în care își desfășoară activitatea, pentru soldații și gradații voluntari;
- diplomă de licență sau diplomă echivalentă cu aceasta precum și diploma de absolvire în original sau copie legalizată pentru cei care doresc să urmeze o a doua specializare;
- ustensile necesare pentru redactarea lucrărilor scrise;
- lucrurile personale necesare pe perioada desfășurării concursului de admitere;
- banii necesari achitării cheltuielilor de cazare, hrănire și pentru taxa de concurs (mai puțin absolvenții colegiilor militare liceale).

Candidații cărora nu le-au sosit dosarele personale la secretariatul comisiei concursului de admitere până în prețuia datei de începere a concursului de admitere, nu sunt primiți în concurs.

2. Pe toată durata concursului de admitere dosarul cu documentele de înscriere și diploma de bacalaureat (adeverința de absolvire a liceului) se păstrează la secretariatul comisiei de admitere.

În vederea înmatriculării, candidaților declarați admiși li se oprește obligatoriu diploma de bacalaureat în original la secretariatul academiei, dacă există la dosarul de înscriere la concurs, iar dacă nu, aceștia sunt obligați la prezentarea în academie în vederea începerii cursurilor, să depună diploma de bacalaureat în original la secretariatul academiei. Neprezentarea diplomei în original în termenul stabilit atrage neînmatricularea în Academia Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

3. Valoarea taxei de concurs este de **20 RON** și va fi afișată în academie cu 30 de zile înaintea începerii admiterii. Ea se achită în prima zi de prezentare la sediul Academiei, iar chitanța primită se predă secretarului comisiei care o anexează la dosarul de candidat.

Sunt exceptați de la plata acestei taxe candidații care dovedesc, cu acte, că îndeplinesc una din următoarele condiții:

- sunt absolvenți ai colegiilor militare liceale aparținând Ministerului Apărării, promoția 2008, precum și soldații și gradații voluntari încadrați în acest minister sau Ministerul Internelor și Reformei Administrative;
- sunt orfani de ambii părinți;
- provin de la case de copii sau plasamente familiale;
- sunt copii ai cadrelor militare sau funcționarilor publici / salariaților civili contractuali ce își desfășoară activitatea în Ministerul Apărării;
- sunt copii ai pensionarilor din Ministerul Apărării;
- sunt copii ai personalului didactic din sistemul învățământului de stat și particular;
- sunt copii ai eroilor martiri ai Revoluției din Decembrie 1989, sau ai celor care au fost răniți în lupta pentru victoria Revoluției din Decembrie 1989;
- sunt copii ai cadrelor Ministerului Apărării sau ai soldaților și gradaților voluntari decedate / decedați în timpul și din cauza serviciului, ca urmare a unor acțiuni militare, accidente, catastrofe sau a unor acte de devotament excepțional ori a unor misiuni în cadrul forțelor internaționale destinate menținerii păcii ori constituite în scopuri umanitare;

- au venituri lunare, pe membru de familie, calculate în luna anterioară desfășurării concursului de admitere, care nu depășesc salariul minim net pe economie, stabilit prin deducerea din salariul minim brut a impozitului persoanelor cu copii în întreținere.
4. Candidații își asigură cazarea și hrănirea pe timpul concursului de admitere, precum și cheltuielile de transport la (de la) locul unde se desfășoară concursul.
5. Pentru absolvenții colegiilor militare liceale – promoția 2008 și soldații și gradații voluntari cazarea este gratuită, iar hrănirea se va face pe baza biletului de subzistență. Transportul acestora se face potrivit reglementărilor în vigoare.
6. Candidații care nu își pot asigura cazarea și hrănirea pe timpul concursului de admitere, pot fi cazați și pot servi masa în academie, achitând contravaloarea acestora. Cheltuielile pentru hrănire se achită la prețurile cu amănuntul în vigoare, iar cele pentru cazare, la tarifele stabilite anual de Direcția Investiții Construcții și Cazare a Trupelor. Hrănirea candidaților se va face la norma ce se aplică în academie.
7. Valoarea cheltuielilor de cazare și hrană pentru o zi vor fi afișate în academie cu 30 zile înainte și pe toată durata admiterii. Acestea sunt: **cazarea = 15 RON / zi / candidat și hrana = 18 RON / zi / candidat**. Hrănirea candidaților se va face la norma ce se aplică în academie. Aceste prețuri și tarife pot suporta modificări. Pe timpul concursului de admitere, candidaților li se asigură gratuit asistență medicală.
8. Candidații care comit una dintre abaterile de la ordinea și disciplina de concurs, enumerate mai jos, **sunt eliminați**:
- întârzierea de la ora stabilită pentru începerea probelor;
  - efectuarea de semne distinctive pe lucrările scrise;
  - încercarea (dovedită) de fraudă în timpul desfășurării probelor;
  - neachitarea taxei de concurs;
  - părăsirea academiei fără aprobarea comandantului de subunitate candidați;
  - sustragerea de bunuri materiale din dotarea academiei sau personale ale altor candidați;
  - deteriorarea voluntară a bunurilor academiei;
  - provocarea prin neglijență sau voluntar a unor incendii sau focare de incendii;
  - procurarea, deținerea, introducerea, distribuirea, consumul de băuturi alcoolice și droguri;
  - implicarea (inițierea, instigarea, susținerea, participarea) în altercații fizice cu alți candidați ori personalul academiei;
  - încălcarea consemnului pazei, pentru cei cazați în academie.
9. În scopul organizării și desfășurării concursului de admitere, cu 3 zile lucrătoare înaintea începerii acestuia, se numesc prin ordin de zi **comisia de admitere și comisia de soluționare a contestațiilor**, formate dintr-un număr variabil (fără soț) de membri, astfel:

**a) COMISIA DE ADMITERE:**

- președinte: - locțiitorul comandantului (prorector) sau înlocuitorul legal al acestuia;
- membri: - șefi de catedră;
- șefi de comisii didactice;
- cadre didactice de specialitate, cel puțin 3 pentru fiecare probă, stabilite prin tragere la sorți;
- secretariat: - 1-3 cadre didactice sau persoane din Secția Învățământ și Cercetare Științifică;
- utilizatori tehnică de calcul la dispoziția comisiei de admitere.

**b) COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR:**

- președinte: - comandantul (rectorul) academiei sau înlocuitorul legal al acestuia;
- membri: - personal didactic de specialitate, cel puțin unul pentru fiecare probă de concurs.

După constituire și până la finalizarea admiterii și soluționarea contestațiilor, comisia de admitere își desfășoară activitatea în încăperi special destinate, dotate cu mijloace birotice și de securitate a informațiilor.

10. **Nu vor fi numite în comisa de admitere**, în colectivele de elaborare a subiectelor și corectare a lucrărilor scrise și în rândul personalului care asigură logistic desfășurarea admiterii și nu vor primi nici o altă atribuție legată de admitere, persoanele care declară, sau despre care sunt informații certe, că au rude în rândul candidaților, sau au pregătit candidați. Dacă, după constituirea comisiei de admitere, se constată că în componența acesteia există persoane specificate mai sus, se iau măsuri de înlocuire. Persoanele care ascund sau tănuiesc adevărul privind situațiile menționate, precum și cele care încalcă deontologia profesională cu privire la conținutul probelor de concurs sau modul de evaluare și înregistrare a datelor vor fi sancționate conform legii. În astfel de situații, președintele comisiei de admitere dispune încetarea imediată a executării atribuțiilor pe care le au aceste persoane și preluarea responsabilităților acestora de către alți membri ai comisiei concursului de admitere.

Președintele comisiei de admitere numește din rândul membrilor secretariatului persoana care îndeplinește atribuțiile secretarului comisiei de admitere.

Președintele comisiei de admitere poartă întreaga răspundere pentru buna organizare și desfășurare a admiterii, asigurarea legalității evaluării candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de concurs și a documentelor elaborate de comisie și candidați în vederea ierarhizării candidaților.

11. Programul de desfășurare a concursului (cuprinzând: denumirea probelor de concurs, ora începerii, locul de desfășurare) și tablele nominale se aprobă de președintele comisiei de admitere și se afișează la **“Panoul admiterii”** cu cel puțin 24 ore înaintea începerii primei probe.

La acest panou vor mai fi afișate informații, recomandări și precizări utile pentru candidați. Se va acorda atenție clarității și oportunității informațiilor furnizate în scris sau verbal, pentru a se evita orice confuzie în rândul candidaților.

Pentru desfășurarea probelor de concurs se întocmesc table nominale în trei exemplare, în ordine alfabetică, cu candidații care vor fi repartizați pe subunități (companii, plutoane). Exemplarul nr.1 se păstrează la secretariatul comisiei de

admitere, un exemplar se afișează la loc vizibil la intrarea în sala de examinare, iar un exemplar se înmânează președintelui subcomisiei (responsabilului de sală) pentru proba respectivă.

**12.** Accesul candidaților în sălile de concurs se face individual, conform tabelului nominal, pe baza legitimației de concurs și buletinului de identitate / cartea de identitate (certificatului de naștere). Cei care nu au asupra lor actele de identitate nu sunt primiți în concurs.

Probele scrise se elaborează pe coli de hârtie tipizate, șampilate, iar ciornele pe coli de hârtie șampilate puse la dispoziția candidaților de comisia de admitere.

**13.** Sălile pentru probele de concurs vor fi, în prealabil, adaptate acestei activități, prin:

- eliminarea oricăror materiale didactice care ar putea influența candidații în elaborarea lucrărilor;
- afișarea pe ușa fiecărei săli a tabelului nominal (în ordine alfabetică) cu candidații repartizați în sala respectivă;
- fixarea locului fiecărui candidat printr-o etichetă cu numele, prenumele și fotografia acestuia.

**14.** Pentru supravegherea desfășurării lucrărilor scrise, președintele comisiei va desemna cel puțin câte două persoane pentru fiecare sală, de altă specialitate decât cea la care se organizează proba respectivă.

Repartizarea pe săli a personalului de supraveghere se face de un membru al comisiei, desemnat de președintele acesteia, prin tragere la sorți, în ziua susținerii probelor.

Înainte deplasării spre sălile unde au fost repartizați, responsabilii de săli primesc, sub semnătură:

- tabelul nominal cu toți candidații repartizați în sala respectivă și numărul necesar de coli tip și ciorne;
- etichete de sigilare pentru probele scrise, în funcție de numărul de candidați din sală;
- mape de pânză pentru transportul lucrărilor la comisia de admitere.

**16.** Accesul candidaților în sala de concurs este permis înainte cu 60 de minute de deschiderea plicurilor cu subiecte, dar nu cu mai puțin de 30 de minute, pe baza tabelelor aflate la responsabilii de săli și afișate la intrare și a legitimației de admitere.

Candidații se așează câte unul în bancă, la locurile fixate prin dispunerea etichetei cu numele și fotografia acestuia, după ce au lăsat la locul stabilit de responsabilul sălii orice materiale scrise sau obiecte personale cu care nu au acces în sala de concurs (cărți, caiete, hârtie, servietă etc.). În sălile de concurs nu se admit telefoane mobile și mijloace tehnice de calcul.

Actele de identitate se păstrează pe bănci pe toată durata desfășurării probei, pentru a putea fi accesibile verificării și identificării candidaților.

După accesul candidaților în sala de concurs, aceștia trebuie să fie atenți la explicațiile și indicațiile responsabilului de sală, să verifice cu atenție seturile de coli de hârtie pe care le primesc, pentru ca ele să nu prezinte diferite semne distinctive care îi pot fi imputate. În cazul în care constată diferite semne sau defecțiuni ale seturilor de coli se solicită schimbarea acestora.

Candidații care nu se află în sală în momentul deschiderii plicului cu subiectele pierd dreptul de participare la admitere.

Pe prima pagină a setului de coli destinat elaborării lucrării scrise, pe colțul special pregătit și care urmează să fie lipit, se înscriu datele: numele și prenumele candidatului; seria și numărul buletinului de identitate (certificatului de naștere pentru cei care nu au buletin de identitate); numărul legitimației de concurs.

**17.** Înainte de începerea concursului, responsabilul de sală primește plicul cu subiectele de la comisia de admitere, verifică integritatea sigiliului aplicat pe acesta, iar în cazul în care constată nereguli raportează imediat președintelui comisiei, care dispune măsuri adecvate (anularea subiectelor, elaborarea altora, replanificarea probei etc.).

La ora menționată pe plic (aceeași pentru toate sălile în care se susține proba respectivă) responsabilul de sală deschide plicul cu subiecte în fața celorlalți supraveghetori și a candidaților și le transcrie pe tablă, în întregime și citeț, sau le distribuie acestora în cazul în care sunt multiplicat pe numărul de candidați. Responsabilul de sală este obligat să citească în fața candidaților conținutul subiectelor înainte de transcrierea pe tablă sau după distribuirea acestora candidaților. Subiectele vor rămâne scrise pe tablă pe toată durata probei, în cazul în care acestea nu au fost multiplicat și distribuite candidaților.

Președintele comisiei sau membrii desemnați de acesta, însoțiți de un cadru didactic de specialitate pentru disciplina respectivă, verifică dacă sunt neînțelegeri privind subiectele transcrise pe tablă sau distribuite fiecărui candidat.

Timpul destinat pentru elaborarea lucrării scrise este de trei ore pentru proba Matematică. Psihologie și de 90 de minute pentru proba Limba Engleză, socotit din momentul în care s-a terminat transcrierea subiectelor pe tablă, sau distribuirea subiectelor fiecărui candidat. Dacă s-au constatat greșeli în transcrierea subiectelor pe tablă, timpul destinat probei se stabilește din momentul în care s-au făcut corecturile.

Din momentul deschiderii plicului cu subiecte nici un candidat nu are voie să părăsească sala, decât după minim 60 minute și numai după predarea lucrării și semnarea în tabelul de evidență al acestora. Pe timpul desfășurării probei de concurs, pentru cazuri excepționale candidații pot părăsi sala de susținere a probei numai însoțiți în permanență de către un supraveghetor.

**18.** Pentru elaborarea lucrărilor scrise candidații la concursul de admitere vor folosi numai cerneală sau pastă de culoare albastră, iar pentru executarea schemelor și desenelor numai creion negru.

Pe lucrările scrise candidații menționează obligatoriu, după încheierea fiecărui subiect, cu majuscule "TERMINAT SUBIECTUL", la mijlocul paginii sub ultimul rând. La terminarea ultimului subiect tratat, se va scrie cu majuscule "TERMINAT SUBIECTUL", la mijlocul paginii sub ultimul rând și, imediat sub acesta, "TERMINAT LUCRAREA" (model de completare a lucrării scrise se va găsi afișat la "Panoul admiterii").

La cerere, responsabilul de sală poate distribui candidaților seturi de coli de hârtie tip șampilate, în plus față de cele înmânate inițial, arătându-le în prealabil întregii săli, pentru a se vedea că sunt absolut curate.

Rubricile din colțul care urmează să fie lipit, vor fi completate în același fel ca și pe colile distribuite inițial.

În cazul în care, unii dintre candidații doresc, din diferite motive (corecturi numeroase, greșeli etc.) să-și transcrie lucrarea, fără să depășească timpul afectat probei, primesc coli tip, care vor fi completate cu datele candidaților, iar cele folosite inițial se anulează pe loc, menționându-se "ANULAT", sub semnătura responsabilului sălii și se predau separat comisiei.

Ciornele care se folosesc de candidați nu se semnează. Conținutul subiectului rezolvat în ciornă, care nu a fost trecut în lucrare, nu se ia în considerare.

La terminarea lucrării, sau la încheierea timpului prevăzut pentru proba scrisă, candidații predau lucrările și ciornele responsabilului de sală care verifică și trece numărul de pagini scrise (ale lucrării) în tabel, după care candidații semnează de predarea lucrării.

Ciornele și colile tip anulate se strâng în dosare separate.

**19.** Ultimii doi candidați din fiecare sală de concurs însoțesc responsabilul de sală și un supraveghetor, pentru a asigura securitatea transportului mapei cu lucrările scrise și ciornele candidaților la comisia de admitere.

Preluarea lucrărilor scrise de la responsabilii de săli se face de **către secretar, la ordinul președintelui comisiei și în prezența tuturor membrilor acesteia**, care verifică numărul lucrărilor și numărul paginilor scrise la fiecare lucrare, prin confruntare cu numărul candidaților prezenți în sala respectivă și cu specificațiile privind numărul de pagini înscrise în tabel și semnează de primirea lucrărilor.

**20.** În zilele în care se desfășoară probele de concurs - lucrările scrise - la epuizarea timpului necesar pentru elaborarea lucrărilor de către toți candidații, la "Panoul admiterii" se vor afișa modul de rezolvare a problemelor și criteriile de apreciere ale lucrării, pentru ca fiecare candidat să poată să-și autoaprecieze nivelul lucrării elaborate.

**21.** Responsabilul de sală și supraveghetorii răspund de buna desfășurare a probelor în sala respectivă. Pe timpul desfășurării probelor scrise, în sălile respective pot intra numai membrii comisiei de admitere, desemnați de președintele acesteia și persoanele care posedă delegații eliberate de Direcția Management Resurse Umane.

**22.** În timpul desfășurării probelor scrise, supraveghetorii nu au voie să discute între ei, să rezolve subiectele de concurs, să dea indicații candidaților sau să părăsească sala.

**23.** Președintele comisiei aplică ștampila cu concurs de admitere pe colțul lipit al fiecărei lucrări în sălile de concurs, pe timpul desfășurării probelor.

Lucrările scrise care nu au putut fi ștampilate pe timpul desfășurării probelor de concurs din diverse motive vor fi ștampilate de către Președintele comisiei de admitere după ce lucrările au fost predate comisiei de admitere.

Pe timpul concursului, ștampila se va păstra de către președintele comisiei de admitere.

**24.** După strângerea și verificarea lucrărilor scrise (mai puțin testul grilă) din toate sălile de concurs, acestea se amestecă, se numerotează de la 1 la "n". Seturile se introduc în mape ce se numerotează, iar numărul de pe mapă se trece și pe lucrarea respectivă (ex. mapa 1 - lucrarea 5, se menționează pe lucrare 1/5).

**25.** Pe timpul evaluării probelor susținute de candidații, lucrările vor fi păstrate la comisia de admitere, în dulapuri metalice, prevăzute cu sistem de siguranță și pe care se aplică sigiliile președintelui comisiei și al unui membru din comisie.

Deschiderea dulapului metalic și distribuirea mapelor se va face numai în prezența membrilor comisiei, verificându-se de fiecare dată integritatea sigiliilor.

**26.** Predarea lucrărilor pentru evaluare, precum și preluarea acestora de la cadrele didactice care le evaluează, se va face prin verificarea numărului acestora, sub semnătură.

**27. Evaluarea** testului grilă la Psihologie din cadrul probei II – Matematică. Psihologie – se face în ziua desfășurării probei, de către 1-2 evaluatori de specialitate, în prezența candidatului, a unui membru din cadrul comisiei de admitere și a cel puțin doi martori dintre ceilalți candidați, în sala de concurs, după terminarea timpului stabilit pentru susținerea probei, iar rezultatul se comunică imediat, se trece în tabelul special destinat și se ia în considerare la stabilirea mediei probei a II-a „Matematică. Psihologie”. În baza tabelului special destinat, rezultatul testului se trece pe lucrare cu pastă (cerneală) de culoare roșie și se semnează de către secretarul și președintele comisiei de admitere.

**Evaluarea** lucrărilor scrise se face numai de cadre didactice de specialitate și se desfășoară după programul și în sălile stabilite de președintele comisiei de admitere. Fiecare evaluator primește de la comisia de admitere, sub semnătură, pentru verificare, un set de lucrări, tabelul, fișele individuale și grila de corectare.

În sălile respective în timpul acțiunii de verificare sunt prezenți un membru al comisiei de admitere și cel puțin trei evaluatori.

Fiecare lucrare se evaluează, independent, de două cadre didactice și se apreciază separat, cu note de la 10 la 1 sau cu un punctaj corespunzător, conform grilelor de corectare stabilite. Cei doi evaluatori vor lucra în săli diferite și nu se vor consulta între ei referitor la conținutul și aprecierea lucrărilor.

Nu sunt permise însemnări, sublinieri etc. de către corectori pe lucrările verificate. Eventualele observații se înscriu pe fișa individuală, pe care se trece numărul lucrării, care se anexează la tabel.

Evaluatorii trec în tabelele primite notele acordate pentru fiecare subiect, cu cerneală (pix) de culoare albastră (neagră) fără ștersături sau corecturi. Tabelele vor fi semnate și predate secretarului comisiei care le centralizează și le prezintă președintelui comisiei împreună cu lucrările scrise primite.

După încheierea verificării și evaluării tuturor lucrărilor, membrii comisiei transcriu în tabele centralizatoare, cu cerneală sau pastă (albastră sau neagră), mediile acordate de evaluatorii fiecărei lucrări și calculează media probei. Secretarul comisiei verifică, sub semnătură, corectitudinea datelor înscrise în tabele.

**28.** Media probei este media aritmetică a mediilor acordate de cei doi evaluatori, calculată cu două zecimale, fără rotunjire. În cazul în care între mediile acordate de evaluatori la aceeași lucrare scrisă, există diferențe mai mari de un punct, lucrarea respectivă va fi încredințată altui cadru didactic numit de președintele comisiei dintre cadrele didactice cu cea mai mare autoritate profesională care, în prezența evaluatorilor care au acordat mediile inițiale, reverifică și stabilește nota definitivă pe care o va trece în tabel sub semnătură. Nota astfel calculată constituie media lucrării scrise.

**29.** Trecerea mediei pe fiecare lucrare scrisă se face cu cerneală (pastă) roșie, în cifre și litere, de către secretarul comisiei sau alți membri din comisie stabiliți de președintele acesteia.

După verificarea corectitudinii trecerii notelor pe lucrări, președintele comisiei și secretarul acesteia semnează pe fiecare lucrare.

Lucrările scrise se deschid în plenul comisiei de admitere după transcrierea notelor pe lucrări.

Mediile obținute de candidați la fiecare probă se trec cu cerneală albastră de către secretarul comisiei în cataloagele alfabetice, sub controlul și răspunderea președintelui.

Eventualele corecturi în cataloage se fac cu cerneală roșie, numai de către președintele comisiei care semnează în dreptul acesteia și aplică ștampila.

**30.** Subiectele probelor de concurs se stabilesc de către comisia de concurs, pe baza tematicii avizate de Senat și aprobată de comandantul (rectorul) academiei, în baza programei de bacalaureat 2008, pentru fiecare disciplină de concurs în parte (Anexa nr.2).

Subiectele pentru probele scrise, respectiv grilele de corectare, se întocmesc în ziua de concurs, cu cel mult 2 ore înainte de susținerea probei, în două variante, din care se trag la sorți variantele care se aplică în cadrul probei, cu o oră înaintea începerii acestora, astfel încât să se asigure timpul necesar pentru multiplicarea și distribuirea lor la sălile în care se desfășoară probele. Cadrele didactice care întocmesc variantele de subiecte se stabilesc, prin tragere la sorți, cu cel mult 30 minute înainte de începerea elaborării subiectelor.

Comisia de concurs trage la sorți din întreaga tematică acele capitole, subcapitole din care se vor formula subiectele pentru concurs.

Pentru fiecare variantă se stabilesc 2-4 subiecte. Fiecare subiect poate avea 3-4 subpuncte, a căror tratare să fie independentă.

**Nu se admit subiecte** elaborate anterior, chiar dacă sunt din capitolele trase la sorți.

**31.** La elaborarea subiectelor pentru probele scrise se au în vedere următoarele:

- conținutul subiectelor să fie clar exprimat, să fie exclusă orice ambiguitate sau capcană;
- formularea subiectelor să fie în strictă concordanță cu tematica aprobată de Senatul academiei pentru concursul de admitere 2008;
- gradul de complexitate a subiectelor să nu depășească cu mult nivelul mediu;
- să aibă o cuprindere echilibrată a tematicii pentru admitere și să poată fi tratate / rezolvate în timpul stabilit.

Pentru a evita eventuale erori în formularea subiectelor și elaborarea grilei de evaluare, acestea se vor aproba de președintele comisiei de admitere și multiplica numai după ce se rezolvă de către cei care le-au formulat, cu excepția celor care presupun dezvoltări teoretice.

**Subiectele** de concurs se multiplică pe numărul sălilor în care se desfășoară proba de concurs, sau pe numărul candidaților și se introduc în plicuri, care se sigilează, sub supravegherea președintelui comisiei de admitere, luându-se toate măsurile pentru păstrarea secretului. Divulgarea subiectelor probelor scrise atrage după sine, pentru cei vinovați, măsuri penale, administrative și disciplinare, după caz, stabilite de prevederile actelor normative în vigoare.

Pe plicurile cu subiecte se menționează: disciplina, durata probei, sala în care se desfășoară concursul, ora la care acestea se deschid, numărul de exemplare din plic și numărul sigiliului aplicat. Pe plic se aplică ștampila și semnătura președintelui comisiei. Plicurile se transmit responsabililor de săli prin persoanele stabilite de președintele comisiei, care nu au participat la elaborarea subiectelor.

Persoanele care au participat la elaborarea, multiplicarea și sigilarea subiectelor, indiferent de funcția pe care o au, nu părăsesc încăperea în care s-a desfășurat această activitate, decât după 30 minute de la ora fixată pentru deschiderea plicurilor în sălile de concurs.

**32.** Pentru evaluarea tratării subiectelor lucrărilor scrise, autorii acestora elaborează grile de corectare, avându-se în vedere următoarele:

- pentru fiecare subiect, parte componentă a lucrării scrise, i se atribuie 9 puncte;
- subiectele se descompun în probleme simple, cărora li se atribuie puncte întregi sau fracțiuni (de exemplu: 0,25; 0,50 etc.) astfel încât suma acestora să fie egală cu 9;
- pentru temele care necesită dezvoltări teoretice se stabilesc ideile principale ale acestora și li se atribuie puncte în condițiile arătate;
- un punct se acordă din oficiu fiecărui subiect.

După definitivarea subiectelor și criteriilor (grilelor) de corectare se întocmește, de către președintele comisiei de concurs, un proces-verbal din care să rezulte:

- gradul, numele și prenumele membrilor comisiei și al personalului de specialitate care au participat la elaborarea subiectelor;
- modul în care s-au desfășurat tragerile la sorți a membrilor colectivului de elaborare a subiectelor și a capitolelor din care s-au elaborat subiectele;
- subiectele elaborate și grilele de corectare a acestora;
- modul în care s-a realizat multiplicarea și difuzarea subiectelor în sălile de desfășurare a lucrărilor scrise.

Documentul se semnează de toate persoanele participante la această activitate.

**33.** Notele obținute de candidați se trec în catalogul alfabetic și se calculează media generală, ca medie aritmetică, cu două zecimale, fără rotunjire, a mediilor obținute la toate probele.

Eventualele corecturi în catalog se face cu cerneală sau pastă roșie, numai de către președintele comisiei care semnează în dreptul acestora și aplică ștampila.

**34.** Înainte de afișarea rezultatelor probei, comisia verifică modul de înscriere a datelor și corectitudinea calculării mediilor, pentru a elimina eventualele greșeli în stabilirea ordinii de clasificare a candidaților.

**35.** Rezultatele fiecărei probe se comunică prin afișare la “Panoul admiterii” pe tablele nominale semnate de președintele și secretarul comisiei de concurs. Pe tablele cu rezultatele finale se trage linie roșie sub numele candidatului care se situează la numărul curent egal cu numărul de locuri scoase la concurs. În dreptul candidaților situați deasupra liniei roșii se scrie mențiunea “ADMIS”, iar al celor situați sub această linie, până la media 5.00 inclusiv, mențiunea “NEADMIS”.

**36.** Candidații care au obținut medii sub 5.00, și-au retras actele pe timpul concursului sau înainte de afișarea rezultatelor, au comis abateri de la disciplină, se trec pe liste separate în ordinea alfabetică cu mențiunea, după caz, “RESPINS”, “RETRAS”, sau “ELIMINAT”.

**37. Rezolvarea contestațiilor** și aducerea la cunoștința candidaților, a modului de rezolvare, se face prin afișare.

**38.** După expirarea termenului de rezolvare și răspuns la contestații, rezultatul concursului de admitere se consideră definitiv și nu mai poate fi modificat.

39. Pentru rezolvarea contestațiilor depuse în termenul legal, președintele comisiei de soluționare a contestațiilor numește prin ordin de zi colective formate din 2 sau 3 cadre didactice, altele decât cele care au corectat inițial lucrarea. Acestea vor corecta atent fiecare lucrare contestată, urmărind modul în care au fost respectate criteriile de verificare și apreciere a lucrărilor scrise, comparativ cu conținutul și calitatea răspunsurilor date de candidați, precum și dacă notele și mediile acordate au fost transcrise corect pe documentele de concurs, iar mediile la probele de concurs și finale au fost calculate fără greșeli.

40. Dacă, notele / mediile rezultate în urma reevaluărilor cu mai mult de un punct de notele / mediile inițiale, în documente se menționează notele / mediile acordate la reevaluare, în caz contrar menținându-se notele / mediile inițiale.

41. Eventualele abateri de la deontologia profesională constatate pe timpul reevaluărilor, materializate într-un proces verbal, fac obiectul analizei în Comisia de etică a Academiei Forțelor Aeriene „Henri Coandă”.

42. Validarea modificării mediei inițiale a unei lucrări de către comisie, atrage după sine recalcularea mediei generale a candidatului respectiv, care este declarat „ADMIS”, numai dacă această medie recalculată este cel puțin egală cu cea a ultimului candidat admis inițial, caz în care aplicarea acestei prevederi nu va influența situația celor declarați inițial admiși, iar numărul de locuri declarat inițial se suplimentează corespunzător.

43. Dacă un candidat renunță la calitatea de student militar dobândită prin concurs, locul rămas liber se ocupă de către primul candidat declarat „NEADMIS”, după aplicarea prevederilor Art.4÷10 din capitolul I al prezentei metodologii.

44. Absolvenții colegiilor liceale militare, promoția 2008, pot susține concurs de admitere în alte instituții de învățământ, numai după susținerea concursului în instituția militară de învățământ la care a fost repartizat, conform reglementărilor în vigoare. În cazul în care absolventul de colegiu liceal militar este admis în academie, acesta va urma cursurile acestei instituții, indiferent de rezultatele obținute la celelalte concursuri. În caz de refuz, se vor aplica prevederile angajamentului semnat după admiterea în colegiul liceal militar.

45. Absolvenții de licee civile înscriși la concursul de admitere în academie, care doresc să susțină concursul de admitere și în alte instituții civile de învățământ superior, sunt obligați să depună înaintea începerii probelor scrise o declarație la secretariatul comisiei de admitere, prin care se angajează că, dacă vor fi admiși atât la academie cât și la cea civilă de învățământ superior, vor opta pentru una din următoarele variante:

- renunță la calitatea de student în instituția civilă de învățământ superior;

- renunță la calitatea de student militar în favoarea calității de student civil, cu condiția anunțării academiei despre aceasta în scris, în termen de 48 ore de la afișarea rezultatelor la instituția civilă de învățământ superior, astfel ca secretariatul academiei să efectueze redistribuirea.

46. Candidații care au participat la concursul de admitere în academie, dar nu au fost admiși sau au fost respinși, vor primi, la cerere, dosarul personal de înscriere.

47. După finalizarea admiterii, academia va înainta Direcției Management Resurse Umane procesul – verbal cu concluziile privind desfășurarea admiterii.

Rezultatele admiterii vor fi comunicate fiecărui centru zonal de selecție și orientare, pentru candidații selecționați de acestea, inclusiv Ministerului Administrației și Internelor pentru candidații selecționați. Academia va comunica colegiilor liceale situația cu rezultatele absolvenților acestora.

Candidații declarați „NEADMIS” sau „RESPINS”, primesc actele de studii, copia după certificatul de naștere și fișa medicală din dosarul de candidat necesare înscrierii la concursul de admitere în instituții civile de învățământ. Dosarele candidaților declarați „NEADMIS” sau „RESPINS” se trimit birourilor de informare – recrutare.

48. Lucrările scrise ale candidaților admiși și prezentați la începerea anului de învățământ se păstrează în dosarele personale ale acestora până la terminarea studiilor, iar ale celorlalți candidați se păstrează la compartimentul documente clasificate timp de un an de la încheierea concursului.

49. Catalogele, tabelele statistice și nominale cu rezultatele probelor se păstrează în arhiva academiei, potrivit normelor în vigoare.

50. Candidaților li se va aduce la cunoștință conținutul metodologiei de admitere, în părțile ce-i privesc, prin afișare, pe întreaga durată a înscrierii și desfășurării concursului și pe pagina de web a academiei .

51. Pentru organizarea și desfășurarea admiterii academia poate solicita cadre didactice și din alte instituții de învățământ, care vor fi plătite în sistemul „plata cu ora”.

52. Personalul din afara academiei, care a fost numit și are atribuții în cadrul concursului de admitere, se subordonează, în perioada în care desfășoară activitățile respective, președintelui comisiei de admitere.

**53. Locurile rămase neocupate după desfășurarea concursului de admitere se anulează.**

54. Metodologia poate fi completată sau modificată prin ordine sau dispozițiuni ulterioare datei aprobării.

#### **BAZĂ:**

- Ordinul ministrului apărării naționale pentru aprobarea „I.M.-3/19 - Metodologia - cadru de organizare și desfășurare a probelor de evaluare din cadrul admiterii în instituțiile militare de învățământ sau a selecției personalului pentru participarea la cursuri de carieră în țară” ( M.102/30.06.2006);

- Ordinul ministrului educației cercetării și tineretului nr. 3315 din 28.02.2008 privind criteriile generale de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de licență, de masterat și de doctorat pentru anul universitar 2008/2009;

- Dispoziția D.M.R.U. nr.5. din 28.03.2008 pentru aprobarea „ I.M. – 3 / 26 – Norme privind organizarea și desfășurarea admiterii în instituțiile militare de învățământ, în anul școlar 2008/2009.”

**GRAFICUL**  
**organizării și desfășurării admiterii**  
**în Academia Forțelor Aeriene “Henri Coandă”, în anul 2008**

NR. CRT.	ACTIVITATEA	PERIOADA DE DESFĂȘURARE
1.	<b>Prezentarea candidaților</b>	<b>28.07.2008, până la ora 12.00</b>
2.	Instructajul candidaților privind desfășurarea concursului de admitere	28.07.2008, între orele 15.00-17.00
3.	<b>Desfășurarea probei I a concursului de admitere - „Limba engleză”</b>	<b>29.07.2008, între orele 10.30-12.00</b>
4.	Afișarea rezultatelor la proba „Limba engleză”	până la 29.07.2008, orele 21.30
5.	<b>Depunerea contestațiilor la proba I - „Limba engleză”</b>	<b>până la 30.07.2008, ora 21.30</b>
6.	Rezolvarea contestațiilor și afișarea Hotărârii comisiei de soluționare a contestațiilor la proba I - „Limba engleză”	până la 31.07.2008, orele 09.00
7.	<b>Desfășurarea probei II a concursului de admitere - „Matematică. Psihologie”</b>	<b>31.07.2008, între orele 11.00-14.00</b>
8.	Afișarea rezultatelor obținute de candidați la proba a II-a - „Matematică. Psihologie”	până la 01.08.2008, orele 14.00
9.	<b>Depunerea contestațiilor la proba a II-a - „Matematică. Psihologie”</b>	<b>până la 02.08.2008, orele 14.00</b>
10.	Rezolvarea contestațiilor și afișarea Hotărârii comisiei de soluționare a contestațiilor la proba a II-a - „Matematică. Psihologie”	până la 02.08.2008, orele 17.00
15.	<b>Repartizarea candidaților declarați „ADMIȘI” pe arme și specialități militare și afișarea rezultatelor finale ale concursului de admitere</b>	<b>până la 02.08.2008, orele 20.00</b>

**BAZĂ:**

- Ordinul ministrului apărării naționale pentru aprobarea „I.M.-3/19 - Metodologia - cadru de organizare și desfășurare a probelor de evaluare din cadrul admiterii în instituțiile militare de învățământ sau a selecției personalului pentru participarea la cursuri de carieră în țară” ( M.102/30.06.2006);
- Ordinul ministrului educației cercetării și tineretului nr. 3315 din 28.02.2008 privind criteriile generale de organizare și desfășurare a admiterii în ciclul de studii universitare de licență, de masterat și de doctorat pentru anul universitar 2008/2009;
- Dispoziția D.M.R.U. nr.5. din 28.03.2008 pentru aprobarea „ I.M. – 3 / 26 – Norme privind organizarea și desfășurarea admiterii în instituțiile militare de învățământ, în anul școlar 2008/2009.”

**TEMATICA PENTRU CONCURSUL DE ADMITERE 2008**  
**DISCIPLINA MATEMATICĂ**

**I. ALGEBRĂ**

**I.1. MATEMATICĂ CLASA a IX-a**

- Funcția de gradul II;
- Ecuații și sisteme de ecuații de gradul II;
- Inducția matematică.

**I.2. MATEMATICĂ CLASA a X-a**

- Funcția exponențială și logaritmică;
- Ecuații și inecuații exponențiale și logaritmice;
- Progresii aritmetice și geometrice;
- Elemente de combinatorică;
- Polinoame și ecuații polinomiale.

**I.3. MATEMATICĂ CLASA a XI-a**

- Matrice, determinanți, sisteme.

**I.4. MATEMATICĂ CLASA a XII-a**

- Grup, inel, corp.

**II. ELEMENTE DE ANALIZĂ MATEMATICĂ**

**II.1. MATEMATICĂ CLASA a XI-a**

- Șiruri de numere reale, convergență;
- Limite pentru funcții reale;
- Continuitatea funcțiilor reale;
- Funcții derivabile, reguli de calcul;
- Proprietăți ale funcțiilor derivabile (extreme, inegalități, grafice).

**II.2. MATEMATICĂ CLASA a XII-a**

- Primitive, reguli de calcul;
- Integrabilitatea Riemann, aplicații la calculul ariilor.

# DISCIPLINA PSIHLOGIE

## I. STRUCTURA ȘI DEZVOLTAREA PERSONALITĂȚII

1. Etape ale dezvoltării personalității (copilăria, adolescența, maturitatea, bătrânețea)
2. Proceele psihice și rolul lor în evoluția personalității:
  - procese cognitive superioare (Gândirea; Limbajul; Memoria; Imaginația);
  - procese reglatorii (Motivația; Afectivitatea; Voința; Atenția);
  - sistemul de personalitate (Personalitatea; Temperamentul; Aptitudinile; Caracterul).

## II. CONDUITA PSIHOSOCIALĂ

1. Relațiile interpersonale și rolul lor în formarea și dezvoltarea personalității;
2. Comportamente pro și antisociale.

# DISCIPLINA LIMBA ENGLEZĂ

## I. DOMENIILE TEMATICE CUPRINSE ÎN PROGRAMĂ ȘCOLARĂ:

1. Domeniul privat (viața personală): identitate, idealuri și proiecte, sentimente, modă, stil de viață, activități în timpul liber, strategii de studiu, relații interumane, comportament social;
2. Domeniul social (societate) : tinerii, familia și comunitatea, tinerii și idoli lor, relații/conflicte între tineri/ generații, toleranță, sănătate, comunicare pe diverse canale / în diverse situații (cumpărături, turism, servicii), mass-media, mediul înconjurător;
3. Domeniul educației și profesiei: școală, ocupații, profesii, piața muncii;
4. Domeniul știință și cultură: patrimoniul național, britanic și american – personalități, opere, obiceiuri, tradiții sărbători, evenimente.

## II. ELEMENTE DE GRAMATICĂ:

SUBSTANTIVUL	– pluralul substantivelor; – substantive defective de număr.
ADJECTIVUL	– comparația intensivă.
VERBUL	– timpurile verbale; – subjonctivul; – verbe modale/modalitate; – infinitivul/participiu/gerunziu; – construcții cu infinitivul și cu participiul.
ADVERBUL	– grade de comparație.
CUVINTE DE LEGĂTURĂ	– prepoziții, conjuncții, locuțiuni.
ARTICOLUL	– hotărât, nehotărât, zero, omisiunea articolului; – cazuri speciale de utilizare a articolului.
SINTAXA	– ordinea cuvintelor în propoziție; – tipuri de propoziții (enunțative, interogative, etc.); – propoziții condiționale; – condiționale I, II, III, mixte; – corespondența timpurilor; – vorbirea directă/indirectă.

### NOTĂ:

Manualele școlare valabile pentru concursul de admitere în academie sunt cele prevăzute pentru examenul de bacalaureat, din anul școlar 2007-2008, pentru disciplinele Psihologie, Matematică și Limba engleză.