

## DIFERENȚE LIMBA LATINĂ

### TEMATICA:

**CLASA a IX-a** 1. Gramatica: Substantivul – Declinările I-III

Adjectivul – cele 2 clase de adjective

Verbul – moduri derivate din tema prezentului

2. Cultura și civilizație : a. Mitologie greco-romană. Zeii

b. Legenda întemeierii Romei

c. Eneida – Publius Vergilius Maro

(capitolul Distrugerea Troiei).

**CLASA a X-a** 1. Gramatica: Substantivul – Declinările IV-V

Adjectivul – Gradele de comparație

Verbul – Moduri și timpuri derivate din tema perfectului

2. Literatura: Personalitatea marcantă a lui Caius Iulius Caesar

Opera lui Caesar

Expresiile celebre rostite de Caesar

**CLASA a XI-a** 1. Gramatica: – Sintaxa cazurilor cu aplicație pe text.

2. Literatura: Personalitatea marcantă a lui Marcus Tullius Cicero

a) Opera lui Cicero

b) Oratoria lui Cicero - Discursurile

## **Nota bene!**

- Examenul de diferență este constituit din 2 probe: proba scrisă și proba orală. Media aritmetică a notelor obținute la cele două probe va constitui nota finală a examenului de diferență.
- Pentru proba scrisă structura subiectelor va cuprinde:
  - Declinarea unui substantiv și a unui adjectiv (IX- X)
  - Traducerea unor propoziții folosind achizițiile de limbă ( IX-XI)
  - Analiza unor forme verbale și traducerea lor ( IX-XI)
  - Realizarea acordului între un substantiv și un adjectiv ( IX-X)
  - Recunoașterea cazurilor și stabilirea funcțiilor sintactice (XI)
  - Prezentarea unui subiect de cultura și civilizație sau literatură (IX-XI)
- Proba orală va consta într-o scurtă discuție profesor-elev pe o temă din conținuturile specifice fiecărei clase. Alegerea se face pe baza biletelor de examen. Fiecare bilet conține 2 subiecte.

## EXAMEN DE DIFERENȚĂ LA DISCIPLINA INFORMATICĂ

Filiera teoretic, profil real, specializare: matematică-informatică, intensiv informatică

### Programa pentru examen

#### MATERIA CLASEI A IX-A

##### Conținuturi:

1. Identificarea conexiunilor dintre informatică și societate
  - Definierea informaticii ca știință
  - Rolul informaticii în societate
  - Studii de caz ale unor situații sociale, în abordare informatizată
2. Identificarea datelor care intervin într-o problemă și a relațiilor dintre acestea
  - Datele cu care lucrează algoritmi (constante, variabile, expresii)
  - Operații asupra datelor (aritmetice, logice, relaționale)
3. Elaborarea algoritmilor de rezolvare a problemelor
  - Noțiunea de algoritm, caracteristici, exemple
  - Reprezentarea algoritmilor în pseudocod
  - Algoritmi elementari:
    - prelucrarea numerelor:
      - prelucrarea cifrelor unui număr: suma cifrelor, testarea proprietății de palindrom, etc.;
      - probleme de divizibilitate: determinarea divizorilor unui număr, determinarea cmmdc/cmmm, testare primalitate, etc.;
      - calculul unor expresii simple (sume, produse, etc.)
    - prelucrarea unor secvențe de valori:
      - determinare minim/maxim;
      - verificarea unor proprietăți (ex. dacă toate elementele din secvență sunt numere perfecte, etc.);
      - calculul unor expresii în care intervin valori din secvență (ex. numărarea elementelor pare/impare, etc.);
      - generarea șirurilor recurente (ex. șirul lui Fibonacci)
4. Implementarea algoritmilor în limbajul de programare C/C++
  - Elementele de bază ale limbajului de programare:
    - Noțiuni introductive: structura programelor, vocabularul limbajului, tipuri simple de date, constante, variabile, expresii, citirea/scrierea datelor
    - Structuri de control: structura liniară, alternativă și repetitivă
  - Fișiere text. Definiere, operații specifice
  - Mediul limbajului de programare studiat: prezentare generală, editarea programelor sursă, compilare, rulare depanare

## MATERIA CLASEI A X-A

### Conținuturile cuprind materia pentru clasa a IX-a, precum și:

1. Tipuri structurate de date: tablouri unidimensionale și bidimensionale
  - Algoritmi fundamentali de prelucrare a datelor din tablourile unidimensionale și bidimensionale: citire, afișare, parcurgeri
  - Căutarea secvențială și binară în tablourile unidimensionale, sortarea vectorilor, interclasarea
  - Prelucrări specifice tablourilor bidimensionale, parcurgerea diagonalelor matricilor pătratice, etc.
2. Identificarea datelor care intervin într-o problemă și a relațiilor dintre acestea
  - Tipuri structurate de date:
    - Șir de caractere
    - Înregistrare (structură)
    - Stivă, coadă
3. Implementarea algoritmilor într-un limbaj de programare
  - Alocarea dinamică a memoriei (operații și mecanisme specifice)
  - Subprograme:
    - Declararea, definirea și apelul subprogramelor
    - Transferul parametrilor la apel
    - Returnarea valorilor de către subprograme
    - Variabile locale și globale
4. Elaborarea algoritmilor de rezolvare a problemelor
  - Algoritmi fundamentali de prelucrare a datelor structurate
    - Prelucrarea unui șir de caractere la nivel de caracter și la nivel de structură, utilizând subprograme specifice
    - Prelucrarea unei înregistrări/structuri la nivel de câmp și la nivel de structură
  - Aplicații folosind subprograme
5. Aplicarea algoritmilor fundamentali în prelucrarea datelor
  - Aplicații interdisciplinare cu structuri de date și subprograme: prelucrări statistice ale unei serii de valori, aplicații din genetică, prelucrarea unui text
  - Analiza eficienței unui algoritm
6. Identificarea conexiunilor dintre informatică și societate
  - Aplicații din viața cotidiană: determinarea situației școlare a unei clase de elevi, evidența cheltuielilor la întreținere pentru locatarii unui bloc, evidența conturilor bancare, etc.

## MATERIA CLASEI A XI-A

### Conținuturile cuprind materia pentru clasa a IX-a, a X-a, precum și:

1. Implementarea algoritmilor într-un limbaj de programare
  - Subprograme recursive
    - Definiție, exemplificare
    - Mecanismul de realizare al recursivității
    - Aplicații cu subprograme recursive
2. Elaborarea algoritmilor de rezolvare a problemelor. Metode de programare
  - Metoda de programare Divide et Impera
    - Sortarea eficientă a unei mulțimi de valori aplicând Divide et Impera (sortarea rapidă, sortarea prin interclasare)
    - Căutarea eficientă a unui element într-o mulțime ordonată aplicând metoda Divide et Impera (căutare binară)
    - Generarea unor modele fractale
  - Metoda de programare Backtracking
    - Descrierea metodei, utilitate
    - Aplicații (implementarea iterativă sau recursivă a algoritmilor de generare a produsului cartezian, permutărilor, combinațiilor, aranjamentelor, submulțimilor unei mulțimi)
  - Metoda de programare Greedy
    - Descrierea metodei, utilitate
    - Aplicații
  - Analiza eficienței unui algoritm
3. Structuri de date alocate dinamic
  - Grafuri neorientate
    - Terminologie (graf neorientat, lanț, lanț elementar, drum, drum elementar, ciclu, ciclu elementar, grad, graf parțial, subgraf, conexitate, etc.)
    - Tipuri speciale de grafuri (graf complet, graf hamiltonian, graf eulerian, graf bipartit)
    - Reprezentarea grafurilor (matrice de adiacență, liste de adiacență)
    - Algoritmi de prelucrare a grafurilor
      - Parcurgerea grafurilor în lățime și în adâncime
      - Determinarea componentelor conexe ale unui graf neorientat
      - Determinarea matricei lanțurilor
4. Aplicarea algoritmilor fundamentali
  - Rezolvarea unor probleme cu caracter practic pentru grafuri, metode de programare

## EXAMEN DE DIFERENȚĂ LA DISCIPLINA INFORMATICĂ

Filiera teoretic, profil real, specializare: științele naturii

### Programa pentru examen

#### MATERIA CLASEI A IX-A

##### Conținuturi:

1. Identificarea conexiunilor dintre informatică și societate
  - Definirea informaticii ca știință
  - Rolul informaticii în societate
  - Studii de caz ale unor situații sociale, în abordare informatizată
2. Identificarea datelor care intervin într-o problemă și a relațiilor dintre acestea
  - Datele cu care lucrează algoritmi (constante, variabile, expresii)
  - Operații asupra datelor (aritmetice, logice, relaționale)
3. Elaborarea algoritmilor de rezolvare a problemelor
  - Noțiunea de algoritm, caracteristici, exemple
  - Reprezentarea algoritmilor în pseudocod
  - Algoritmi elementari:
    - prelucrarea numerelor:
      - prelucrarea cifrelor unui număr: suma cifrelor, testarea proprietății de palindrom, etc.;
      - probleme de divizibilitate: determinarea divizorilor unui număr, determinarea cmmdc/cmmm, testare primalitate, etc.;
      - calculul unor expresii simple (sume, produse, etc.)
    - prelucrarea unor secvențe de valori:
      - determinare minim/maxim;
      - verificarea unor proprietăți (ex. dacă toate elementele din secvență sunt numere perfecte, etc.);
      - calculul unor expresii în care intervin valori din secvență (ex. numărarea elementelor pare/impare, etc.);
      - generarea șirurilor recurente (ex. șirul lui Fibonacci)

---

## MATERIA CLASEI A X-A

### Conținuturile cuprind materia pentru clasa a IX-a, precum și:

1. Implementarea algoritmilor în limbajul de programare C/C++
  - Elementele de bază ale limbajului de programare:
    - Noțiuni introductive: structura programelor, vocabularul limbajului, tipuri simple de date, constante, variabile, expresii, citirea/scrierea datelor
    - Structuri de control: structura liniară, alternativă și repetitivă
  - Fișiere text. Definiție, operații specifice
  - Mediul limbajului de programare studiat: prezentare generală, editarea programelor sursă, compilare, rulare depanare
2. Tipuri structurate de date: tablouri unidimensionale
  - Algoritmi fundamentali de prelucrare a datelor din tablourile unidimensionale și bidimensionale: citire, afișare, parcurgeri
  - Căutarea secvențială și binară în tablourile unidimensionale, sortarea vectorilor, interclasarea
  - Prelucrări specifice tablourilor bidimensionale, parcurgerea diagonalelor matricilor pătratice, etc.
  - tică, prelucrarea unui text
  - Analiza eficienței unui algoritm
3. Identificarea conexiunilor dintre informatică și societate
  - Aplicații din viața cotidiană: determinarea situației școlare a unei clase de elevi, evidența cheltuielilor la întreținere pentru locatarii unui bloc, evidența conturilor bancare, etc.

## **Bibliografie examen diferență Educație plastică, Educație Artistică**

### **Clasa IX**

- Manual pt clasa a IX-a, Educație plastică, Doina Marian, ED. Economica Preuniversitaria, 2004 sau alte variante.

- Imaginea plastică
- Gramatica imaginii: - morfologia imaginii
  - sintaxa imaginii

### **Clasa A X-a**

- Manual pt clasa a X-a, Educație plastică, Ion n. Șușală, Ed. Aramis, 2005 sau variante.
  - Decorul si costumul
  - Designul

### **Clasa a XI- a**

- Manual pt clasa a XI-a, Educație Artistică, Adina Nanu, Ed. CD Press, Bucuresti, 2006
  - Patrimoniul imobil, Monumentul arhitectural
  - Promovarea patrimoniului local si regional, municipiul Oradea si județul Bihor.

Examenul contine 2 probe, proba orală și proba practică.

Proba orală va avea durata de max 15 minute.

Pentru proba practică, elevul va prezenta o compoziție realizată de el în anul curent cu tema și tehnica la alegere, dimensiunea A4 sau A3.

## **Examenul de diferență la disciplina educație muzicală**

### **Pentru elevii care vor fi clasa a X-a**

1. Pentru proba scrisă:

- Un referat de 2 pagini despre viața, creația și importanța în epocă a unui reprezentant al Barocului sau Clasicismului muzical -la alegere

(Johann Sebastian Bach, Georg Friedrich Händel  
Joseph Haydn, Wolfgang Amadeus Mozart, Ludwig van  
Beethoven).

2. Pentru proba practică:

- Susținerea referatului de la punctul 1;
- Cunoașterea semnificației următorilor termeni muzicali: tonalitate, durate, măsură, metru, tempo, nuanțe, timbru (cu exemple).

### **Pentru elevii care vor fi clasa a XI-a**

1. Pentru proba scrisă:

- Un referat de 2 pagini despre viața, creația și importanța în epocă a unui reprezentant din Romantismul muzical - la alegere

( Franz Schubert, Robert Schumann, Frederic Chopin, Hector Berlioz, Felix Mendelssohn-Bartholdy, Franz Liszt, Giuseppe Verdi, Richard Wagner, Piotr Ilici Ceaikovski);

+ tot ce se cere la clasa a X-a (referatul și termenii muzicali ).

**PROGRAMA PENTRU EXAMENUL DE DIFERENȚĂ LA  
LIMBA ENGLEZĂ - CLASA a IX-a**

**COMPETENȚE GENERALE**

- |  |
|--|
| 1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații de comunicare |
| 2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte                |
| 3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă                          |

**COMPETENȚE SPECIFICE ȘI FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR**

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

| <b>Competențe specifice</b>  | <b>Forme de prezentare a conținuturilor</b>   |
|--|---|
| 1.1 Identificarea sensului global al unui mesaj<br>1.2 Anticiparea elementelor de conținut ale unui text pe baza titlului / unui stimul vizual<br>1.3 Identificarea de detalii din mesaje orale / scrise<br>1.4 Selectarea de informații din mai multe texte în scopul îndeplinirii unei sarcini structurate de lucru<br>1.5 Identificarea de informații cheie din texte autentice | <ul style="list-style-type: none"><li>• Prezentări orale (de dificultate și lungime medie) pe teme de interes</li><li>• Texte autentice de complexitate medie</li><li>• Conversații / înregistrări audio / video sau citite cu glas tare de către profesor</li><li>• Interviuri / rapoarte orale</li><li>• Texte de informare generală</li><li>• Paragrafe / texte descriptive și narative</li><li>• Texte de tipuri diverse (de lungime medie) de informare generală din diverse surse</li><li>• Înregistrări audio-video din programe de știri</li><li>• Texte literare scurte sau adaptate</li></ul> |

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

| <b>Competențe specifice</b>  | <b>Forme de prezentare a conținuturilor</b>  |
|--|--|
| 2.1 Descrierea (oral / în scris) unor obiecte/ locuri/ persoane/ situații/ activități/ atitudini/ sentimente<br>2.2 Relatarea conținutului unui film / al unei povestiri<br>2.3 Redactarea de paragrafe / texte pe o temă de interes<br>2.4 Completarea de formulare<br>2.5 Redactarea de texte funcționale simple | <ul style="list-style-type: none"><li>• Descrieri de obiecte/ locuri / persoane/ situații/ activități/ atitudini/ sentimente</li><li>• Povestire orală / scrisă</li><li>• Paragrafe / texte pe diverse arii tematice</li></ul> |

**3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă**

| <b>Competențe specifice</b>  | <b>Forme de prezentare a conținuturilor</b>   |
|--|---|
| 3.1 Formularea de idei / păreri pe teme de interes în cadrul unei discuții / în mesaje de răspuns<br>3.2 Adaptarea formei mesajului la situația de comunicare în funcție de stilul formal / informal folosit de interlocutor<br>3.3 Redactarea de scrisori | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conversația</li><li>• Scrisori informale</li><li>• Scrisori oficiale simple (oferire / solicitare de informații etc.)</li></ul> |

**CONȚINUTURI**

**FUNȚII 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 a 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
- 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

- formarea substantivelor
- plurarul substantivelor
- cazurile substantivelor

### Determinanți

- articolul hotărât
- articolul nehotărât
- articolul zero
- adjectivele posesive
- adjectivele demonstrative
- adjectivele nehotărâte

### Pronumele

- pronumele personale
- pronumele posesive
- pronumele demonstrative
- pronumele nehotărâte
- pronumele relative

### Adjectivul

- formarea adjectivelor
- ordinea adjectivelor
- structuri comparative

### Adverbul

- formarea adverbilor
- ordinea adverbilor
- structuri comparative

### Verbul

- formarea verbelor
- formarea și utilizarea timpurilor verbale ale modurilor personale: indicativ, condițional
- aspectul simplu, continuu și perfect
- modul imperativ
- modurile nepersonale: infinitiv, participiu, gerunziu
- verbele modale
- verbe complexe (phrasal verbs)

### Numeralul

- numerale cardinale
- numerale ordinale

- numerale fracționare
- numerale multiplicative

#### Prepoziții

- prepoziții obligatorii ce însoțesc anumite substantive, adjective și verbe

#### Conjunții

- conjunții specifice ce introduc anumite tipuri de propoziții subordonate

#### Sintaxa

- acordul subiectului cu predicatul
- ordinea cuvintelor în propoziție
- asocierea corectă a determinanților cu elementele determinate
- concordanța timpurilor
- diateza activă și diateza pasivă
- discurs direct și indirect
- construcții infinitivale, participiale, gerundivale
- propoziții subordonate: condiționale, temporale, atributive, circumstanțiale, concesive, cauzale, de scop

**PROGRAMA PENTRU EXAMENUL DE DIFERENȚĂ LA  
LIMBA ENGLEZĂ - CLASA a X-a**

**COMPETENȚE GENERALE**

- |  |
|--|
| 1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații de comunicare |
| 2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte                |
| 3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă                          |

**COMPETENȚE SPECIFICE ȘI FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR**

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

| <b>Competențe specifice</b>  | <b>Forme de prezentare a conținuturilor</b>   |
|--|---|
| 1.1 Anticiparea elementelor de conținut ale unui text pe baza titlului / unui stimul vizual<br>1.2 Identificarea sensului global al unui mesaj<br>1.3 Identificarea de informații cheie din texte autentice<br>1.4 Identificarea de detalii din mesaje orale / scrise<br>1.5 Selectarea de informații din mai multe texte în scopul îndeplinirii unei sarcini structurate de lucru | <ul style="list-style-type: none"><li>• Texte autentice de complexitate medie: conversații, înregistrări audio / video sau citite cu glas tare de către profesor, rapoarte orale, texte de informare generală, articole de presă</li><li>• Paragrafe / texte descriptive și narative</li><li>• Prezentări orale (de dificultate și lungime medie) pe teme de interes</li><li>• Texte de tipuri diverse (de lungime medie) de informare generală din diverse surse</li><li>• Înregistrări audio-video din programe de știri</li><li>• Texte literare scurte sau adaptate</li></ul> |

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

| <b>Competențe specifice</b>   | <b>Forme de prezentare a conținuturilor</b>   |
|---|---|
| 2.1 Descrierea (oral / în scris) unor obiecte/ locuri/ persoane/ situații/ activități/ atitudini/ sentimente<br>2.2 Relatarea conținutului unui film/ al unei povestiri<br>2.3 Redactarea de paragrafe / texte pe o temă de interes<br>2.4 Completarea de formulare<br>2.5 Redactarea de texte funcționale simple | <ul style="list-style-type: none"><li>• Descrieri de obiecte/ locuri/ persoane/ situații/ activități/ atitudini/ sentimente</li><li>• Povestire orală / scrisă</li><li>• Paragrafe / texte pe temă dată</li></ul> |

**3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă**

| <b>Competențe specifice</b>  | <b>Forme de prezentare a conținuturilor</b>  |
|--|--|
| 1.1 Formularea de idei/ păreri pe teme de interes în cadrul unei discuții / în mesaje de răspuns<br>1.2 Adaptarea formei mesajului la situația de comunicare în funcție de stilul formal/ informal folosit de interlocutor<br>1.3 Redactarea de scrisori | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conversație</li><li>• Scrisori informale</li><li>• Scrisori oficiale (invitație, solicitare / oferire de informații, reclamație, scuze, solicitare / oferire de sfaturi/sugestii etc.)</li></ul> |

**CONȚINUTURI**

**FUNȚII 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 a 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
- 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

- formarea substantivelor
- plurarul substantivelor
- cazurile substantivelor

### Determinanți

- articolul hotărât
- articolul nehotărât
- articolul zero
- adjectivele posesive
- adjectivele demonstrative
- adjectivele nehotărâte

### Pronumele

- pronumele personale
- pronumele posesive
- pronumele demonstrative
- pronumele nehotărâte
- pronumele relative

### Adjectivul

- formarea adjectivelor
- ordinea adjectivelor
- structuri comparative

### Adverbul

- formarea adverbilor
- ordinea adverbilor
- structuri comparative

### Verbul

- formarea verbelor
- formarea și utilizarea timpurilor verbale ale modurilor personale: indicativ, condițional
- aspectul simplu, continuu și perfect
- modul imperativ
- modurile nepersonale: infinitiv, participiu, gerunziu
- verbele modale
- verbele complexe (phrasal verbs)

### Numeralul

- numerale cardinale
- numerale ordinale
- numerale fracționare
- numerale multiplicative

### Prepoziții

- prepoziții obligatorii ce însoțesc anumite substantive, adjective și verbe

### Conjunții

- conjunții specifice ce introduc anumite tipuri de propoziții subordonate

### Sintaxa

- acordul subiectului cu predicatul
- ordinea cuvintelor in propoziție
- asocierea corectă a determinanților cu elementele determinate
- concordanța timpurilor
- diateza activă și diateza pasivă
- discurs direct și indirect
- construcții infinitivale, participiale, gerundivale
- propoziții subordonate: condiționale, temporale, atributive, circumstanțiale, concesive, cauzale, de scop

**PROGRAMA PENTRU EXAMENUL DE DIFERENȚĂ LA  
LIMBA ENGLEZĂ - CLASA a XI-a**

**COMPETENȚE GENERALE**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații de comunicare</li> <li>2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte</li> <li>3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă</li> </ol> |
|--|

**COMPETENȚE SPECIFICE ȘI FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR**

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

| Competențe specifice  | Forme de prezentare a conținuturilor  |
|---|---|
| 1.1 Identificarea ideilor principale din texte audiate/ citite<br>1.2 Identificarea, prin citire rapidă, de informații / detalii specifice dintr-un text mai lung, în vederea rezolvării unei sarcini de lucru<br>1.3 Corelarea, în mod coerent, a mai multor informații din diverse părți ale unui text/ din texte diferite, pentru a rezolva o sarcină de lucru<br>1.4 Identificarea în diverse mesaje orale și scrise a unor puncte de vedere și opinii exprimate, pentru a le compara cu punctul de vedere personal | <p><b>Tipuri și surse de mesaje orale:</b><br/>                     Texte de lungime variabilă, care conțin și elemente de vocabular nefamiliare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mesaje formale și informale emise de cei din jur</li> <li>▪ înregistrări audio-video</li> </ul> <p><b>Tipuri de mesaje scrise:</b><br/>                     Texte de lungime variabilă, în diverse registre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ texte autentice de informare generală, pagini Internet</li> <li>▪ articole de presă: știri, texte publicitare</li> <li>▪ texte funcționale cu conținut operațional: formulare, corespondență, prospecte etc.</li> </ul> <p><b>Informații obținute:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ idei principale</li> <li>▪ informații factuale, detalii specifice, opinii, puncte de vedere</li> </ul> |

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

| Competențe specifice   | Forme de prezentare a conținuturilor  |
|--|---|
| 2.1 Oferirea și solicitarea de informații oral / în scris<br>2.2 Prezentarea, oral / în scris, de filme, cărți, evenimente, experiențe, cu exprimarea sentimentelor/ reacțiilor personale în legătură cu acestea<br>2.3 Prezentarea, oral / în scris, de descrieri clare și detaliate pe subiecte legate de diverse domenii<br>2.4 Completarea de formulare și redactarea de texte funcționale, cu respectarea convențiilor specifice<br>2.5 Redactarea de eseuri de opinie, eficiente/convingătoare | <p><b>Tipuri de informații:</b><br/>                     -Schimburi de informații, oral / în scris, privind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ informații factuale, inclusiv date personale</li> <li>▪ instrucțiuni, explicații, sfaturi, aranjamente sociale</li> <li>▪ desfășurarea unor evenimente</li> <li>▪ activități în situații de viață cotidiene</li> </ul> <p><b>Tipuri de texte :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ scrisori formale / informale</li> <li>▪ rapoarte</li> <li>▪ C.V.</li> <li>▪ eseuri</li> <li>▪ articole</li> <li>▪ descrieri orale / scrise de obiecte, persoane, locuri, situații, procese, activități, atitudini, sentimente etc.</li> <li>▪ povestire orală / scrisă</li> <li>▪ rezumare texte</li> </ul> |

### 3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

| Competențe specifice  | Forme de prezentare a conținuturilor   |
|---|--|
| 3.1 Solicitarea adecvată, oral / în scris, a ideilor, opiniilor, părerilor interlocutorului și răspunsuri / comentarii adecvate la acestea    | <b>Tipuri de interacțiuni:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ conversații, schimburi de opinii, interviuri</li><li>▪ dezbateri, discuții</li><li>▪ scrisori, schimburi de mesaje</li></ul> <b>Schimburi de opinii:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ argumente pro și contra</li><li>▪ preferințe, ipoteze, predicții</li></ul> <b>Tipuri de texte :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ scrisori formale / informale</li><li>▪ rapoarte</li><li>▪ C.V.</li><li>▪ eseuri</li><li>▪ articole</li></ul> |
| 3.2 Verificarea înțelegerii și solicitarea/ oferirea de reformulări / clarificări / explicații, atunci când informația nu este clar înțeleasă |  |
| 3.3 Susținerea unui punct de vedere în cadrul unei discuții orale/ al unui schimb de mesaje scrise  |  |
| 3.4 Avansarea, oral sau în scris, a unor ipoteze și formularea de răspunsuri adecvate la ipotezele emise de ceilalți                          |  |
| 3.5 Susținerea cu argumente și contra-argumente relevante a unui punct de vedere în cadrul unei discuții/ dezbateri/schimb de mesaje scrise   |  |

## CONȚINUTURI

### 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 a 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
- 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

- formarea substantivelor
- plurarul substantivelor
- cazurile substantivelor

### Determinanți

- articolul hotărât
- articolul nehotărât
- articolul zero
- adjectivele posesive
- adjectivele demonstrative
- adjectivele nehotărâte

### Pronumele

- pronumele personale
- pronumele posesive
- pronumele demonstrative
- pronumele nehotărâte
- pronumele relative

### Adjectivul

- formarea adjectivelor
- ordinea adjectivelor
- structuri comparative

### Adverbul

- formarea adverbilor
- ordinea adverbilor
- structuri comparative

### Verbul

- formarea verbilor
- formarea și utilizarea timpurilor verbale ale modurilor personale: indicativ, condițional
- aspectul simplu, continuu și perfect
- modul imperativ
- modurile nepersonale: infinitiv, participiu, gerunziu
- utilizarea modului subjonctiv după anumite structuri lingvistice
- verbele modale
- verbe complexe (phrasal verbs)

### Numeralul

- numerale cardinale
- numerale ordinale
- numerale fracționare
- numerale multiplicative

### Prepoziții

- prepoziții obligatorii ce însoțesc anumite substantive, adjective și verbe

### Conjunții

- conjunții specifice ce introduc anumite tipuri de propoziții subordonate

### Sintaxa

- acordul subiectului cu predicatul
- ordinea cuvintelor în propoziție
- asocierea corectă a determinanților cu elementele determinate
- concordanța timpurilor
- diateza activă și diateza pasivă
- discurs direct și indirect
- construcții infinitivale, participiale, gerundivale
- propoziții subordonate: condiționale, temporale, atributive, circumstanțiale, concesive, cauzale, de scop

**PROGRAMA PENTRU EXAMENUL DE DIFERENȚĂ LA  
LIMBA ENGLEZĂ - CLASA a XII-a**

**COMPETENȚE GENERALE**

- |  |
|--|
| 1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații de comunicare |
| 2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte                |
| 3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă                          |

**COMPETENȚE SPECIFICE ȘI FORME DE PREZENTARE A CONȚINUTURILOR**

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

| Competențe specifice  | Forme de prezentare a conținuturilor   |
|---|--|
| 1.1 Identificarea ideilor principale din texte audiate/ citite<br>1.2 Identificarea, prin citire rapidă, de informații / detalii specifice dintr-un text mai lung, în vederea rezolvării unei sarcini de lucru<br>1.3 Corelarea, în mod coerent, a mai multor informații din diverse părți ale unui text/ din texte diferite, pentru a rezolva o sarcină de lucru<br>1.4 Identificarea în diverse mesaje orale și scrise a unor puncte de vedere și opinii exprimate, pentru a le compara cu punctul de vedere personal | <b>Tipuri și surse de mesaje orale:</b><br>Texte de lungime variabilă, care conțin și elemente de vocabular nefamiliare: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ mesaje formale și informale emise de cei din jur</li><li>▪ înregistrări audio-video</li></ul> <b>Tipuri de mesaje scrise:</b><br>Texte de lungime variabilă, în diverse registre: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ texte autentice de informare generală, pagini Internet</li><li>▪ articole de presă: știri, texte publicitare</li><li>▪ texte funcționale cu conținut operațional: formulare, corespondență, prospecte etc.</li></ul> <b>Informații obținute:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ idei principale</li><li>▪ informații factuale, detalii specifice, opinii, puncte de vedere</li></ul> |

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

| Competențe specifice   | Forme de prezentare a conținuturilor  |
|--|---|
| 2.1 Oferirea și solicitarea de informații oral / în scris<br>2.2 Prezentarea, oral / în scris, de filme, cărți, evenimente, experiențe, cu exprimarea sentimentelor/ reacțiilor personale în legătură cu acestea<br>2.3 Prezentarea, oral / în scris, de descrieri clare și detaliate pe subiecte legate de diverse domenii<br>2.4 Completarea de formulare și redactarea de texte funcționale, cu respectarea convențiilor specifice<br>2.5 Redactarea de eseuri de opinie, eficiente/convingătoare | <b>Tipuri de informații:</b><br>-Schimburi de informații, oral / în scris, privind: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ informații factuale, inclusiv date personale</li><li>▪ instrucțiuni, explicații, sfaturi, aranjamente sociale</li><li>▪ desfășurarea unor evenimente</li><li>▪ activități în situații de viață cotidiene</li></ul> <b>Tipuri de texte :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ scrisori formale / informale</li><li>▪ rapoarte</li><li>▪ C.V.</li><li>▪ eseuri</li><li>▪ articole</li><li>▪ descrieri orale / scrise de obiecte, persoane, locuri, situații, procese, activități, atitudini, sentimente etc.</li><li>▪ povestire orală / scrisă</li><li>▪ rezumare texte</li></ul> |

### 3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă

| Competențe specifice  | Forme de prezentare a conținuturilor   |
|---|--|
| 3.1 Solicitarea adecvată, oral / în scris, a ideilor, opiniilor, părerilor interlocutorului și răspunsuri / comentarii adecvate la acestea    | <b>Tipuri de interacțiuni:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ conversații, schimburi de opinii, interviuri</li><li>▪ dezbateri, discuții</li><li>▪ scrisori, schimburi de mesaje</li></ul> <b>Schimburi de opinii:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ argumente pro și contra</li><li>▪ preferințe, ipoteze, predicții</li></ul> <b>Tipuri de texte :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ scrisori formale / informale</li><li>▪ rapoarte</li><li>▪ C.V.</li><li>▪ eseuri</li><li>▪ articole</li></ul> |
| 3.2 Verificarea înțelegerii și solicitarea/ oferirea de reformulări / clarificări / explicații, atunci când informația nu este clar înțeleasă |  |
| 3.3 Susținerea unui punct de vedere în cadrul unei discuții orale/ al unui schimb de mesaje scrise  |  |
| 3.4 Avansarea, oral sau în scris, a unor ipoteze și formularea de răspunsuri adecvate la ipotezele emise de ceilalți                          |  |
| 3.5 Susținerea cu argumente și contra-argumente relevante a unui punct de vedere în cadrul unei discuții/ dezbateri/schimb de mesaje scrise   |  |

## CONȚINUTURI

### FUNȚII 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
- 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

- formarea substantivelor
- plurarul substantivelor
- cazurile substantivelor

### Determinanți

- articolul hotărât
- articolul nehotărât
- articolul zero
- adjectivele posesive
- adjectivele demonstrative
- adjectivele nehotărâte

### Pronumele

- pronumele personale
- pronumele posesive
- pronumele demonstrative
- pronumele nehotărâte
- pronumele relative

### Adjectivul

- formarea adjectivelor
- ordinea adjectivelor
- structuri comparative

### Adverbul

- formarea adverbilor
- ordinea adverbilor
- structuri comparative

### Verbul

- formarea verbilor
- formarea și utilizarea timpurilor verbale ale modurilor personale: indicativ, condițional
- aspectul simplu, continuu și perfect
- modul imperativ
- modurile nepersonale: infinitiv, participiu, gerunziu
- utilizarea modului subjonctiv după anumite structuri lingvistice
- verbele modale
- verbe complexe (phrasal verbs)

### Numeralul

- numerale cardinale
- numerale ordinale
- numerale fracționare
- numerale multiplicative

### Prepoziții

- prepoziții obligatorii ce însoțesc anumite substantive, adjective și verbe

### Conjunții

- conjunții specifice ce introduc anumite tipuri de propoziții subordonate

### Sintaxa

- acordul subiectului cu predicatul
- ordinea cuvintelor în propoziție
- asocierea corectă a determinanților cu elementele determinate
- concordanța timpurilor
- diateza activă și diateza pasivă
- discurs direct și indirect
- construcții infinitivale, participiale, gerundivale
- propoziții subordonate: condiționale, temporale, atributive, circumstanțiale, concesive, cauzale, de scop



## **TEMATICA EXAMENULUI DE DIFERENȚA LA LIMBA FRANCEZĂ , MATERIA CLASEI A IX-A**

Examenul constă într-o probă de verificare scrisă și o probă de interacțiune orală.

### **TEMATICA RECOMANDATA CONFORM PROGRAMULUI:**

#### DOMENIUL PERSONAL

- Familia: membrii familiei
- Viața personală (locuință, cumpărături, alimentație, sănătate , sport )  
Universul adolescenței (stiluri de viață), activități de timp liber.

#### DOMENIUL PUBLIC

Țări, regiuni, orașe – obiective turistice și culturale

Aspecte din viața socială (locuri și servicii publice) Relația cu instituțiile și serviciile publice

#### DOMENIUL OCUPAȚIONAL

Meserii, ocupații.

#### DOMENIUL EDUCAȚIONAL ȘI CULTURAL

Correspondență și proiecte școlare

Universul cultural francez – trecut și prezent – obiceiuri și tradiții; personalități din sfera artistică / literară / științifică / sportivă

#### FUNCȚII COMUNICATIVE ALE LIMBII:

Pe parcursul clasei a IX-a la limba modernă 2 se vor achiziționa și utiliza următoarele funcții comunicative ale limbii:

1. a se prezenta / a-și prezenta colegii / mediul de lucru
2. a situa în spațiu persoane / obiecte / acțiuni
3. a da / a cere informații practice despre persoane, obiecte, locuri, acțiuni
4. a relata la prezent
5. a exprima gusturi, preferințe
6. a exprima intenția
7. a exprima acordul/dezacordul
8. a exprima o ipoteză

#### ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII

#### LEXIC

- cuvinte, sintagme corespunzând funcțiilor comunicative și domeniilor tematice
- relații semantice (sinonime, antonime, familii de cuvinte)

#### II. GRAMATICĂ

- Articolul și substantivul
  - articolul hotărât și nehotărât
  - cazuri de substituție a articolului partitiv
- Adjectivul
  - adjectivul calificativ :acordul și gradele de comparație
  - adjectivul posesiv și demonstrativ
  - adjectivul nehotărât (forme frecvente)
  - adjectivul numeral cardinal
- Pronumele
  - pronumele personal subiect (forme accentuate și neaccentuate)

- pronumele personale complement direct și indirect (locul lor în fraza asertivă și imperativă)
- pronumele demonstrativ
- pronumele relativ simplu
- pronumele adverbiale en și y
- Verbul
- modul indicativ: prezent, imperfect, perfect compus, mai mult ca perfect, viitor, modul imperativ
  
- forme verbale perifrastice
- modul condițional: condiționalul prezent; „si condițional”, I și II
- Adverbul (elemente cu mare frecvență în comunicare)
- adverbe de mod, de cantitate, de timp, de loc, de afirmație și de negație
- Prepoziții și conjuncții (elemente cu mare frecvență în comunicare)
- Tipuri de frază

## **PROGRAMA PENTRU EXAMENUL DE DIFERENȚA LA LIMBA FRANCEZA CLASA A XI-A**

### **COMPETENȚE GENERALE NIVEL CECRL – B1**

1. Receptarea mesajelor transmise oral sau în scris în diferite situații de comunicare
2. Producerea de mesaje orale sau scrise adecvate unor anumite contexte
3. Realizarea de interacțiuni în comunicarea orală sau scrisă
4. Transferul și medierea mesajelor orale sau scrise în situații variate de comunicare

#### **I TEME**

- I. DOMENIUL PERSONAL Relații interpersonale în familie și în societate Viața personală (locuința , alimentație, hobby, activități de timp liber) Universul adolescenței (viața cotidiană), stiluri de viața
- II. DOMENIUL PUBLIC Țări, regiuni, orașe – obiective turistice, culturale Aspecte din viața socială / locuri publice Mediul înconjurător
- III. DOMENIUL OCUPAȚIONAL Cunoașterea unor aspecte semnificative din viața profesională (activități și profesii)
- IV. DOMENIUL EDUCAȚIONAL SI CULTURAL Elemente importante din universul cultural francez și francofon (de exemplu : datini, obiceiuri, sărbători tradiționale, mâncăruri specifice etc.) Mass-media, literatura pentru tineret Personalități din sfera culturală / științifică / sportivă.

#### **II FUNCTII COMUNICATIVE**

- A solicita și a expune o opinie
- A invita / a face o propunere; a accepta / a refuza o invitație / propunere
- A descrie persoane și obiecte
- A exprima obligația
- A exprima o dorință sau o preferință
- A da instrucțiuni
- A cere/ a da explicații
- A exprima intenția și ipoteza
- A relata evenimente/fapte/întâmplări din trecut

Actele de vorbire enumerate mai sus pot fi introduse potrivit nevoilor de exersare / îmbogățire a funcțiilor de comunicare (fără o prezentare punctuală, explicită).

#### **III. ELEMENTE DE CONSTRUCȚIE A COMUNICĂRII:**

a. Elemente fonetice și lexicale - cuvinte, sintagme corespunzând domeniilor tematice și actelor de vorbire specificate mai sus - sinonime și antonime.

b. Elemente gramaticale

- Adjectivul - adjectivul nehotărât - adjectivul numeral cardinal
- Pronumele - pronumele posesiv - pronumele demonstrativ, pronumele relativ simplu și compus - pronumele nehotărât
- Verbul - modul indicativ : prezent, imperfect, perfect compus, mai mult ca perfect, viitor - modul condițional: condiționalul prezent și trecut; și condițional (I, II , III)  
- modul subjonctiv: subjonctivul prezent: formare (verbe regulate și neregulate frecvente) și contexte de utilizare de mare frecvență - acordul participiului trecut. - modul infinitiv: construcțiile V + Inf., V + à+ Inf., V + de+ Inf.

- Adverbul (elemente cu mare frecvență în comunicare) - adverbe cu grade comparație neregulate
- Prepoziții și conjuncții - elemente cu mare frecvență în comunicare
- Tipuri de fraze: imperativă , impersonala
- Exprimarea raporturilor cauzale și temporale (fără abordarea explicită a concordanței timpurilor)

# **Examen de diferență la disciplina limba germană modernă**

Filiera teoretic, profil umanist, specializarea: filologie-intensiv germană

## **Programa pentru examen**

### **Clasa a IX-a-Tematică (viitoare clasa a X-a)**

#### **Gramatică**

- Declinarea substantivului
- Pronumele personal, reflexiv
- Verbul: Mod indicativ. Timpurile verbelor: Prezentul și perfectul (Das Präsens, das Perfekt)
- Conjunțiile: dass (că) și weil (deoarece). Topica propozițiilor.

#### **Teme:**

- Relații interpersonale
- Timpul liber
- Profesii
- Călătorii
- Sănătate

#### **Exerciții de tip:**

- Completați spațiile libere
- Exerciții cu mai multe variante de răspuns
- Răspunde la întrebări
- Redactarea unui text de 70-100 de cuvinte pe o temă dată.

# TEMATICA EXAMENULUI DE DIFERENȚĂ LA LIMBA GERMANĂ

## Materia clasei a X-a

### (Pentru viitoarea clasă a XI-a)

Examenul constă într-o probă scrisă și una de interacțiune orală pe diferite subiecte din temele date

#### **Gramatică:**

- Imperfectul (Das Präteritum)
- Condiționalul: Formare, propoziții care exprimă dorința, propoziții condiționale ireale (Konjunktiv II: Bildung, Wunschsätze, irrealer Konditionalsätze)
- Conjunții duble (Zweiteilige Konjunktionen)
- Propoziții relative nominativ și acuzativ (Relativsätze: Nominativ und Akkusativ)

#### **Vocabular (teme)**

- Sport (Sport)
- Sărbători (Feste und Feiertage)
- Vremea și mediul înconjurător (Wetter und Umwelt)
- Călătorii (Reisen)
- Modele (Vorbilder)
- Meserii (Berufe)

#### **Exerciții de tipul la examenul scris:**

- Completați spațiile libere
- Exerciții cu mai multe variante de răspuns
- Răspunde la întrebări
- Redactarea unui text de aproximativ 100 de cuvinte pe o temă dată.